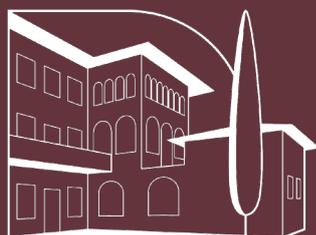


ALLEGATI

AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

GIUSI
PESENTI
CALVI

FONDAZIONE ETS



approvati con Deliberazione del CdA del 12 febbraio 2024

REGOLAMENTO D'ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Allegato A

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA VISITA AL COMPENDIO BELVEDERE

PREMESSA. Il compendio di Villa Belvedere costituisce un bene culturale e paesistico, la cui fruizione è fonte di arricchimento per la persona e la collettività. Il godimento di tale bene impone quindi precise regole di comportamento a tutela della bellezza e della delicatezza del sito stesso, a vantaggio della comunità.

Art. 1 – Accessi al compendio

La proprietà Belvedere è dotata di n. 2 ingressi carrali su via Olera:

- a. l'ingresso da via Olera 6, protetto da cancello in ferro, è di norma tenuto chiuso; esso è ad uso esclusivo del lavorante risiedente nel Belvedere Basso e dei mezzi che, funzionali all'attività della Fondazione, abbiano difficoltà ad accedere da via Olera o a percorrerne la strada a tornanti;
- b. l'ingresso da via Olera 10, protetto da cancello in ferro automatizzato, è di norma tenuto chiuso; esso è di pertinenza della Fondazione, e costituisce l'ingresso pedonale e veicolare di ospiti e visitatori. Sono autorizzati all'apertura del cancello il Presidente, i consiglieri delegati, ed eventuali collaboratori espressamente autorizzati. Sino alla sistemazione dell'accesso da via Olera 6, esso è anche a servizio del lavorante, della sua famiglia e di eventuali suoi ospiti (sotto la responsabilità del lavorante stesso).

Su via Olera sono presenti altresì gli ingressi alla Cava Cargadura e al complesso della Cascina Diebra. Tutti questi ingressi sono di norma chiusi. L'apertura è consentita ai membri della Fondazione espressamente autorizzati e al lavorante, per lo svolgimento delle attività lavorative. Alla parte meridionale della Cascina Diebra hanno accesso anche i soci della ASD Branco Arcieri Cacciatori del Lupo.

Il complesso della Villa Belvedere, giardino e pertinenze è dotato di un perimetro recintato con due cancelli, di cui quello principale è automatizzato. I cancelli sono di norma chiusi e l'intera area è sottoposta a videosorveglianza.

La restante area a bosco e prati è permeabile ai pedoni, attraverso i sentieri che percorrono la proprietà.

Art. 2 – Visitatori

Oltre che al Presidente e ai membri del CdA autorizzati, a collaboratori e fornitori autorizzati, l'accesso alla Villa e giardino è consentito solo ai visitatori prenotati in occasione di visite guidate ed eventi, o a fruitori liberi in occasione delle date e orari di apertura del parco.

In occasione delle visite guidate i visitatori sono tenuti a sostare nell'area di ingresso antistante il portico delle carrozze, sino all'accettazione da parte del personale della Fondazione.

Art. 3 – Aree verdi

Nelle aree verdi del compendio Belvedere è fatto divieto assoluto di:

- Accendere fuochi o usare fiamme libere
- Tenere i cani liberi
- Campeggiare
- Danneggiare il patrimonio arboreo, arbustivo e floreale
- Danneggiare manufatti ornamentali o funzionali (staccionate, gradinate, ecc.)
- Calpestare l'erba prima dello sfalcio e danneggiare i terrazzamenti
- Compromettere o occludere i corsi d'acqua
- Molestare la fauna
- Abbandonare rifiuti
- Svolgere attività ludiche o altro che possa costituire fattore di rischio per il patrimonio vegetale e non.

All'interno del giardino è vietato:

- Giocare con palloni o altro
- Appoggiarsi/toccare i manufatti ornamentali come statue, carrozze, armadiature o altri oggetti presenti all'aperto o sotto il portico
- Gettare oggetti / sassi nella vasca
- Entrare nella vasca
- Molestare la fauna ittica e non
- Abbandonare rifiuti
- Camminare sulle ripe calpestando il sottobosco
- Raccogliere fiori.

E' sempre obbligatorio attenersi alle regole indicate dalla segnaletica eventualmente presente in situ e rispettare i principi di rispetto dell'ambiente naturale; è fatto obbligo pulire le deiezioni dei cani da parte dei conduttori.

Art. 4 - Villa

a. L'accesso alla villa è consentito solo al Presidente, ai membri del CdA autorizzati, a fornitori e collaboratori autorizzati. Non è consentito l'accesso a persone che non siano state preventivamente identificate e autorizzate.

b. Durante le visite guidate l'accesso è consentito solo ai visitatori preventivamente prenotati e confermati dal personale della Fondazione.

- c. L'accesso dei visitatori avviene solo con la presenza della guida.
- d. Salvo diversa esplicita autorizzazione, possono accedere alla villa solo persone dai 12 anni.
- e. Non è consentito l'accesso con zaini o borse ingombranti.
- f. All'interno della villa non è di norma consentito scattare fotografie o fare riprese video.
- g. I visitatori possono transitare all'interno della Villa solo seguendo il proprio gruppo e non in autonomia.
- h. è fatto divieto di toccare mobili, opere, suppellettili, o appoggiarsi alle pareti.

Art. 5 – Roving

Durante lo svolgimento del Roving di caccia "Giusi Pesenti Calvi" e le altre eventuali competizioni di tiro con l'arco ospitate nella villa, è fatto divieto assoluto di accedere e percorrere l'area di gara, opportunamente segnalata.



REGOLAMENTO D'ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Allegato C

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA CONSULTAZIONE DELL'ARCHIVIO PESENTI CALVI DEL BELVEDERE

Art. 1 – Accesso all'Archivio del Belvedere

L'accesso all'Archivio Pesenti Calvi è consentito solo per la consultazione di documenti necessari per ricerche di carattere storico, secondo le modalità che seguono:

- a. L'archivio del Belvedere è aperto al pubblico previa richiesta alla mail *fondazione@fondazionegpc.it* o *segreteria@fondazionegpc.it*.
- b. La richiesta deve essere dettagliatamente motivata.
- c. Tempi e modalità dell'accettazione della richiesta sono subordinati alla disponibilità di personale da parte della Fondazione.
- d. Per l'accesso è necessario compilare una scheda identificativa con cui si sottoscrivere l'impegno ad osservare il presente Regolamento. Il permesso di consultazione rilasciato dal Presidente della Fondazione, termina con la fine della ricerca e, in ogni caso, il 31 dicembre dello stesso anno.
- e. La Fondazione si riserva di rendere indisponibili documenti o materiale fotografico per ragioni di privacy (sono comunque esclusi i documenti che non abbiano superato il limite convenzionale di settanta anni) o in relazione a non adeguate condizioni di conservazione.

Art. 2 – Modulistica

L'accesso è consentito solo previa compilazione dettagliata del modulo d'accesso all'uopo predisposto dalla Fondazione, previa accettazione esplicita del Regolamento e previa consegna di un documento in corso di validità.

Art. 3 – Consultazione

- a. L'inventario è consultabile presso la sede della Fondazione, previo appuntamento e, entro il 2025, online dal sito della Fondazione.
- b. I fondi archivistici sono consultabili presso la sala consultazione allestita presso la sede della Fondazione.
- c. L'accesso alla sala è consentito per un solo utente alla volta. Non è consentito accedere con zaini, borse, cartellette.
- d. Non potrà essere consultata più di una cartella/fascicolo per volta, sino ad un massimo di n. 4 richieste per giornata.
- e. Il personale/collaboratore della Fondazione a ciò destinato dovrà permanere nella sala di consultazione sino al completamento della consultazione da parte dell'utente.
- f. Chi volesse prendere appunti per iscritto potrà fare uso esclusivamente di matite. È vietato l'uso di penne e pennarelli di qualsiasi genere. I documenti andranno maneggiati con le dovute accortezze, e non potranno essere annotati, siglati o evidenziati con post-it o altro. In caso di danneggiamenti causati dall'utente la Fondazione si riserva la facoltà di rivalersi economicamente e legalmente presso le sedi opportune.
- g. Nella consultazione dei faldoni o fascicoli di carte sciolte va mantenuto l'ordine in cui queste si trovano. Qualora l'utente riscontri delle anomalie nella disposizione o numerazione delle carte, dovrà segnalarlo all'addetto all'Archivio, senza intervenire autonomamente in opere di riordino.
- h. È vietato scrivere annotazioni sovrapponendo i propri fogli o quaderni ai documenti dell'Archivio.
- i. È tassativamente vietato portare i documenti fuori dall'Archivio.
- l. In sala consultazione è fatto divieto di introdurre alimenti o bevande.

Art. 4 – Riproduzione

- a. La possibilità di riproduzione a mezzo fotografico o copia fotostatica deve essere esplicitamente autorizzata dalla Fondazione.
- b. Per le riproduzioni eventualmente autorizzate potrà essere richiesto un corrispettivo economico.
- c. È fatto divieto assoluto di fotocopiare documenti antichi o fotografie/disegni. Si possono fare fotocopie solo di materiale moderno a stampa e comunque in numero limitato. Per motivi di conservazione è necessario il giudizio previo dell'addetto all'Archivio.
- d. In ogni caso non è consentita la riproduzione di intere serie o sottoserie. Per la riproduzione integrale di pezzi si procederà ad un apposito accordo con la Fondazione, a cui spetterà una copia digitale della riproduzione da depositare presso l'Archivio del Belvedere.

Art. 5 – Obblighi

In ogni circostanza (di studio, pubblicazione, divulgazione) vengano citati o ricordati documenti visionati presso l'Archivio del Belvedere, dovrà sempre esserne riportata l'origine (Archivio Pesenti Calvi del Belvedere) e la segnatura da inventario.

Quando lo studio dei documenti dell'Archivio sfoci in una pubblicazione, l'autore è tenuto a donare alla Fondazione almeno una copia di questa; anche nel caso di elaborati dattiloscritti quali tesi di laurea o di dottorato.

L'inosservanza delle predette norme comporta l'esclusione da future consultazioni.