

REGOLAMENTO PER LA FRUIBILITÀ DEL PALAZZO DUCALE E DEL CASTELLO DI MONTECHIARO

INTRODUZIONE

Il presente regolamento disciplina le attività e la fruizione dei beni monumentali di pertinenza del Comune di Palma di Montechiaro ed in particolare del Palazzo Ducale e del Castello di Montechiaro.

Il Comune di Palma di Montechiaro intende rendere fruibili ai visitatori i propri beni monumentali nell'intento di fare conoscere ai numerosi turisti le bellezze paesaggistiche ed artistiche del proprio territorio.

ART. 1

Il Palazzo Ducale, sito in Via C. Marx, è famoso per i soffitti lignei risalenti al XVII sec.. Esso si compone di 10 sale al 1° piano alle quali si accede da un'ampia scalinata.

Per potere consentire la visita all'importante monumento, all'inizio di ciascun anno, la Giunta Municipale approverà un calendario con i giorni e gli orari in cui sarà possibile la fruizione del monumento. Tale orario dovrà tenere conto della disponibilità di personale necessario all'apertura, custodia e chiusura del Palazzo Ducale.

Il personale di cui sopra dovrà essere assegnato al Settore Servizi Sociali e Culturali del Comune il cui Dirigente provvederà a stabilire un orario di servizio che tenga conto delle esigenze di fruibilità del monumento secondo il calendario stabilito dalla Giunta Municipale ed in conformità con le vigenti Norme in materia di disciplina del lavoro.

Per accedere alla visita del Palazzo Ducale, l'Amministrazione Comunale potrà stabilire con proprio atto, il pagamento di un biglietto di ingresso da acquistare presso un distributore automatico installato all'ingresso del Palazzo o, laddove ci fosse la possibilità, presso una biglietteria appositamente istituita.

Il costo del biglietto di ingresso, che verrà stabilito annualmente dalla Giunta Municipale, non potrà essere superiore ad €. 5. La Giunta Municipale stabilirà inoltre, di anno in anno, la possibilità di potere acquistare un solo biglietto che consenta l'ingresso sia al Palazzo Ducale che al Castello di Montechiaro.

Il personale che curerà l'apertura, la custodia e la chiusura del Palazzo Ducale avrà anche il compito di controllare il possesso del biglietto d'ingresso da parte dei visitatori. Detto personale, inoltre, non potrà chiedere o accettare denaro neppure a titolo di regalia né fungere da guida turistica.

ART. 2

La visita al Palazzo Ducale comprenderà anche la possibilità di potere effettuare foto e/o filmati del sito, ma senza l'utilizzo di flash o impianti di illuminazione portatili. Tali immagini non potranno essere utilizzate in pubblico senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Inoltre, sarà fatto divieto al pubblico di accedere al Palazzo con ombrelli o corpi contundenti, ad eccezione degli ausili per la deambulazione di cui avessero necessità i visitatori.

L'accesso ai portatori di handicap impossibilitati a deambulare sarà garantito mediante l'utilizzo dell'ascensore posto nei locali dell'ex carcere e con l'accompagnamento del personale comunale addetto alla custodia.

ART. 3

L'utilizzo del Palazzo è consentito anche ad Associazioni Culturali, Enti Morali, Scuole che ne fanno esplicita richiesta all'Amministrazione Comunale, per attività di studio o convegnistiche.

L'Ente che avesse interesse a fruire del Palazzo Ducale per le finalità di cui al comma precedente dovrà presentare una richiesta di utilizzo del Palazzo Ducale almeno 40 giorni prima della manifestazione. In detta richiesta dovranno essere descritte dettagliatamente:

- a) Il tipo di attività che si vuole effettuare ed i temi che si intendono trattare,
- b) Il numero di partecipanti previsto,
- c) Il programma dell'attività,
- d) Eventuali quote di partecipazione all'attività,
- e) L'eventuale necessità e/o utilizzo di attrezzature (diaproiettore, schermo, proiettore video, lettore DVD, ecc.)

- f) L'impegno al rispetto assoluto dei luoghi e delle attrezzature utilizzate,
- g) L'impegno a rifondere qualsiasi danno che dovesse essere contestato da parte dell'Amministrazione Comunale ed addebitabile ad un utilizzo improprio o a noncuranza da parte dell'utilizzatore.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile di non autorizzare la manifestazione nel caso in cui non la ritenesse confacente con la dignità del sito.

L'Ente che intende utilizzare il Palazzo Ducale, dovrà versare alla Tesoreria del Comune una cauzione che sarà quantificata annualmente dall'Amministrazione Comunale e restituita al termine della manifestazione qualora non fossero stati contestati all'utilizzatore danni, ed una quota, anch'essa stabilita annualmente con determinazione Sindacale su proposta motivata dal Responsabile del Settore, a copertura delle spese sostenute dall'Ente proprietario.

E' fatto assoluto divieto di concedere il Palazzo Ducale per feste da ballo o iniziative che si ritenessero inidonee al decoro del Palazzo.

In caso di richiesta di utilizzo che comprenda anche la possibilità di effettuare un rinfresco o un buffet, l'Ente che utilizza il Palazzo dovrà assumersi tutti gli oneri derivanti da eventuali danni arrecati al Palazzo e per la pulizia dei luoghi. Inoltre, in quest'ultimo caso, sarà compito dell'Ente utilizzatore richiedere i permessi sanitari previsti dalla Legge. Nei locali del Palazzo Ducale, in ogni caso, è fatto assoluto divieto di potere preparare cibi e pietanze.

La cauzione e la quota per l'utilizzo di cui al comma 3 del presente articolo saranno stabiliti di volta in volta con determina Sindacale su proposta motivata dal Responsabile del Settore.

ART. 4

La sala grande del Palazzo Ducale, inoltre, potrà essere concessa in uso per la celebrazione di nozze con il rito civile, dietro pagamento di una cauzione e di una quota che verrà stabilita annualmente con determina Sindacale su proposta motivata dal Responsabile del Settore.

Le richieste per l'utilizzo per celebrazione di matrimoni civili presso il Palazzo Ducale dovranno essere presentate almeno 60 giorni prima della data fissata per le nozze.

E' fatto divieto assoluto di lanciare riso o petali di fiori o coriandoli o confetti o qualunque altra cosa possa sporcare il Palazzo Ducale all'interno della struttura.

Gli sposi dovranno assumersi tutta la responsabilità derivante dall'utilizzo della struttura anche da parte dei fotografi o cineoperatori che parteciperanno alla cerimonia. Questi ultimi potranno utilizzare apparecchiature di illuminazione artificiale soltanto durante la cerimonia.

ART. 5

E' fatto assoluto divieto introdurre nel Palazzo Ducale armi, attrezzi da lavoro (quali martelli, giraviti, cutter), acidi, materiale infiammabile, ombrelli e bastoni ad eccezione di quelli assolutamente necessaria alla deambulazione, coltelli, ecc.

ART. 6

Il Castello di Montechiaro, sito nell'omonima Contrada a strapiombo sul mare, è famoso per gli eventi storici che in esso si svolsero lungo il corso dei secoli e perché al suo interno è custodita l'immagine della Madonna del Castello particolarmente venerata dai cittadini pal,mesi. Esso si compone di 2 corpi: uno che porta alla panoramica terrazza sul mare e l'altro in cui si trova la piccola Cappella della Madonnina. Per potere consentire la visita all'importante monumento, all'inizio di ciascun anno, la Giunta Municipale approverà un calendario con i giorni e gli orari in cui sarà possibile la fruizione del monumento. Tale orario dovrà tenere conto della disponibilità di personale necessario all'apertura, custodia e chiusura del Castello. Il personale di cui sopra dovrà essere assegnato al Settore Servizi Sociali e Culturali del Comune il cui Dirigente provvederà a stabilire un orario di servizio che tenga conto delle esigenze di fruibilità del monumento secondo il calendario stabilito dalla Giunta Municipale ed in conformità con le vigenti Norme in materia di disciplina del lavoro.

Per accedere alla visita del Castello, l'Amministrazione Comunale potrà stabilire con proprio atto, il pagamento di un biglietto di ingresso da acquistare presso un distributore automatico installato all'ingresso del monumento o, laddove ci fosse la possibilità, presso una biglietteria appositamente istituita.

Il costo del biglietto di ingresso, che verrà stabilito annualmente dalla Giunta Municipale, non potrà essere superiore ad €. 5. La Giunta Municipale stabilirà inoltre, di anno in anno, la possibilità di potere acquistare un solo biglietto che consenta l'ingresso sia al Castello che al Palazzo Ducale.

Il personale che curerà l'apertura, la custodia e la chiusura del Castello avrà anche il compito di controllare il possesso del biglietto d'ingresso da parte dei visitatori. Detto personale, inoltre, non potrà chiedere o accettare denaro neppure a titolo di regalia né fungere da guida turistica.

ART. 7

La visita al Castello comprenderà anche la possibilità di potere effettuare foto e/o filmati del sito, ma senza l'utilizzo di flash o impianti di illuminazione portatili. Tali immagini non potranno essere utilizzate in pubblico senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Inoltre, sarà fatto divieto al pubblico di accedere al Castello con ombrelli o corpi contundenti, ad eccezione degli ausili per la deambulazione di cui avessero necessità i visitatori.

ART. 8

L'utilizzo del Castello è consentito anche ad Associazioni Culturali, Enti Morali, Scuole che ne fanno esplicita richiesta all'Amministrazione Comunale, per attività di studio o convegnisti che, nonché per attività di culto legate alla presenza dell'effigie della Madonnina.

L'Ente che avesse interesse a fruire del Castello per le finalità di cui al comma precedente dovrà presentare una richiesta di utilizzo almeno 40 giorni prima della manifestazione. In detta richiesta dovranno essere descritte dettagliatamente:

- h) Il tipo di attività che si vuole effettuare ed i temi che si intendono trattare,
- i) Il numero di partecipanti previsto,
- j) Il programma dell'attività,
- k) Eventuali quote di partecipazione all'attività,
- l) L'eventuale necessità e/o utilizzo di attrezzature (diaproiettore, schermo, proiettore video, lettore DVD, ecc.)
- m) L'impegno al rispetto assoluto dei luoghi e delle attrezzature utilizzate,
- n) L'impegno a rifondere qualsiasi danno che dovesse essere contestato da parte dell'Amministrazione Comunale ed addebitabile ad un utilizzo improprio o a noncuranza da parte dell'utilizzatore.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile di non autorizzare la manifestazione nel caso in cui non la ritenesse confacente con la dignità del sito.

L'Ente che intende utilizzare il Castello, dovrà versare alla Tesoreria del Comune una cauzione che sarà quantificata annualmente dall'Amministrazione Comunale e restituita al termine della manifestazione qualora non fossero stati contestati all'utilizzatore danni, ed una quota, anch'essa stabilita annualmente con determinazione Sindacale, previa proposta motivata dal Capo Settore, a copertura delle spese sostenute dall'Ente proprietario.

E' fatto assoluto divieto di concedere il Castello per feste da ballo o iniziative che si ritenessero inidonee al decoro del bene.

In caso di richiesta di utilizzo che comprenda anche la possibilità di effettuare un rinfresco o un buffet, l'Ente che utilizza il Castello dovrà assumersi tutti gli oneri derivanti da eventuali danni arrecati al monumento e per la pulizia dei luoghi. Inoltre, in quest'ultimo caso, sarà compito dell'Ente utilizzatore richiedere i permessi sanitari previsti dalla Legge. Nei locali del Castello, in ogni caso, è fatto assoluto divieto di potere preparare cibi e pietanze.

La cauzione e la quota per l'utilizzo di cui al comma 3 del presente articolo saranno stabiliti di volta in volta con determina Sindacale su proposta motivata dal Responsabile di Settore.

ART. 9

Le sale del Castello, inoltre, potranno essere concesse in uso per la celebrazione di nozze con il rito civile, dietro pagamento di una cauzione e di una quota che verrà stabilita annualmente con determina Sindacale

su proposta motivata dal Responsabile di Settore. Non sarà possibile celebrare matrimoni con il Rito religioso presso la Cappella della Madonna del Castello, se non espressamente autorizzati dalle Autorità Religiose ed alle stesse condizioni e tariffe di cui sopra.

Le richieste per l'utilizzo per celebrazione di matrimoni civili presso il Castello dovranno essere presentate almeno 60 giorni prima della data fissata per le nozze.

E' fatto divieto assoluto di lanciare riso o petali di fiori o coriandoli o confetti o qualunque altra cosa possa sporcare o arrecare danno alla struttura.

Gli sposi dovranno assumersi tutta la responsabilità derivante dall'utilizzo della struttura anche da parte dei fotografi o cineoperatori che parteciperanno alla cerimonia. Questi ultimi potranno utilizzare apparecchiature di illuminazione artificiale soltanto durante la cerimonia.

ART. 10

E' fatto assoluto divieto introdurre nel Castello armi, attrezzi da lavoro (quali martelli, giraviti, cutter), acidi, materiale infiammabile, ombrelli e bastoni ad eccezione di quelli assolutamente necessaria alla deambulazione, coltelli, ecc.

ART. 11

L'Amministrazione comunale potrà revocare la concessione del permesso all'utilizzo del Palazzo Ducale o del Castello, qualora sussistano gravi motivi legati alla chiusura per lavori imprevisti, urgenti ed improcrastinabili, restituendo all'Ente sia la cauzione versata che la quota per l'utilizzo senza che quest'ultimo possa accampare una qualsiasi pretesa.

ART. 12

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme di Legge che regolano la materia.