# COMUNE DI SCILLA

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELL'USO DEI LOCALI DEL CASTELLO "RUFFO" DI SCILLA PER EVENTI TEMPORANEI

**Art.1** ***(Oggetto e limiti del presente regolamento).***

1. Il presente Regolamento norma la concessione in uso di uno o più ambienti del Castello di Scilla per iniziative di persone fisiche, enti pubblici o privati, associazioni, gruppi o comitati.

2. Il Castello "Ruffo" di Scilla costituisce un "emblema" tangibile della Città di Scilla. Di antichissima fondazione e solidissima struttura, celeberrimo in Italia e all'Estero, esso costituisce – oltre una meta ambita per convegni ed incontri di vario genere – anche bene di interesse di istituzioni nazionali e comunitarie, mediante l'erogazione di contributi economici finalizzati al miglioramento e alla valorizzazione del medesimo, quale bene culturale di interesse rilevante.

3. Il presente regolamento non si applica agli eventi organizzati direttamente dal Comune di Scilla; si applica, invece, agli eventi organizzati da soggetti diversi, anche se patrocinati o comunque sostenuti o incoraggiati dal Comune di Scilla.

***Art.2 (Limiti alle concessioni).***

1. Il Comune di Scilla può concedere l'uso di uno o più locali del Castello, limitatamente a quelle parti dello stesso che rientrano nella disponibilità del Comune.

***Art.3 (Tipologia di eventi assentibili di concessione).***

1. La concessione dei locali avviene in favore di persone fisiche o giuridiche, enti, associazioni, comitati, per la realizzazione di attività, eventi **celebrativi di carattere culturale, sociale e sportivo, rassegne culturali, teatrali, cinematografiche, attività concertistica, attività di spettacolo (recital e spettacoli che prevedano allestimenti scenici compatibili con la struttura), attività espositiva a carattere temporaneo (mostre arte visiva, mostre reperti e documenti storici, mostre di antiquariato, mostre di artigianato, dei mestieri e similari), eventi di promozione turistica, eventi di promozione sociale, attività** di tipo convegnistico **(conferenze, dibattiti, corsi, seminari e similari**), anche a scopo di lucro ed ogni attività ed evento che, anche indirettamente, non sia vietato dalla legge o contrario all'ordine pubblico e al buon costume.

2. L'uso del Castello può essere concesso anche per una serie di eventi, purché siano a cadenza fissa o comunque predeterminata nell'istanza. In tal caso la concessione avviene sempre con salvezza del potere, in capo all'Amministrazione, di disporre la revoca, con effetto immediato e per il futuro, senza onere economico di alcun genere a carico dell'ente concedente.

3. E', comunque, vietata la concessione del Castello per ricevimenti, banchetti o rinfreschi, **al di fuori delle ipotesi previste dall'art.15**. L'uso dei locali del Castello può essere concesso per lo svolgimento di rinfreschi o banchetti soltanto in occasione di un evento espressamente previsto dal presente regolamento e regolarmente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

***Art.4 (Uso del Castello per la celebrazione di matrimoni con rito civile).***

1.I matrimoni celebrati con il rito civile si svolgono nei locali del Castello.

***Art.5 (Istanza di concessione dei locali).***

1. In riferimento agli eventi di cui al presente regolamento, la concessione dell'uso dei locali è rilasciata su istanza di parte. L'istanza deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Scilla e deve pervenire al protocollo generale dell'Ente almeno 30 giorni antecedenti la data dell'evento che si intende organizzare.

2. L'istanza dovrà contenere: generalità e dati anagrafici identificativi del soggetto richiedente (comprensivi di recapito telefonico, fax ed e-mail – ove presente – cui inoltrare le comunicazioni), apposita relazione sulla tipologia dell'evento che si intende realizzare, la data, l'orario di inizio e quello della conclusione dell'evento, i locali di cui viene chiesto l'uso, la descrizione sintetica dell'evento da realizzare e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n° 196/2003. Se la richiesta viene anticipata via fax, il mittente è tenuto a verificare l' avvenuta ricezione da parte dell'Ente.

3. Il soggetto richiedente ha l'obbligo del totale scrupoloso rispetto del presente regolamento, con la piena assunzione di tutti gli impegni, gli oneri e le responsabilità nello stesso previsti.

4. La richiesta di utilizzo dei locali del Castello deve, in particolare, contenere l'impegno: -di non modificare l'arredo delle sale e degli impianti ivi esistenti;-di assumere l'onere economico per le riparazioni di eventuali danni arrecati alle sale e alle relative pertinenze.

5. Il richiedente dovrà rilasciare apposita dichiarazione con la quale esonera l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità per furto o danni arrecati allo stesso e alle persone per effetto della concessione, fermo restando che l'eventuale risarcimento sarà a totale carico del soggetto richiedente.

6. L'istante è tenuto a fare esplicita menzione e richiesta, nella istanza di concessione dei locali, dell'esistenza dei presupposti che giustificano l'applicazione della riduzione, della modulazione o dell'esenzione del versamento del corrispettivo, previsti nell'allegata tabella. In assenza di esplicita dichiarazione difetto di ciò i benefici di cui alla tabella allegata non verranno applicati.

7. Il richiedente, con la presentazione dell'istanza di concessione autorizza l'ente comunale ad utilizzare i propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, per le finalità, comunque, connesse al procedimento di cui al presente regolamento.

***Art.6 (Istruttoria e provvedimento finale).***

1. L'Amministrazione Comunale, qualora ritenga necessario, può provvedere ad effettuare opportune verifiche istruttorie in relazione all'evento, demandando all'ufficio competente controlli preventivi e successivi.

2. Le concessioni saranno rilasciate rispettando, rigorosamente, l'ordine cronologico di presentazione dell'istanza. Nel caso in cui dovessero pervenire più richieste, per lo stesso giorno e con le modalità previste dall'art. 5, il Comune ha la facoltà di assegnare l'uso dei locali a uno soltanto dei soggetti richiedenti tenendo conto dell'ordine di priorità delle richieste pervenute al Protocollo.

3. La concessione o l'eventuale diniego vengono deliberate dalla Giunta Comunale e, successivamente, comunicate, anche per vie brevi, al richiedente, con l'indicazione di eventuali riserve, limitazioni, restrizioni o oneri specifici, anche in ordine alla sorveglianza .

***Art.7 (Tariffe).***

1. L'utilizzo dei locali del Castello prevede un costo orario e/o giornaliero e la tariffa corrispettiva sarà stabilita tenendo conto delle sale utilizzate e delle spese per i consumi di energia, riscaldamento, pulizie, impiego personale ecc., nonché tenendo conto del comune di residenza dei richiedenti.

2. L'Amministrazione Comunale, con deliberazione adottata dalla Giunta Comunale, da aggiornarsi a cadenza almeno biennale e comunque ogni qualvolta sia ritenuto opportuno, adegua le tariffe per la concessione dell'uso dei locali del Castello di cui al presente regolamento, determinando, altresì, le modalità di corresponsione degli stessi. Nella delibera di concessione sarà stabilito il versamento di una cauzione, la cui entità deve essere determinata o almeno oggettivamente determinabile.

3. Con il provvedimento, di cui al comma 2, le tariffe possono essere differenziate (fino all'esenzione totale) a seconda dei locali di cui si richiede l'uso, secondo l'allegata tabella che fa parte integrante del presente regolamento.

4. Entro 7 giorni dall'autorizzazione d'uso, il richiedente dovrà trasmettere all'ufficio di segreteria del Comune la ricevuta del versamento per l'uso dei locali concessi, pena la decadenza del provvedimento di autorizzazione. Il richiedente dovrà, inoltre, nel caso di concessione disciplinato dall'art. 15 del presente regolamento e qualora l'amministrazione lo reputi necessario per la natura dell'evento autorizzato, stipulare una polizza di assicurazione, con validità per il periodo di fruizione autorizzato e con facoltà di denuncia entro 48 ore dalla conclusione dell'evento, che copra gli eventuali danni subiti dall'amministrazione a causa del danneggiamento o

della distruzione totale o parziale di arredi, attrezzature e impianti e che assicuri l'amministrazione contro la responsabilità civile per danni causati a terzi, per un massimale di € 200.000,00.

5. I provvedimenti di cui ai commi precedenti devono rispettare criteri di oggettività, nonché informarsi ai principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

6. La pubblicazione, mediante affissione all'albo pretorio nei termini e forme di legge, della Deliberazione di Giunta Comunale di cui al comma 2 costituisce pubblicità valida ad ogni effetto di legge nei confronti del richiedente e sostituisce ogni comunicazione personale al richiedente medesimo, il quale è comunque tenuto a conformarsi ad essa.

7. Fermo restando che l'efficacia del provvedimento è integrata mediante pubblicazione all'Albo Pretorio è comunque in facoltà dell'Amministrazione individuare altre forme idonee di pubblicità della medesima deliberazione.

***Art.8 (Utilizzo locali Castello.)***

1. Con l'uso dei locali resta, espressamente, escluso che possa essere utilizzata l'area esterna al Castello per il parcheggio delle auto, fatta eccezione per quelle delle forze dell'ordine. Sono autorizzati ad entrare i mezzi per lo scarico e carico delle attrezzature e quanto necessario per la manifestazione, per il tempo strettamente necessario all'effettuazione di tale operazione.

2. I locali devono essere usati dal concessionario in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alla struttura, alle attrezzature, alle cose, all'ambiente in generale. Al personale dipendente del Comune compete la sorveglianza per il corretto uso dei locali, delle attrezzature e degli impianti. I locali, al termine dell'uso dovranno essere riconsegnati in modo perentorio nelle stesse condizioni in cui si trovavano al momento della consegna. Eventuali danni arrecati nel corso della manifestazione o comunque in dipendenza della stessa, valutati e quantificati dall'Ufficio Tecnico del Comune di Scilla, dovranno essere contestati al richiedente e dallo stesso risarciti.

3. E' vietato applicare all'interno della sala e nei locali adiacenti striscioni, manifesti, altoparlanti, ecc. o modificare con rivestimenti lo stato di fatto dei locali, salvo il caso che vengano applicati su pannelli removibili. Eventuali striscioni o pannelli apposti con l'espresso consenso dell'Ente dovranno essere rimossi a cura dell'organismo organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

4. Nelle sale del Castello è severamente vietato fumare a norma delle vigenti leggi che regolano tale divieto nei locali pubblici. Sarà, pertanto, cura dei responsabili della manifestazione dare notizia del divieto agli intervenuti prima dell'inizio della stessa assicurando lo scrupoloso rispetto. E', altresì, vietato, all'interno degli ambienti del Castello, l'utilizzo e il deposito di materiali pericolosi e inquinanti (infiammabili, corrosivi ecc.).

***Art.9 (Responsabilità).***

1. La concessione di cui al presente regolamento obbliga il concessionario all'uso corretto e diligente dei locali concessi, praticando la massima cura verso gli stessi e verso quanto ivi contenuto.

2. I locali possono essere utilizzati, solo ed esclusivamente, per gli eventi, nei giorni e nelle ore in cui l'uso è stato concesso. In caso di utilizzo dei locali in difformità alla concessione per eventi diversi, fini diversi, in giorni o con modalità diverse rispetto a quanto concesso, e in caso di inadempienze a possibili restrizioni imposte con la concessione del locale, l'Amministrazione comunale può, una volta presa cognizione anche sommaria del fatto, revocare la concessione con effetto immediato, e, conseguentemente, ordinare l'immediato sgombero dei locali, ricorrendo ove necessario all'intervento della forza pubblica; il tutto facendo salvo ogni diritto dell'Ente, ivi compresa la richiesta di risarcimento di ogni danno cagionato.

3. L'Istante è responsabile, in via esclusiva, per ogni danno prodotto ai locali concessi in uso, agli arredi e agli impianti ivi esistenti, nonché per ogni danno cagionato a terzi, persone o cose.

4. Il richiedente si assume tutti gli oneri e le responsabilità derivanti dall'uso dei locali, per infortuni, danni ecc. a persone e cose, che dovessero verificarsi nel corso della manifestazione o in dipendenza della stessa escludendo, pertanto, ogni responsabilità civile e penale del Comune di Scilla. Resta altresì, sempre a pieno e completo carico del richiedente la più ampia responsabilità verso terzi, persone e cose, per infortuni danni ecc. derivanti dallo svolgimento della manifestazione e dall'uso dei locali e degli impianti. L'istante è tenuto a richiedere tutte le autorizzazioni previste dalla legge e al pagamento dei diritti della SIAE, se dovuta, esonerando il Comune da tale incombenza, restando tali adempimenti totalmente a carico dell'organizzazione richiedente. L'istante assume l'impegno, l'onere e la responsabilità di assicurare il più regolare svolgimento

della manifestazione, nonché il più corretto e disciplinato comportamento dell'intervenuti sia all'interno della struttura che negli spazi esterni. Il richiedente risponderà di ogni violazione a tale obbligo sia nei confronti del Comune di Scilla che nei confronti di terzi, per fatti comunque compiuti dai convenuti e dai presenti, partecipanti a qualsiasi titolo alla manifestazione.

5. Il concessionario, nel momento in cui riceve in consegna i locali, è tenuto a segnalare, tempestivamente, al Comune eventuali vizi o difetti dei locali o degli attrezzi o arredi medesimi che siano visibili. In difetto, il medesimo decade da ogni diritto o pretesa nei confronti dell'Ente. Del pari, sempre a pena di decadenza, il concessionario – una volta riscontrata la presenza di tali vizi o difetti – è tenuto a darne comunicazione all'Ente.

6. Il Comune di Scilla declina ogni responsabilità, anche indiretta o sussidiaria, in relazione a danni a persone o cose, a qualunque titolo, in qualunque modo o da qualunque oggetto essi provengono (locali, arredi, dotazioni varie), purché comunque connessi alla concessione dei locali del Castello. La responsabilità esclusiva di tali danni grava sul concessionario dei locali il quale è, comunque, tenuto a segnalare per iscritto al Comune, entro il giorno lavorativo successivo alla conclusione dell'evento, ogni avvenimento dannoso o pericoloso verificatosi in relazione alla concessione.

7. La violazione delle regole di cui al presente articolo comporta anche il potere, in capo all'Amministrazione di negare in futuro la concessione in favore dello stesso soggetto.

***Art.10 (Mancata realizzazione dell'evento)***

1. In caso di mancata effettuazione della manifestazione programmata, il richiedente dovrà, tempestivamente, informare l'Ufficio preposto del Comune di Scilla ed annullare almeno 7 giorni prima della data prevista, la prenotazione della richiesta.

2. In caso di inosservanza di tale termine, l'Amministrazione Comunale tratterrà il 25% della quota già corrisposta da parte del richiedente.

***Art.11(Sottoscrizione modulo)***

1. Tutte le condizioni previste nel presente regolamento si considerano espressamente conosciute ed accettate incondizionatamente dal richiedente con la sottoscrizione di apposito modulo presso l'Ufficio competente del Comune di Scilla.

***Art.12 (Concessione per pluralità di giorni)***

1. E' consentita la concessione in uso dei locali del Castello, fatta eccezione per le sale necessarie all'espletamento dei fini istituzionali del Comune, anche per eventi che si protraggono per più giorni. La tariffa dovuta per il predetto utilizzo sarà aggiornata con delibera di Giunta Comunale nel rispetto dell'allegata Tabella A.

***Art. 13 (Sala Convegni)***

1. La Sala Convegni del Castello "Ruffo" di Scilla consta di 150 posti a sedere in comode poltrone, in ambiente condizionato ed è corredata di impianto audio e video.

2. La tariffa per l'utilizzo della Sala Convegni del Castello "Ruffo" è di € 300,00 per una frazione di giornata, (fino a un massimo di 4 ore), € 600,00 per l'intera giornata. Qualora la richiesta di fruizione sia avanzata da associazioni ONLUS e di Volontariato la tariffa è di € 100,00 per una frazione di giornata e di € 200,00 per l'intera giornata.

3. Tutte le condizioni previste nel presente regolamento si considerano accettate dal richiedente al momento della sottoscrizione del modulo di richiesta. In caso di rinvio o mancata concretizzazione della manifestazione programmata, il richiedente dovrà informare gli uffici comunali almeno 15 giorni prima della data stabilita. In caso di inosservanza di tale termine, l'Amministrazione Comunale tratterrà il 25% della quota già corrisposta da parte del richiedente.

***Art. 14 (Sale Espositive)***

1. Il Comune di Scilla al Castello dispone di sale espositive.

2. La tariffa per l'utilizzo di ciascuna delle Sale Espositive del Castello "Ruffo" è di €50,00 per ogni giorno di fruizione, € 300,00 per una settimana e di € 500,00 per due settimane.

3. Qualora la richiesta di fruizione sia avanzata da associazioni ONLUS e di Volontariato la tariffa è di € 25,00 per ogni giorno di fruizione, € 150,00 per una settimana e di € 250,00 per due settimane.

4. Le sale espositive non possono essere concesse per un periodo superiore a 15 giorni.

5. Il Comune di Scilla durante il periodo di allestimento dell'evento e per tutta la durata dello stesso, è esentato totalmente da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero verificarsi nel corso dei lavori di allestimento e di permanenza dell'evento o in loro dipendenza. Detta responsabilità è a totale carico del soggetto richiedente, come espressamente previsto nel presente regolamento.

6. Tutte le condizioni previste nel presente regolamento si considerano conosciute ed accettate dal richiedente con la sottoscrizione della richiesta e confermate con l'esibizione della ricevuta di versamento. In caso di rinvio o mancata realizzazione della manifestazione programmata, il richiedente dovrà informare gli uffici comunali almeno 7 giorni prima della data stabilita. In caso di inosservanza di tale norma, l'Amministrazione Comunale tratterrà il 25% della quota già corrisposta da parte del richiedente.

***Art. 15 (Matrimoni ed eventi particolari)***

1. Il Castello può essere concesso in uso per la celebrazione di matrimoni civili, per la celebrazione del rinnovo delle promesse di matrimonio per le nozze d'oro e d'argento, per lo svolgimento di aperitivi nozze, banchetti nuziali, **eventi di gala, con aperitivo e banchetti, correlati ad eventi celebrativi di carattere culturale, sociale e sportivo, la cui ammissibilità è valutata discrezionalmente dalla Giunta Comunale tenuto conto delle caratteristiche, della tipologia, della rilevanza dell'evento anche in relazione alle peculiarità degli ambienti richiesti,** previo versamento di una tariffa indicata nell'allegata Tabella A ed aggiornata e rivalutata dalla Giunta.

**1 bis. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente articolo gli eventi celebrativi di natura privata (compleanni, ricorrenze diverse da quelle tassativamente indicate al comma 1 del presente articolo, feste e similari).**

2. La relativa richiesta da parte degli interessati dovrà pervenire almeno un mese prima della cerimonia, secondo le modalità previste nel presente regolamento.

3. Gli interessati, entro 7 giorni dalla comunicazione della disponibilità dei locali da parte degli uffici del comune, dovranno trasmettere all'ufficio di segreteria del Comune la ricevuta del versamento per l'uso dei locali concessi, pena la decadenza del provvedimento di autorizzazione.

4. Entro il medesimo termine stabilito al precedente comma, i richiedenti devono consegnare agli uffici del comune la polizza assicurativa di cui all'art. 7, comma 4 del presente regolamento.

5. A seguito dell'autorizzazione rilasciata, i richiedenti hanno la possibilità di scegliere gli ambienti. Durante i festeggiamenti sono consentite video riprese e servizi fotografici.

6. Durante le cerimonie all'interno del Castello non è consentito predisporre cucine, fare uso di fuochi d'artificio, prolungare i festeggiamenti oltre le ore consentite.

7. I richiedenti sono gli unici responsabili del regolare svolgimento della cerimonia, nonché gli unici garanti del più corretto e disciplinato comportamento degli invitati alla stessa, sia all'interno della struttura, che negli spazi esterni. I richiedenti risponderanno in prima persona di ogni obbligo, sia nei confronti del Comune di Scilla che nei confronti di terzi, per fatti comunque compiuti dai convenuti o dai presenti, partecipi a qualsiasi titolo alla cerimonia. I richiedenti sollevano da qualsiasi responsabilità il Comune di Scilla per danni o incidenti che dovessero verificarsi durante lo svolgimento dei banchetti o in loro dipendenza; tale responsabilità è a totale carico del soggetto richiedente, come, espressamente, previsto nel presente regolamento.

8. I richiedenti sono altresì tenuti a riconsegnare i locali liberi da cose ed arredi eventualmente introdotti con l'autorizzazione dell'ente ed in perfette condizioni di pulizia.

9. Tutte le condizioni esplicitate nel presente regolamento si considerano accettate dai richiedenti all'atto della sottoscrizione del modulo di richiesta. In caso di rinvio o revoca della cerimonia programmata, i richiedenti dovranno informare gli uffici del Comune di Scilla almeno 7 giorni prima della data fissata, se inosservanti tale termine, l'Amministrazione Comunale di Scilla tratterrà il 25% della quota versata.

10. Le modalità, la cauzione e le tariffe da corrispondere per l'uso dei locali sono indicate nella tabella allegata, differenziate in base alla sussistenza del requisito della residenza degli sposi nel Comune di Scilla e sono aggiornate con delibera di Giunta Comunale. La disponibilità dell'uso dei locali comprende l'uso del punto

luce e del punto acqua, riscaldamento. Per le modalità di utilizzo dei locali valgono le norme del presente regolamento.

***Art. 16 (Servizi fotografici professionali).***

1. I locali del castello possono essere concessi anche per l'esecuzione di servizi fotografici professionali (moda, riviste professionali, culturali, d'arte, o in occasione di matrimoni non celebrati presso il castello).

2. Le tariffe da corrispondere per l'uso dei locali sono indicate nella tabella allegata, differenziate in base alla sussistenza del requisito della residenza dei richiedenti nel Comune di Scilla ed aggiornate con delibera di Giunta.

***Art. 17 (Disposizioni transitorie e finali).***

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, si rinvia alla normativa in materia degli Enti Locali e alla disciplina codicistica, per le parti di rispettiva competenza.

2. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale del relativo provvedimento di adozione.

3. Rimangono salvi i provvedimenti di concessione già assunti prima dell'entrata in vigore del presente regolamento. Salva revoca specifica, i provvedimenti concessori per gli eventi già autorizzati dall'Amministrazione Comunale rimangono in vigore per un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, salvo adeguamento economico.

4. Con l'entrata in vigore del presente regolamento decadono tutti i provvedimenti precedenti con cui vengono stabiliti corrispettivi o canoni per l'uso del Castello.

TABELLA A

**TARIFFE**

| | |
|---|---|
| **-Matrimonio Civile** | Euro 600,00 |
| con delega ex art. 109 c.c. | |
| **-Matrimonio Civile** | Esente |
| Per i Residenti | |
| **-Matrimonio Civile** | Euro 1.000,00 |
| con Aperitivo Nozze | |
| **-Matrimonio Civile** | Euro 4.000,00 |
| con Banchetto Nuziale | |
| **-Riconferma promesse di matrimonio** | Euro 1.000,00 |
| Nozze D'Oro e Nozze D'Argento con Aperitivo | |
| **-Riconferma promesse di matrimonio** | Euro 4.000,00 |
| Nozze D'Oro e Nozze D'Argento con Banchetto Nuziale | |
| **Eventi di gala correlati ad eventi celebrativi di carattere culturale, sociale e sportivo** | |
| **con aperitivo** | Euro 1.000,00 |
| **Eventi di gala correlati ad eventi celebrativi di carattere culturale, sociale e sportivo** | |
| **con banchetto** | Euro 4.000,00 |
| **Sala Convegni** | |
| Metà giornata | Euro 300,00 |
| Intera giornata | Euro 600,00 |
| Secondo giorno | Euro 300.00 |
| Terzo giorno | Euro 150,00 |
| **Riduzioni per Onlus - Associazione di volontariato** | |
| Metà giornata | Euro 100,00 |
| Intera giornata | Euro 200,00 |
| Secondo giorno | Euro 100.00 |
| Terzo giorno | Euro 50,00 |
| **Sale Espositive** | |
| 1 giorno | Euro 50,00 |
| 1 settimana | Euro 300,00 |
| 2 settimane | Euro 500,00 |
| **Riduzioni per Onlus - Associazione di volontariato** | |
| 1 giorno | Euro 25,00 |
| 1 settimana | Euro 150,00 |

| | |
|---|---|
| 2 settimane | Euro 250,00 |
| **Servizi professionali fotografici** | Euro 100,00 |
| Per i Residenti | Esente |