



COMUNE di MONTALBANO ELICONA

Provincia di Messina

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE TARIFFE E DELLE MODALITA' D'USO PER L'ACCESSO AL CASTELLO DI FEDERICO II

Art. 1

Il Comune di Montalbano Elicona, nell'ambito delle proprie competenze e finalità statutarie tese alla salvaguardia dei beni culturali, promuove e favorisce la tutela, la conservazione e l'utilizzazione del Castello di Federico II, appartenente al proprio patrimonio, al fine di assicurarne un regolare diritto di accesso a tutti gli interessati.

TITOLO I

Gestione servizi

Art. 2

La gestione dei servizi effettuati nell'ambito del Castello (informazione ed accoglienza turistica, visite, mostre artistiche, eventi e manifestazioni, etc.) è di competenza del Comune e viene attuata con proprio personale, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa e contrattazione collettiva. Possono altresì essere previste forme di collaborazione con le associazioni di volontariato organizzato. L'apertura dovrà essere assicurata in misura piena nel periodo di maggiore afflusso turistico e garantita comunque in maniera ridotta anche negli altri periodi.

TITOLO II

Accesso al castello

Art. 3

Il castello è aperto al pubblico da maggio a ottobre da martedì alla domenica, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle 16.00 alle 20.00. Negli altri mesi rimane aperto nei giorni festivi, ad esclusione dei giorni 24,25,31 dicembre e 1 gennaio.

Art. 4

Per l'accesso al castello viene stabilito un biglietto d'ingresso unico di € 3.00 (euro tre/00). Tale biglietto dà diritto a visitare tutti i locali disponibili alla visita del Castello. Rimane libero e gratuito l'ingresso agli spazi destinati all'Ufficio d'informazione ed accoglienza turistica. Il costo del biglietto d'ingresso potrà subire delle variazioni in aumento in occasione di esposizioni e di mostre.

Sono previste riduzioni del 50 % per i visitatori di età superiore ai 65 anni; per le scolaresche italiane e straniere, per gruppi superiore a 20.

E' previsto invece l'ingresso gratuito per i soggetti di seguito indicati:

- 1) Bambini fino a 12 anni (devono essere accompagnati);
- 2) Militari in divisa;

- 3) Guide turistiche nell'esercizio della propria attività; Personale del Comune in servizio; Giornalisti con tessera;
- 4) Giornalisti con tessera;
- 5) Soggetti diversi autorizzati dal Comune in relazione a particolari necessità;
- 6) Visite di rappresentanza autorizzate dal Comune;
- 7) Cittadini residenti ;
- 8) i disabili e i loro accompagnatori.

Art. 5

L'ingresso e la circolazione nell'edificio sono subordinati al possesso del biglietto d'ingresso rilasciato dalla cassa o di un lasciapassare rilasciato dalla Amministrazione comunale. I visitatori sono tenuti a conservare ed a presentare il biglietto di ingresso o il lasciapassare su richiesta di personale in servizio.

Art. 6

L'accesso alle sale espositive è subordinato al deposito obbligatorio di oggetti la cui presenza sia in contrasto con le norme di sicurezza dell'edificio e/o possono rappresentare pregiudizio per la sicurezza delle opere esposte.

TITOLO III

Disposizioni relative a gruppi

Art. 7

Le visite dei gruppi o delle classi scolastiche devono svolgersi sotto la guida di uno o più accompagnatori che si rendano responsabili del rispetto delle norme del presente regolamento e della buona condotta del gruppo.

Art. 8

Per le classi ed i gruppi di studi studio è obbligatoria la prenotazione della visita.

Art. 9

Le visite guidate sono condotte da:

- Guide autorizzate all'esercizio della professione;
- Storici dell'arte ed architetti;
- Insegnanti per i propri allievi;
- Persone specificatamente autorizzate dal Comune.

TITOLO IV

Sicurezza delle persone, delle opere e dell'edificio

Art. 10

E' vietato ai visitatori commettere azioni che possano compromettere la sicurezza delle persone e di beni. Ogni incidente o avvenimento anomalo deve essere immediatamente segnalato al personale di sorveglianza.

Art. 11

I visitatori direttamente responsabili di danni arrecati alle strutture e/o alla persone sono tenuti alla rifusione degli stessi, escludendo ogni responsabilità civile del Comune di Montalbano Elicona.

Art. 12

In caso di grande affluenza e in ogni situazione che possa compromettere la sicurezza delle persone o dei beni si può procedere alla chiusura totale o parziale della struttura, oppure alla modificazione degli orari di apertura. L'Amministrazione c.le si riserva di adottare ogni misura necessaria, imposta dalle circostanze.

TITOLO V

Comportamento generale dei visitatori

Art. 13

E' richiesta la massima correttezza nei riguardi del personale di servizio e a tutte le persone presenti nell'edificio.

E' vietato:

- 1) Superare le barriere di protezione;
- 2) Toccare le opere esposte;
- 3) Appoggiarsi alle vetrine, ai basamenti e ad altri elementi dell'allestimento;
- 4) Scrivere o imbrattare i muri;
- 5) Correre lungo il percorso espositivo;
- 6) Fumare, consumare cibo o bevande;
- 7) Gettare a terra carta o altro;
- 8) Parlare ad alta voce, recando disturbo agli altri visitatori;
- 9) Vendere oggetti e distribuire volantini;
- 10) Tenere accesi i telefoni cellulari;
- 11) Introdurre animali.

Art. 14

I visitatori sono pregati di attenersi alle disposizioni del personale (aprire borse, consegnare pacchi, ecc.) La mancata osservanza delle prescrizioni del presente regolamento potrà dare luogo all'allontanamento del visitatore.

I visitatori sono tenuti a rispettare la segnaletica apposta all'interno del castello. L'Amministrazione non risponderà di eventuali danni a persone o cose derivanti dal mancato rispetto della stessa.

TITOLO VI

Concessione per l'uso occasionale degli spazi

Art. 16

Il Comune di Montalbano Elicona può concedere in uso temporaneo, a quanti ne facciano richiesta e secondo quanto disciplinato dal regolamento, i locali del castello di Federico II per usi che siano compatibili con la destinazione e le caratteristiche del bene.

L'utilizzo degli spazi è riservato in via prioritaria a manifestazioni, di carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico storico, politico, economico ed artistico, organizzati, promossi o patrocinati dal Comune.

Non è prevista la concessione delle sale e degli spazi esterni del castello per l'organizzazione di feste o pranzi o cene o attività simili. Tali tipologie in misura e dimensioni minimali, potranno essere realizzate esclusivamente quale attività di supporto alle altre attività principali autorizzate (ad esempio aperitivo in occasione di una presentazione, esecuzione strumentale a corredo di una mostra, etc.).

Negli allestimenti dei locali concessi dovranno essere utilizzati solo i supporti presenti (pannelli) oppure altri simili di proprietà. E' assolutamente vietato l'uso di chiodi, viti, ganci e simili e in ogni caso vietato

l'appoggio di qualunque struttura alle pareti dei locali . L'orario di visita delle mostre coincide con quello di apertura al pubblico del Castello.

Le domande per la concessione degli spazi devono pervenire al Comune almeno 10 giorni prima per l'utilizzo di una sola giornata ed almeno 30 giorni prima per utilizzi superiori alla giornata. Le domande vanno indirizzate al Comune di Montalbano Elicona e compilate su apposito modulo, disponibile presso gli uffici comunali, nonché sul sito del Comune. 1

La concessione per l'uso dei locali è rilasciata dal Responsabile individuato con apposito atto della Giunta Comunale ed è subordinata all'osservanza delle norme stabilite dal presente regolamento.

Art. 17

Tariffe di concessione

Sale	Mostre	convegni - conferenze	spettacoli	Celebrazione matrimoni civili
Sala convegni	€ 600,00	€ 600,00	€600,00	€ 300,00
Sala esposizioni	€ 600,00	€ 600,00	€600,00	€300,00
Salette museali	€ 200,00			€ 300,00

Per l'utilizzo degli spazi, dovrà essere corrisposta la somma forfettaria sopra indicata, a titolo di rimborso spese, che comprende le spese di pulizia, energia elettrica, riscaldamento, custodia .

Le tariffe devono intendersi riferite a utilizzi di una mattinata, di un pomeriggio o frazione degli stessi o per una serata. Nel caso di utilizzo per l'intera giornata, la tariffa va raddoppiata.

La tariffa relativa alle salette museali deve intendersi riferita a ciascuna saletta ed all'utilizzo per mostre durante l'intera giornata . Le tariffe indicate sono al netto di eventuale IVA.

Detti importi devono essere corrisposti prima dell'uso mediante versamento su c/c del Comune, intestato alla tesoreria comunale.

Il calendario delle concessioni degli spazi del Castello è di competenza del Comune, che lo redige sulla base delle domande presentate, del proprio programma di manifestazioni e delle relative disponibilità.

Art. 18

L'Amministrazione può revocare l'autorizzazione per necessità proprie ed urgenti con almeno sette giorni di anticipo. In tal caso al richiedente sarà garantito l'utilizzo di una sala alternativa, ovvero, a Richiesta, il rimborso della quota di affitto versata.

Art. 19

In considerazione del valore storico-culturale, monumentale ed architettonico delle sale, i richiedenti dovranno munirsi di tutte le autorizzazioni amministrative prescritte per il normale svolgimento di manifestazioni aperte alla collettività e produrre copia all'ufficio responsabile.

TITOLO VII

Servizi Aggiuntivi

Art. 20

L'Amministrazione c.le si riserva di istituire presso il castello il servizio editoriale e di vendita cataloghi o altro materiale informativo o pubblicitario a pagamento come, previsto dalla L. 4/93 e dal D.M. 31 gennaio 1974 , n. 171.

Tale servizio potrà essere eseguito dal Comune o da soggetti affidatari.

TITOLO VIII

Riprese cinematografiche e televisive

Sono autorizzate riprese cinematografiche e televisive negli orari di chiusura al pubblico, o in orario da definire con l'Amministrazione.