COMUNE DI RUFINA
Provincia di Firenze

REGOLAMENTO PER LE UTILIZZAZIONI TEMPORANEE DEL COMPLESSO IMMOBILIARE DI VILLA DI POGGIO REALE

TITOLO I

Disposizioni generali

Articolo 1 - Premessa

1. Il Comune di Rufina è proprietario del Complesso di Villa di Poggio Reale, sito nel capoluogo e composto dalle seguenti parti:

-la Villa;

- gli adiacenti edifici (Foresteria, Ex-Limonaia, Cappella Gentilizia, Museo, Enoteca)
- il Giardino, costituito dallo Spazio antistante la Villa, comprendente il terrazzamento esterno;
- il Parco, che si estende oltre il Giardino su tutti e quattro i lati del complesso;

2. L'intero complesso è soggetto a vincolo notificato ai sensi della legge 1089/39, del Ministero dei Bei Culturali e ambientali;

3. All'interno della Villa trovano sede:

Il Museo della Vite e del Vino

L'Enoteca del Chianti Rufina e Pomino;

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso di ogni singola parte del complesso immobiliare e mobiliare denominato Villa di Poggio Reale sita in Viale Duca della Vittoria al n. 7, sia nelle parti in uso diretto dell'Amministrazione che in quelle, eventualmente, gestite in concessione da terzi. Il presente regolamento ha lo scopo di promuovere la valorizzazione ed il proficuo utilizzo del complesso attraverso una azione amministrativa trasparente e imparziale.

Articolo 2 – Destinazione d'uso

La "Villa di Poggio Reale " può essere utilizzata quale sede di iniziative e manifestazioni civili e culturali ad ingresso libero o a pagamento, organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale o da altri enti pubblici, enti privati, enti di promozione, associazioni, fondazioni e persone fisiche, quali:

- manifestazioni, incontri e riunioni di carattere sociale, culturale, sportivo, economico ed informativo;
- mostre artistiche di interesse sociale;
- eventi culturali e manifestazioni di carattere espositivo;
- celebrazione di matrimoni civili ed altri eventi privati.

La "Villa di Poggio Reale" potrà essere inoltre utilizzata dal Comune di Rufina per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali.

Articolo 3 – Ambito di applicazione

1. Il Comune di Rufina concede in uso nella Villa di Poggio Reale le sale poste al piano terra, denominate come di seguito e individuate nella planimetria allegate al presente regolamento sotto la lettera "A":

Piano terra:
- Salone Centrale: (1)
- Sala del Caminetto: (2)
- Saletta Convegni: (3)
- Saletta convegni: (4)
- Antiche cucine: (5)

Piano Primo:
- Sala degli Sposi: (1)
- Saletta Convegni: (2)
- Saletta convegni: (3)
- Saletta Convegni: (4)

Altri Fabbricati:
- Ex-Limonaia
- Cappella Gentilizia
- Locali Enoteca

Parco: Il Parco potrà essere concesso solo in abbinamento con la/le di una o più parti dell'immobile;
Le sale possono essere concesse in uso raggruppate secondo le disposizioni di cui all'art. 5 del presente regolamento, che definisce altresì le modalità per la concessione gratuita o a titolo oneroso. Le tariffe giornaliere di ogni singola sala e dei vari abbinamenti sono disciplinate e determinate annualmente con separato e successivo atto. A garanzia del corretto utilizzo e della riconsegna in ordine delle sale viene richiesto il versamento di una cauzione dell'importo indicato nell'art. 22 del presente regolamento.

Articolo 4 – Concessioni a titolo gratuito
Le sale sono concesse a titolo gratuito:
A) alle associazioni iscritte nell'albo comunale delle Associazioni per manifestazioni ed eventi inerenti le loro attività istituzionali per non più di N. 2 volte annue per associazione;
B) alle altre associazioni o enti senza scopo di lucro per manifestazioni ed eventi aventi finalità sociali, culturali, benefiche per non più di N. 2 volte annue per organismo;
C) per altre manifestazioni ed eventi ad ingresso libero organizzati da associazioni del territorio che abbiano ottenuto il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
D) altre manifestazioni ed eventi ad ingresso libero organizzate da altri enti con il patrocinio del Comune di Rufina;
Il soggetto utilizzatore è comunque tenuto a corrispondere una cifra forfetaria giornaliera a titolo di rimborso spese.

L'Amministrazione Comunale potrà altresì disporre la totale esenzione del soggetto richiedente dal pagamento della quota forfetaria, assumendosi in tal caso l'intero onore del pagamento delle spese.
E' altresì concessa a titolo gratuito senza rimborso forfetario delle spese ai gruppi consiliari del Comune di Rufina, una sola volta l'anno, previa presentazione di richiesta scritta.
L'utilizzo gratuito dei locali deve in ogni caso essere preventivamente autorizzato. La valutazione in merito spetta:

- per le iniziative di cui ai punti **A), B), C)** e **D)** alla Giunta Comunale dietro specifica istruttoria della competente struttura comunale.
-

Spetta in ogni caso alla Giunta Comunale concedere l'esenzione dal pagamento della quota forfetaria sopra richiamata:

Articolo 5 - Concessioni a titolo oneroso
Le sale sono concesse a titolo oneroso secondo i seguenti abbinamenti:

PER CONVEGNI SEMINARI WORKSHOP

PIANO TERRENO	CAPIENZA
SALONE CENTRALE	MAX. 100 p.
SALONE CENTRALE In abbinamento con le altre sale del Piano Terreno	MAX. 100 p.
Salette Convegni Utilizzo per una intera giornata e/o frazione (l'abbinamento di una o più salette, comporta la moltiplicazione della tariffa d'uso per il numero delle salette concesse)	Max. 30 p.
PIANO PRIMO	
Sala degli Sposi	Max. 30 p.
Salette Convegni (l'abbinamento di una o più salette, comporta la moltiplicazione della tariffa d'uso per il numero delle salette concesse)	Max. 30 p.

PER RINFRESCHI, CENE, CERIMONIE ECC.	
CAPPELLA GENTILIZIA	
PIANO TERRENO	CAPIENZA
SALONE CENTRALE in abbinamento con le altre sale del piano terreno	MAX. 100 p.
SALONE CENTRALE in abbinamento con le altre sale del piano terreno e giardino antistante	Max. 100 p. per gli inter-

	ni
SALONE CENTRALE in abbinamento con le altre sale del piano terreno e giardino antistante, ex limonaia e Cappella gentilizia	MAX. 100 p. per ciascun interno
EX LIMONAIA	Max. 100 p.
LOCALI ENOTECA	Max 100 p. compreso museo annesso

Art. 6 - Utilizzo per celebrazioni matrimoni

La sala posta al primo Piano, identificata come Sala degli sposi, è destinata a sala per celebrazione di matrimoni civili con il seguente calendario:

* dal lunedì al sabato: 9.00-12.30 (orario ordinario), dal lunedì al venerdì: 15.30-18.30 (orario straordinario), sabato pomeriggio: 15.30-18.30 (orario straordinario pre-festivo)

* domenica: 9.00-12.30 (orario straordinario festivo) (ad esclusione dei giorni: Capodanno, Epifania, Pasqua, lunedì di Pasqua, 25 aprile, 1 maggio, 11 novembre Festa del Patrono, Ferragosto, 1 novembre, 8 dicembre, Natale e Santo Stefano).

Per le celebrazioni dei matrimoni civili, senza oneri per l'Amministrazione Comunale, sono previste, a titolo di rimborso spese, quote forfetarie di utilizzo da determinarsi a cura della Giunta Comunale.

L'utilizzo della sala degli sposi per la celebrazione di un matrimonio non può essere superiore alle 2 ore

Art. 7 – Condizioni generali di utilizzo

Ogni attività che si svolga negli spazi interni ed esterni deve essere improntata al massimo decoro e ogni concessionario è tenuto al rispetto delle regole generali d'uso previste dal presente regolamento o a quelle che, in casi particolari, saranno impartite di volta in volta dall'Amministrazione.

E' fatto divieto di accesso al giardino per ogni tipo di mezzo, se non per carico e scarico ed in orari concordati o accesso di persone con difficoltà di movimento, divieto di affissione di manifesti, locandine o altro se non negli spazi appositamente predisposti, rispetto ed uso dei locali, arredi, luci ecc. secondo le disposizioni impartite.

Titolo II

Modalità di utilizzo delle sale e degli spazi interni ed esterni

Articolo 8

Nelle sale è assolutamente vietato fumare a norma della Legge n. 3 del 16 gennaio 2003.

Articolo 9

Sui muri, pavimenti, mobili, vetri, ecc, è tassativamente vietato praticare fori, piantare chiodi, stendere vernici, adesivi in nastro o in pasta, ecc. E', inoltre, vietato esporre manifesti, targhe e materiale pubblicitario, senza la preventiva specifica autorizzazione scritta.

Articolo 10

Qualora nelle sale o nei corridoi della "Villa di Poggio Reale" vengano allestiti stand o vetrine è assolutamente necessario posare una pedana in plastica, gomma o moquette che copra l'intera superficie allestita. E' ammessa la partecipazione di ditte o privati alla composizione dell'arredo della Villa, sia in funzione espositiva che connessa ad eventi diversi. Tale partecipazione è autorizzata espressamente dalla Giunta Comunale previa richiesta scritta.

L'attività di catering può essere esercitata avvalendosi esclusivamente di apporti esterni, come è altresì esclusa l'attività di preparazione di generi alimentari, di caffetteria ecc. in loco. La somministrazione di alimenti e bevande può essere effettuata nelle sale di cui all'art. 3 del presente regolamento e nelle aree esterne di proprietà comunale. Il soggetto incaricato del servizio di catering deve essere in possesso di idonea autorizzazione sanitaria e dovrà essere dotato delle attrezzature adeguate a garantire la conservazione a temperatura controllata degli alimenti in distribuzione.

L'accesso ai giardini della Villa è ammesso al pubblico nell'ambito delle manifestazioni di cui all'art.2 subordinatamente alla esplicita autorizzazione del documento di concessione, nella misura da esso definita e compatibilmente con l'attività di manutenzione esercitata dall'ente proprietario.

Il giardino potrà essere utilizzato nelle forme e nei modi stabiliti dall'Ente proprietario.

Articolo 11

Agli impianti delle sale può accedere esclusivamente il personale autorizzato dal Comune di Rufina, o persone munite di specifica delega. Tutti gli impianti elettrici accessori devono essere realizzati con la supervisione dell'Ufficio Tecnico del Comune di Rufina.

Nel caso dovessero essere installate attrezzature che assorbano una particolare quantità di energia elettrica, dovrà essere inoltrata apposita richiesta all'ENEL per un'erogazione supplementare di energia, previa autorizzazione rilasciata dal Comune di Rufina.

Articolo 12

Non è ammessa nelle sale la presenza di persone in numero superiore a quello previsto nei provvedimenti di agibilità rilasciati dal competente organo così come indicato nell'art. 5 del presente regolamento. Gli utenti degli spazi sono tenuti a non arrecare disturbo ad eventuali altre manifestazioni presenti in Villa di Poggio Reale.

Articolo 13

Al termine dell'evento tutti i rifiuti devono essere rimossi a cura dei concessionari degli spazi e portati nell'area appositamente dedicata alla raccolta. In caso contrario, oltre alla sanzione prevista dall'art. 24 del presente regolamento, verranno addebitate le spese di rimozione e smaltimento.

Articolo 14

Gli allestimenti ed il materiale dimostrativo necessari allo svolgimento della manifestazione sono a carico del concessionario. Per l'installazione degli allestimenti il concessionario è tenuto a prendere espliciti accordi con l'Ufficio Tecnico Comunale e/o con altro soggetto espressamente individuato dall'Amministrazione Comunale.

Detti allestimenti devono essere completamente rimossi al termine della manifestazione, fermo restando che sino ad avvenuta rimozione sarà dovuto per tale periodo, il corrispettivo d'uso per le sale interessate sia direttamente che indirettamente dalla esistenza in loco del materiale e dalle operazioni di smontaggio degli allestimenti e dall'eventuale azione di ripristino degli spazi. Il Comune di Rufina non assume alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali) di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dal concessionario.

Articolo 15

Nella "Villa di Poggio Reale" e negli spazi esterni ad essa è assolutamente vietato effettuare vendita al dettaglio e comunque commercio sotto qualsiasi forma, anche da parte di enti e/o persone munite di licenza di vendita. Deroghe a tale divieto sono concesse dalla Giunta Comunale nel caso di particolari eventi espositivi in cui è prevista l'esposizione e la degustazione dei prodotti.

Articolo 16

Nella "Villa di poggio Reale" è assolutamente vietato accendere fuochi, fornelli a gas e fiamme libere di qualsiasi natura ad eccezione di quanto previsto per l'attività di catering.

Articolo 17

Al termine dell'utilizzo le sale devono essere riconsegnate nelle medesime condizioni in cui sono state concesse e dopo una accurata pulizia.

Articolo 18

L'accesso veicolare ai cortili interni della Villa di Poggio Reale è ammesso esclusivamente ai mezzi di servizio per l'allestimento delle sale e solamente per le operazione di carico e scarico del materiale.

Titolo III

Concessione degli spazi

Articolo 19 – Modalità e tempi per la presentazione della domanda

La domanda di utilizzazione dell'immobile e/o parti di esso dovrà essere presentata per iscritto e utilizzando il modello predisposto dall'amministrazione Comunale, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla data di utilizzo della "Villa". La risposta dovrà essere data almeno 5 giorni prima della data fissata. Per casi di comprovata urgenza di cui innanzi i giorni saranno ridotti rispettivamente a 2 per la richiesta e uno per la risposta.

La domanda di concessione dovrà essere presentata su apposito modello e dovrà specificare:

- la denominazione del richiedente
- la sala o le sale richieste
- il periodo di utilizzo della sala (dalla messa a disposizione alla riconsegna)
- il giorno e gli orari dell'evento
- l'illustrazione sintetica dei motivi per cui si chiede l'uso della sala
- il nominativo e recapito del responsabile
- l'indicazione del soggetto incaricato per il catering
- la eventuale realizzazione di riprese televisive
- la dichiarazione di assunzione di responsabilità per ogni eventuale danno o inconveniente cui si incorresse durante il periodo di utilizzazione della stessa
- la dichiarazione di aver preso visione degli spazi richiesti e che tali spazi sono risultati idonei all'uso e non presentano parti danneggiate, e si impegna a rilasciarli nel medesimo stato in cui li ha trovati
- la dichiarazione di esonero per il Comune di Rufina da ogni responsabilità civile o da danni che possano verificarsi a persone o a cose non dipendenti da fatto o colpa del Comune di Rufina nel corso dell'evento e durante l'utilizzo delle sale.
- la dichiarazione di aver preso visione del presente regolamento e di essere a conoscenza delle disposizione in esso contenute.

Articolo 21 – Obblighi e responsabilità del Concessionario

Fanno interamente carico al concessionario tutte le responsabilità civile e penali connesse all'uso delle sale. E' fatto espresso divieto di subconcessione, di comodato, di cessione di credito e di qualsiasi atto o comportamento teso a modificare la qualità del concessionario. Il concessionario dovrà munirsi a sua cura di tutte le licenze ed autorizzazioni previste per l'organizzazione dell'evento, intendendosi esclusa in ogni caso la responsabilità del Comune di Rufina per eventuali omissioni o inosservanza a tali disposizioni. Il concessionario è tenuto a riconsegnare la sala entro le 12 del giorno successivo alla cessazione della concessione.

Articolo 22 - Tariffe

Le tariffe per l'utilizzo delle sale della Villa di Poggio Reale sono stabilite dalla Giunta Comunale e confermate o modificate annualmente in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione. Con il medesimo atto la Giunta Comunale fissa l'importo della cauzione che il concessionario deve versare all'atto della richiesta a garanzia dell'esatto adempimento delle norme del presente regolamento e definisce la capienza massima di ogni sala sulla base del provvedimento di agibilità rilasciato dall'ufficio competente.
Le tariffe sono dovute per tutto il periodo di utilizzo della sala compresi i giorni utilizzati per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti. Il pagamento della tariffa avviene presso la Tesoreria Comunale.
La cauzione viene versata in con assegno circolare e/o bancario all'Ufficio preposto.
La ricevuta del pagamento deve essere presentata all'Ufficio preposto all'atto del ritiro del provvedimento di concessione in uso.
La mancata presentazione della ricevuta di pagamento o il mancato versamento della cauzione pregiudicano il rilascio della concessione.
Il Comune di Rufina dopo il pagamento della tariffa dovuta emette fattura quietanzata in base alle disposizioni impartite con il D.P.R. n. 633/72 e successive modificazioni ed integrazioni.
La cauzione viene restituita al concessionario entro 5 giorni dalla data di cessazione della concessione previo verifica degli adempimenti prescritti nel presente regolamento.

Articolo 23 - Penali

La violazione delle disposizioni contenute nell'art. 5 è accertata dagli organi di vigilanza ed è soggetta alle sanzioni riportate nella specifica disposizione di legge.
La violazione delle disposizioni contenute nel Capo II, escluso l'articolo 5, sono accertate dal Responsabile dell'Area Affari generali Istruzione e Cultura e sono soggette all'applicazione della sanzione da un minimo di € 50,00.= ad un massimo di € 100,00.= salvo il recupero coattivo delle spese necessarie al ripristino ed alla pulizia, nonché al restauro delle sale quando l'importo della cauzione non è sufficientemente capiente.
Per la violazione della disposizione contenuta nell'art. 21 ultimo periodo, verrà addebitata al concessionario l'importo la tariffa giornaliera moltiplicata per ogni giorno di ritardo nella riconsegna.

Titolo IV
Disposizioni finali
Articolo 25 – Rispetto della Privacy

I dati raccolti dal Comune di Rufina vengono trattati elettronicamente ai fini del rilascio della concessione, per gli adempimenti contabili e fiscali ed ai fini statistici ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Articolo 26 – Decorrenza e validità delle disposizioni

Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

Art. 27 - Normative di riferimento

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa di legge vigente.