

COMUNE DI SANZENO

PROVINCIA DI TRENTO



REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA GESTIONE E LA CONCESSIONE D'USO
DI CASA DE GENTILI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 dd. 29.11.2017.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Lisa Luchini

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 1 – Oggetto del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione e la concessione d'uso di Casa de Gentili, di proprietà comunale e situata nella frazione di Sanzeno, in Piazza della Fontana n. civico 1 e 2.

2. L'edificio, identificato nella p.ed.24 e nelle pp. ff. 40 e 41 in C.C. Sanzeno, risulta così composto, come da planimetrie allegate:

- piano terra: installazione permanente interattiva e multisensoriale sulla Valle di Non, azienda denominata "Osteria Casa de Gentili" e antica farmacia;
- primo piano: "biblioteca"; "archivi"; "stube"; "cucina" sala conferenze e convegni con annessi servizi;
- secondo piano: spazi espositivi e sala degli stucchi;
- pertinenze esterne: giardino inferiore e giardino superiore.

Art. 2 – Soggetto competente alla gestione

1. Il Comune può gestire gli spazi di Casa de Gentili direttamente, attraverso l'ufficio segreteria, oppure affidare uno o più spazi esternamente, previa stipulazione di apposito atto che disciplini i rapporti tra ente proprietario (comune) e soggetto terzo.

2. L'eventuale soggetto gestore dovrà attenersi ad un comportamento consono al prestigio dell'edificio, alla destinazione culturale del medesimo ed alla sua natura pubblica, tanto nella programmazione e svolgimento dell'attività, quanto nella comunicazione con il pubblico.

Art. 3 – Destinazione d'uso degli spazi

1. La gestione di Casa de Gentili, complessivamente intesa, è finalizzata prioritariamente ad ospitare attività ed eventi di rilevanza culturale o sociale quali conferenze, convegni, riunioni, mostre, percorsi espositivi e visite guidate, nonché esecuzioni musicali, artistiche o attività teatrali o coreografiche e iniziative volte a valorizzare il nostro territorio in ogni suo aspetto tra cui anche il settore enogastronomico.

2. Ogni destinazione degli spazi dell'edificio dovrà essere compatibile con l'arredamento e le installazioni già presenti all'interno della Casa, tra cui anche l'arredamento di proprietà del Consorzio B.I.M. dell'Adige concesso in comodato d'uso al Comune di Sanzeno.

3. L'accesso al wi-fi da parte dei visitatori della casa sarà reso disponibile in coerenza con le regole tecniche dell'AGID.

CAPO II – GESTIONE DEI SINGOLI LOCALI DI CASA DE GENTILI

PARAGRAFO 1 - PIANO TERRA

Art. 4 – Azienda “Osteria Casa de Gentili”

I locali che comprendono parte del piano terra dell’edificio e il giardino inferiore (p.ed. 24 e p.f. 41), come meglio identificati nell’allegata planimetria con la lettera “A”, sono adibiti all’azienda denominata “Osteria Casa de Gentili”, quale vetrina enogastronomica del territorio. La gestione di tali spazi è affidata tramite contratto di affitto d’azienda ad un soggetto esterno.

Art. 5 – Percorso multimediale

1. I locali che comprendono parte del piano terra dell’edificio (p.ed. 24), come meglio identificati nell’allegata planimetria con la lettera “B”, sono adibiti ad un’installazione permanente interattiva e multisensoriale sulla Valle di Non.
2. Il Comune gestisce tali spazi direttamente oppure si può avvalere di associazioni e/o fondazioni senza scopo di lucro.

PARAGRAFO 2 - PRIMO PIANO

Art. 6 – Centro Studi permanente d’Anaunia

1. I locali del primo piano dell’edificio, come meglio identificati nell’allegata planimetria con la lettera “C”, costituiscono il “Centro studi permanente d’Anaunia” e sono assegnati in comodato gratuito, ai sensi della LP 30 luglio 1987 n. 12 “Programmazione e sviluppo delle attività culturali nel Trentino” all’Associazione culturale G.B. Lampi – Alta Anaunia, con scadenza il 11 febbraio 2032, con tale vincolo di scopo, fatto salvo l’uso promiscuo con il Comune medesimo della sala convegni e annessi locali a servizio.

Art. 7 – Sala conferenze e convegni

1. La sala conferenze e convegni è situata al primo piano di Casa de Gentili ed è meglio identificata nell’allegata planimetria con la lettera “D”.

La sala è destinata ad un utilizzo promiscuo per le attività del Centro permanente studi d’Anaunia e, in generale, per conferenze, convegni, dibattiti, promossi dal Comune o da soggetti esterni.

2. La sala è attrezzata di impianto di amplificazione e microfoni da tavolo, lettore dvd, radiomicrofono, videoproiettore, supporti espositivi: l'utilizzo da parte di soggetti terzi potrà essere autorizzato solo previo deposito cauzionale e istruzioni tecniche.

PARAGRAFO 3 - SECONDO PIANO

Art. 8 Utilizzo degli spazi espositivi

1. Gli spazi espositivi comprendono l'intero secondo piano dell'edificio (p.ed. 24), come meglio identificati nell'allegata planimetria con la lettera "E".
2. L'utilizzo degli spazi espositivi al secondo piano della dimora dipende dalla programmazione culturale del Comune di Sanzeno. L'eventuale richiesta da parte di altri soggetti (artisti e non) di realizzazione di mostre d'arte personali e collettive, viene anch'essa sottoposta all'attenzione della Giunta del Comune di Sanzeno che ne valuterà la coerenza, fattibilità e qualità rispetto alla programmazione ed agli scopi generali.

Art. 9 – Sala degli stucchi

1. La sala degli stucchi situata al secondo piano dell'edificio (p.ed. 24), come meglio identificata nell'allegata planimetria con la lettera "F", è adibita a spazio espositivo e a "Casa Comunale", ai fini di cui all'art. 106 del Codice Civile, per la celebrazione dei matrimoni, unitamente al Municipio situato in frazione Banco.
2. L'utilizzo della Sala degli stucchi quale sede per la celebrazione del matrimonio civile è quindi disciplinata dal presente regolamento e da apposito disciplinare di Giunta.
3. Il matrimonio civile è di regola celebrato presso il Municipio, situato nella frazione di Banco, Piazza del Municipio, n.1.
4. Su domanda degli interessati, il matrimonio civile può essere celebrato presso Casa de Gentili, previa verifica di disponibilità della sala degli stucchi e purché la celebrazione del matrimonio non interferisca con altre manifestazioni o utilizzi della sala medesima.
5. Ai richiedenti è consentito addobbare con fiori il locale dove è celebrato il matrimonio fermo restando che, a conclusione della cerimonia, gli stessi si faranno carico dello sgombero degli addobbi.
6. Non sono ammessi addobbi appoggiati o appesi alle pareti.
7. Ai richiedenti, a propria cura e spese, sono consentiti l'uso di apparecchi fotografici e da ripresa nonché l'uso degli strumenti musicali per un sottofondo di accompagnamento alla celebrazione.

8. Gli sposi sono direttamente responsabili e rispondono dei danni arrecati alle strutture ed agli arredi, durante l'utilizzo degli spazi assegnati, nonché di eventuali incidenti a persone o cose.

9. L'ufficio competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni è l'Ufficio di Stato civile. Esso darà le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati, in coordinamento con gli altri uffici comunali.

CAPO II - PROCEDURE PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI DI CASA DE GENTILI

Art. 10 – Aveni diritto

1. Hanno titolo a chiedere l'utilizzo degli spazi di Casa de Gentili i seguenti soggetti: enti pubblici, enti privati, cooperative ed associazioni, fondazioni e gruppi formalmente costituiti, soggetti privati.

2. È escluso l'utilizzo per attività:

a) che siano incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali degli spazi, degli allestimenti e degli arredi dell'edificio;

b) che siano incompatibili con le disposizioni di agibilità e sicurezza stabilite dalla normativa vigente o dettate dall'autorità competente in materia di Polizia Amministrativa;

3. Le attività per le quali sono concessi in uso temporaneo gli spazi del complesso devono essere realizzate direttamente dai soggetti richiedenti, con esclusione di ogni forma di sub concessione.

Art. 11 Presentazione delle richieste di accesso

1. Le richieste di utilizzo della sala conferenze e convegni e degli spazi di Casa de Gentili, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, sono dirette al soggetto gestore e devono essere effettuate almeno 10 giorni prima della data indicata dell'utilizzo, allo scopo di permettere una agevole e corretta programmazione. La richiesta dovrà contenere una descrizione delle attività, delle iniziative o dei programmi da realizzare, sia per quanto riguarda i contenuti, sia in relazione alle esigenze logistiche, tecniche e funzionali, specificando nella domanda le generalità del richiedente o della persona che rappresenta il gruppo o l'associazione e il referente per l'attività, nonché le eventuali attrezzature necessarie (impianto di amplificazione e microfoni da tavolo, lettore dvd, radiomicrofono, videoproiettore, supporti espositivi)

2. Le richieste presentate con meno di 10 giorni di anticipo possono essere accettate solo se corredate da chiara ed oggettiva motivazione di urgenza e solo nel caso in cui la data richiesta non sia già occupata da altre iniziative.

3. Allo scopo di facilitare le procedure di richiesta ed il concreto accesso agli spazi di Casa de Gentili il Comune predispone un'apposita modulistica, ispirata a criteri di collaborazione,

semplicità e trasparenza (allegato 1 del presente documento), anche ricorrendo a strumenti telematici.

Art. 12 Criteri di valutazione

1. La valutazione delle richieste viene istruita dal soggetto gestore nel rispetto del massimo rigore ed imparzialità.
2. E' facoltà del soggetto gestore rifiutare la concessione degli spazi a soggetti che, precedentemente, abbiano fatto un uso improprio della stessa.
3. L'eventuale diniego dell'utilizzo dovrà essere preceduto dal nulla osta della Giunta comunale.
4. Spetta al soggetto gestore:
 - la raccolta e la valutazione delle richieste di utilizzo degli spazi;
 - la tenuta del calendario d'uso e l'organizzazione degli appuntamenti, anche mediante sistema telematico;
 - l'apertura /chiusura dei locali;
 - la verifica dell'avvenuta lettura di tale regolamento da parte dei soggetti interessati all'uso della Casa;
 - la verifica dello stato della struttura dopo ciascun evento.
5. La concessione verrà autorizzata in base alle richieste degli interessati, fatte salve modifiche o prescrizioni che potranno essere disposte, al fine di consentire l'uso dello stesso spazio presso Casa de Gentili, da parte di una eventuale pluralità di richiedenti.
6. Costituiscono criteri generali di valutazione delle compatibilità e di selezione delle istanze, oltre a quanto stabilito al precedente art.10:
 - a) l'interesse pubblico dell'iniziativa, inteso come rilevanza sociale e culturale;
 - b) la rilevanza territoriale dell'attività;
 - c) la qualità dei contenuti proposti.

CAPO III – COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI DI CASA DE GENTILI

Art. 13 Compartecipazione alle spese

1. Al fine di compartecipare alle spese di utilizzo dello/degli spazio/i è richiesto un compenso a titolo di rimborso spese a favore del Comune di Sanzeno, praticato ai soggetti esterni all'amministrazione e che non hanno disponibilità dei locali ad altro titolo, come previsto all'art.2.
2. Le tariffe (indicate nella tabella), vengono determinate sulla base dei seguenti criteri:

- caratteristiche degli spazi, distinguendo tra sala conferenze e convegni, giardino;
- tipologia dei soggetti richiedenti;

Tabella tariffaria:

	RESIDENTI	SOGGETTI PRIVATI	ASSOCIAZIONI	ENTI PUBBLICI
SALA CONVEGNI E CONFERENZE	10,00 €/mezza gg o 30,00 €/giorno	20,00 €/mezza gg o 50,00 €/giorno	50,00 €/mezza gg o 100,00 €/giorno	
SPAZI ESPOSITIVI II piano	30,00 €/giorno o 100,00 €/mese			
SALA STUCCHI (per matrimonio civile)	gratuito	200,00 €		
GIARDINO	100,00 €	100,00 €	50,00 €/mezza gg o 100,00 €/giorno	

3. La gratuità costituisce un'eccezione che deve essere deliberata dalla Giunta comunale con provvedimento motivato dalla chiara opportunità istituzionale o dal manifesto prestigio delle attività che si intendono realizzare, ovvero dallo svolgimento delle attività con il patrocinio del Comune o di emanazione comunale.

4. Per quanto riguarda la sala conferenze, sono possibili due forme di utilizzo, a discrezione del richiedente e compatibilmente con le risorse organizzative del comune.

a) utilizzo autonomo: avviene previa richiesta, nei giorni precedenti l'attività, di un appuntamento col personale comunale, al fine di ricevere un'adeguata formazione sulle modalità di utilizzo (apertura, illuminazione, microfoni, lettore dvd, radiomicrofono, videoproiettore, supporti espositivi).

b) utilizzo assistito: avviene previa richiesta, al momento dell'effettuazione dell'istanza di accesso e si sostanzia nell'assistenza tecnica di personale formato durante lo svolgimento dell'attività. La modalità di utilizzo assistito prevede il versamento di una quota aggiuntiva rispetto alle tariffe individuate pari ad euro 50.

Art. 14 Obblighi

In Casa de Gentili è assolutamente vietato fumare ai sensi della legge 11.11.1975, n° 585.

Art. 15 Responsabilità

1. Il firmatario della richiesta è responsabile del corretto utilizzo degli spazi nel rispetto del presente regolamento e della normativa vigente in materia di sicurezza ed antincendio.
2. La consegna delle chiavi è subordinata al versamento del deposito cauzionale fissato in € 100,00 per la sala conferenze e/o per l'utilizzo dei singoli spazi del primo piano; mentre è fissato in € 300,00 per gli spazi espositivi del secondo piano.
3. Il medesimo si assume l'obbligo, all'atto della ricezione delle chiavi, di prendere visione del buono stato del locale, degli arredi e dell'attrezzatura presenti. È sua responsabilità riconsegnare gli spazi nello stato in cui li ha ricevuti. La restituzione delle chiavi, dovrà avvenire entro le ore 12 del giorno successivo all'utilizzo. In caso di danneggiamento, deterioramento e/o manomissione delle suppellettili, dei muri e di quant'altro a disposizione negli spazi (compresa la strumentazione tecnologica), l'Amministrazione Comunale si rivarrà nei confronti del firmatario della richiesta.
3. Il firmatario della richiesta è responsabile e risponde della custodia degli spazi concessi in uso per l'intera durata dell'evento.
4. È a totale carico del richiedente ogni adempimento relativo ad eventuali permessi/tasse/autorizzazioni di competenza di altri Enti (Siae, ecc.).

Art. 16 Verifiche

1. L'amministrazione comunale o il soggetto gestore si riservano di controllare e verificare lo stato di attuazione delle attività ospitate negli spazi.
2. Ove tali riscontri abbiano ad evidenziare manchevolezze o comunque irregolarità gravemente pregiudizievoli per l'immagine o la conservazione degli spazi o delle sue dotazioni, ovvero qualora si accerti un utilizzo difforme da quello autorizzato, il Comune, previa formale diffida, sospende la concessione in uso degli spazi.
3. Entro 24 ore dal termine della manifestazione/evento/concessione, il soggetto gestore comunica al soggetto richiedente l'esito della verifica delle sale/spazi concessi restituendo o trattenendo la cauzione.

OGGETTO: RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO SPAZI CASA DE GENTILI

Il/La sottoscritto/a	
rappresentante del	
avente sede a	
in Via	
n. tel.	n. fax
e-mail	

CHIEDE

la concessione d'uso temporanea del seguente spazio di Casa de Gentili	
l'iniziativa avrà luogo nel/nei giorno/i	
nella seguente fascia/e oraria/e	
per un totale di ore	
il numero presunto di partecipanti è di	persone.
<input type="checkbox"/> (barrare se del caso): si chiede la gratuità della concessione (ai sensi dell'art.13, comma 3 del presente regolamento)	indicare la motivazione:

Si richiedono altresì le seguenti attrezzature tecniche:

- impianto di amplificazione e microfoni da tavolo
- lettore dvd
- radiomicrofono
- videoproiettore
- supporti espositivi

Nel caso di sala conferenze e convegni:

specificare la modalità di utilizzo della Sala:

<input type="checkbox"/> autonoma*	<input type="checkbox"/> assistita*
*la modalità di utilizzo autonomo della Sala avviene previa richiesta, nei giorni precedenti l'attività, di un appuntamento al personale comunale, al fine di ricevere un'adeguata formazione sulle modalità di. Tale modalità prevede il versamento di una cauzione nel caso di utilizzo del videoproiettore.	*La modalità di utilizzo assistito della Sala avviene previa richiesta, al momento dell'effettuazione dell'istanza di accesso, e si sostanzia nell'assistenza tecnica di personale appositamente formato durante lo svolgimento dell'attività. Per questa modalità di utilizzo della sala sarà richiesto il versamento di una quota oraria, che andrà ad aggiungersi alla tariffa prevista per l'utilizzo della sala, a titolo di rimborso delle spese sostenute per il pagamento del personale tecnico.

Referente per l'attività	
tel.	
Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE E LA CONCESSIONE D'USO DI CASA DE GENTILI" accettando le condizioni ivi stabilite e sollevando il funzionario incaricato da qualsiasi responsabilità.	
Sanzeno, lì	Il Richiedente
Si precisa che l'importo versato sarà incassato dal Comune di Sanzeno quale rimborso spese mediante accredito su c/c bancario intestato al Comune di Sanzeno intrattenuto presso la Cassa Rurale d'Anaunia tesoriere associato a Cassa Centrale Casse Rurali Trentine – BBC NORD EST – coordinate bancarie IT 82 S 03599 01800 000000131221.	

ALLEGATO: PLANIMETRIA:

A: Osteria Casa de Gentili

B Percorso multimediale

C Centro culturale d'Anania

D sala conferenze e convegni

E spazi espositivi

F Sala degli stucchi