



bene **Comune**

## “Palazzo Rospigliosi Bene Comune” Annualità 2025

**Visto** il regolamento di gestione dell'Istituzione Palazzo Rospigliosi approvato con deliberazione del consiglio Comunale n. 59/2013, che all'art. 2 disciplina i campi di attività di competenza dell'Istituzione stessa;

**Visto** il DECRETO LEGISLATIVO 3 luglio 2017, n. 117 - Codice del Terzo settore, finalizzato a sostenere l'autonoma iniziativa dei cittadini che concorrono, anche in forma associata, a perseguire il bene comune, ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, favorendo la partecipazione, l'inclusione e il pieno sviluppo della persona;

**Vista** la deliberazione del Consiglio d'Amministrazione dell'Istituzione Palazzo Rospigliosi n. 1 del 2025, con la quale è stata espresso l'indirizzo di raccogliere le domande di concessione di patrocinio e di uso dei locali di Palazzo Rospigliosi al fine di coordinare le iniziative di terzi con quelle proprie dell'Istituzione;

**Ritenuto** di approvare il bando Palazzo Rospigliosi Bene Comune – annualità 2025 e la relativa modulistica:

### **Tutto ciò premesso**

L'istituzione Palazzo Rospigliosi, Ente strumentale del Comune di Zagarolo per la gestione delle attività culturali di Palazzo Rospigliosi,

### **INDICE**

un avviso per la selezione di proposte finalizzate alla realizzazione di attività culturali da svolgere a Palazzo Rospigliosi nel 2025;

I progetti dovranno essere in coerenza con le finalità indicate nel regolamento di gestione dell'Istituzione Palazzo Rospigliosi con particolare riferimento ad attività di promozione della cultura, della didattica, della enogastronomia e di promozione del turismo.

#### **1) Soggetti beneficiari**

La richiesta può essere presentata, per una o più manifestazioni, dai seguenti soggetti:

- Enti Pubblici, Enti Privati, Aziende iscritte alla Camera di Commercio, Associazioni di promozione sociale e culturale, organizzazioni no profit, Comitati regolarmente costituiti, privati per realizzazione di attività volte alla promozione della cultura, dell'enogastronomia e delle attività artigianali;

## 2) **Presentazione delle istanze**

L'istanza per la realizzazione della manifestazione dovrà essere redatta utilizzando la modulistica di cui agli "ALLEGATO A", "ALLEGATO B" e "ALLEGATO C" sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e indirizzata a:

**Comune di Zagarolo Istituzione Palazzo Rospigliosi - Piazza Marconi 3 - 00039 Zagarolo.**

## 3) **Termini e modalità di presentazione delle istanze**

L'istanza, corredata della documentazione richiesta, pena l'esclusione, dovrà essere presentata esclusivamente secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune di Zagarolo previo appuntamento;
- a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo:

[protocollo@pec.comunedizagarolo.it](mailto:protocollo@pec.comunedizagarolo.it)

## 4) **Documentazione richiesta**

L'istanza dovrà essere corredata dalla seguente documentazione, tutta debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente:

- scheda progettuale relativa all'iniziativa da realizzarsi redatta secondo l'allegato B) del presente avviso pubblico;
- dichiarazione di richiesta o meno di ulteriori contributi da altri enti pubblici (Ministeri, Regione Lazio, ecc.) per la realizzazione dell'iniziativa;
- copia di Statuto e/o atto costitutivo che riporti la specifica indicazione del rappresentante legale;
- carta identità valida del legale rappresentante o richiedente privato;
- Data di iscrizione all'albo comunale delle Associazioni.

## 5) **Uso delle sale e costi connessi**

L'Uso delle sale di Palazzo Rospigliosi è disciplinato dal un Regolamento d'Uso di Palazzo Rospigliosi e dal pagamento delle tariffe individuate ogni anno dal Consiglio Comunale in sede di approvazione dei servizi a domanda individuale;

E' a carico degli utilizzatori il costo della pulizia dei locali a fine manifestazione individuato in € 50,00 per una sola sala e € 100,00 per tutto il piano terra, così come previsto dal regolamento d'uso di Palazzo Rospigliosi, da versare alla Tesoreria comunale tramite bonifico bancario prima dello svolgimento della manifestazione;

Lo smaltimento di rifiuti dovrà tener conto delle modalità di raccolta comunali e lo smaltimento degli stessi sarà a carico degli organizzatori degli eventi.

Nel caso di patrocinio di eventi e di manifestazioni in cui sia previsto l'ingresso a pagamento, il 30% delle entrate da bigliettazione dovranno essere corrisposte all'Istituzione Palazzo Rospigliosi tramite versamento all'istituto Tesoriere del Comune di Zagarolo;

In caso di mostre mercato, con ingresso gratuito ma con entrate da tariffe d'uso per gli spazi in concessione, all'Istituzione deve essere corrisposta una tariffa di € 30,00 ad espositore.

Nel caso di **patrocinio oneroso** concesso da altri enti pubblici non è consentita la modalità d'ingresso a pagamento.

In merito alle procedure Suap si può contattare l'Ufficio Attività Produttive, competente in materia.

## 6) **Istruttoria**

Tutte le istanze pervenute all'Istituzione Palazzo Rospigliosi saranno sottoposte alla verifica amministrativa. Non sarà giudicata "ammissibile" l'istanza che, a seguito di istruttoria preliminare, risulti:

- non sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo richiedente;
- pervenuta tramite una procedura differente da quelle espressamente indicate al punto 3;

## 7) Criteri di valutazione

Il progetto presentato per la realizzazione della manifestazione dovrà essere in coerenza con le finalità indicate dal Regolamento Istituzione Palazzo Rospigliosi.

**Saranno valutati i seguenti elementi:**

### – Qualità del progetto

- il radicamento della manifestazione sul territorio con riferimento alla storia, alla cultura, ai beni storico-artistici, al patrimonio culturale immateriale, agli antichi mestieri e alle tradizioni locali (storiche, artistiche, religiose e popolari) e alla sua ricorrenza e continuità nel tempo sul territorio;
- coinvolgimento nella realizzazione del progetto altre realtà associative locali;
- qualità dell'idea progettuale: innovatività, originalità, realizzabilità, sostenibilità;
- la rilevanza della manifestazione in termini di attrattività turistica con riferimento alla capacità di generare flussi turistici ed escursionistici con positive ricadute sul contesto sociale ed economico del territorio;
- il riconoscimento di premi che attestino la valenza storica e culturale della manifestazione per il territorio locale e regionale, a livello nazionale e internazionale.

### – Pubblicizzazione

- utilizzo di strumenti di comunicazione, in coerenza con le finalità dell'Istituzione Palazzo Rospigliosi e con le linee di promozione turistica della Regione Lazio, tali da consentire elevati livelli di visibilità e diffusione mediatica della manifestazione attraverso quotidiani, periodici ed emittenti radio-televisive nazionali e locali; web e social network; materiali pubblicitari innovativi e tradizionali;

### – Promozione delle risorse locali

- valorizzazione e promozione nell'ambito dell'evento, tenuto conto delle tematiche affrontate, di prodotti tipici del territorio laziale quali, ad esempio, quelli a marchio D.O.P., I.G.P., D.O.C.G., D.O.C. e I.G.T.

## 8) Valutazione delle proposte

**La valutazione delle iniziative proposte verrà effettuata, sulla base dei criteri sopra indicati, dal Consiglio d'Amministrazione dell'Istituzione Palazzo Rospigliosi**

Nel caso di più richieste per il medesimo periodo verrà stabilita la priorità in base al punteggio maggiore assegnato. Il Consiglio d'Amministrazione dell'Istituzione si riserva la possibilità di coordinare le richieste relative alle medesime date al fine di valorizzare ulteriormente le proposte.

Il logo del Comune di Zagarolo, dell'Istituzione Palazzo Rospigliosi, del Museo del Giocattolo e della Biblioteca Comunale, ove interessati direttamente dal progetto, dovranno essere apposti in modo evidente su tutto il materiale promozionale, divulgativo e pubblicitario utilizzato per la comunicazione e la promozione dell'evento.

I prodotti utilizzati per la pubblicizzazione (locandine, brochure, ecc.) dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Istituzione Palazzo Rospigliosi.

## 9) Adempimenti

A seguito dell'accogliimento della proposta progettuale si dovrà produrre la seguente documentazione:

Per ogni inizio attività dovrà essere presentata apposita richiesta di autorizzazione e/o Scia, in base all'entità dell'evento da realizzare, al SUAP (Sportello Unico attività produttive) accedendo dal seguente link:

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/crsurlog.sto?Login\\_Service=https%3A%2F%2Fcloud.urbi.it%2Furbi%2Fprogs%2Furp%2Fur1SU001.sto%3FDB\\_NAME%3Dn1200869%26w3cbt%3DS&SOLStwToken=9111000073331024&DB\\_NAME=n1200869&w3cbt=&Login\\_Message=](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/crsurlog.sto?Login_Service=https%3A%2F%2Fcloud.urbi.it%2Furbi%2Fprogs%2Furp%2Fur1SU001.sto%3FDB_NAME%3Dn1200869%26w3cbt%3DS&SOLStwToken=9111000073331024&DB_NAME=n1200869&w3cbt=&Login_Message=)

In caso di somministrazione di alimenti e bevande:

- dovranno essere usati esclusivamente stoviglie in materiali biodegradabili e compostabili;
- contestualmente alla richiesta di autorizzazione e/o Scia dell'evento di cui sopra, dovrà essere presentata la Scia di somministrazione alimenti e bevande alla Asl di Roma5 in occasione di manifestazioni temporanee, per il tramite del Suap;

per chiarimenti potrà essere contattato il competente ufficio comunale al seguente numero telefonico 0695769228;

Per ogni evento dovrà essere esibito il permesso **SIAE** ove richiesto.



**Palazzo Rospigliosi**

 Piazza Indipendenza n°6 - 00039, Zagarolo  
 06/95769401  06/87697697  
 [info@istituzionepalazzorospigliosi.it](mailto:info@istituzionepalazzorospigliosi.it)