

**COMUNE DI FRAZZANO'
PROVINCIA DI MESSINA**

N.98 Reg.

del 25/07/2015

**COPIA DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

OGGETTO: Approvazione regolamento per l'uso del Monastero San Filippo di Fragalà.

L'anno **duemilaquindici** il giorno venticinque mese di luglio alle ore **17,30** segg., nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

COMPONENTI DELLA GIUNTA MUNICIPALE		PRESENTI	ASSENTI
1. DI PANE Gino	SINDACO	X	
2. FRAGALE Marisa	Assessore	X	
3. LIIRO' Peluso Carmelo Lorenzo	Assessore		X
4. MANCARI Antonio	Assessore	X	
5. IMBROSCI' Marco	Assessore	X	

PRESIEDE il Sindaco Dott.Ing.Gino Di Pane

Risultano assenti:L'Assessore Sig.Liirò Peluso Carmelo Lorenzo (Giustificato)

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Agostina Monia Lenzo

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato la cui proposta, predisposta dall'Area Tecnica, che integralmente si riporta:

Proposta di Deliberazione n. 111 del 23/07/2015
Presentata dall'U. T.C. su direttive del Sindaco

OGGETTO: Approvazione REGOLAMENTO PER L'USO DEL MONASTERO SAN FILIPPO DI FRAGALA'

PREMESSO:

- Il Comune è proprietario della parte non demaniale del Monastero San Filippo di Fragalà e del terreno circostante;
- 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 Monastero San Filippo di Fragalà, per la parte appartenente al proprio patrimonio, (come da planimetria allegata), al fine di assicurarne un regolare diritto di accesso a tutti gli interessati;

CONSIDERATO che si rende necessario approvare apposito regolamento per disciplinare in modo adeguato e corretto l'utilizzo Monastero San Filippo di Fragalà, per la parte appartenente al proprio patrimonio;

CHE allo scopo è stato predisposto il presente schema di regolamento il quale si stabiliscono le tariffe e le modalità per l'accesso dei visitatori;

ATTESO che la competenza all'approvazione di detto Regolamento appartenga al Consiglio Comunale;

VISTO lo schema di REGOLAMENTO PER L'USO DEL MONASTERO SAN FILIPPO DI FRAGALA';

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

VISTI i pareri allegati ai sensi dell'art. 12 L.R. 30/2000;

PROPONE

1. **DI APPROVARE** per quanto esposto in premessa, lo schema di "REGOLAMENTO PER L'USO DEL MONASTERO SAN FILIPPO DI FRAGALA', che si compone di n. 20 articoli e che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale e da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
2. **DI PROCEDERE** alla pubblicazione, per i soli fini di conoscenza, del presente provvedimento per 15 giorni, all'Albo Pretorio dell'Ente, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente;
3. **DI RENDERE** il presente atto immediatamente esecutivo;

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(Geom. Calogero Gianguzzi)



Il Sindaco
(Dot. Ing. Gino Di Pane)

COMUNE DI FRAZZANO'
Provincia di MESSINA

PARERI

ai sensi dell'articolo 12 e 13 della legge regionale n.30 del 23/12/2000
e attestazione della copertura finanziaria
SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Presentata dall'Ufficio Tecnico Comunale su direttive del Sindaco

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA REGOLAMENTO PER L' USO PER L'ACCESSO AL
MONASTERO SAN FILIPPO DI FRAGALA'

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere **FAVOREVOLE**

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
(Geom. Calogero Gianguzzi)



UFFICIO DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere Favorevole -
Ai sensi dell'art.55 della L.142/90, recepito dalla L.R.48/91 si attesta la copertura finanziaria al seguente capitolo:

INTERVENTO N°	INTERVENTO N°	INTERVENTO N°	INTERVENTO N°
Cap. ___ Comp./Res. ___	Cap. ___ Comp./Res. ___	Cap. ___ Comp./Res. ___	Cap. ___ Comp./Res. ___
Imp. N° ____ / ____	Imp. N° ____ / ____	Imp. N° ____ / ____	Imp. N° ____ / ____

Li, 23-07-2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Dott. ~~Antonio~~ MILETI)

The image shows a handwritten signature over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI FRAZZANO' and 'C.A.P.C.P.'.



Comune di Frazzanò

Provincia di Messina

REGOLAMENTO PER L' USO DEL MONASTERO SAN FILIPPO DI FRAGALA'

Art. 1

Il Comune di Frazzanò, 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 Monastero San Filippo di Fragalà, per la parte appartenente al proprio patrimonio, (come da planimetria allegata), 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 Monastero (informazione ed accoglienza turistica, visite, mostre artistiche, eventi, 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 Monastero

Art. 3

Il Monastero è aperto al pubblico dal 1 aprile al 31 ottobre, tutti i giorni, compreso sabato e domenica, dalle ore 9:30 alle ore 12:30. Negli altri periodi è aperto nei giorni festivi, ad esclusione dei giorni 24, 25, 31 dicembre e 1 gennaio. Il Monastero è aperto per le visite pomeridiane o fuori periodo su prenotazione.

Art. 4

Per l'accesso al monastero viene stabilito un biglietto d'ingresso di €. 2,00 (euro due/00). Tale biglietto dà diritto a visitare i locali disponibili alla visita del Monastero. Il costo del biglietto d'ingresso potrà subire delle variazioni in aumento in occasione di esposizioni, di mostre, di eventi particolari e ulteriori servizi. Sono previste riduzioni del 50 % per i visitatori di età superiore ai 65 anni; per le scolaresche italiane e straniere.

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

- 1) Bambini fino a 12 anni (accompagnati);
- 2) Militari in divisa;
- 3) Guide turistiche nell'esercizio della propria attività;
- 4) Personale del Comune in servizio, della Soprintendenza BB.CC.AA. e anche del demanio;
- 5) Giornalisti con tessera;
- 6) Studenti universitari interessati per studio o tesi, purché accreditati da richiesta della Università di appartenenza;
- 7) Docenti universitari o ricercatori di materie relative a storia dell'arte, storia delle religioni, architettura o similari;
- 8) Soggetti diversi autorizzati dal Comune in relazione a particolari necessità;
- 9) Cittadini residenti;
- 10) I disabili e i loro accompagnatori
- 11) Tutti nei giorni stabiliti come "Ad ingresso libero"

Art. 5

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

TITOLO III

Disposizioni relative a gruppi

Art. 6

Le visite guidate 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. 7

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

Art. 8

Le visite guidate sono condotte da:

- Studiosi ed autori di pubblicazioni e studi relativi al monumento o materie afferenti;
- Guide autorizzate all'esercizio della professione;
- Storici dell'arte, architetti conservatori dei beni culturali, operatori dei BB.CC.;
- Insegnanti per i propri allievi;
- Personale dell'ufficio turistico del Comune;

Le visite predette, per finalità documentaria, verranno annotate in apposito registro.

TITOLO IV

Sicurezza delle persone, delle opere e dell'edificio

Art. 9

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 o delle autorità preposte.

Art. 10

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

Art. 11

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 Comunale si riserva di adottare ogni misura necessaria imposta dalle circostanze.

TITOLO IV

Comportamento generale dei visitatori

Art. 12

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 o segnali interdettivi;
- 2) Toccare le opere esposte;
- 3) Appoggiarsi alle vetrine, ai basamenti ed ad altri elementi di allestimento;
- 4) Scrivere, imbrattare i muri o affiggere qualsiasi oggetto ai muri;
- 5) Fotografare o effettuare riprese con mezzi professionali;
- 6) Correre lungo il percorso espositivo;
- 7) Gettare a terra carta o altro;
- 8) Fumare o fare uso di fiamma libera;
- 9) Parlare ad alta voce, recando disturbo agli altri visitatori;
- 10) Vendere oggetti e distribuire volantini se non autorizzati;
- 11) Tenere accesi i telefonini durante le manifestazioni;
- 12) E' assolutamente vietato l'uso di chiodi, viti, ganci e simili ed è in ogni caso vietato l'appoggio di qualunque struttura alle pareti.
- 13) Spostare o portare fuori dal Monastero qualsivoglia oggetto, in esso contenuto o ad esso pertinente, senza autorizzazione.

A tale scopo un incaricato dell'Ufficio Patrimonio, unitamente ad un incaricato o rappresentante del richiedente, visiteranno gli spazi concessi prima dell'iniziativa, onde accertarne la perfetta funzionalità e l'inesistenza di danni. Ad iniziativa ultimata essi dovranno verificare che i medesimi spazi siano restituiti nelle stesse condizioni di consegna, redigendo, in caso di danni, un apposito verbale nel quale sarà dato atto della constatazione degli stessi.

Art. 13

I visitatori sono obbligati ad attenersi alle disposizioni del personale. La mancata osservanza delle prescrizioni del presente regolamento potrà dare luogo all'allontanamento del visitatore.

TITOLO V

Concessione per l'uso occasionale degli spazi

Art. 14

Il Comune di Frazzanò può concedere in uso temporaneo, a quanti ne facciano richiesta e secondo quanto disciplinato dal regolamento, i locali del Monastero di San Filippo di Fragalà di proprietà dell'Ente 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 O DA Enti sovra ordinati.

Il concessionario assume a proprio carico ogni responsabilità civile o penale per l'uso dei locali assegnati, sollevando l'amministrazione di ogni responsabilità e rispondendo personalmente per tutti gli eventuali danni a agli arredi agli impianti a cose o persone in relazione all'utilizzo della struttura.

Art. 15

Tariffe di concessione

- Book fotografico	€ . 150,00
- Convegni	€ . 250,00
- Mostre/Spettacoli.....	€ .200,00
- Celebrazioni matrimoni con rito civile	€ .200,00

Per il book fotografico i residenti hanno diritto all'utilizzo della location gratuitamente.

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

Le tariffe indicate si riferiscono all'affitto per un'intera giornata e sono al netto di eventuali oneri fiscali.

Detti importi devono essere corrisposti prima dell'uso mediante versamento su C/C del Comune, intestato alla tesoreria Comunale.
Il calendario delle concessioni del Monastero è di competenza del Comune, che lo redige sulla base delle domande presentate, dal proprio programma di manifestazioni e delle relative disponibilità.
Gli incassi congiunti a quelli di cui al precedente art. 4, confluiranno in apposita voce di bilancio e destinati alla gestione del bene ed alla promozione.

Art. 16

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

Art. 17

In considerazione del valore storico-culturale, monumentale ed architettonico dell'edificio, 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 VI

Norme aggiuntive

Art. 18

L'amministrazione Comunale si riserva di istituire presso il Monastero 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 VII

Riprese cinematografiche e televisive

Art. 19

Sono autorizzate riprese cinematografiche e televisive negli orari di chiusura al pubblico, o in orario da definire con l'Amministrazione Comunale per le parti di monumento di pertinenza, dichiarandone la finalità che deve risultare compatibile con i luoghi.

TITOLO VIII

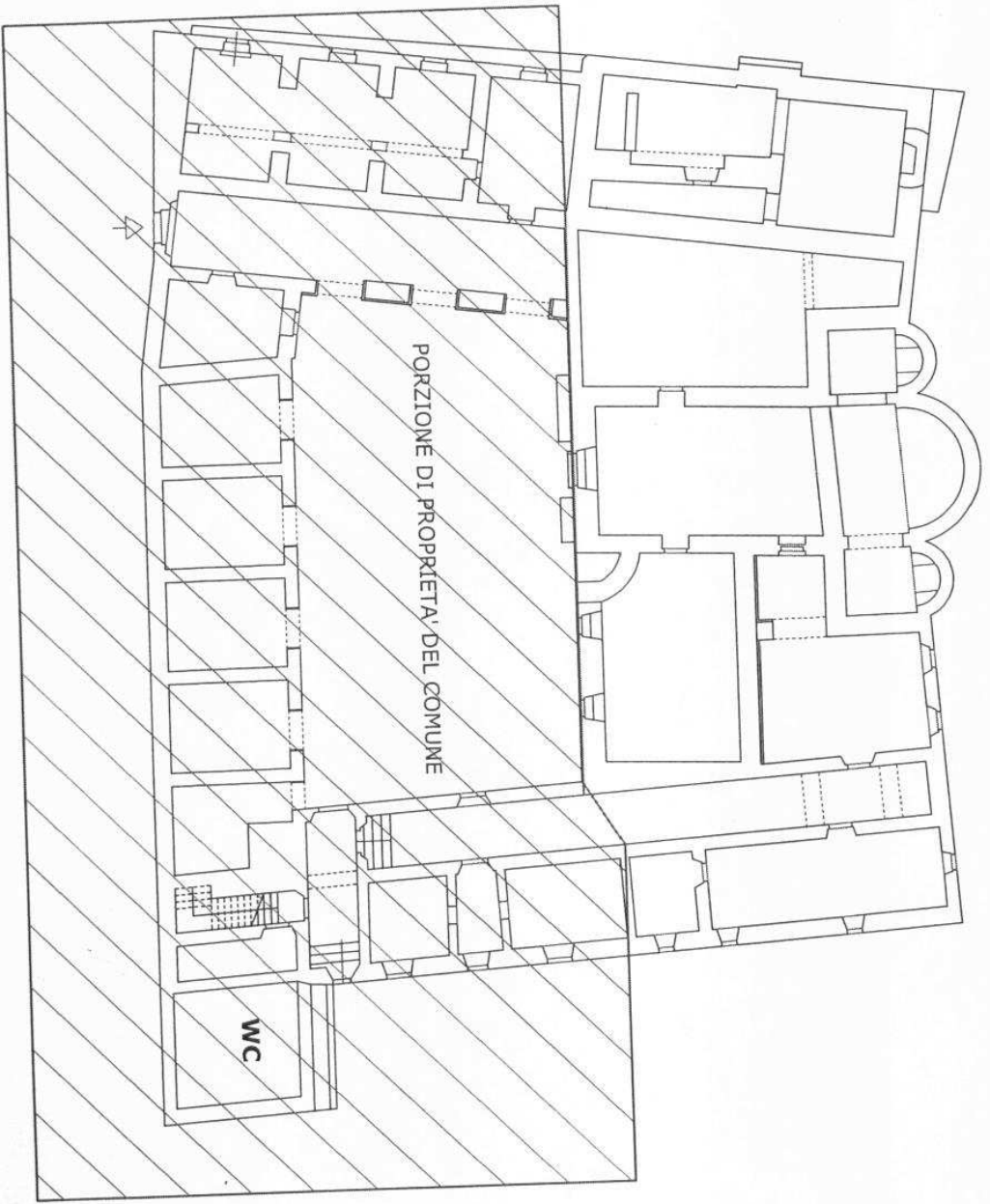
Art. 20

Il presente regolamento non si applica, tranne nelle parti relative al comportamento dei fruitori, nel giorno in cui è previsto l'arrivo di processioni religiose calendariali, come da antiche consuetudini.

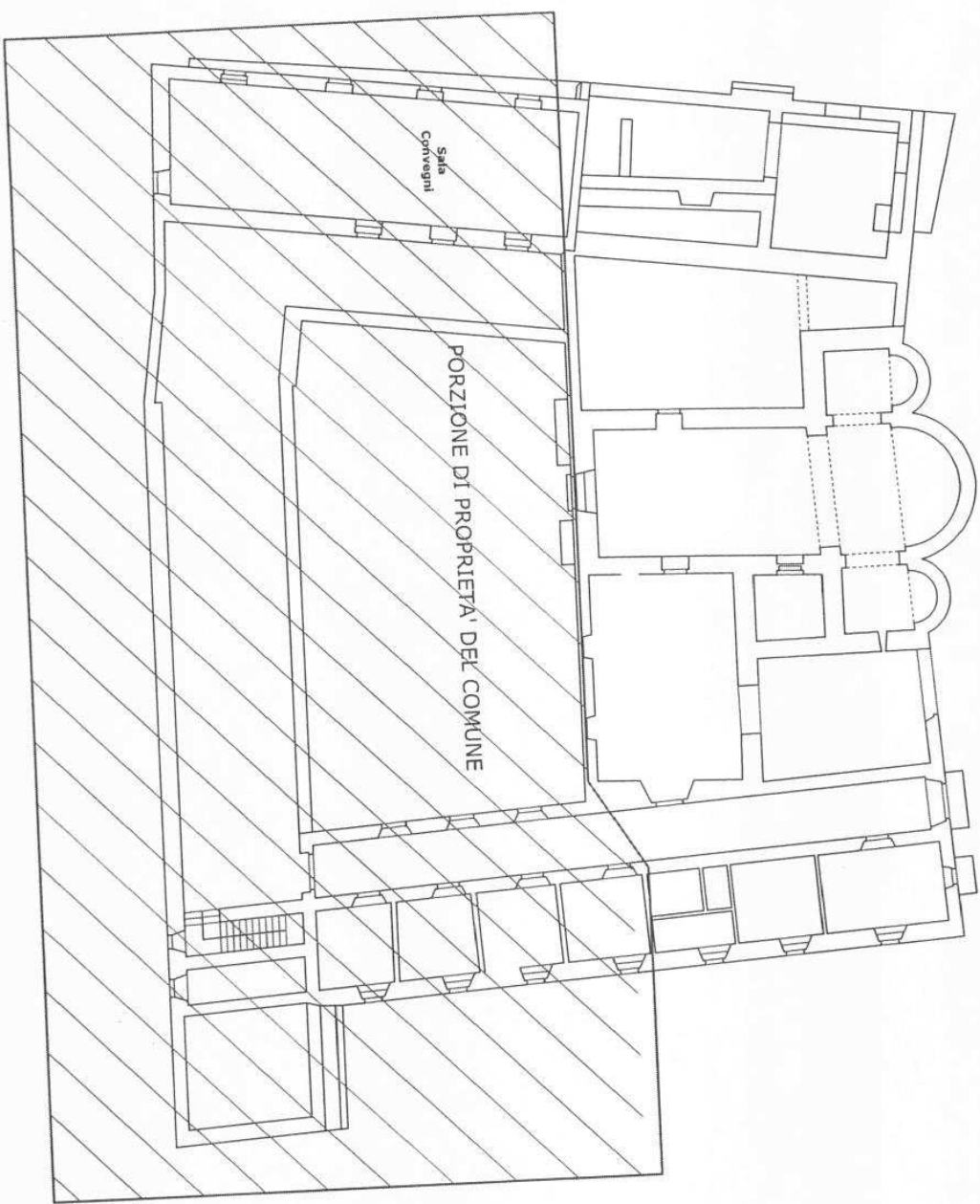
Il Comune, ove necessario, può apportare modifiche al presente programma in qualsiasi momento e può aggiungere servizi alla visita al Monastero da normarsi con atto specifico aggiuntivo.

Per la ricorrenza di norme di legge o regolamentazioni statali o regionali, queste prevalgono sulla presente regolamentazione che occorrendo dovrà adeguarsi.

PIANO TERRA scala 1:200



PIANO PRIMO scala 1:200



LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di deliberazione in oggetto;
VISTO che ai sensi dell'art.53 della legge n.142/1990, recepito dalla L.R.n.48/91 e modificato dall'art.12 della L.R. n.30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso parere:

- Il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole (all."A")
- Il responsabile del servizio finanziario, per la regolarità contabile, parere favorevole (all."A")

VISTO l' O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
CON VOTI UNANIMI espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di Approvare la suindicata proposta di deliberazione.

SUCCESSIVAMENTE

IL PRESIDENTE

Stante l'urgenza del prosieguo degli adempimenti, propone di dichiarare immediatamente esecutivo il presente provvedimento;

LA GIUNTA MUNICIPALE

SENTITA la proposta del Presidente;
VISTA la Legge Regionale n.44/1991 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO l'O. A. EE. LL. vigente nella Regione Siciliana;
CON VOTI UNANIMI espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di Dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Ing. Gino Di Pane

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Agostina Monia Lenzo

L'Assessore Anziano

F.to Marisa Fragale

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3.12.1991, n. 44.
li, 25/07/2015

Il Segretario Comunale – F.to Dott.ssa Agostina Monia Lenzo

<p>COMUNE DI FRAZZANO PROVINCIA DI MESSINA</p> <p>P. C. C. all'originale per uso amministrativo</p> <p>Frazzanò, 27/7/2015</p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE</p>	<p>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</p> <p>Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Responsabile del Servizio, CERTIFICA che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line per giorni quindici consecutivi, dal 27/7/2015 Al _____ Reg.N. _____</p> <p>Frazzanò, li _____</p> <p>Il Responsabile F.to C. Parrinelli</p> <p>il Segretario Comunale F.to Dott. _____</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

È stata trasmessa ai capigruppo consiliari il _____ prot. n. _____ (art.15, comma 4° LR n.41/91)
Il Responsabile del Servizio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 25/07/2015

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.12, comma 1, LR n.41/91)

il giorno stesso dell'adozione perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, comma 2° L.R. n.41/91)

Frazzanò, li 25/07/2015

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Agostina Monia Lenzo
