



Ministero della cultura

PARCHI ARCHEOLOGICI DI PAESTUM E VELIA

VADEMECUM

Per la presentazione di istanze aventi ad oggetto la richiesta di concessione per utilizzo di spazi all'interno delle aree archeologiche e/o Museo archeologico Nazionale si prega di attenersi alle seguenti prescrizioni:

1. Le istanze dovranno Indicare in maniera sintetica e puntuale la finalità dell'evento;
2. Nell'istanza il concessionario dovrà indicare se l'evento sarà a numero chiuso/aperto e, nel caso di evento a numero chiuso, il numero di partecipanti;
3. All'interno delle istanze dovranno essere riportati i recapiti telefonici e indirizzi mail di riferimento;
4. Allegato alla richiesta il concessionario dovrà obbligatoriamente inviare un cronoprogramma con:
 - indicazione dei giorni dell'evento (data, anche presunta);
 - durata dello stesso (in giorni o ore);
 - orari dettagliati delle attività;
5. Le istanze dovranno pervenire almeno almeno **15 giorni** prima dello svolgimento dell'evento, termine esteso a 30 giorni nel caso di eventi complessi che richiedano ulteriori procedure amministrative (nel caso di mancato rispetto dei termini suindicati le richieste non verranno prese in considerazione) all'indirizzo **pa-paeve@cultura.gov.it**;
6. Si precisa che la normale visita del sito ancorchè conglobata nell'evento è soggetta in ogni caso al pagamento del biglietto di ingresso, in quanto esula dalla corresponsione del canone rilasciato per l'utilizzo in concessione dello spazio messo a disposizione dall'Istituto;
7. E' vietato in ogni caso l'utilizzo del drone per l'effettuazione di foto o riprese in orario di apertura al pubblico. Il suo utilizzo risulta tuttavia autorizzabile, al di fuori degli orari di apertura in presenza di personale in regime di conto terzi, per questioni legate unicamente alla sicurezza del sito e di chi ne fruisce;
8. Non è possibile l'utilizzo del logo di codesto Istituto né la concessione del patrocinio, per la cui richiesta si rimanda all'apposita procedura indicata su sito ufficiale MIC alla sezione *Cerimoniale-Patrocini-Onoreficenze > richiesta Patrocini*;
9. Nel caso di eventi complessi o che si svolgano al di fuori dei normali orari di apertura, ai costi concessori per l'utilizzo degli spazi potrebbero aggiungersi quelli relativi alle prestazioni in conto terzi del personale di vigilanza, ai fini della maggiore tutela possibile sia del sito che del diritto di fruizione dello stesso da parte dei visitatori, oltre che per la garanzia del regolare svolgimento dell'evento stesso;
10. Nessun evento potrà svolgersi nelle aree interdette da cantieri, nei casi di necessaria tutela dei monumenti (superficie interna Templi) e negli spazi non effettivamente resi in concessione;



Ministero della cultura

PARCHI ARCHEOLOGICI DI PAESTUM E VELIA

11. L'ufficio Eventi si riserva n.30 giorni di tempo dall'arrivo dell'istanza per l'evasione della pratica, nel rispetto dei tempi di conclusione del procedimento amministrativo (art.2 L. 241/1990).
12. Nel caso di istanza proveniente da Enti del terzo settore quali Associazioni/Fondazioni/Cooperative/etc., a corredo dell'istanza e del cronoprogramma, dovrà essere obbligatoriamente inviata altresì copia dello Statuto;
13. Nel caso di eventi complessi:
 - Qualora essi richiedano la presenza di un pubblico superiore ai 50 partecipanti e/o l'utilizzo di impianti audio/luci (service) o allestimento spazi con materiali propri (sedute /pedane/materiale scenico, materiale pubblicitario/ecc) potrebbe essere necessaria la presentazione da parte del richiedente altresì della documentazione relativa alla sicurezza come di seguito elencata, entro n.3 gg prima dello svolgimento dell'evento:
 - a) Piano di sicurezza ed evacuazione ai sensi delle direttive del Ministero dell'Interno n. 555/op/0001991/2017/1 del 7/06/2016; circolare U.0011464.19/06/2017 del Dipartimento dei Vigili del Fuoco datata 19/06/2017; circolare n.11001/110(10) del Ministero dell'Interno del 28/07/2017;
 - b) Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) presentata al Comune di Capaccio/Paestum;
 - c) Relazione tecnica di un professionista iscritto all'albo degli ingegneri, architetti o geometri, che attesta la rispondenza delle strutture alle norme e regole tecniche stabilite dal D.M. 19/08/1996 e la conformità alle disposizioni vigenti per l'igiene, la sicurezza e l'incolumità pubblica ai sensi dell'art.4 comma 2 del D.P.R. 311/2001;
 - d) Comunicazione alla Questura ai sensi dell'art.18 del R.D. 6/6/1931 n.773 – Testo unico delle Leggi di Pubblica che stabilisce che “i promotori di una riunione in luogo pubblico o aperto al pubblico” devono darne avviso, almeno tre giorni prima, al Questore.
 - Potrebbe essere altresì necessaria la presentazione a codesto ufficio di autorizzazione SIAE (nel caso di eventi a carattere musicale);
 - E' necessaria, infine, la presentazione della SCIA UNICA per lo svolgimento dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, nel caso di eventi con rinfresco che prevedano catering.