



*Ministero dei Beni e delle
Attività Culturali e del Turismo*
Parco Archeologico di Ostia Antica
Viale dei Romagnoli, 717 - 00119 Roma

REP. IP. 30 DEL 27 GIU. 2018

IL DIRETTORE

VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998 , n. 368 e ss.mm.ii, recante "Istituzione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, a norma dell'Art. 1 della legge 15 marzo 1997 n. 59";

VISTO il decreto legislativo 8 gennaio 2004 n. 3 e successive modificazioni, recante "Riorganizzazione del Ministero per i beni e le Attività Culturali, ai sensi dell'Art. 1 della L. 6 luglio 2002 n. 137";

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 e successive modificazioni, recante "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, ai sensi dell' Art. 10 della L.6 luglio 2002 n. 137";

VISTO il Decreto del presidente della Repubblica 26 novembre 2007 n. 233, recante "Regolamento di riorganizzazione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, a norma dell' Art. 1, comma 404 della L. 27 dicembre 2006 n. 296";

VISTA la legge 29 luglio 2014 n. 106, recante "Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo";

VISTO il decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante "Organizzazione e funzionamento dei musei statali", con le ss.mm.ii. di cui al decreto ministeriale 23 gennaio 2016 n. 43, recante "Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante «Organizzazione e funzionamento dei musei statali»";

VISTO il decreto ministeriale 23 gennaio 2016, n. 44, recante "Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell'articolo 1, comma 327, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208", che apporta modifiche e integrazioni al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014 n. 171 e con il quale, all'Art. 6 c. 1 lett. B, viene istituito il Parco Archeologico di Ostia antica;

VISTO il decreto ministeriale 9 aprile 2016, n. 198, recante "Disposizioni in materia di aree e parchi archeologici e istituti e luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale ai sensi dell'articolo 6 del decreto ministeriale del 23 gennaio 2016", con il quale agli artt. 8 e 9 c. 1 lett. c) n. 7 vengono attribuiti al costituendo Parco le aree di competenza;

VISTO il decreto ministeriale 28 giugno 2016, n. 328, recante "Conferimento dell' autonomia speciale agli istituti e luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale di cui all'articolo 6 del decreto ministeriale 23 gennaio 2016";

VISTO il D.M. dell'11 dicembre 1997 n. 507, così come modificato dal D.M. del 27 giugno 2014, n. 94 e ss.mm.ii, concernente il "Regolamento recante norme per l'istituzione del biglietto d'ingresso ai monumenti, musei, gallerie, scavi di antichità, parchi e giardini monumentali dello Stato";

VISTO il D.M. 14 aprile 2016 n. 11 e ss.mm.ii, concernente il "Regolamento recante modifiche al decreto 11 dicembre 1997, n. 507, concernente le norme per l'istituzione del biglietto di ingresso ai monumenti, musei, gallerie, scavi di antichità, parchi e giardini monumentali";

VISTA l'approvazione del Consiglio di Amministrazione del Parco nella seduta del 20 giugno 2018,

emana

IL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO TEMPORANEO DI AREE, SPAZI E MONUMENTI DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA, che costituisce parte integrante del presente atto.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Mariarosaria Barbera



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO TEMPORANEO DI AREE, SPAZI E MONUMENTI DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

Art. 1 – FINALITÀ

Il presente Regolamento definisce direttive, modalità e linee orientative per l'utilizzo degli spazi di proprietà del Parco archeologico di Ostia antica (di seguito "Parco") a disposizione di soggetti pubblici e privati, cittadini, gruppi, associazioni e aziende.

È facoltà del Parco archeologico di Ostia antica adottare le forme e le modalità più idonee alla valorizzazione, nel rispetto della tutela, della conservazione e della sicurezza e del decoro.

Il Parco può pertanto concedere le aree demaniali di sua competenza per iniziative di natura scientifica, divulgativa, sociale, culturale e promozionale, finalizzate alla promozione dell'Istituto e, più in generale, del sistema turistico, culturale e archeologico dell'area territoriale di sua competenza.

Le iniziative possono riguardare convegni, conferenze stampa, incontri, presentazioni di carattere editoriale, mostre, spettacoli teatrali e musicali, cene di gala e tutti gli eventi il cui svolgimento è considerato in linea con la *mission* del Parco, sia per quanto concerne gli aspetti relativi alla tutela, conservazione, sicurezza e decoro, sia quelli inerenti alla valorizzazione, promozione e comunicazione.

Art. 2 – SPAZI OGGETTO DI CONVENZIONE D'USO

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo a titolo oneroso dei seguenti spazi e monumenti del Parco archeologico di Ostia antica, stabilendone tariffe e modalità di utilizzo:

Area archeologica di Ostia antica:

1. Teatro;
2. Piazzale delle Corporazioni;
3. Aree verdi confinanti con il Piazzale delle Corporazioni;
4. Foro;
5. Portico di Pio IX;
6. Antiquarium.

Porti Imperiali di Claudio e Traiano:

1. Aula Grande del Casale Torlonia;
2. Area delle cd. "Colonnacce";
3. Area verde antistante il Casale Torlonia.

Necropoli di Isola Sacra:

Via Flavia Severiana, percorso facilitato e immediate pertinenze.

Art. 3 - REQUISITI DEI SOGGETTI RICHIEDENTI E CONDIZIONI

I suddetti spazi possono essere richiesti da soggetti pubblici e privati, associazioni e fondazioni promotori e organizzatori di eventi, attività e iniziative la cui fattispecie corrisponda a quelle indicate all'Art. 1. Fatto salvo il diritto di precedenza per le iniziative del Parco e/o di soggetti pubblici e privati che abbiano già attivato con l'Istituto protocolli d'intesa o accordi, gli spazi

possono essere concessi solo per un uso compatibile con la natura e le finalità istituzionali del Parco stesso.

Le condizioni per la concessione d'uso degli spazi rispondono ai seguenti criteri generali:

- compatibilità con i fini istituzionali, culturali, di tutela, conservazione, sicurezza, decoro, valorizzazione, promozione e comunicazione del Parco;
- assenza di pregiudizio o potenziale danno d'immagine all'Amministrazione;
- assenza di contenzioso con l'Amministrazione o di situazioni pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale;

Art. 4 – TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La concessione è di norma a titolo oneroso, ed è pertanto subordinata al pagamento di un canone, salvo nei casi previsti al successivo Art. 5.

Le tariffe per l'uso degli spazi indicati all'Art. 2 sono indicate nel "Tariffario per uso spazi", allegato al presente Regolamento (All. 1). Gli importi potranno essere adeguati con cadenza annuale.

Il pagamento del canone dovrà essere effettuato nei termini indicati all'Art. 9 del presente Regolamento mediante versamento su c/c intestato al Parco archeologico di Ostia antica, che verrà comunicato contestualmente alla trasmissione dell'"Atto di concessione d'uso degli spazi".

Art. 5 – CONCESSIONI A CANONE RIDOTTO O A TITOLO GRATUITO

Per le iniziative organizzate e realizzate in collaborazione o da parte dei soggetti di cui all'Art. 1 che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengano individuati in associazioni *no-profit*, di volontariato ovvero associazioni con fini culturali, didattici, divulgativi e non lucrativi, e che richiedano gli spazi per la realizzazione di attività culturali, sociali e didattiche di particolare interesse pubblico, sociale o collettivo, o nei casi in cui l'interesse del Concessionario a realizzare l'evento coincida con l'interesse del Parco (ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il caso di manifestazioni che contribuiscano alla conoscenza e accrescano la visibilità di aree archeologiche o monumenti poco visitati, su cui il Parco sta adottando politiche e strategie finalizzate all'incremento della fruizione) la Direzione si riserva la facoltà di determinare la riduzione parziale o l'esonero totale dal canone.

Nei casi di eventi da svolgere presso gli spazi del Parco per i quali è richiesta una tariffa agevolata e che contestualmente prevedano per i partecipanti il pagamento di una quota di iscrizione o di un biglietto d'ingresso, il Concessionario dovrà trasmettere, in fase di richiesta, il preventivo delle entrate e delle uscite, al fine di poter valutare che l'attività posta in essere non persegua scopi di lucro e/o commerciali e, comunque, incompatibili con le finalità istituzionali del Parco.

Tutti i soggetti concessionari che dispongano degli spazi a titolo gratuito o con riduzione del canone sono comunque tenuti a sottoscrivere apposita polizza per responsabilità civile verso terzi per danni a cose e persone, il cui massimale minimo verrà determinato dall'Amministrazione sulla base dell'entità della richiesta, che dovrà essere trasmessa secondo modalità e tempi indicati al successivo Art. 9.

Art. 6 – POLIZZA ASSICURATIVA E RIPRISTINO DANNI

Tutti i soggetti concessionari dell'uso degli spazi di cui all'Art. 2 sono tenuti a sottoscrivere apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi per danni a cose e persone, la cui validità deve comprendere l'intera durata delle attività, ivi comprese le giornate di allestimento e smontaggio. Il massimale minimo della polizza verrà valutato sulla base dell'entità della richiesta e comunicato dal Parco contestualmente al rilascio del parere preventivo non vincolante sull'autorizzazione, e comunque prima della stipula dell'"Atto di concessione d'uso degli spazi". Copia della polizza assicurativa dovrà essere trasmessa al Parco secondo le tempistiche indicate nel successivo Art. 9.

Art. 7 – SERVIZIO DI VIGILANZA AGGIUNTIVA “IN CONTO TERZI”

Costituisce onere accessorio per la concessione d’uso degli spazi, ove previsto dalla normativa vigente, il pagamento delle spese inerenti il servizio di vigilanza aggiuntiva (cd. “conto terzi”).

L’impiego di unità di vigilanza aggiuntiva “in conto terzi” è richiesto al fine di garantire la tutela, la sicurezza e la salvaguardia del patrimonio archeologico. Spetta al Parco la valutazione e la comunicazione al Concessionario, contestualmente al rilascio del parere preventivo non vincolante dell’autorizzazione, la comunicazione circa il numero esatto di unità di personale dell’Amministrazione da impiegare durante le attività da realizzare (allestimento, evento, smontaggio). Le prestazioni in regime di “conto terzi” sono disciplinate e regolate, anche per quanto concerne il tariffario e le modalità di pagamento, in applicazione della normativa vigente (All. 3).

Art. 8 – ALLESTIMENTO DEGLI SPAZI

Il Parco concede gli spazi di cui all’Art. 2 nello stato di fatto in cui si trovano e si impegna a garantire le condizioni di sicurezza dell’area oggetto della concessione, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

È consentita al Concessionario l’installazione di attrezzature e impianti necessari allo svolgimento della manifestazione previa presentazione e approvazione del cronoprogramma e del progetto tecnico degli allestimenti, che dovranno essere trasmessi secondo le tempistiche indicate all’Art. 9. Si intendono a carico del richiedente le operazioni di vigilanza e pulizia delle aree in concessione, durante e al termine delle attività.

Art. 9 – MODALITÀ PER LA RICHIESTA DEGLI SPAZI

Le istanze per la concessione d’uso degli spazi di cui all’Art. 2, redatte secondo il modello allegato al presente Regolamento (All. 2), dovranno essere indirizzate al Direttore e all’Ufficio Valorizzazione del Parco archeologico (pa-oant@beniculturali.it; pa-oant.valorizzazione@beniculturali.it; alberto.tulli@beniculturali.it)

L’istanza deve essere presentata almeno 60 (sessanta) giorni solari prima della data di uso degli spazi richiesti, salvo deroghe concesse dall’Amministrazione in caso di richieste pervenute oltre il suddetto termine, dovrà contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni ed essere corredata dai seguenti allegati:

- dati identificativi del soggetto richiedente: ragione sociale, sede legale, rappresentante legale, C.F. e P.I., curriculum, recapito telefonico ed e-mail;
- dati identificativi della persona fisica che presenta l’istanza per conto del soggetto richiedente: cognome e nome, ruolo professionale, contatto telefonico ed e-mail;
- indicazione degli spazi, individuati tra quelli indicati all’Art. 2, per i quali viene presentata richiesta d’uso;
- giorno o periodo e orari di utilizzo degli spazi. Indicazioni relative alle tempistiche delle eventuali operazioni di allestimento e smontaggio (cronoprogramma indicativo);
- descrizione della proposta o del progetto;
- impegno del richiedente a presentare, almeno 20 (venti) giorni solari prima dell’inizio delle attività, documentazione adeguata che illustri dettagliatamente il progetto tecnico dell’evento e il cronoprogramma dettagliato (giorni e orari) delle eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;
- assunzione espressa a carico del richiedente di ogni e qualsivoglia responsabilità relativa all’uso degli spazi, degli eventuali beni mobili e delle attrezzature;
- impegno del richiedente a sollevare l’Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità in termini di legge per danni cagionati, con qualunque azione od omissione, a titolo doloso o

- colposo, a persone e a cose, a personale eventualmente utilizzato o a terzi all'interno degli spazi concessi e relative pertinenze per l'intera durata della manifestazione, incluse eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;
- impegno del richiedente a trasmettere al Parco, almeno 5 (cinque) giorni solari prima dell'inizio delle attività:
 - a. copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento del canone di concessione;
 - b. copia di polizza assicurativa, così come definita al precedente Art. 6;
 - impegno del richiedente a trasmettere al Parco, almeno il giorno prima dell'inizio delle attività, copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento servizio di vigilanza aggiuntiva "in conto terzi";
 - impegno a fornire, almeno 3 (tre) giorni solari prima dell'inizio delle attività, numero e nominativi dei partecipanti all'evento in qualità di operatori e ospiti (questi ultimi solo nel caso di manifestazioni che non prevedano biglietto d'ingresso al Parco), oltre alle targhe degli autoveicoli e automezzi che dovranno essere autorizzati all'accesso nell'area archeologica.

Art. 10 – RILASCIO DELLA CONCESSIONE

Le concessioni d'uso degli spazi sono rilasciate dal Direttore, che valuterà la congruità, la coerenza e la validità dell'evento proposto e comunicherà al richiedente, entro 20 (venti) giorni solari dalla presentazione della domanda, un parere preventivo e non vincolante circa la richiesta avanzata.

Il Parco si riserva di rilasciare un parere finale all'esito dell'esame dettagliato del progetto tecnico di allestimento e di tutta la documentazione che il richiedente dovrà obbligatoriamente presentare entro i termini stabiliti al precedente Art. 9.

Immediatamente successiva alla trasmissione del parere favorevole è la stipula dell'"Atto di concessione d'uso degli spazi", da sottoscrivere da entrambe le Parti, in cui verranno regolamentati e meglio precisati tutti gli aspetti tecnici, operativi, amministrativi ed economici della concessione d'uso.

Anche per quanto non espressamente contemplato nel suddetto atto, lo stesso è comunque subordinato alla normativa vigente in materia di tutela, sicurezza, sanità e alle altre autorizzazioni eventualmente previste dalla stessa.

In particolare, per le manifestazioni o gli eventi che comportino un afflusso di pubblico particolarmente rilevante, ottenuta la concessione d'uso, nei casi previsti dalla normativa vigente, il Concessionario è tenuto ad attuare quanto prescritto dall'Amministrazione Locale competente, dalle autorità di P.S., dai VV.FF., dalle ASL e dalla SIAE, nonché da ogni altra Amministrazione competente. Qualora necessario dovrà inoltre provvedere in proprio a un adeguato servizio di pronto soccorso, secondo le norme vigenti. L'organizzatore è tenuto, prima dell'inizio della manifestazione, a presentare copia di tutte le autorizzazioni necessarie e non di competenza del Parco ricevute per l'evento, pena la decadenza dell'atto di concessione.

Art. 11 – REVOCA PER MOTIVI DI PUBBLICO INTERESSE

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per cause di forza maggiore o comunque previste dalla legge (a titolo esemplificativo e non esaustivo: calamità naturali, terremoti, eventi disastrosi) o qualora si accerti che il Concessionario abbia posto in essere atti che, direttamente o indirettamente, costituiscono violazione di leggi e regolamenti, o mancata osservanza delle prescrizioni indicate dal Parco o degli obblighi contenuti nell'atto di concessione. In tali casi, nulla a nessun titolo sarà riconosciuto al Concessionario.

Art. 12 – RESPONSABILITÀ

Il Concessionario solleva il Parco da ogni responsabilità civile e penale per danni a cose, beni demaniali e persone presenti nello spazio in concessione che dovessero verificarsi nell'intero ambito regolato dall'“Atto di concessione d'uso degli spazi”.

Il Parco archeologico declina ogni responsabilità relativa a eventuali danni e/o furti subiti di materiale e di attrezzature od oggetti di proprietà o in uso del Concessionario.

Il Concessionario dovrà rispondere di eventuali danni e/o deterioramenti che dovessero essere rinvenuti alla riconsegna delle aree. Al termine delle attività, ivi comprese le operazioni di smontaggio, il Concessionario dovrà ripristinare lo stato originario delle aree e dei monumenti. Qualora lo stesso non provveda, il Parco - previa diffida e contestazione degli addebiti e decorsi 5 (cinque) giorni senza risposta dalla data di notifica - potrà rivalersi in merito ai danni arrecati avvalendosi della polizza assicurativa precedentemente acquisita.

Le disposizioni del presente articolo sono applicate indistintamente sia per le concessioni a titolo oneroso che nei casi di riduzione parziale o esonero totale dal canone.

Art. 13 – SPONSORIZZAZIONI

Con riferimento alla possibile collaborazione del Concessionario con eventuali sponsor, le forme e le modalità attraverso le quali i suddetti potranno apparire dovranno essere preventivamente approvate dal Parco, così come tutto il materiale promozionale e pubblicitario inerente l'intera manifestazione o i singoli eventi della stessa.

Art. 14 – COMUNICAZIONE E STAMPA

Con riferimento a eventuali rapporti con gli organi di stampa in relazione all'evento per il quale è stato concesso l'uso degli spazi, il Concessionario è tenuto a concordarne preventivamente tempistiche e modalità, attivando tempestivamente le forme di collaborazione più idonee ed efficaci con il Parco.

In caso di realizzazione e divulgazione di materiale informativo e pubblicitario, lo stesso dovrà essere preventivamente approvato dalla Direzione del Parco.

Art. 15 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia relativa agli atti di concessione stipulati, che non possa risolversi con un accordo bonario, sarà competente il Foro di Roma.

Art. 16 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore al momento della pubblicazione sul sito istituzionale del Parco archeologico di Ostia antica, e potrà essere aggiornato con cadenza annuale.

ALLEGATI:

- 1. Tabella delle tariffe per l'uso degli spazi;**
- 2. Modulo di richiesta per la concessione d'uso spazi;**
- 3. Tariffario e normativa vigente su servizio di vigilanza aggiuntiva “in conto terzi”.**

ALLEGATO 1

Tabella delle tariffe per l'uso degli spazi*

AREA ARCHEOLOGICA DI OSTIA ANTICA	
DESCRIZIONE	CANONE GIORNALIERO
TEATRO	€ 5.000,00
PIAZZALE DELLE CORPORAZIONI	€ 20.000,00
AREE VERDI PERTINENZE TEATRO	€ 3.000,00
FORO	€ 15.000,00
PORTICO DI PIO IX	€ 5.000,00
ANTIQUARIUM	€ 1.000,00
PORTI IMPERIALI DI CLAUDIO E TRAIANO	
DESCRIZIONE	CANONE GIORNALIERO
AULA GRANDE DEL CASALE TORLONIA	€ 500,00
AREA DELLE CD. "COLONNACCE"	€ 2.000,00
AREA VERDE ANTISTANTE CASALE TORLONIA	€ 4.000,00
NECROPOLI DI ISOLA SACRA	
DESCRIZIONE	CANONE GIORNALIERO
VIA FLAVIA SEVERIANA, PERCORSO FACILITATO E IMMEDIATE PERTINENZE	€ 500,00

* Nei casi di richieste di concessione d'uso spazi per eventi che investano più di una giornata, l'Amministrazione si riserva di rimodulare la quantificazione del canone giornaliero. Il canone potrà inoltre essere rimodulato sulla base del numero dei partecipanti all'evento.

ALLEGATO 2

Modulo di richiesta per la concessione d'uso degli spazi

da inviare debitamente compilato a:

pa-oant@beniculturali.it; pa-oant.valorizzazione@beniculturali.it;
alberto.tulli@beniculturali.it

- **Dati identificativi del soggetto richiedente (persona giuridica)**

Ragione sociale:.....
Sede legale:.....
Codice Fiscale:.....
Partita IVA:.....
Rappresentante legale:.....
Contatto telefonico:..... e-mail:.....

Allegare curriculum o breve presentazione del soggetto richiedente (ente, società, associazione, altro).

- **Dati identificativi della persona fisica che presenta l'istanza per conto del soggetto richiedente**

Cognome e nome:.....
Ruolo professionale:.....
Contatto telefonico:..... e-mail:.....

- **Indicazione degli spazi, individuati nell'ambito dell'elenco di cui all'Art. 2, per i quali viene presentata richiesta d'uso**

.....
.....
.....
.....
.....

- **Giorno o periodo previsto (espresso in date) e orari di utilizzo degli spazi***

.....
.....
.....
.....
.....

*Laddove siano previste operazioni di allestimento e smontaggio, allegare cronoprogramma indicativo espresso in date e relativi orari.

- **Breve descrizione della proposta o del progetto**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Con la sottoscrizione del seguente allegato, il soggetto richiedente:

- si impegna a presentare, almeno 20 (venti) giorni solari prima dell'inizio delle attività, documentazione adeguata che illustri dettagliatamente il progetto tecnico dell'evento e il cronoprogramma dettagliato (giorni e orari) e definitivo delle eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;
- si assume espressamente ogni e qualsivoglia responsabilità relativa all'uso degli spazi, degli eventuali beni mobili e delle attrezzature;
- si obbliga a sollevare l'Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità in termini di legge per danni cagionati con qualunque azione od omissione, a titolo doloso o colposo, a persone e a cose, a personale eventualmente utilizzato o a terzi all'interno degli spazi concessi e relative pertinenze per l'intera durata della manifestazione, incluse eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;
- si impegna a trasmettere al Parco, entro almeno 5 (cinque) giorni solari prima dell'inizio delle attività:
 1. copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento del canone di concessione;
 2. copia di polizza assicurativa.
- si impegna a trasmettere al Parco, almeno il giorno prima dell'inizio delle attività, copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento servizio di vigilanza aggiuntiva "in conto terzi";
- si impegna a trasmettere al Parco, almeno 3 (tre) giorni solari prima dell'inizio delle attività, numero e nominativi dei partecipanti all'evento in qualità di operatori e ospiti (questi ultimi solo nel caso di manifestazioni che non prevedano biglietto d'ingresso al Parco), oltre alle targhe degli autoveicoli e automezzi che dovranno essere autorizzati all'accesso nell'area archeologica.
- In caso di attività da svolgere presso gli spazi del Parco per le quali si richiede una tariffa agevolata, qualora si richieda il pagamento di una quota di iscrizione o di un biglietto d'ingresso, allegare un preventivo delle entrate e delle uscite relative alla manifestazione.

Luogo e data:

Timbro e Firma

TARIFFARIO SERVIZIO DI VIGILANZA AGGIUNTIVA “IN CONTO TERZI”

TARIFFA ORARIA	GIORNI FERIALI	GIORNI FESTIVI
Dalle ore 06.00 Alle ore 22.00	€ 30,00	€ 35,00
Dalle ore 22.00 Alle ore 06.00	€ 35,00	€ 40,00