

CONCESSIONE DEGLI SPAZI

La richiesta, in carta semplice, deve pervenire almeno 30 gg. prima della data stabilita per l'evento e devono essere indicati i seguenti dati:

- Soggetto richiedente (Privato – Titolare o Rappresentante Legale di Società).
- Indirizzo e recapiti telefonici – e-mail
- Descrizione e finalità della manifestazione
- Numero di partecipanti
- Eventuale Progetto (corredato di elaborati grafici) dovrà indicare con precisazioni :
 - Spazi da utilizzare
 - Strutture mobili che si vogliono utilizzare (pedane, palchi, ecc...)
 - Arredi
 - Illuminazione
- Cronoprogramma completo dell'evento.

Alla valutazione positiva della richiesta segue:

- Sottoscrizione del Disciplinare (Firma e restituzione per accettazione)
- Versamento degli oneri di concessione con C/C postale n. 20403846 - intestato alla Tesoreria Provinciale dello Stato di Salerno, Capo XXIX Capitolo 2584 art. 3 -
- Piano di sicurezza
- Polizza Assicurativa RCD (originale)
- Polizza fideiussoria (per importo pari alle prestazioni occasionali svolte in c/terzi)

SPESA A CARICO DEL RICHIEDENTE

- Canone di concessione (da versare almeno 5 gg. prima della data fissata per l'evento)
- Oneri di vigilanza e adempimenti amministrativi (la tutela e la sicurezza del Bene sarà garantita dal personale di custodia dell'Amministrazione al quale deve essere corrisposto il pagamento delle prestazioni occasionali in c/terzi - circ. 85/2010 del MiBAC - La Soprintendenza valuterà l'esatto numero di personale di vigilanza, tecnico e amministrativo da impiegare per la manifestazione.
- Spese assicurative (da versare almeno 5 gg. prima della data fissata per l'evento).
- Spese di pulizia per il ripristino degli spazi dati in concessione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- L. 14.01.1993 (Legge Ronchey)
- D.M. 08.04.1994 Tariffario di riferimento (D.M. 24.03.1997 n. 139)
- D.Lgs. n. 42 del 22.01.2004 (artt. 106-107-108) Codice dei Beni Culturali