

COMUNE DI TRENTO
Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili

**DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI ESPOSITIVI
NEL COMPENDIO DI PALAZZO THUN:
CAPPELLA VANTINI, SALA THUN E CANTINE DI TORRE MIRANA**

Premessa

L'Amministrazione Comunale in attuazione dei propri fini istituzionali è impegnata in un'azione di diffusione della cultura in tutte le sue forme ed espressioni, ponendo in essere iniziative volte a valorizzare i propri beni culturali e il patrimonio artistico.

A tal fine rende disponibile la più ampia proposta di offerta culturale mediante l'azione di programmazione, valorizzazione e promozione delle attività culturali, anche attraverso la gestione degli spazi espositivi nel compendio di Palazzo Thun.

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente disciplinare individua e regola i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo degli spazi espositivi nel compendio di Palazzo Thun a Trento, sede del Comune di Trento, in Via Belenzani n. 19;
2. Gli spazi oggetto di utilizzo ai sensi del presente disciplinare sono:
 - *Cappella Vantini*, che si affaccia su Via delle Orne n. 1;
 - *Sala Thun*, a piano terra di Torre Mirana, in Via Belenzani n. 3;
 - *Le Cantine*, al piano interrato di Torre Mirana, in Via Belenzani n. 3.

Art. 2 - Titolarità

1. La titolarità della gestione è attribuita al Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili, al quale vanno inoltrate le domande di utilizzo degli spazi espositivi, responsabile dell'istruttoria delle domande e della gestione delle fasi conseguenti in applicazione del presente disciplinare.

Art. 3 - Caratteristiche degli spazi espositivi

1. Le caratteristiche logistiche, tecniche e funzionali degli spazi espositivi di cui al

presente disciplinare (ubicazione, accessi e destinazione d'uso, superfici e descrizione spazi, dotazioni impiantistiche, dotazioni d'arredo, accessibilità, vie di fuga, sbarriamento, autorizzazioni) sono riportate nell'allegato A) che costituisce parte integrante ed essenziale del presente disciplinare;

2. Gli spazi espositivi dispongono di un allestimento fisso, descritto nella sezione "dotazioni di arredo" dell'allegato A);
3. In via ordinaria non possono essere organizzate iniziative che prevedano il disallestimento o la modifica di dette strutture. E' facoltà del dirigente autorizzare l'eventuale modifica o integrazione dell'assetto espositivo esistente a condizione che ne sia garantito il ripristino ad esclusiva cura ed onere del richiedente. Nella valutazione della concedibilità dell'autorizzazione si valuta:
 - la tipologia e l'impatto delle modifiche;
 - il valore e importanza dell'iniziativa;
 - l'affidabilità del soggetto proponente;
 - le eventuali garanzie a tutela dei danni.

Delle operazioni di modifica e successivo ripristino dello stato dei luoghi è redatto apposito verbale in contraddittorio con il referente dell'organizzatore ed il dirigente pro tempore del servizio o suo delegato. In ogni caso è vietato qualsiasi intervento che possa comportare danneggiamento, manomissione o pregiudizio alla funzionalità delle strutture;

4. Sala Thun e Cappella Vantini sono dotate di impianto di allarme antifurto attivabile a richiesta.

Art. 4: Condizioni generali

1. L'utilizzo degli spazi espositivi nel compendio di Palazzo Thun è consentito solo per lo svolgimento di eventi, mostre ed esposizioni di rilievo culturale e sociale;
2. Sono esclusi gli eventi che appaiano contrari ad ordine pubblico, buon costume, e/o che creino pregiudizio o danno all'immagine del Comune;
3. Gli utilizzi devono essere conformi alle leggi vigenti in materia di sicurezza per locali aperti al pubblico;
4. Utilizzi impropri, o non conformi a quanto dichiarato nel presente disciplinare, possono comportare il diniego a successivi utilizzi sulla base del parere motivato del Servizio affidatario;
5. La concessione dello spazio, in ragione del prestigio del medesimo e dell'importo calmierato delle tariffe, rappresenta già in se una forma di sostegno alle iniziative che vengono accolte. Per tale ragione, si prevede che in via ordinaria non vengano concesse, in favore delle iniziative ospitate ulteriori forme di sostegno diretto ed indiretto, quali ad esempio:
 - servizi integrativi o accessori quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, allestimenti, strutture, materiali, personale di supporto, sorveglianza, pubblicità;
 - il Patrocinio dell'evento;
 - il riconoscimento di eventuali gratuità per la messa a disposizione dello spazio.

La concessione delle forme ulteriori di sostegno summenzionate, rappresenta una facoltà per l'amministrazione procedente, che vi provvede qualora, in ragione della peculiarità, rilevanza e distintività dell'iniziativa proposta ritenga rispondente all'interesse pubblico perseguito accogliere l'eventuale richiesta di patrocinio, supporto o co-organizzazione avanzata dal privato richiedente. La valutazione, formalizzata in apposito verbale interno motivato, tiene conto dei seguenti criteri ed assume in ogni caso valenza residuale rispetto alle ordinarie condizioni di fruizione dello spazio:

- valenza culturale e sociale del messaggio veicolato con l'evento/esposizione, in rapporto agli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale (a titolo puramente esemplificativo e non tassativo: promozione delle pari opportunità, dell'inclusione, dell'accessibilità diffusa dell'offerta culturale; valorizzazione del protagonismo giovanile e dell'innovazione in ambito culturale; contrasto ad ogni forma di discriminazione ed alla violenza di genere etc);
 - effettiva condivisione del progetto e dei suoi obiettivi con la Pubblica Amministrazione;
 - collegamento e radicamento con la città (a titolo puramente esemplificativo e non tassativo: mostre in ricordo di artisti o personalità che abbiano contribuito positivamente al progresso culturale, al prestigio, alla crescita e sviluppo locale; iniziative che attivino e valorizzino importanti reti territoriali in progetti di sistema; iniziative che si ricolleghino con la scoperta e valorizzazione dello spazio urbano etc..).
6. In nessun caso gli spazi espositivi possono essere utilizzati per manifestazioni politiche o per iniziative a scopo di lucro, commerciali, pubblicitarie o elettorali, né può essere richiesto ai visitatori il pagamento di un titolo d'ingresso;
 7. E' fatto esplicito e tassativo divieto, a pena di immediata revoca dell'utilizzo, di porre in vendita gli oggetti esposti. Non sono, inoltre, consentite sottoscrizioni, o la vendita di volumi, di opere o di altri oggetti nel corso delle esposizioni;
 8. In occasione dell'inaugurazione della mostra è possibile organizzare un rinfresco anche tramite servizio catering, attuando tutte le precauzioni necessarie per garantire il rispetto degli spazi espositivi;
 9. L'Amministrazione Comunale si riserva, anche durante lo svolgimento dell'iniziativa, di revocare l'utilizzo degli spazi espositivi per ragioni sopravvenute di interesse pubblico o per problematiche tecniche connesse alla disponibilità degli spazi e, in tal caso, non sarà dovuta all'utilizzatore alcuna indennità e non sarà richiesto il pagamento della tariffa. E' altresì prevista la revoca nel caso di accertata incompatibilità con il presente disciplinare o con quanto dichiarato nella domanda di utilizzo; in tali casi l'utilizzatore è tenuto a pagare l'intera tariffa;
 10. L'Amministrazione si riserva di intraprendere ogni iniziativa ritenuta indispensabile per la tutela della incolumità dei partecipanti e della salvaguardia delle strutture od impianti contenuti negli spazi espositivi;

Art. 5 - Responsabilità

1. Il richiedente firmatario della domanda di utilizzo è responsabile civilmente e penalmente del corretto uso degli spazi espositivi. Ne verifica il buono stato all'atto della firma del verbale di consegna e si impegna a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti;
2. Ad utilizzo concluso, il Dirigente, o persona dallo stesso incaricata, firma con il richiedente apposito verbale di restituzione degli spazi espositivi, finalizzato ad accertare l'esistenza di eventuali danneggiamenti delle strutture, dei muri e di quant'altro messo a disposizione negli spazi espositivi, nel qual caso l'Amministrazione si rivarrà nei confronti del firmatario della domanda;
3. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni a persone e/o cose verificatisi nel corso dell'utilizzo, anche se causati da terzi.

PARTE II - CAPPELLA VANTINI

Art. 6 - Soggetti utilizzatori

1. L'utilizzo dello spazio espositivo Cappella Vantini è riservato a titolo gratuito per attività istituzionale o compartecipate o co-organizzate, nel rispetto del seguente ordine di priorità:
 - a) al Comune di Trento per attività gestite in diretta amministrazione;
 - b) alla Provincia Autonoma di Trento, altri Enti locali, a soggetti di cui il Comune sia socio fondatore, statuario o rappresentato per legge o che, per ragioni diverse, quali la grande tradizione o il prestigio riconosciuto, assumano un ruolo centrale nelle politiche comunali di settore;
 - c) per lo svolgimento di iniziative di particolare e rilevante significato per la città, di alto profilo culturale e sociale, di cui la Pubblica Amministrazione sia co-organizzatore o sostenitore.

Art. 7 - Domanda

1. La domanda di utilizzo dello spazio espositivo Cappella Vantini da parte di soggetti di cui all'art. 6, punti b) e c) deve essere presentata utilizzando il modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune di Trento e dovrà pervenire almeno 60 giorni prima dalla data di inaugurazione dell'evento;
2. La domanda di utilizzo dello spazio può essere presentata:
 - per via telematica all'indirizzo servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it, previa scansione dell'istanza/dichiarazione sottoscritta dall'interessato e copia del documento di identità del sottoscrittore (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/00); in questo caso l'incaricato ha la facoltà di richiedere la domanda in originale per verificare l'osservanza degli adempimenti in merito alla normativa vigente in materia di bollo;
 - per via telematica all'indirizzo servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it, sottoscritta in modalità digitale, secondo quanto previsto dall'art. 65 del D lgs. n. 82/2005, nelle more della predisposizione di un modulo on line;
 - a mano presso gli uffici del servizio Cultura, turismo e politiche giovanili, siti in via Orfane n. 13 a Trento, nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascia ricevuta;
 - mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
3. Nella domanda di utilizzo dovranno essere indicati:
 - a) dati del richiedente;
 - b) titolo e descrizione dell'iniziativa;
 - c) periodo richiesto per la realizzazione dell'iniziativa;
 - d) eventuali partner del progetto;

Art. 8 - Istruttoria e assegnazione

1. L'assegnazione dello spazio espositivo avviene successivamente ad istruttoria interna al Servizio con provvedimento del Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili, entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda;
2. In caso di maggiori richieste rispetto alla disponibilità o sovrapposizione dei periodi richiesti verrà operata una valutazione, a cura di una commissione interna, che terrà conto dell'attività proposta, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) rilevanza sociale e culturale del tema trattato;
 - b) rilievo e storicità della manifestazione;
 - c) presenza di atti o protocolli relativi all'organizzazione dello specifico evento proposto.

Art. 9 - Modalità di utilizzo dello spazio espositivo

1. Con la sottoscrizione della domanda il richiedente si impegna a:
 - a) ottemperare a tutte le condizioni di utilizzo fissate con il presente disciplinare ed in particolare all'obbligo di non manomettere le strutture espositive in riferimento alle quali è fatto divieto di utilizzare per le affissioni chiodi, viti, adesivi, colle, biadesivi non rimovibili e altri materiali o sistemi che possano anche minimamente danneggiare e sporcare i pannelli e le pareti;
 - b) provvedere alla custodia e sorveglianza degli spazi espositivi;
 - c) assumersi la responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative, compresi il furto, l'incendio, o il danneggiamento delle opere, nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa, sia per fatto proprio che di terzi, esonerando il Comune da ogni conseguente responsabilità e provvedendo, a propria cura e spese, all'eventuale stipula di una copertura assicurativa;
 - d) sostenere gli oneri di allestimento e disallestimento, sorveglianza, custodia ed impiego di personale tecnico eventualmente necessario allo svolgimento dell'iniziativa, secondo le indicazioni tassativamente fornite dal Servizio Cultura, Turismo e politiche giovanili;
 - e) controllare che negli spazi espositivi non acceda un numero di persone superiore a quanto autorizzato ed indicato nell'allegato A (massimo n. 16 persone contemporaneamente);
 - f) utilizzare gli spazi espositivi esclusivamente per lo scopo indicato nella domanda di utilizzo;
 - g) promuovere l'iniziativa attraverso i propri canali comunicativi ed i diversi supporti espositivi messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, ottemperando all'assolvimento dell'imposta comunale sulle pubbliche affissioni.

PARTE III - SALA THUN E CANTINE

Art 10 - Soggetti utilizzatori

1. Gli spazi espositivi Sala Thun e Cantine possono essere fruiti sia per iniziative istituzionali organizzate dai soggetti di cui all'art. 6, accolte gratuitamente ed in via prioritaria, che per esposizioni, eventi ed iniziative promosse da soggetti terzi, pubblici o privati, dietro pagamento di una tariffa stabilita annualmente dalla Giunta comunale. Al fine di garantire il primario interesse pubblico, si prevede che gli utilizzi da parte di soggetti terzi possano essere accolti limitatamente ai periodi non già prelati per le iniziative istituzionali, nel rispetto dei criteri di selezione di cui al comma 2. Al fine di consentire un'efficace raccolta delle domande, la ricognizione delle iniziative istituzionali viene svolta entro il termine ultimo di presentazione delle domande da parte dei privati al fine di coordinare la composizione del calendario;
2. La scelta dei soggetti terzi cui consentire l'utilizzo degli spazi è effettuata dal Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili, nella logica di accogliere più proposte possibili, secondo criteri che includono:
 - la possibilità di conciliazione delle richieste, anche proponendo periodi alternativi a quelli richiesti;
 - le caratteristiche del soggetto richiedente (radicamento sul territorio, finalità non lucrativa, prestigio e portfolio);
 - il tipo di attività proposta, la coerenza con la natura e la specifica destinazione dell'immobile;
 - la qualità della proposta, la sua coerenza con gli indirizzi generali e specifici del Comune, l'attualità dei contenuti e la capacità dell'iniziativa di valorizzare il prestigio del contesto e le espressioni culturali della città.
3. In caso di sovrapposizione e/o esubero di domande, a parità di requisiti, si darà preferenza alle richieste presentate da soggetti terzi che non abbiano già utilizzato gli spazi nell'anno precedente e, in subordine, si terrà conto della data di presentazione della domanda.

Art. 11 - Domanda

1. La domanda di utilizzo degli spazi espositivi Sala Thun e Cantine deve essere presentata utilizzando il modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune di Trento, nel periodo intercorrente tra il 1 maggio ed il 30 giugno, per l'attività espositiva inerente l'anno successivo, utilizzando una delle seguenti modalità:
 - per via telematica all'indirizzo servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it, previa scansione dell'istanza/dichiarazione sottoscritta dall'interessato e copia del documento di identità del sottoscrittore (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/00); in questo caso l'incaricato ha la facoltà di richiedere la domanda in originale per verificare l'osservanza degli adempimenti in merito alla normativa vigente in materia di bollo;
 - per via telematica all'indirizzo servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it,

sottoscritta in modalità digitale, secondo quanto previsto dall'art. 65 del D lgs. n. 82/2005, nelle more della predisposizione di un modulo on line;

- a mano presso gli uffici del servizio Cultura, turismo e politiche giovanili, siti in via Orfane n. 13 a Trento, nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascia ricevuta;
- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;

In relazione alla prima annualità di vigenza del presente disciplinare, è data facoltà al dirigente del Servizio disporre l'eventuale estensione di un mese dei termini di presentazione delle domande, qualora ritenuto funzionale e necessario a garantire una più agevole raccolta delle stesse e conoscenza delle nuove scadenze;

2. Nella domanda di utilizzo devono essere indicati:

- dati del richiedente;
- titolo, descrizione dell'iniziativa, materiale fotografico;
- periodo richiesto per la realizzazione dell'iniziativa;
- eventuali partner del progetto;

3. Eventuali domande che dovessero pervenire dopo tale scadenza saranno prese in considerazione solo in subordine e compatibilmente con le disponibilità degli spazi.

Art. 12 - Istruttoria e assegnazione

1. L'assegnazione dello spazio espositivo Sala Thun e/o Cantine avviene successivamente ad istruttoria interna al Servizio con provvedimento del Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili, entro 30 giorni dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

Art. 13 - Modalità di utilizzo degli spazi destinati alle iniziative

1. Con la sottoscrizione della domanda il richiedente si impegna a:

- ottemperare a tutte le condizioni di utilizzo fissate con il presente disciplinare in particolare all'obbligo di non manomettere le strutture espositive in alcun modo: è fatto divieto pertanto di utilizzare per le affissioni chiodi, viti, adesivi, colle, biadesivi non rimovibili e altri materiali o sistemi che potrebbero anche minimamente danneggiare e sporcare i pannelli e le pareti; non è possibile affiggere, in alcun modo, locandine, manifesti o materiale espositivo su strutture diverse dai pannelli in dotazione presso le sale, quali muri, pareti, portone di ingresso;
- ritirare le chiavi presso la Portineria di Palazzo Thun, o altro luogo eventualmente indicato nella concessione, e riconsegnarle ogni giorno, dopo ciascun utilizzo, comprese le eventuali pause nel corso della giornata rispettando gli orari di apertura e chiusura dell'edificio comunale compresi tra le ore 8 e le ore 19.00. Saranno possibili eventuali variazioni rispetto a detto orario come, per esempio, in occasione dell'inaugurazione e/o dell'allestimento e disallestimento purché preventivamente concordate con il Servizio competente;
- provvedere alla custodia e sorveglianza degli spazi espositivi;
- assumersi la responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative, compresi il furto, l'incendio, o il danneggiamento delle

opere, nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa, sia per fatto proprio che di terzi, esonerando il Comune da ogni conseguente responsabilità e provvedendo, a propria cura e spese, all'eventuale stipula di una copertura assicurativa;

- sostenere gli oneri di allestimento e disallestimento, sorveglianza, custodia ed impiego di personale tecnico eventualmente necessario allo svolgimento dell'iniziativa, secondo le indicazioni tassativamente fornite dal Servizio Cultura, Turismo e politiche giovanili;
 - controllare che negli spazi espositivi non acceda un numero di persone superiore a quanto autorizzato indicato nell'allegato A, (caratteristiche tecnico-funzionali e planimetrie);
 - utilizzare gli spazi espositivi esclusivamente per lo scopo indicato nella domanda di utilizzo;
 - promuovere l'iniziativa attraverso i propri canali comunicativi e utilizzando i diversi supporti espositivi messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, ottemperando all'assolvimento dell'imposta comunale sulle pubbliche affissioni;
2. Gli spazi espositivi non possono essere utilizzati dallo stesso soggetto per più di una volta all'anno, fatta eccezione per gli utilizzi richiesti dai soggetti di cui all'art. 6 commi a), b). La durata massima dell'utilizzo da parte di soggetti non istituzionali non può superare inderogabilmente le 21 giornate consecutive, inclusi allestimenti e disallestimenti. In via ordinaria si prevede inoltre di garantire un lasso temporale libero di almeno due giorni tra i diversi allestimenti per il ripristino degli spazi espositivi;
 3. Gli spazi espositivi, su indicazione del richiedente nella domanda di utilizzo, possono essere aperti al pubblico anche nei giorni festivi.

Art. 14: Tariffe e oneri connessi per l'utilizzo

1. La tariffa per l'utilizzo di detti spazi espositivi Sala Thun e Cantine viene stabilita annualmente dalla Giunta comunale e pubblicata sul sito del Comune di Trento;
2. Il pagamento dovrà avvenire prima della consegna dello spazio su presentazione di fattura da parte del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili; il mancato pagamento della fattura comporta la revoca della concessione.

Art. 15: Disdetta spazi

1. La disdetta degli spazi espositivi Sala Thun e Cantine deve essere comunicata entro il termine di 30 giorni dalla data fissata per l'utilizzo delle sale espositive, al fine di poterne garantire la disponibilità ad eventuali ulteriori fruitori;
2. Nel caso la disdetta non rispetti detto lasso temporale, dovrà essere pagata l'intera tariffa, salvo ragioni non dipendenti dal proponente per le quali l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accogliere la disdetta senza l'applicazione della tariffa.

Art. 16: Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente disciplinare così come modificato entra in vigore dal 1° maggio 2025 per le richieste di utilizzo degli spazi espositivi a partire dal 2026.

SPAZI ESPOSITIVI

CARATTERISTICHE TECNICO - FUNZIONALI

CAPPELLA VANTINI

Lo spazio espositivo di Cappella Vantini si trova al piano terra di Palazzo Thun, sede amministrativa del Comune di Trento, con accesso da via delle Orne n. 1.

Edificio

L'antica cappella di palazzo Thun, dedicata a San Biagio, si affaccia su via delle Orne n. 1 con un prospetto a lesene, finestrone semicircolare e timpano triangolare, secondo un disegno sobrio e rigoroso di gusto neoclassico.

L'edificio fu progettato e realizzato dall'architetto bresciano Rodolfo Vantini (1792-1856) nell'ambito del rinnovamento architettonico dell'intero complesso di palazzo Thun, attuato nel corso del quarto decennio dell'Ottocento su incarico del conte Leopoldo Thun e di suo figlio Matteo, ultimo abitante del palazzo.

Lo spazio interno, a pianta centrale, è caratterizzato dalla presenza di un'ariosa cupola circolare decorata a finti lacunari concentrici, dipinti a tempera. Nei pennacchi sono raffigurati a monocromo i simboli dei quattro Evangelisti (è andato perduto il toro, simbolo di San Luca), mentre nel sottarco dell'abside compaiono l'agnello mistico e altri motivi eucaristici. La decorazione pittorica dei soffitti fu eseguita nel 1835 dall'ornatista bresciano Tommaso Castellini. Sconsacrata da oltre un secolo, la cappella è stata restaurata nel biennio 2006-2007 dal Servizio Edilizia Pubblica del Comune di Trento, durante il quale è stato ripristinato l'accesso da via delle Orne, rimosso il solaio intermedio aggiunto nel corso del Novecento e sono stati restaurati gli intonaci e le decorazioni a tempera.

Caratteristiche della Sala

Lo spazio espositivo di Cappella Vantini è costituito da un unico vano a forma quadrata di mq 41,5, con un unico accesso aperto al pubblico su via delle Orne n.1. La porta d'ingresso a due battenti con vetri antisfondamento – rialzata di due gradini sul livello stradale - immette direttamente nell'unico ambiente espositivo. Nella parte posteriore è presente un piccolo disbrigo dal quale si accede ad una porta di servizio che immette nel cortile interno di Palazzo Thun. Questo accesso è stato dotato di servoscala per consentire a chiunque l'accesso.

Lo spazio espositivo di Cappella Vantini non è dotato di finestre ma riceve luce dalla porta di ingresso e da una grande finestra posta nella parte superiore della facciata principale, verso via delle Orne. Nel disbrigo sono presenti n. 2 finestre verso il cortile interno con vetri antisfondamento.

Area espositiva e allestimento

Sistema di climatizzazione/riscaldamento: è presente un impianto a ventilconvettori (n. 3 apparecchi) per il raffrescamento e il riscaldamento con circuito dedicato, che può essere programmato tramite telecomando per lo specifico utilizzo.

Temperatura e umidità. Con le porte chiuse lo spazio interno garantisce livelli idonei di temperatura e umidità. In occasione di mostre realizzate nelle stagioni più favorevoli (da maggio a settembre), la porta – o almeno un battente – resta aperta per favorire la frequentazione e l'accesso dei visitatori. Tale apertura viene comunque regolata a seconda delle condizioni climatiche giornaliere. Nella sala è possibile monitorare i livelli di temperatura e umidità con data logger. E' inoltre possibile regolare l'umidità con deumidificatori.

Fonti di illuminazione. La sala è dotata di corpi illuminanti posti in modo da garantire luce indiretta. Sono presenti 8 fari a ioduri che garantiscono una luce diffusa in tutto l'ambiente.

Allestimenti permanenti. La sala è dotata di n.4 pannelli espositivi verticali in truciolato su supporto metallico (m.2x2 ciascuno) e uno fisso (m2x2,90).

Impianto elettrico. La sala dispone di un impianto elettrico fisso a norme CEI installato in occasione dei restauri (2006/2007).

Sistema sicurezza

Nella sala sono presenti:

- impianto rilevazione fumi a infrarossi collegato alla centralina antincendio di palazzo Thun; nell'area espositiva è presente inoltre un estintore portatile (caratteristiche: estintore a polvere 6kg 34 A 233BC);
- impianto antifurto: impianto antintrusione ad onde radio con rilevatori ad infrarossi con segnalatore acustico esterno e collegamento al call center di riferimento degli impianti intrusione del Comune di Trento. E' presente un presidio h. 24 presso la portineria di Palazzo Thun.
- impianto videosorveglianza. E' installata una telecamera con registrazione delle immagini collegato a un impianto di registrazione 24 ore su 24, con conservazione delle registrazioni presso il Corpo di Polizia Municipale. Nel cortile di Palazzo Thun e in corrispondenza degli accessi al palazzo sono presenti una serie di telecamere di sicurezza.

SALA THUN

Ubicazione, accessi e destinazione d'uso

La sala al piano terra ha accesso diretto dal cortile interno di Palazzo Thun e si affaccia su via Belenzani con due ampie finestre dotate di inferriata esterna.

Superfici e descrizione spazio

La Sala al piano terra ha una superficie complessiva pari a circa m² 81,53.

Lo spazio della sala è unico, pavimentato in pietra, voltato e caratterizzato da un maestoso camino nella controfacciata su via Belenzani, tra le due finestre.

A questo livello è presente un servizio igienico con accesso esterno dal cortile.

Dotazioni impiantistiche

Gli impianti elettrico, di riscaldamento, antincendio, d'emergenza risultano a norma.

Lo spazio è dotato di riscaldamento tramite impianto di ventilconvettori con termostati a zona.

Dai rilevamenti effettuati, la temperatura varia dai 18 ai 20 gradi centigradi.

Dotazioni d'arredo

La sala è dotata di arredo espositivo fisso, consistente in pannelli lignei cassonati. La disposizione, visibile in sede di sopralluogo, non è modificabile. I pannelli sono dotati di impianto di illuminazione tramite corpi illuminanti muniti di lampade LED montate su braccetti orientabili.

Accessibilità, vie di fuga, sbarrieramento

La sala ha accesso diretto sul cortile interno a Palazzo Thun tramite un'unica porta a due ante, che tuttavia si apre verso l'interno, contrariamente alla via di esodo.

CANTINE

Caratteristiche dello spazio

Le sale al piano interrato hanno accesso dal cortile di Palazzo Thun, tramite scala lapidea a rampa unica molto pendente, con rapportoalzata/pedata particolarmente impegnativo, ed anche attraverso la scala sita all'interno degli Uffici ospitati al piano terreno del palazzo. E' possibile, inoltre, accedere alle sale con l'ascensore che serve il complesso di Torre Mirana, il cui sbarco si affaccia nello spazio denominato cella archeologica, ubicato in posizione decentrata rispetto alle sale.

Superfici e descrizione spazio

Le sale al piano interrato, hanno la seguente superficie, riportata in ordine di percorrenza:

- sala in fondo alla scala in pietra, caratterizzata dal pilastro libero centrale, pari a circa m² 44;
- spazio direttamente comunicante con la sala precedente pari a circa m² 9;
- seconda sala pari a circa m² 16;
- terza sala pari a circa m² 29;
- sala denominata cella archeologica pari a circa m² 21.

Le sale e la cella archeologica sono prive di finestre verso l'esterno e, quindi, non vi è illuminazione diretta e ricambio d'aria naturale. A questo livello sono collocati dei servizi igienici.

Dotazioni impiantistiche

Gli impianti elettrico, di riscaldamento, antincendio, d'emergenza risultano a norma.

Lo spazio è dotato di riscaldamento tramite impianto di ventilconvettori con termostati a zona e di impianto di rilevazione di fumo

Dai rilevamenti effettuati, la temperatura varia dai 18 ai 20 gradi centigradi.

Dotazioni d'arredo

Le sale sono dotate di n.55 pannelli espositivi del tipo "paloalto" con montanti metallici e con frapposti pannelli, anch'essi dotati di illuminazione a pannello con corpi illuminanti muniti di lampade LED montate su braccetti orientabili.