



Tariffe

Approvate con Delibera G.M. N. 121 del 14 luglio 2016

Tariffe per l'utilizzo della Villa (esenti IVA ex art. 10, comma 8 del DPR. 633/72, come modificati dall'art. 35, comma 8 del D.L. 233/2006). Per l'utilizzo per più giorni consecutivi sarà praticato l'abbattimento del costo totale del 20%, per il secondo giorno del 30%, per il terzo giorno, del 40% per il quarto giorno, del 50% per il quinto giorno, del 60% per il sesto giorno e successivi.

CAUZIONE:

1. per le Concessioni da 150,00 a 500,00 euro, la cauzione è stabilita in euro 50,00;
2. per le Concessioni da 501,00 a 1000,00 euro, la cauzione è stabilita in euro 100,00
3. per le Concessioni da 1001,00 a 1500,00, la cauzione è stabilita in euro 150,00
4. per le Concessioni a titolo gratuito è comunque dovuto il versamento della cauzione di euro 150,00, a garanzia della restituzione integrale del bene.

QUADRO 1)

CONCESSIONI A TITOLO GRATUITO	Capienza	Quota forfetaria
Concessioni a titolo gratuito (sono disposte con atto di Giunta Municipale e saranno concesse solo per iniziative di particolare rilevanza assoggettate alla disciplina di cui all'art. 4 del Regolamento degli utilizzi della Villa di Poggio Reale "Utilizzi gratuiti")	Secondo il locale concesso	50,00 (a titolo di rimborso spese)

QUADRO A) MATRIMONI (SOLO CELEBRAZIONE)

	TARIFFE PER MATRIMONI (SOLO RITO: DURATA UN ORA)	CAPIENZA	TARIFFA	NOTE
1	Sala degli sposi	Max. 30 p.	60,00 per residenti 150,00 per non residenti	
2	Salone Centrale	Max 100 p.	150,00 per residenti 250,00 per non residenti	
3	Giardino (Per Giardino Si Intende tutto l'area verde E/O Lastricata che Circonda La Villa, Ad Esclusione Dell'area Antistante La Limonaia)		150,00 per residenti 250,00 per tutti	100,00 se preso in abbinamento con altro locale



COMUNE DI RUFINA



Area affari generali e servizi socio educativi

PER CONVEGNI, SEMINARI, WORKSHOP, CERIMONIE ecc.

	PIANO TERRENO	CAPIENZA	TARIFFA	NOTE
1	SALONE CENTRALE in abbinamento con altre sale (spazio esterno utilizzabile solo quello sotto il loggiato e la gradinata di accesso al loggiato)	Max. 100	500,00	
2	SALONE CENTRALE in abbinamento con le altre sale del piano terreno e giardino Antistante	Max 100 p. per gli interni	800,00	
3	SALONE CENTRALE In abbinamento con le altre sale del Piano Terreno, giardino Antistante, ex limonaia.	Max. 100 p. per ciascun interno	1000,00	
4	SALONE CENTRALE In abbinamento con le altre sale del Piano Terreno, ex limonaia e Cappella Gentilizia, Enoteca (in questo caso è da intendersi occupato anche il giardino)	Max. 100 p. per ciascun interno	1500,00	
5	EX-LIMONAIA (oltre spazio antistante esterno compreso nel perimetro fra la limonaia e la cappella)	Max. 100 p.	200,00	
6	ENOTECA	Max. 100 p. per ciascun interno	400,00	

N.B.: Nel caso di utilizzi contemporanei, salvo il caso che venga prenotata la tipologia 4 che comprende l'utilizzo Esclusivo della Villa, le disponibilità e gli accessi sono i seguenti: 1) dalla scalinata centrale a lato dell'Enoteca, con sosta delle macchine nel parcheggio a lato del Museo, con accesso in auto consentito solo nel caso di portatori di handicap; 2) questa tipologia prevede l'utilizzo del giardino come specificato nel quadro a) al punto tre, con esclusione lo spazio antistante la limonaia.

In casi particolari e su richiesta, può essere effettuata nell'occasione l'apertura del museo per la quale dovrà essere corrisposta la cifra forfetaria di 150,00 euro per l'intera giornata e 100 euro solo per metà giornata. Il Museo non è locabile singolarmente.

I partiti, i sindacati e le Associazioni di volontariato sociale e culturale, (comprese le associazioni regolarmente iscritte all'Albo Comunale), potranno usufruire della riduzione del 50% della tariffa (salvo che non abbiano ottenuto i benefici di cui all'art. 4 "Utilizzo Gratuito" del Regolamento per le concessioni temporanee del Complesso immobiliare della Villa di Poggio Reale).



COMUNE DI RUFINA



Area affari generali e servizi socio educativi

Modello richiesta Villa di Poggio REALE

AL SINDACO DEL
COMUNE DI RUFINA
VIA PIAVE 5
50068 – RUFINA

Il Sottoscritto:		
Nato a:		il:
Residente a:		Via:
Codice Fiscale:		tel.:
fax:		e.mail:

Preso visione del Regolamento per la concessione di Villa di Poggio Reale approvato con delibera di G.C. n. 162 del 17 novembre 2005 e ss.mm.ii.

CHIEDE

l'utilizzo dei seguenti locali e spazi di Villa di Poggio Reale:

MATRIMONI (SOLO CELEBRAZIONE)

<input type="checkbox"/> Sala degli Sposi (solo cerimonia)	MAX. 30p.	60,00 euro ¹ 150,00 Euro per tutti
<input type="checkbox"/> Salone centrale (solo cerimonia)	MAX. 100p.	150,00 euro ¹ 250,00 Euro per tutti
<input type="checkbox"/> Giardino		150,00 ¹ 250,00 Euro Per tutti; 100,00 Euro se abbinato ad altro locale

PER CONVEGNI, SEMINARI WORKSHOP, CERIMONIE ecc.

PIANO TERRENO	CAPIENZA	TARIFFA
<input type="checkbox"/> SALONE CENTRALE In abbinamento con le altre sale del Piano Terreno	Max. 100	500,00
<input type="checkbox"/> SALONE CENTRALE In abbinamento con le altre sale del Piano Terreno, e giardino Antistante (fino alla foresteria ed escluso spazio antistante limonaia)	Max 100 p. per gli interni	800,00
<input type="checkbox"/> SALONE CENTRALE In abbinamento con le altre sale del Piano Terreno, giardino Antistante, ex limonaia	Max. 100 p. per ciascun interno	1000,00
<input type="checkbox"/> SALONE CENTRALE In abbinamento con le altre sale del Piano Terreno, ex limonaia e Cappella Gentilizia, Enoteca		1500,00
<input type="checkbox"/> EX-LIMONAIA (con giardino antistante, fino alla cappella)	Max. 100 p.	200,00
<input type="checkbox"/> ENOTECA	Max. 100 p.	400,00

¹ Tariffa per i residenti



COMUNE DI RUFINA



Area affari generali e servizi socio educativi

DA COMPILARE SOLO PER CHI UTILIZZA LA VILLA IN OCCASIONE DI WORKSHOP, SEMINARI E CERIMONIE.

dalle ore 18.00 del giorno _____ alle ore 12.00 del giorno _____
per il seguente motivo:

PER CHI UTILIZZA LA VILLA SOLO PER IL RITO CIVILE, INDICARE SOLTANTO L'ORARIO E LA DATA:

DATA: //

ORARIO: , (la durata della cerimonia e l'occupazione della Villa non potrà essere superiore ad un'ora e mezzo)

REGOLE PER I SOPRALLUOGHI IN FUNZIONE DELL'EVENTO:

E' possibile effettuare al massimo un sopralluogo . Ogni ulteriore sopralluogo sarà a carico del richiedente (10 euro per ogni sopralluogo oltre il primo)

che il responsabile dell'evento è il/la signor/a:

Il Sottoscritto:		
Nato a:		il:
Residente a:		Via:
Codice Fiscale:		tel.:
fax:		e.mail:

che il servizio di catering verrà effettuato dalla ditta _____ con
sede a _____ Via _____ tel.

_____ rappresentato da _____
 nella sala _____ nel giardino

che durante l'evento:

verranno /non verranno effettuate riprese televisive;

verranno /non verranno effettuate fotografie ad uso privato e verranno /non verranno
effettuare riproduzioni sonore;



COMUNE DI RUFINA



Area affari generali e servizi socio educativi

A tal fine dichiara:

- di assumersi la responsabilità per ogni eventuale danno o inconveniente cui si incorresse durante il periodo di utilizzazione della/sala/e;
- di aver preso visione degli spazi richiesti, che tali spazi sono risultati idonei all'uso e non presentano parti danneggiate, e di impegnarsi a rilasciarli nel medesimo stato in cui li ha trovati;
- di esonerare 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;
- di aver preso visione del regolamento e di essere a conoscenza delle disposizioni in esso contenute e delle penali che verranno applicate in caso di inosservanza del regolamento;
- che per l'organizzazione dell'evento ci si avvarrà di lavoratori dipendenti e prestatori d'opera autonoma garantiti da copertura assicurativa obbligatoria contro gli infortuni;
- di essere in possesso di tutte le licenze utili per la manifestazione per la quale si chiede la concessione di utilizzo della Villa di Poggio Reale;

Ulteriori dichiarazioni (solo per Associazioni, Enti, ecc)

Il richiedente dichiara inoltre che l'attività svolta nella struttura richiesta è :

- Attività senza scopo di lucro
- Attività commerciale a scopo di lucro

SI IMPEGNA

all'atto del ritiro dell'autorizzazione a consegnare presso l'Ufficio competente:

- copia del versamento di € _____ ; a cauzione di € _____ mediante assegno circolare intestato al Comune di Rufina;

RUFINA _____

IL RICHIEDENTE

Per contatti e informazioni



COMUNE DI RUFINA



Area affari generali e servizi socio educativi

COORDINATE PER IL PAGAMENTO

- utilizzando un bollettino di C.C.P. sul C/C n. 28369502 intestato al Comune di Rufina servizio di Tesoreria;

- Versamento alla Tesoreria Comunale del Comune di Rufina: CASSA DI RISPARMIO Agenzia di Rufina, codice IBAN: IT14Q0616038040000000006C01.

SWIFT: CRFI IT FFF

N. UTILI

118 Pubblica assistenza

112 Carabinieri

113 Polizia di Stato

Informativa ai sensi dell'art. 12 e ss Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018

I dati personali raccolti nel presente modulo sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente per finalità istituzionali, per obblighi di legge e/o precontrattuali o contrattuali. Il trattamento degli stessi avviene ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss Reg. UE 679/2016, l'interessato potrà visitare il sito <http://www.comune.rufina.fi.it/> accedendo alla sezione privacy.

Il titolare del trattamento è il Comune di Rufina.