

Parrocchia San Pietro Apostolo
Cappella Palatina
Palermo

**REGOLAMENTO PER LA FRUIZIONE
DEL PATRIMONIO CULTURALE**

**PARROCCHIA SAN PIETRO APOSTOLO
CAPPELLA PALATINA
PALERMO**

IN VIGORE DAL 01 GIUGNO 2022

Piazza del Parlamento 1 – 90134 PALERMO
www.cappellapalatinapalermo.it – info@cappellapalatinapalermo.it
+39 091 7054879

Parrocchia San Pietro Apostolo

Cappella Palatina

Palermo

INTRODUZIONE

Sono considerati patrimonio culturale, tutti i beni culturali che si trovano nella Parrocchia San Pietro Apostolo – Cappella Palatina di Palermo e sue pertinenze, ovvero le cose mobili ed immobili che ai sensi degli artt. 10 e 11 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà.

Il Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione - Direzione Centrale degli Affari e dei Culti e per l'Amministrazione del Fondo Edifici di Culto è proprietario del patrimonio culturale della Parrocchia San Pietro Apostolo – Cappella Palatina di Palermo (di seguito nominato Ente proprietario).

La tutela e valorizzazione dei beni culturali è affidata agli organi regionali competenti.

La custodia dei beni culturali è affidata alla Parrocchia San Pietro Apostolo – Cappella Palatina di Palermo (di seguito nominata Cappella Palatina).

Allo scopo di garantire una corretta fruizione dei beni culturali custoditi dalla Parrocchia San Pietro Apostolo – Cappella Palatina di Palermo, l'utente (di seguito nominato Richiedente) è tenuto ad osservare e rispettare le norme di seguito descritte.

PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI FRUIZIONE

La fruizione dei beni culturali custoditi all'interno della Cappella Palatina, deve essere preventivamente comunicata all'Ente proprietario e al Parroco della Cappella Palatina (via posta o via mail), i quali valuteranno e daranno il proprio parere circa l'approvazione della richiesta.

La richiesta scritta deve essere inoltrata temporalmente prima della data di fruizione, almeno:

- 10 giorni prima - nel caso di consultazione di volumi e/o documenti cartacei, oggetti o suppellettili sacre;
- 30 giorni prima – nel caso di riprese audio-video-fotografiche, concerti o altri tipi di eventi che non abbiano carattere liturgico;

La richiesta deve contenere le seguenti specifiche:

1. **dati identificativi**, del richiedente (documento di identità in corso di validità nel caso di persone fisiche) o intestazione/ragione sociale (documento di identità di un responsabile e nominativo completo nel caso di società, agenzie o altri tipi di soggetti diversi dalle persone fisiche private). Nel caso di gruppi specificare il numero di persone totali;
2. **finalità** della fruizione del bene (studio, tesi, progetto, esposizione in mostra, pubblicazione, programma, documentario, ecc.);
3. **lo scopo** (se destinato alla vendita, o trasmissione, o comunque altre tipologie di diffusione che configurino degli introiti economici);
4. **tempistiche** per la fruizione o l'utilizzazione dei beni (specificando la giornata o il lasso di tempo in cui si ipotizza l'intera durata dell'esecuzione delle lavorazioni);
5. **eventuali** altri dettagli che specifichino il modo di fruizione del bene (se saranno utilizzati dispositivi di qualsiasi natura o altro);

Parrocchia San Pietro Apostolo
Cappella Palatina
Palermo

1. Gli Enti interessati, valuteranno la richiesta e rilasceranno il proprio Nulla Osta, specificando eventuali indicazioni o procedure da espletare (regolamenti ministeriali o codice dei beni culturali e del paesaggio).
2. Il richiedente, dovrà presentarsi presso la sacrestia della Cappella Palatina, nel giorno ed orario concordato con il Parroco e solo dopo aver effettuato l'accredito, potrà iniziare le lavorazioni (si consiglia di tenere a portata di mano la copia del Nulla Osta e di un documento di identità).
3. Il Richiedente sarà coadiuvato da un collaboratore della Cappella Palatina, il quale sorveglierà sul rispetto delle norme vigenti di seguito specificate:

**NORME PER LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE ALL'INTERNO DELLA
CAPPELLA PALATINA**

- L'accredito viene effettuato dal personale della Cappella Palatina. I dati comunicati dal Richiedente, saranno trattati secondo le leggi per il rispetto della privacy e potranno essere, solo ed esclusivamente forniti, all'Ente proprietario o alle Forze dell'Ordine, qualora ne facciano richiesta, per qualsivoglia motivo.
- Nei locali dove sarà effettuata la lavorazione, bisogna mantenere un comportamento ed un abbigliamento consono al luogo Sacro.
- È assolutamente vietato consumare cibo, parlare al telefono, se non nelle aree indicate dai collaboratori. È vietato fumare.
- È proibito servirsi in maniera inappropriata degli arredi e degli ambienti, o introdursi senza autorizzazione nei luoghi non destinati ai fruitori.
- È vietata qualsiasi azione che possa danneggiare i beni culturali o gli ambienti o gli arredi messi a disposizione.
- I fruitori sono tenuti a rispettare le istruzioni impartite dagli Enti proprietari, di tutela e dai collaboratori della Cappella Palatina. Nel caso di necessità si prega di rivolgersi a questi ultimi.
- Il mancato o reiterato non rispetto delle norme potrebbe portare alla sospensione immediata delle lavorazioni e il conseguente allontanamento del Richiedente (e dei suoi eventuali collaboratori), senza alcuna possibilità di richiesta di risarcimento, di ogni forma o genere.
- In caso di danneggiamento (volontario o involontario) a persone, beni, cose o altro, il Richiedente sarà ritenuto responsabile.
- La fruizione della Cappella Palatina non dà diritto alla visita del Complesso monumentale del Palazzo dei Normanni e sue pertinenze.
- Al termine della lavorazione il Richiedente è tenuto a ripristinare i beni, le cose e gli ambienti, nella posizione in cui li ha trovati al suo arrivo o come gli sono stati consegnati.
- In merito alle disposizioni relative alla tutela per la diffusione di contagio da Covid-19, si applicano le norme in vigore al momento della permanenza all'interno del Complesso dell'A.R.S.
- Il Richiedente, ove lo ritenga necessario (ad eccezione dei casi specificati dall'Ente proprietario), può consegnare, o far recapitare a titolo gratuito, una copia della propria lavorazione, che sarà custodita presso l'archivio di questo ufficio parrocchiale.
- Il Richiedente prende atto del suddetto Regolamento, ne accetta ogni suo punto e si impegna a rispettarlo in toto.