



PROVINCIA DI SALERNO

Settore Reti e Sistemi Culturali

Via Roma 104 -palazzo Sant'Agostino- 84121 Salerno

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL' ACCESSO AL CASTELLO
DI ARECHI E AL MUSEO E DELL' UTILIZZO DEGLI SPAZI DEL CASTELLO
DI ARECHI.

REGOLAMENTO

SOMMARIO

Art. 1 - FINALITÀ.....	2
Art. 2 - UTILIZZO.....	3
Art. 3 - STRUTTURA, AMBIENTI E AREE.....	3
Art. 4 - GESTIONE DEI SERVIZI AL CASTELLO	4
Art. 5 - ACCESSO AL COMPLESSO MONUMENTALE	5
ART. 6 - PRINCIPI GENERALI DELL'UTILIZZO TEMPORANEO	5
ART. 7 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI UTILIZZO DEGLI SPAZI.....	5
Art. 8 - CONDIZIONI DI UTILIZZO.....	6
ART. 9 - BIGLIETTO DI INGRESSO.....	7
ART. 10 - TARIFFE.....	8
ART. 11 - PROCEDIMENTO DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE	9
ART. 12 - DIRITTO DI IMMAGINE - PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE.....	10
ART. 13 - DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DI IMMAGINI	10
Art. 14 - NORME DI COMPORTAMENTO E NORME GENERALI DI UTILIZZO.....	10
ART. 15 - OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE	11
ART. 16 - CONTROLLI	12
ART. 17 - REVOCA E DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE.....	13
ART. 18 - TIROCINIO	13
ART. 19 - PRESTITI.....	13
ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI	14
ART. 21 - ENTRATA IN VIGORE.....	14

Art. 1 - FINALITÀ

Il Castello Arechi si eleva in cima al monte Bonadies dominando dall'alto la città di Salerno. Il primo impianto costruttivo risale al VI sec. d.C., nel corso della guerra greco-gotica, quando ad opera del generale greco Narsete fu fatto edificare un castrum. Resti della fortificazione bizantina sono riconoscibili in alcuni tratti di muratura in opera quadrata realizzata con grandi blocchi di tufo e nell'impianto primitivo della Turris Maior. A pianta rettangolare, la torre era costruita su cinque o sei livelli, con funzione di controllo del porto sottostante e dei percorsi che avrebbero potuto facilmente condurre a Nuceria Alfaterna, nodo vitale per l'economia della pianura vesuviana. Nell'VIII secolo Arechi II fece del Castello il vertice nord di un sistema difensivo triangolare, le cui mura calavano lungo i pendii del colle Bonadies cingendo tutta l'antica Salernum fino al mare.

Il Castello con annesso Museo è un istituto culturale, scientifico, educativo, al servizio della comunità, che custodisce ed espone reperti dagli scavi eseguiti sul sito: si tratta di ceramiche, vetri, oggetti metallici e monete.

Documentata da circa quattrocento frammenti è la ceramica decorata a "bande rosse" databile dal VII-VIII al XIII secolo e oltre, caratterizzata da una decorazione con strette spirali o larghe fasce che descrivono archi consecutivi. Ulteriore classe ceramica largamente attestata è la spiral ware databile tra il XII e il XIII secolo. Al XIII secolo si data l'introduzione della ceramica protomaiolica caratterizzata dal rivestimento utilizzato: lo smalto. I rinvenimenti del castello mostrano numerose ciotole carenate con pareti svasate e piede ad anello. Le brocche e i boccali presentano decorazioni naturalistiche di ispirazione zoomorfa o geometrica con l'impiego dei due colori fondamentali, il verde e il bruno. Tra la metà del XIV e l'inizio del XV secolo è da ascrivere un gruppo di reperti di ceramica graffita: la decorazione veniva effettuata "graffiando" la superficie con una punta sottile o piatta.

Il Castello Arechi opera nel rispetto dei principi indicati dal D.M. 10 maggio 2001 "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei" (D.L. n. 112/1998, art.50, comma 6), dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. 42/2004), dallo Statuto della Provincia di Salerno, dal presente Regolamento e da ogni altra norma comunitaria, nazionale, regionale e provinciale vigente in materia.

Il Museo medievale contenente i reperti ivi rinvenuti durante le campagne di scavo è stato istituito nell'ottobre 2009.

La documentazione materiale del Castello proviene sia dai lavori di restauro degli anni 70/80, sia dalle indagini di scavo condotte dal 1991. Il copiosissimo materiale ceramico presenta una continuità che attesta una pressoché ininterrotta frequentazione del complesso. Le evidenze archeologiche conservate, catalogate e rese fruibili al pubblico, sono raggruppate in sezioni, agevolmente consultabili nel Museo del castello:

Ceramiche: Il castello, sul finire del IX e il principio dell'XI secolo ha ospitato vari presidi militari, per cui la ceramica ivi rinvenuta è riconducibile

prevalentemente a ceramica di uso comune per la sussistenza dei soldati .

Vetri: Dal castello di Salerno proviene anche un cospicuo numero di frammenti riferibili a vasellame di vetro. La forte frammentazione a cui questo materiale va soggetto non rende sempre possibile l'attribuzione a forme ben identificabili. È comunque possibile riconoscere alcune tra le forme maggiormente in uso tra XI e XVII sec.

Metalli: Durante le operazioni di scavo sono stati recuperati cospicui quantitativi di oggetti di metallo riconducibili alle svariate attività svolte all'interno e nelle immediate vicinanze del castello. Tali reperti sono riconducibili ad una cronologia che dall'alto medioevo raggiunge l'epoca contemporanea.

Art. 2 - UTILIZZO

1. L'utilizzo del Castello Arechi e del Museo si fonda sul principio della sua valorizzazione tramite le seguenti attività:
 - a) visite di singoli o gruppi di visitatori, sia autonome che guidate;
 - b) attività culturali in genere;
 - c) attività didattiche, scientifiche, di formazione, corsi, seminari, laboratori, saggi scolastici;
 - d) per servizi video e fotografici per finalità culturali e/o di studio;
 - e) altre attività riguardanti la tutela, conoscenza e valorizzazione dei beni culturali, del paesaggio, dell'ambiente, la promozione turistica del territorio, la promozione dello sviluppo economico;
 - f) attività convegnistica, congressi, convention, conferenze e simili;
 - g) attività umanitarie e di volontariato sociale;
 - h) attività di trattenimento e pubblico spettacolo, purché compatibile con il decoro e la sicurezza dei luoghi;
 - i) attività ricreative;
 - j) mostre, esposizioni e rassegne d'arte, documentali, divulgative, storiche;
 - k) attività scolastiche.
2. Il Castello e il Museo possono essere utilizzati per le attività di cui sopra direttamente dalla Provincia oppure da parte di soggetti terzi ai quali venga concesso, con le modalità e alle condizioni indicate nel presente Regolamento.
3. È possibile l'utilizzo del Castello e del Museo per servizi video e fotografici professionali e/o commerciali (moda, riviste, culturali, d'arte, viaggi e turismo, matrimoni e servizi privati in genere) purché autorizzate dalla Provincia e previa corresponsione del canone previsto al successivo art. 10.
4. È possibile l'utilizzo del Castello per lo svolgimento di ricevimenti nuziali, banchetti e feste private purché autorizzate dalla Provincia e previa corresponsione del canone previsto al successivo art. 10.

Art. 3 - STRUTTURA, AMBIENTI E AREE

Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, si individuano i seguenti ambienti e aree del Castello, come da planimetria (allegato A):

- Sale interne;
- Terrazze;
- Piazzale delle Armi;
- Museo;
- Ambiente adibito a Bar;
- Ambiente adibito a Cucina;
- Area verde antistante.

La Provincia di Salerno mette a disposizione le seguenti aree per la celebrazione di manifestazioni, convegni, eventi e cerimonie:

- a) terrazza 1 (circa 84 mq);
- b) terrazza 2 (circa 57 mq);
- c) terrazza 3 (circa 110 mq);
- d) sala interna 3 (circa 125 mq);
- e) Bar (circa mq 45);
- f) Cucina (circa mq 55);
- g) Piazzale delle Armi (circa 310 mq).

Il parcheggio antistante al Castello è riservato alle persone con disabilità e per il carico e scarico merci.

Art.4 - GESTIONE DEI SERVIZI AL CASTELLO

Gestione dei servizi culturali

La gestione dei servizi culturali effettuati al Castello e al Museo (informazione ed accoglienza turistica, visite, mostre artistiche, eventi e manifestazioni, etc.) è di competenza della Provincia e viene attuata con proprio personale e/o con la società in house.

Possono essere previste forme di collaborazione con soggetti terzi: operatori culturali, associazioni, società, cooperative etc., aventi tra i propri oggetti d'impresa l'esercizio di tali attività. Tale forma di collaborazione sarà definita di volta in volta tra le parti.

Gestione del servizio di somministrazione di alimenti e bevande

La gestione del servizio di somministrazione di alimenti e bevande potrà essere effettuata da soggetti terzi individuati dalla Provincia di Salerno con apposita procedura ad evidenza pubblica. Gli ambienti da affidare a soggetti terzi per tale gestione sono stabiliti dalla Provincia di Salerno.

L'affidamento in gestione del servizio di somministrazione di alimenti e bevande potrà avvenire anche su base pluriennale secondo la normativa vigente.

Gestione del servizio di sorveglianza, pulizia e supporto tecnico

La gestione del servizio di sorveglianza, pulizia e supporto tecnico necessari in caso di utilizzo degli ambienti del Castello come individuati all'art. 3 è svolta con proprio personale e/o con la società in house. L'Amministrazione, se lo ritiene, può avvalersi di soggetti terzi.

Art. 5 - ACCESSO AL COMPLESSO MONUMENTALE

1. L'accesso al Castello e al Museo è a pagamento e in orario di apertura al pubblico, salvo situazioni o evenienze particolari autorizzate e concordate di volta in volta con la Provincia quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, motivi di studio e ricerca, sopralluoghi, controlli, manifestazione, eventi, azioni propedeutiche a eventi e iniziative.
2. Gli orari di apertura al pubblico sono stabiliti dalla Provincia.

ART. 6 - PRINCIPI GENERALI DELL'UTILIZZO TEMPORANEO

1. Tutti gli ambienti e le aree come definiti nell'art. 3 possono essere concessi in uso a soggetti privati o pubblici che ne facciano richiesta per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2.
2. Le attività per le quali sono concesse in uso temporaneo devono essere realizzate direttamente dai soggetti richiedenti, con esclusione di ogni forma di sub-concessione.
3. È in facoltà dell'Ente rifiutare la concessione degli spazi a soggetti che, precedentemente, abbiano fatto un uso improprio degli stessi.
4. L'utilizzazione degli spazi del Castello avviene:
 - previa autorizzazione del Dirigente del settore Reti e Sistemi Culturali;
 - previo pagamento del corrispettivo come previsto all'art. 10;
 - previa sottoscrizione da parte del soggetto autorizzato di dichiarazione di impegno a rispettare le condizioni poste per l'uso e di specifica assunzione di responsabilità in merito a danni prodotti a cose e/o persone, non coperti dalle polizze assicurative stipulate nell'interesse dell'Ente;
5. Il Presidente della Provincia di Salerno può esonerare eccezionalmente i richiedenti l'uso degli spazi dai pagamenti previsti, qualora l'attività da svolgersi assuma carattere di particolare rilievo sociale e culturale. Tale esonero dal pagamento non modifica lo status dell'utilizzatore.
6. L'autorizzazione può riguardare l'intera struttura oppure uno o più ambienti e/o aree. Ad ogni modo comprende sempre l'uso dei bagni e delle aree di passaggio.
7. L'uso del Castello Arechi è comunque riservato in via prioritaria alle iniziative e manifestazioni direttamente organizzate dall'Amministrazione Provinciale o dalla medesima patrocinate per il tempo strettamente necessario anche in presenza di concessione in essere.
8. In ragione della vocazione culturale e ricreativa del Castello, ne è vietata la concessione d'uso a partiti politici e organizzazioni sindacali.

ART. 7 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI UTILIZZO DEGLI SPAZI

Le domande per la concessione degli spazi vanno presentate compilando l'apposito schema di domanda allegata e indirizzate alla Provincia di Salerno e fatte pervenire:

- a) almeno 30 giorni prima per l'utilizzo di una sola giornata;

b) almeno 45 giorni prima per utilizzi superiori alla giornata.

Nella domanda deve essere esattamente identificato il soggetto promotore della manifestazione e, se associazione/società, la persona o le persone fisiche responsabili per essa, deve essere indicato l'orario della manifestazione, il programma dettagliato, le caratteristiche di eventuali impianti, apparecchiature e strumenti introdotti dall'esterno per lo svolgimento della stessa.

Deve essere, inoltre, specificato il nominativo di una persona che sarà effettivamente presente nella giornata di utilizzo della sala ed un recapito di telefono cellulare.

La domanda deve essere corredata dalla dichiarazione di impegno da parte del richiedente di accettazione di tutte le norme del presente regolamento, di impegno a rispettare le condizioni poste per l'uso, di specifica assunzione di responsabilità in merito a danni prodotti a cose e/o persone, non coperti dalle polizze assicurative stipulate nell'interesse dell'Ente, al rispetto dell'ordine pubblico, del buon costume e delle limitazioni imposte da norme di sicurezza.

La presentazione della domanda non comporta il suo necessario accoglimento.

È facoltà dell'Amministrazione accogliere, in via eccezionale, domande presentate in assenza del rispetto dei termini di cui sopra.

Art. 8 - CONDIZIONI DI UTILIZZO

1. L'utilizzo avviene sempre con la presenza e custodia di dipendenti della Provincia o da personale all'uopo delegato, comprese le operazioni di allestimento, disallestimento, ripristino e pulizia. Il personale addetto vigila, ha titolo ed è tenuto a far rispettare al visitatore e all'utilizzatore le norme di utilizzo del presente Regolamento e quelle riportate nell'atto di autorizzazione. Ogni contravvenzione alle norme da parte dei visitatori e concessionari deve essere contestata nell'immediato al responsabile dell'attività in essere, eventualmente comunicata al Settore Provinciale preposto alla gestione del Castello e, secondo la gravità del caso, segnalata alle competenti autorità.
2. Il Castello è sempre concesso nello stato in cui si trova, come constatato e accettato dalle parti. In tale senso è obbligatorio il sopralluogo preventivo congiunto. Nel momento in cui riceve in consegna gli ambienti e le aree concesse, il concessionario è tenuto a segnalare tempestivamente alla Provincia eventuali difformità dello stato dei luoghi rispetto a quanto constatato in fase di sopralluogo, nonché vizi o difetti degli ambienti e delle attrezzature che siano visibili. In difetto, il medesimo decade da ogni diritto o pretesa nei confronti dell'Ente.
3. Devono essere espressamente autorizzate dall'Amministrazione Provinciale le seguenti attività all'interno degli ambienti e delle aree autorizzate:
 - somministrazione di alimenti e bevande;
 - spostamento materiali e/o beni o modifica dello stato dei luoghi comunque intesa;

- utilizzo dei sistemi audio/video e/o filodiffusione;
 - apposizione di materiale pubblicitario e di segnaletica, in particolare nelle zone di accesso alle aree del Castello.
4. È consentito svolgere due manifestazioni contemporaneamente, purché non confliggano tra loro e siano garantite da parte dei soggetti autorizzati tutte le norme di sicurezza previste per legge. Nel caso di sovrapposizione delle richieste d'uso confliggenti l'Amministrazione Provinciale attribuisce la priorità alle iniziative di carattere sociale, culturale, scientifico. La valutazione tecnica di compatibilità tra i due eventi viene valutata dagli uffici provinciali.
 5. Ove siano necessari allestimenti particolari (es. service audio-luci, allestimento di tavoli e sedie, etc.), tempi di prova o altro gli stessi dovranno essere concordati con l'ufficio provinciale preposto all'atto della richiesta di autorizzazione.
 6. L'utilizzatore è tenuto a provvedere, nel corso della manifestazione e durante le attività preventive e successive ad essa connesse, alla raccolta dei rifiuti secondo le modalità previste dal Regolamento sul conferimento dei rifiuti in vigore nel Comune di Salerno, nonché al trasporto e smaltimento dei medesimi, senza alcun intervento o ausilio del personale dipendente della Provincia di Salerno.
 7. L'utilizzatore è obbligato a provvedere alla pulizia e al decoro dei luoghi durante e dopo la manifestazione, direttamente o attraverso una ditta da esso incaricata, comunicando alla Provincia la modalità con la quale intende provvedere a tale obbligo. La pulizia deve essere effettuata immediatamente dopo il termine della manifestazione stessa, onde consentire l'accesso dei visitatori alla struttura in ordine di marcia.

ART. 9 - BIGLIETTO DI INGRESSO

Si accede al Castello e al Museo solo con il biglietto valido d'ingresso. Ogni biglietto consente un solo accesso e non è riutilizzabile. Il biglietto acquistato non è rimborsabile. Le tariffe sono esposte presso la reception del Museo o nella pagina web dedicata.

L'accesso al pubblico al Castello Arechi e al Museo è soggetto al pagamento di:

- BIGLIETTO DI INGRESSO **ORDINARIO**: € 6,00;
- BIGLIETTO DI INGRESSO **RIDOTTO**: € 3,00;
- BIGLIETTO DI INGRESSO **UNICO**: € 10,00 valido per 48 h presso i seguenti siti:
 - Museo archeologico Provinciale di Salerno;
 - Castello Arechi e Museo;
 - Pinacoteca Provinciale di Salerno;
- BIGLIETTO DI INGRESSO **UNICO/RIDOTTO**: € 5,00 valido per 48 h presso i seguenti siti:
 - Museo archeologico Provinciale di Salerno;
 - Castello Arechi e Museo;

- Pinacoteca Provinciale di Salerno;

L'INGRESSO **RIDOTTO** è consentito tramite esibizione di idoneo documento attestante l'appartenenza a una delle seguenti categorie:

- gruppi superiori alle 15 persone;
- docenti delle scuole statali;
- Gruppi o comitive di studenti delle scuole pubbliche o private dell'Unione Europea, accompagnati dai loro insegnanti, previa autorizzazione del Responsabile del Settore;
- Cittadini dell'Unione Europea con età compresa tra i 12 e i 18 anni o superiore ai 65 anni;

L'INGRESSO **GRATUITO** è consentito tramite esibizione di idoneo documento attestante l'appartenenza a una delle seguenti categorie:

- Cittadini dell'Unione Europea di età inferiore ai 12 anni (i visitatori con età inferiore ai 12 anni devono essere accompagnati);
- Interpreti turistici dell'Unione Europea, quando occorre la loro opera a fianco della guida (mediante esibizione di valida licenza rilasciata dalle autorità competenti);
- Membri dell'ICOM (International Council of museum);
- Guide turistiche dell'Unione Europea nell'esercizio della propria professione (mediante esibizione di valida licenza rilasciata dalle autorità competenti);
- Portatori di handicap e loro personale accompagnatore che dimostri la propria appartenenza a servizi di assistenza socio-sanitaria;
- Operatori delle associazioni che svolgono attività di promozione e diffusione della conoscenza dei beni culturali, in base a convenzioni stipulate con la Provincia di Salerno e con il Ministero per i beni e le Attività culturali;
- Giornalisti in regola con il pagamento delle quote associative (mediante esibizione di idoneo documento comprovante l'attività professionale svolta);
- Per ragioni di studio o ricerca attestate da Istituzioni scolastiche o universitarie, Istituti di ricerca e di cultura italiani e stranieri, nonché da organi del Mibac, previa autorizzazione del Responsabile del Settore;
- Dipendenti provinciali e i loro familiari conviventi (coniugi e figli).

La Provincia, in determinate giornate, può disporre l'ingresso gratuito al Castello e al Museo.

ART. 10 - TARIFFE

La Provincia di Salerno può autorizzare soggetti terzi all'organizzazione di eventi (convegni, conferenze, iniziative culturali, cerimonie, ecc.) presso gli spazi disponibili del Castello Arechi e, previo rilascio di apposita

autorizzazione da parte del Dirigente del Settore Reti e Sistemi Culturali.

Al presente regolamento sono allegate le planimetrie del Castello Arechi che identificano gli ambienti così come di seguito individuati.

Le celebrazioni di cerimonie ed eventi da parte dell'utilizzatore e/o soggetti terzi, sono autorizzate previo pagamento alla Provincia di Salerno dei seguenti canoni giornalieri:

- a) € 500,00 terrazza 1;
- b) € 500,00 terrazza 2 e sala interna 3;
- c) € 300,00 terrazza 3;
- d) € 500,00 Piazzale delle Armi;
- e) € 300,00 Ambiente adibito a Bar
- f) € 300,00 Ambiente adibito a Cucina
- g) € 2.500,00 utilizzo esclusivo del Castello.

Oltre gli oneri accessori, se dovuti, relativi all'allestimento, disallestimento, apertura oltre il normale orario di apertura del sito, etc. quantificabili in un importo pari al 20% del canone giornaliero.

Il richiedente deve provvedere al versamento di una caparra penitenziale pari al 30 % del canone stabilito. Il pagamento deve avvenire sul conto corrente della Provincia di Salerno.

La caparra penitenziale non verrà restituita nel caso di disdetta dopo il quindicesimo giorno antecedente all'evento.

Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato all'avvenuto versamento dell'intero importo del canone.

Non è assolutamente consentito il pagamento in contanti.

La Provincia di Salerno può autorizzare soggetti terzi alla realizzazione di servizi video e fotografici secondo le seguenti modalità:

1. Servizi video e fotografici professionali senza divulgazione pubblica (matrimoni e servizi privati in genere) è previsto il pagamento per un importo pari a € 100,00 (escluso gli autorizzati).
2. Servizi video e fotografici professionali e/o commerciali (moda, riviste, culturali, d'arte, viaggi, turismo e servizi di divulgazione pubblica in genere) è previsto il pagamento per un importo pari a € 200,00 (escluso gli autorizzati).

Sono esclusi dal pagamento i servizi video e fotografici per scopo di ricerca, studio, etc.

ART.11 - PROCEDIMENTO DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione dell'evento viene rilasciata dal dirigente del settore Reti e Sistemi Culturali con proprio atto su istanza del richiedente redatta su apposito modello di domanda.
2. L'autorizzazione è rilasciata previo avvenuto pagamento dell'intero canone da parte del richiedente sul conto corrente della Provincia di Salerno.
3. L'atto autorizzativo definisce soggetti, oggetto, condizioni tutte e durata, per la manifestazione in sé e per le connesse attività di allestimento,

disallestimento, ripristini e pulizie.

ART.12 - DIRITTO DI IMMAGINE - PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE

1. Il diritto di immagine è di esclusiva pertinenza della Provincia che, per finalità divulgative e su motivata richiesta, ne può autorizzare l'uso anche a privati.
2. Le riproduzioni professionali che implicano l'occupazione temporanea di spazi all'interno del Castello Arechi per riprese video o fotografiche sono soggette a specifica richiesta di concessione d'uso individuale degli spazi, regolata dagli artt. 106 e 108 del Codice dei beni culturali, nonché al pagamento delle somme indicate all'art. 10 del presente Regolamento.
3. Laddove invece si tratti di eventi che per loro natura implicino la promozione e valorizzazione del patrimonio culturale della Provincia, tale concessione d'uso è da considerarsi a titolo gratuito.
4. I risultati delle attività di ricerca e di studio relativi ai beni custoditi nel Castello Arechi vengono divulgati mediante pubblicazioni scientifiche curate dal Settore Reti e Sistemi Culturali della Provincia di Salerno.
5. Il Castello Arechi promuove forme di collaborazione con Università e Istituti di ricerca italiani e stranieri al fine di realizzare attività di studio relative ai beni in essa custoditi e al contesto territoriale di provenienza.
6. La Provincia con proprio atto può autorizzare le riprese foto/ video per scopo promozionale per eventi e cerimonie (matrimoni) e per uso di studio purché non venga lesa il sopraccitato diritto e venga menzionata espressamente la sua identità territoriale.

ART. 13 - DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DI IMMAGINI

In accordo con quanto stabilito dal comma 3 bis dell'art.108 del Codice dei beni culturali, è libera la diffusione e divulgazione di immagini di beni custoditi nel Castello Arechi e nel Museo purché svolta per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero, promozione della conoscenza del patrimonio culturale. Ciò si verifica, ad esempio, quando le immagini sono parte integrante di elaborati scientifici distribuiti in canali non commerciali (come tesi di laurea, master o dottorato). In tutti questi casi non è necessaria una preventiva autorizzazione.

Rimangono soggette ad autorizzazione e alla corresponsione di un corrispettivo di riproduzione a favore dell'Ente che ha in consegna il bene, le riproduzioni del bene su prodotti commerciali (merchandising).

Art. 14 - NORME DI COMPORTAMENTO E NORME GENERALI DI UTILIZZO

Chiunque a qualsiasi titolo acceda al Castello e al Museo deve tenere un comportamento consono al prestigio del luogo.

Coloro che a qualsiasi titolo accedono al Castello e al Museo devono attenersi alle indicazioni fornite di volta in volta dal personale di servizio, che rimane a disposizione per ogni informazione e utilità.

Tutte le attività previste dall'art. 2 devono essere svolte nel rispetto integrale delle norme contenute nel presente Regolamento, nelle prescrizioni riportate nel certificato prevenzione incendi, nelle norme di agibilità, nello schema di utilizzo e nelle norme generali di seguito riportate:

- a) in tutti gli spazi del Castello e del Museo è vietato fumare, inclusi i servizi igienici e le aree di passaggio. Il divieto vige anche nelle aree aperte quali la piazza delle armi e terrazzi all'aperto;
- b) è vietato consumare pasti negli ambienti aperti e chiusi del Castello e del Museo ad eccezione degli spazi autorizzati;
- c) è fatto divieto ai visitatori e ai soggetti autorizzati di manomettere, toccare e danneggiare le mostre temporanee o permanenti allestite all'interno del Castello e del Museo e le strutture del Castello stesso;
- d) gli spazi devono essere usati in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, alle cose, all'ambiente in generale. È vietato appendere quadri o pannelli alle pareti, danneggiare i pavimenti e effettuare qualunque intervento che in qualche modo alteri la monumentalità dei luoghi e possa recare danno al patrimonio storico-artistico ivi conservato;
- e) è vietato spostare i beni mobili presenti nel Museo del Castello. Ove tali spostamenti fossero necessari allo svolgimento delle attività previste, tale circostanza deve essere segnalata preventivamente alla Provincia onde concordarne con esso, di volta in volta, fattibilità e modalità di effettuazione, nonché il successivo ripristino;
- f) il personale in servizio al Castello e al Museo non risponde di valori ed oggetti, compresi quelli eventualmente smarriti nelle sale e negli spazi aperti;
- g) è fatto divieto di esporre materiale di allestimento e/o pubblicitario che comprometta l'aspetto, il decoro e la pubblica fruizione del Castello e del Museo. Soltanto in casi eccezionali, come nel caso di mostre temporanee ed esposizioni di riconosciuto valore, l'Amministrazione Provinciale può autorizzare l'affissione di materiale pubblicitario e di segnaletica anche in spazi esterni, purché sia verificata preventivamente la compatibilità della collocazione e la tipologia del mezzo usato.

ART.15 - OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

Il soggetto autorizzato deve utilizzare gli spazi e/o attrezzature direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali l'autorizzazione è stata accordata. Per nessun motivo, in nessuna forma e per altro titolo i soggetti autorizzati potranno consentire l'uso, anche parziale e/o gratuito, degli spazi e/o attrezzature a terzi, sotto pena dell'immediata decadenza dell'autorizzazione. In tutti i casi in cui gli spazi del Castello sono richiesti per svolgere eventi o manifestazioni, l'Ente si riserva di chiedere al soggetto autorizzato di stipulare un'idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi con clausola conduzione fabbricato, con massimale pari ad almeno € 1.500.000,00 con

primaria Compagnia e/o Istituti di assicurazione, al fine di esonerare l'Amministrazione Provinciale da ogni responsabilità per qualsiasi danno possa capitare a persone o a cose, nonché per danni di qualunque genere che possano verificarsi alle strutture e/o alle attrezzature di proprietà provinciale oggetto dell'autorizzazione.

Il soggetto autorizzato e chiunque altro ammesso in virtù dell'autorizzazione a fruire degli spazi del Castello Arechi si intendono obbligati ad osservare la maggiore diligenza nella utilizzazione dei locali, degli spazi esterni, dei servizi igienici, ecc., in modo da evitare qualsiasi danno a terzi o alla struttura e ai suoi accessori. Rispondono, inoltre, nei confronti della Provincia di Salerno, per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà della stessa da parte del pubblico/ fruitori che intervenga a qualsiasi manifestazione, esibizione, attività in genere, anche per l'allestimento.

Nel caso in cui si riscontrino danni ai locali ed alle attrezzature oggetto dell'autorizzazione nelle ore in uso al soggetto autorizzato verrà effettuata una valutazione dei danni da parte dei tecnici del settore Patrimonio e Reti e Sistemi Culturali con conseguente obbligo di ripristino a carico del soggetto autorizzato. Il soggetto autorizzato non può eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alcune alle pareti, al soffitto, al pavimento, agli arredi, alle attrezzature e agli impianti in dotazione.

Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma dovranno svolgersi sotto il controllo di personale provinciale, onde evitare i danni alle strutture fisse e mobili del Castello che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei soggetti autorizzati medesimi.

Nei locali dati in uso è assolutamente vietato applicare con qualsiasi mezzo e qualsiasi strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture. È autorizzato, ai soggetti terzi, l'utilizzo di propri espositori mobili per materiale informativo e pubblicitario, che non risulti in contrasto con le finalità della iniziativa e con la natura del manufatto, o l'utilizzo degli espositori presenti, previo assenso della Amministrazione Provinciale. 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.

Il soggetto autorizzato deve osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza e igiene, nonché il divieto di fumare. Il concessionario deve munirsi a sua cura e spese di tutte le licenze, nulla-osta e autorizzazioni eventualmente previste, non assumendo la Provincia di nessuna responsabilità per eventuali omissioni e inosservanze alle disposizioni anzidette.

È, altresì, vietato, all'interno degli ambienti del Castello, l'utilizzo e il deposito di materiali pericolosi e inquinanti (infiammabili, corrosivi ecc.).

ART. 16 CONTROLLI

1. Oltre a quanto previsto all'art. 14 comma primo, la Provincia ha ampia facoltà e si riserva il diritto di compiere ispezioni, con possibilità di accesso in

qualunque momento, per verificare il corretto utilizzo, che il richiedente dichiara di conoscere ed accettare all'atto della richiesta, dell'uso degli ambienti e delle aree noleggiate/concesse, nonché dei beni mobili in esse contenuti, nel corso della manifestazione per la quale l'uso è stato concesso, compresi tempi di allestimenti, disallestimento, pulizie e ripristini, direttamente o tramite propri incaricati. A tal fine il soggetto autorizzato è obbligato a prestare la più ampia collaborazione agli esecutori del controllo, che dovranno organizzarsi per arrecare il minor disturbo possibile alle attività in corso.

2. Nel caso di accertate gravi violazioni o mancanza dei requisiti di sicurezza e di ordine pubblico, gli esecutori del controllo, con l'eventuale ricorso all'intervento delle forze dell'ordine, potranno interrompere le attività in corso e revocare immediatamente l'autorizzazione dell'uso degli spazi.

ART. 17 - REVOCA E DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE

1. L'Amministrazione può revocare l'autorizzazione per necessità proprie urgenti e indifferibili, e, per quanto possibile, in accordo con il soggetto autorizzato. In tal caso al richiedente sarà garantito l'utilizzo di una sala alternativa alle condizioni di utilizzo di quest'ultima oppure, a richiesta, il rimborso della tariffa di utilizzo e/o della cauzione versata.
2. La Provincia, in caso di violazione delle norme di cui al presente regolamento, che il richiedente dichiara di accettare e conoscere all'atto dell'autorizzazione, previa diffida al richiedente dell'obbligo di adempiere, contesta la decadenza dall'autorizzazione in uso, fermo restando l'obbligo per il soggetto autorizzato del risarcimento di eventuali danni e senza la possibilità di richiedere il rimborso della tariffa versata anticipatamente.
3. Si procede alla immediata revoca dell'autorizzazione nel caso in cui venga modificata la destinazione d'uso per la quale il Castello è stato concesso.

ART. 18 - TIROCINIO

Presso il Castello Arechi e il Museo è possibile lo svolgimento di stage professionali e tirocini formativi con la stipula di apposite convenzioni con gli Enti proponenti (Università, enti di ricerca e formazione etc...).

ART. 19 - PRESTITI

È consentito il prestito dei beni per esposizioni temporanee di rilevante interesse scientifico e culturale, sia in Italia che all'estero, ai fini della valorizzazione del patrimonio del Castello Arechi e del Museo, ottemperando a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

I prestiti devono essere autorizzati dalle Soprintendenze competenti e vengono concessi alle seguenti condizioni:

- rilevante interesse scientifico delle esposizioni;
- accertamento preliminare delle condizioni per la salvaguardia delle opere

per quanto riguarda l'aspetto conservativo e della sicurezza, durante il trasporto e nel corso dell'esposizione;

- verifica dello stato delle opere oggetto di prestito ed eventuale programmazione di interventi di restauro da effettuare prima del trasferimento;
- copertura assicurativa in base al valore stimato delle opere con formula assicurativa di massima tutela nei confronti del proprietario;
- copertura di tutte le spese, anche di accompagnamento, da parte dell'Ente richiedente;
- controllo di tutte le operazioni da parte del curatore/conservatore (o di un suo delegato) che deve accompagnare le opere, consegnarle all'Ente richiedente, assistere all'imballaggio, al disimballaggio e all'allestimento, verificare lo stato di sicurezza e idoneità ambientale nei locali espositivi e, alla chiusura della mostra, seguire il rientro in sede con le stesse modalità;
- i prestiti vengono concessi con atto formale del Dirigente del Settore Reti e Sistemi Culturali.

ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

Le norme del presente regolamento devono essere conosciute e accettate espressamente dai soggetti autorizzati e dai concessionari sin dall'atto della richiesta di autorizzazione, con una dichiarazione apposita da sottoscrivere già nello schema di domanda.

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si rinvia alla normativa sugli Enti Locali e alla disciplina codicistica per le parti di rispettiva competenza

ART. 21 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore secondo le modalità previste dallo Statuto Provinciale.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i regolamenti e le disposizioni precedentemente adottati dall'Ente nelle materie dallo stesso disciplinate.

Allegati:

- a) PLANIMETRIA DEL CASTELLO CON INDICAZIONE DEGLI AMBIENTI E DELLE AREE
- b) MODELLO DI RICHIESTA DEGLI SPAZI

Schema di domanda per la richiesta di utilizzo dei Servizi
Castello Arechi

Al Dirigente del Settore Rete e Sistemi Culturali
Provincia di Salerno
Palazzo S. Agostino
Via Roma, 104
84121 SALERNO
PEC archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it

Oggetto: Richiesta servizio/i Castello Arechi.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via/Piazza _____ n° ____, nella sua qualità di _____ (1), con sede in _____ (____), alla Via/Piazza _____ n° ____, Codice Fiscale _____, Partita IVA _____, avente per scopo sociale _____ (2),

CHIEDE

a codesta Amministrazione Provinciale, ai sensi del Regolamento per la disciplina dell'accesso e dell'utilizzo degli spazi del Castello di Arechi, per il/i servizio/i:

- Sala/e _____ per il/i giorno/i _____ orario _____
- Spazio/i _____ per il/i giorno/i _____ orario _____
- Servizio/i video e fotografici professionali _____
- Altro _____

Per la seguente iniziativa/attività _____ (3), a cui si prevede parteciperanno n. _____ persone, circa.

Il/La sottoscritto/a _____, inoltre,

DICHIARA

- di conoscere e accettare quanto stabilito dal Regolamento per la disciplina dell'accesso e dell'utilizzo degli spazi del Castello di Arechi;
- di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso delle sale e degli spazi ed il rispetto della capienza massima consentita di ospiti, all'interno delle stesse;
- di assumere gli impegni e le garanzie conseguenti all'accettazione di tutte le norme del Regolamento per la disciplina dell'accesso e dell'utilizzo degli spazi del Castello di Arechi, con riguardo alla salvaguardia dell'ambiente, degli arredi e delle attrezzature, al rispetto dell'ordine pubblico, del buon costume e delle limitazioni imposte da norme di sicurezza;
- di assumersi ogni responsabilità per incidenti o danni che possano colpire ospiti, collaboratori e qualsiasi terzo la cui presenza nell'immobile dipenda dall'iniziativa ospitata nelle Sale e negli Spazi del Castello Arechi, sollevando la Provincia stessa da qualunque onere in tal senso;
- che le caratteristiche di eventuali impianti, apparecchiature e strumenti introdotti dall'esterno per lo svolgimento della stessa sono _____
- il nominativo della persona che sarà effettivamente presente nella giornata di utilizzo della/e sala/e-spazio/i è il seguente _____, n. cellulare _____;
- di assumere la responsabilità per la custodia dei beni propri e di terzi portati nelle sale e negli spazi;
- di rispettare le norme in materia di pubblica sicurezza, sanità, incolumità, ecc.;

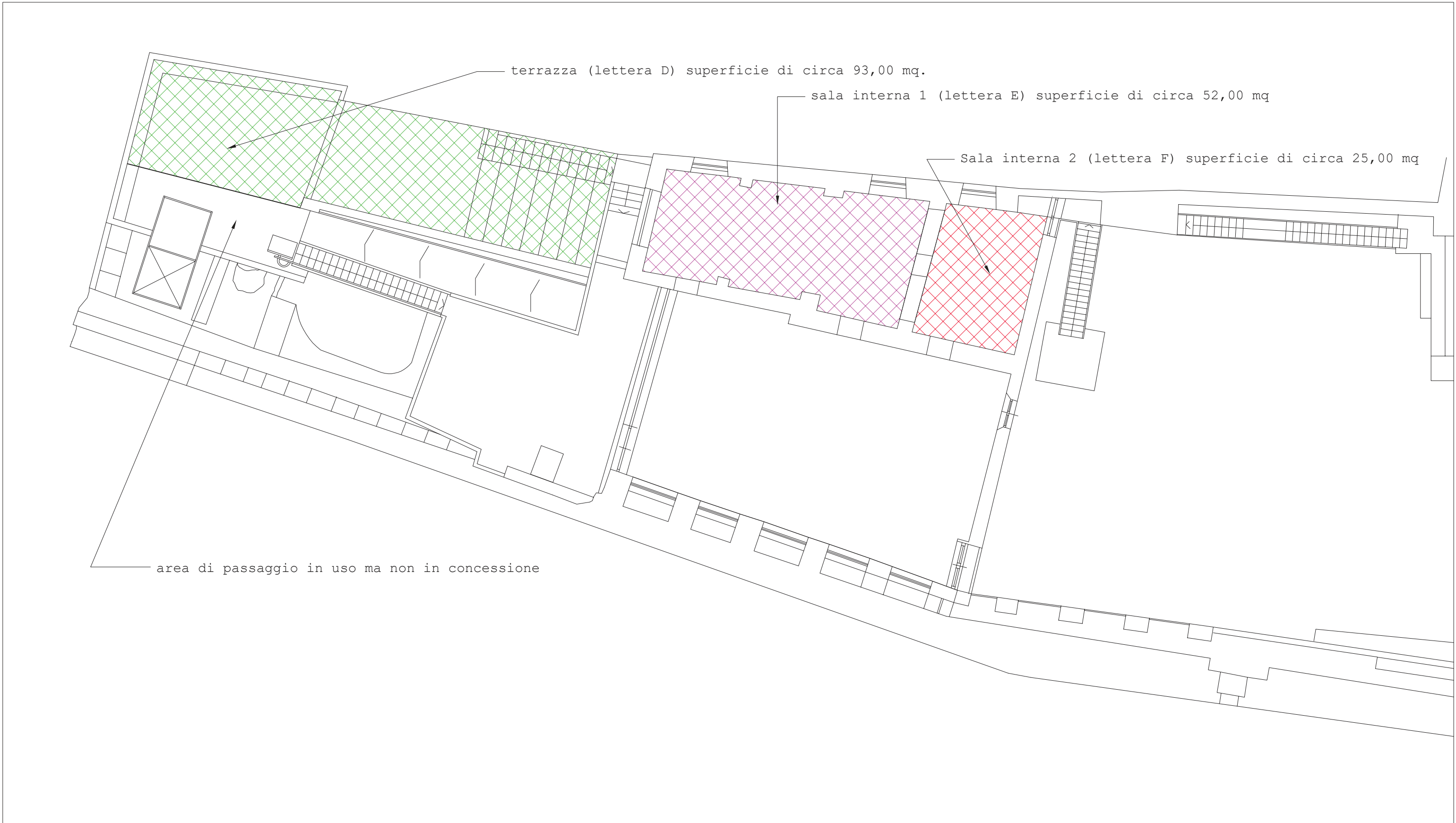
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Salerno, _____

IL RICHIEDENTE

Note:

- 1) Se la richiesta è da parte di un Ente, indicare denominazione e natura giuridica dell'Ente (istituzione, associazione, società, etc.);
- 2) Se la richiesta è da parte di un Ente, indicare le finalità statutarie dell'Ente (Volontariato, scopo di lucro etc.);
- 3) Specificare il tipo di iniziativa/attività ed il relativo programma, che può essere allegato.



bagni per il pubblico in uso ma non in concessione
(lettera I)superficie di circa 33,00 mq.

cucina (lettera C) superficie di circa 21,00 mq.

bagno per disabili in uso ma non in concessione
(lettera G) superficie di circa 3,80 mq.

sala interna (lettera B) superficie di circa 29,00 mq.

sala bar/ristorante (lettera A) superficie di circa 43,00 mq.

