

COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA



VINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, IL FUNZIONAMENTO E L'UTILIZZO DEL CONVENTO DI SANTA SOFIA

CAPO I (Oggetto e finalità del regolamento)

Art. 1 - Il presente regolamento disciplina la gestione, il funzionamento e la concessione in uso degli spazi del complesso monumentale denominato Convento di Santa Sofia.

Art. 2 - Per complesso monumentale del Convento di Santa Sofia si intende l'area di fabbricato avente accesso alla via Roma.

Al suo interno, sui tre livelli presenti, risultano individuate quali aree fruibili: sale espositive, spazi utilizzati per servizi aggiuntivi ed accessori e spazi disponibili per uso temporaneo in concessione a soggetti esterni.

CAPO II (Finalità)

Art. 3 – Per il Convento sono da conseguirsi le seguenti finalità:

- garantire l'accesso del pubblico, assicurando adeguate condizioni di sicurezza e di fruizione che non risultino limitanti, in particolare per i visitatori diversamente abili;
- valorizzare il bene conformando le relative attività ai principi di libertà di partecipazione, pluralità dei soggetti, continuità di esercizio, parità di trattamento, economicità e trasparenza della gestione;
- diffondere la conoscenza del bene e agevolarne la fruizione, grazie all'apredisposizione di sussidi alla visita di tipo cartaceo ed informatico da offrire a tutte le categorie di pubblico, ponendo particolare attenzione a quello scolastico;
- favorire la conoscenza del bene attraverso la promozione di attività di studio e di ricerca con il concorso delle Istituzioni Universitarie, degli Istituti di Ricerca operanti nei settori della tutela, della valorizzazione, della promozione e dello studio dei beni culturali.

CAPO III (Le attività)

Art. 4 - Le attività previste e ammissibili per il convento hanno un contenuto e carattere riconoscibile come culturale per qualità delle proposte, loro conclamata finalità educativa, didattica, formativa, di promozione sociale, requisiti di esperienza e competenza di quanti impegnati nella loro realizzazione.

Art. 5 – In particolare possono realizzarsi le seguenti attività:

- a. convegni, conferenze, dibattiti, corsi, seminari, video-proiezioni;
- b. attività concertistica ???
- c. attività di spettacolo (~~recital teatrali, spettacoli che non prevedano allestimenti scenici~~);
- d. attività espositiva a carattere temporaneo (mostre di arte visiva, mostre di reperti e documenti storici, mostre di antiquariato).

Per ogni attività da svolgersi dovrà essere tenuta in conto la capienza massima della sala o della struttura e per un periodo di tempo non superiore a 10 giorni, compreso il periodo necessario per l'allestimento e lo smontaggio degli strumenti utilizzati per l'evento. Speciali

COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA



VINCIA DI SALERNO

deroghe al primo comma potranno essere concesse in occasione di manifestazioni particolari che richiedano tempi di permanenza più lunghi.

Soltanto per progetti espositivi di grande rilievo per i cui piani mostra si ravvisassero esigenze di sviluppo particolari sarà possibile utilizzare, per periodi non superiori ai quaranta giorni, tutta la struttura, o interi piani di essa.

Art. 6 – Le attività di cui agli articoli precedenti possono essere organizzate e realizzate direttamente dal Comune, o in collaborazione, concorso o partecipazione con altri soggetti pubblici e privati.

Per le stesse iniziative il Comune può prevedere forme di contributo in beni e servizi da parte di soggetti privati per la progettazione e la realizzazione tali da configurare attività di sponsorizzazione secondo quanto stabilito da apposito regolamento comunale e comunque sempre compatibilmente con il carattere, l'aspetto, il decoro del Convento.

Art. 7 - Le attività di cui all'art. 5 possono essere organizzate e realizzate direttamente da soggetti privati solo dopo attenta valutazione da parte del Comune del carattere specificamente culturale delle iniziative e della loro compatibilità con le finalità istituzionali previste per il Convento.

I soggetti privati che intendono realizzare dette attività possono formulare richiesta utilizzando la modulistica predisposta dal competente Servizio; la stessa può essere scaricata anche dal sito istituzionale del Comune.

In particolare, per considerare ammissibile un'attività proposta da soggetti privati devono essere accertati e valutati i seguenti elementi:

- a) requisiti del soggetto proponente (esperienze pregresse del soggetto e curriculum delle persone coinvolte a vario titolo nell'iniziativa);
- b) carattere delle attività, articolazione del programma, compresi mezzi e modalità previsti per la sua esecuzione;
- c) tipo e tempo di utilizzazione dello spazio interessato;
- d) eventuali benefici economici che possano derivarne al richiedente.

Sono escluse le attività aventi eminente fine commerciale.

Sono, altresì, vietate le attività che comportino: a) propaganda di natura politica, sindacale e religiosa; b) veicolazione/divulgazione di messaggi ritenuti contrari al buon costume od alla sanità pubblica e/o offensivi, incluse le espressioni di discriminazione, fanatismo, razzismo, odio o minaccia. Per il resto, si rinvia alle disposizioni dell'art. 27.

Le proposte ritenute accoglibili sono soggette a provvedimento di autorizzazione per l'uso degli spazi interessati alle iniziative previste e al pagamento del ticket e di depositi cauzionali come per i casi previsti all'art.13.

Art. 8 – L'eventuale patrocinio, concesso dal Comune nel riconoscere il rilievo socioculturale delle iniziative promosse da soggetti privati, istituzioni, etc., non dà luogo ad esenzione del ticket/canone e del deposito cauzionale dovuti.

Art. 9 – Sono altresì escluse le iniziative ~~e quelle~~ rientranti nella classificazione di cui all'art. 7 che possono essere realizzate presso altre strutture, come nel caso dei progetti scolastici.

COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA



VINCIA DI SALERNO

CAPO III (I servizi)

Art. 10 – Sono da considerarsi servizi al pubblico attivi presso il Convento:

- a) accesso;
- b) accoglienza al pubblico;
- e) custodia e vigilanza.

Ad esclusione dell'accesso, gli altri servizi tra quelli indicati e successivamente attivabili sono istituiti ed allocati secondo lo spazio disponibile e le condizioni idonee per garantirne la fruizione.

Art. 11 - Il Convento rimane aperto al pubblico per almeno 16 ore settimanali, osservando il giorno di chiusura, di norma, nella giornata del lunedì.

Il Responsabile del Servizio competente, stante la disponibilità di personale, stabilisce l'orario di apertura al pubblico e l'orario di servizio, che può includere le ore serali e notturne. Allo stesso spetta il compito di dare tempestiva comunicazione con i mezzi a disposizione di variazioni di orario e del prolungamento dello stesso.

CAPO IV (Utilizzo del Convento)

Art. 12 – Fatti salvi la compatibilità della destinazione culturale del bene e il suo impiego a fini istituzionali, oltre a quanto previsto all'art.5, il Comune può concedere temporaneamente l'uso, soggetto a pagamento, di alcuni spazi a singoli richiedenti come a soggetti privati aventi varia natura giuridica per le seguenti motivazioni:

- celebrazione di matrimonio civile;
- attività di conferenze, convegni, organizzati da Enti, istituzioni, partiti, sindacati, avente altro carattere rispetto a quello già indicato all'artt. 6-7;
- attività lavorative che si svolgano in co-working;
- buffet in occasione di cerimonie;
- servizi fotografici in occasione di cerimonie.

Gli spazi interessati alle attività dinnanzi indicate sono:

- per i matrimoni civili;
- per conferenze, convegni, etc.:
- per buffet:

Per i servizi fotografici volta per volta all'atto della richiesta saranno indicati i vani disponibili, ovvero liberi da eventi e manifestazioni.

Art. 13 - Il pagamento del canone/ticket dovuto viene determinato dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione e previsto con graduazione secondo i criteri della tipologia del soggetto richiedente, della motivazione specifica dell'istanza, del tempo di utilizzo degli spazi (in termini di giornate/periodi).

Le attività di cui all'art. 5 svolte dalle associazioni iscritte nel Registro Comunale delle Associazioni e non aventi scopo di lucro, sono esentate dal pagamento del ticket; le stesse associazioni sono, in ogni caso, tenute al versamento del deposito cauzionale.

COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA



VINCIA DI SALERNO

La Giunta Comunale con proprio atto statuisce anche la misura del deposito cauzionale utile alla copertura di eventuali danni che possano essere arrecati negli spazi concessi in uso.

Art. 14 - Non è ammessa alcuna deroga al pagamento del canone/ ticket e del deposito cauzionale dovuti dall'utilizzatore.

Art. 15 – Il pagamento del canone/ ticket può essere effettuato direttamente alla Tesoreria del Comune con conseguente emissione dell'ordine di incasso, ovvero versato sul conto corrente del Comune indicando la relativa causale.

Art. 16 - La cauzione deve essere versata dall'utilizzatore, contestualmente al pagamento del canone/ticket, in contanti presso gli Uffici indicati all'articolo precedente.

Art. 17 – L'importo della cauzione è restituito quando sia stato accertato che gli spazi in concessione e gli arredi, la strumentazione, le suppellettili ivi presenti non abbiano subito danni.

Art. 18 – Nel caso di gravi danni agli spazi e/o a quanto ivi contenuto, l'utilizzatore, oltre che essere tenuto al loro rimborso, potrà essere escluso da ulteriori autorizzazioni d'uso.

Art. 19 - È fatto obbligo ai richiedenti di avanzare motivata istanza scritta al Servizio che gestisce il Convento per gli usi ammessi.

L'Ufficio competente alla gestione del Convento pone a disposizione la modulistica occorrente che può essere scaricata dal sito istituzionale del Comune.

L'istanza deve essere presentata, di norma, almeno 7 giorni prima della data di utilizzazione degli spazi all'Ufficio Protocollo del Comune.

Il Responsabile del Servizio competente concede la relativa autorizzazione salvaguardando le eventuali esigenze istituzionali e, comunque, soltanto dopo avere accertato l'avvenuto pagamento del ticket e del deposito cauzionale dovuti dagli istanti.

L'autorizzazione viene concessa secondo l'ordine temporale di presentazione delle istanze acclarato all'Ufficio Protocollo del Comune.

Della concessione viene data tempestiva notizia agli interessati.

Qualora l'utilizzatore non versi gli importi dovuti entro il giorno richiesto per gli spazi allo stesso non sarà consentito il loro uso.

Art. 20 - Le eventuali prenotazioni effettuate per i detti spazi per via telefonica, telematica o direttamente presso Uffici comunali non comportano opzione di prelazione di date e non danno luogo a concessione rilasciata con la procedura autorizzatoria di cui al precedente articolo.

L'utilizzatore, almeno un giorno prima della data stabilita, deve avvisare di sopravvenute condizioni che comportino il mancato utilizzo degli spazi già autorizzato. Tale disdetta comunque non dà luogo al rimborso del ticket/canone e della cauzione già versati.

CAPO V (Forme di gestione)

COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA



VINCIA DI SALERNO

Art. 21 - Le attività di valorizzazione del Convento di cui all'artt. 4 -5, i servizi di cui all'art. 11, nonché le concessioni in uso di cui all'art. 13 possono essere gestite in forma diretta o indiretta.

Art. 22 - La gestione in forma diretta è svolta per mezzo delle strutture organizzative del Comune che mette a disposizione competenze tecniche, risorse finanziarie e strumentali per il conseguimento delle finalità e per l'efficacia e l'efficienza dei servizi sopramenzionati.

Art. 23 - Allo scopo di assicurare adeguati livelli di valorizzazione del bene e della qualità dei servizi può essere attuata gestione in forma indiretta secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente.

A tal fine, fermo restando al Comune i poteri di controllo e di indirizzo, devono essere attentamente vagliati, anche sulla base di valutazione comparativa, le professionalità previste per gli addetti e i livelli qualitativi proposti dal soggetto esterno per le attività e i servizi erogati.

Art. 24 - La gestione in forma indiretta può riguardare parte delle attività e dei servizi o l'integrazione degli stessi.

Art. 25 - Il Comune può prevedere in varie forme la partecipazione di soggetti privati in qualità di sponsor per la progettazione o la realizzazione di iniziative nel campo della tutela e valorizzazione del Convento. La promozione del soggetto attraverso l'associazione del nome, del marchio, dell'immagine, dell'attività o del prodotto all'iniziativa oggetto del contributo deve avere forme compatibili con il carattere, l'aspetto e il decoro del Convento da stabilirsi con definizione di accordi precisi secondo vigenti disposizioni di legge e Regolamento comunale.

Art. 26 - Il Comune può stipulare con Enti Universitari e di Ricerca apposite convenzioni relative a tirocini e/o progetti di formazione e orientamento che possono essere svolti presso il Convento da laureati e studenti di Corsi di Laurea delle Facoltà Universitarie di Beni Culturali.

Il Comune può stipulare convenzioni con le scuole di ogni ordine e grado allo scopo di diffondere la conoscenza e favorire la fruizione del patrimonio culturale da parte degli studenti. Le convenzioni possono riguardare l'elaborazione di percorsi didattici, la predisposizione di materiali e sussidi audiovisivi che tengono conto della specificità della scuola richiedente e delle eventuali particolari esigenze determinate dalla presenza di alunni disabili, nonché la formazione e l'aggiornamento dei docenti.

Il Comune può altresì stipulare apposite convenzioni con le associazioni culturali, di promozione sociale o di volontariato che svolgono attività di promozione e diffusione della conoscenza dei beni culturali.

Nei casi di studio e ricerca è facoltà del Comune chiedere copia delle pubblicazioni recanti le immagini fotografiche riproducenti il Convento.

COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA



VINCIA DI SALERNO

Art. 27 - Agli organizzatori privati delle attività e ai concessionari in uso di spazi è fatto divieto di esporre materiale di ogni tipo e materiale pubblicitario che comprometta l'aspetto, il decoro e la pubblica fruizione del Convento. Soltanto in casi eccezionali, come nel caso di mostre temporanee ed esposizioni di riconosciuto valore, può essere autorizzata anche in spazi esterni l'affissione di materiale promozionale e pubblicitario, come di segnaletica di orientamento, purché sia verificata preventivamente la compatibilità della collocazione e la tipologia del mezzo usato. Per casi particolari è richiesto il parere della competente Soprintendenza.

Agli utilizzatori della struttura è severamente vietato forare o modificare pareti, pavimenti, opere murarie e arredi del Convento, anche se solo per fissare e posizionare quadri, pannelli, suppellettili, mensole, tavole ed ogni altro bene che possa arrecare danno alla struttura. È consentito l'uso degli ambienti per buffet o cocktails di benvenuto purché questo non implichi il riscaldamento o la cottura di cibi.

Art. 28 - I soggetti privati ed esterni che risultino organizzatori di eventi e utilizzatori temporanei di spazi devono attenersi agli orari indicati nell'autorizzazione. Nel caso si preveda da parte degli organizzatori di spettacoli, eventi, matrimoni, ecc. la necessità di allestimenti particolari (es. service audio-luci), tempi di prova, ecc. gli stessi dovranno essere concordati con l'Ufficio preposto all'atto della richiesta di autorizzazione.

Il Concessionario si impegna ad attuare tutte le norme vigenti nel nostro ordinamento riguardo la Sicurezza sui luoghi di lavoro, ex D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i., anche connesse a quelle per eventuali incendi.

Qualora il tempo di utilizzo ecceda quello autorizzato, sarà richiesta ai soggetti privati la corresponsione di ulteriore ticket e canone secondo quanto stabilito da deliberazione della Giunta Comunale.

Il concessionario dovrà concordare con gli uffici preposti le modalità di custodia e riconsegna delle sale, nonché il ritiro e la riconsegna delle chiavi; in ogni caso, il Concessionario, salvo ragioni motivate, dovrà rimuovere l'allestimento dell'evento dalla sala **entro 24 ore** dal termine dello stesso e restituire gli ambienti nello stesso stato in cui gli sono stati consegnati. Sarà cura dell'incaricato del Comune verificare e monitorare la restituzione del locale alle suddette condizioni. Eventuali difformità, saranno opportunamente contestate, documentate e notificate.

Art. 29 - Il personale addetto alla custodia in servizio presso il Convento è tenuto a fare rispettare al visitatore le suddette norme, pena addebito mosso allo stesso per negligenza e grave inadempienza nelle mansioni assegnate.

Ogni violazione da parte dei visitatori delle dette norme deve essere tempestivamente comunicata al Servizio preposto e, secondo la gravità del caso, segnalato alle competenti autorità.

Art. 30 - Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni legislative statali e regionali in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale