

CITTA' DI CARINI

PROV.DI PALERMO

---*---

REGOLAMENTO PER IL CASTELLO DI CARINI

INTRODUZIONE

Il Castello di Carini, con sede in Carini, è di proprietà comunale.

Al mantenimento, al funzionamento ed all'incremento del Castello, come all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività ad esso connesse, il Comune di Carini provvede secondo le norme del presente Regolamento.

Il Castello di Carini è una delle testimonianze più significative dell'architettura del genere esistenti in Sicilia: in esso saranno raccolti ed illustrati reperti, oggetti, documenti, riguardanti la plurisecolare storia del Castello medesimo, della cultura, delle tradizioni artistiche e popolari, gli usi e i costumi della Città di Carini e della Sicilia in generale, con ampia apertura a tutta l'area euro mediterranea.

Per questa ragione presso il Castello saranno raccolte, catalogate e rese di pubblica fruizione, ai più diversi livelli, testimonianze documentarie scritte e visive e quant'altro sia riferibile al patrimonio culturale, in particolare dell'età medievale e moderna.

Detta attività di base potrà essere effettuata anche con la collaborazione di Enti, Associazioni, individualità, purchè regolamentata.

Per il più ampio raggiungimento degli scopi di cultura e di informazione propri dell'Istituzione e di diffusione della sua immagine sono previste altresì attività e strumenti integranti da regolamentarsi attraverso apposite convenzioni, con Università italiane e straniere, Enti pubblici e privati, Associazioni artistico-culturali e con contributi di Enti locali, regionali, statali, comunitari.

ART.1

Il Castello, per un periodo che di norma non potrà superare i 5 giorni, può essere concesso in uso ad enti pubblici, Associazioni, organizzazioni Politiche e Cooperative, scuole, ecc... ed ai privati cittadini che ne facciano regolare richiesta per svolgervi conferenze, convegni, riunioni di lavoro e comunque attività che abbiano un carattere sociale e culturale e per allestirvi mostre d'arte.

L'Ente può rilasciare permessi per fotografare, copiare, riprodurre opere e oggetti del Castello.

ART.2

La richiesta di concessione in uso, compilata sull'apposito stampato fornito dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere indirizzata al Sindaco e dovrà pervenire al competente Ufficio almeno 10 giorni prima della data fissata per la manifestazione stessa. Essa dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente Organizzatore o dal richiedente e dovrà indicare chiaramente il genere di manifestazione che si intende organizzare, il titolo della conferenza, gli eventuali oratori, il periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale stesso, ecc...

L'utilizzo, potrà essere negato, dietro parere motivato del consulente, dal Capo Ripartizione Cultura e Turismo.

ART.3

La concessione in uso delle sale del Castello è gratuita esclusivamente per le manifestazioni di alto profilo culturale organizzate dalle istituzioni scolastiche aventi sede legale nel territorio; L'articolazione del costo delle tariffe che i soggetti di cui l'art.1 dovranno pagare per l'utilizzo delle singole sale, nonché per l'esecuzione di fotografie d'ambiente, sia al chiuso che all'aperto è stabilito con atto di G.C;

ART.4

L'apertura del Castello è demandata alla Ripartizione di assegnazione. Per la visita del Castello è stabilito un diritto d'ingresso. Con successivo atto G.C. sarà determinato il costo tale diritto.

ART.5

L'Ente può autorizzare degli archivi e concedere studiosi che ne facciano motivata richiesta di far eseguire copie delle lastre, o delle fotografie e registrazioni di dischi, nastri e CD, conservati negli archivi medesimi. Nel caso di richieste da parte di case editrici o per pubblicazioni commerciali, è determinato un diritto la cui entità sarà stabilita con atto G.C...

ART.6

Ogni opera ed ogni oggetto che entri definitivamente, o per acquisto o per dono o per legato o per qualsiasi altra causa al Castello, deve essere registrato con i principali dati di riconoscimento (dimensioni, materia, tecnica, soggetto, età, eventuale prezzo di acquisto e, se possibile, autore e provenienza) nel registro generale di ingresso del Castello, e nel più breve tempo quindi trascritto, completo di tutti i dati e con il valore presunto di stima, nell'inventario del Castello stesso, dove l'oggetto viene contrassegnato da un numero distintivo. Gli inventari sono costituiti e tenuti aggiornati, seguendo le norme del regolamento per la custodia, la conservazione e la contabilità dei materiali archeologici ed artistici dei musei ed istituti governativi.

A completamento dell'inventario, dovrà essere istituito e tenuto aggiornato un catalogo topografico sia delle cose esposte sia delle cose conservate nei depositi.

ART.7

~~Oltre a quanto disposto dalle leggi vigenti sulla tutela delle cose di interesse archeologico, artistico, ecc..., nessuna opera, nessun oggetto può essere trasportato fuori dal Castello, anche solo temporaneamente, per nessun motivo e per nessuna persona, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente. Per quanto riguarda specificatamente il prestito di cose che fanno parte della raccolta del Castello a mostre ed a manifestazioni sia in Italia che all'estero, l'Amministrazione Comunale, tenute presenti le disposizioni Ministeriali autorizzazioni, e limitatamente a musei ad enti riconosciuto nome e per manifestazioni a carattere scientifico, il prestito di oggetti e di opere.~~

Le opere e gli oggetti concessi in prestito devono essere assicurati a cura ed a carico dell'Ente richiedente, per il valore che sarà stabilito dall'Ente.

ART.8

Il Funzionario della Ripartizione di assegnazione è il consegnatario delle raccolte e supervisore della cura e del governo del Castello nonché coordina tutte le attività che in esso si svolgono con l'apporto del consulente, ove esista. Spettano pertanto a lui e rientrano nella sua competenza:

- a) la gestione complessiva del Castello, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e degli schedari, gli incrementi delle raccolte, da farsi mediante le opportune segnalazioni e proposte, il coordinamento degli archivi, della consultazione da parte degli studiosi di tutti i materiali della raccolta.**
- b) La supervisione ed il coordinamento delle mostre e delle manifestazioni d'arte e di cultura da tenere nel Castello.**
- c) I contatti con Enti vari, Associazioni, Istituti d'arte, Sovrintendenze, Accademie, Università etc.**

ART. 9

I fondi ricavati dalla gestione del castello dovranno essere , di norma, utilizzati per l'acquisto di arredi, suppellettili e quant'altro possa servire a valorizzare questo bene monumentale, ivi compreso l'incentivazione per il personale impiegato per la sua fruizione

**IL CAPO RIPARTIZIONE 8^
(Dr. Pietro Migliore)**