



**COMUNE DI RUFINA**

Provincia di Firenze

**REGOLAMENTO PER LE  
UTILIZZAZIONI  
TEMPORANEE DEI  
LOCALI DEL C.I.A.F.**

---

---

## **TITOLO I**

### **Disposizioni generali**

#### **Articolo 1 - Premessa**

1. Il Comune di Rufina è proprietario dell'immobile adibito alle attività del C.I.A.F., sito nel capoluogo e composto dalle seguenti parti:

- a) Ingresso segreteria;
- b) Laboratorio multimediale;
- c) Laboratorio musica audio;
- d) Sala polivalente;
- e) Laboratorio ragazzi – spazio infanzia;
- f) Laboratorio bambini genitori;
- g) Ufficio;
- h) servizi igienici.

2. All'interno del C.I.A.F. ha sede la scuola di Musica Comunale.

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso di ogni singola parte dell'immobile per attività diverse da quelle ordinarie programmate dal Comune e per le quali i locali sono stati predisposti. Il presente regolamento ha lo scopo di promuovere la valorizzazione ed il proficuo utilizzo dell'immobile attraverso una azione amministrativa trasparente e imparziale.

#### **Articolo 2 – Destinazione d'uso**

Il C.I.A.F. potrà essere utilizzato, in orari e spazi lasciati liberi dalle attività ordinarie di cui al precedente articolo, quale sede di iniziative e manifestazioni socio educative e culturali ad ingresso libero o a pagamento, organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale o da altri soggetti quali enti pubblici, enti privati, enti di promozione, associazioni, fondazioni e persone fisiche, purché compatibili con la destinazione d'uso e la finalità del C.I.A.F. e rivolte all'accrescimento e alla valorizzazione della comunità locale quali:

- manifestazioni, incontri e riunioni di carattere socio educativo, formativo e culturale;
- eventi e manifestazioni a carattere espositivo di interesse socio educativo e culturale;
- proiezioni;

Il C.I.A.F. potrà essere inoltre utilizzata dal Comune di Rufina per lo svolgimento delle altre proprie attività istituzionali.

#### **Articolo 3 – Ambito di applicazione**

1. Il Comune di Rufina concede in uso i locali del C.I.A.F ovvero tutti gli ambienti, meglio individuate all'articolo 1 con annessi servizi e individuate nella planimetria allegate al presente regolamento sotto la lettera "A":

---

---

Le sale possono essere concesse in uso singolo o raggruppate. Le tariffe giornaliere di ogni singola sala e dei vari abbinamenti sono disciplinate e determinate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale. A garanzia del corretto utilizzo e della riconsegna in ordine delle sale viene richiesto il versamento di una cauzione di cui all'art. 19 del presente regolamento, anche in caso di utilizzo a carattere gratuito.

#### **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, in quanto compatibili con quanto descritto nel precedente articolo 2, 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 ciascuna di queste;

**C)** per altre manifestazioni ed eventi ad ingresso libero organizzati da associazioni del territorio che abbiano ottenuto il patrocinio dell'Amministrazione Comunale rientranti nelle finalità previste dal precedente articolo 2;

**D)** altre manifestazioni ed eventi ad ingresso libero organizzate da altri enti con il patrocinio del Comune di Rufina rientranti nelle finalità previste dal precedente articolo 2;

Il soggetto utilizzatore è comunque tenuto a corrispondere una cifra forfetaria giornaliera a titolo di rimborso spese, determinata annualmente con atto della Giunta Comunale.

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.

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 che dovrà valutare anche la compatibilità dell'iniziativa da svolgere con le attività ordinarie effettuate nei locali del C.I.A.F..

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

#### **Art. 5 – Condizioni generali di utilizzo**

Ogni attività che si svolga negli spazi del C.I.A.F. deve essere improntata al massimo decoro e ogni concessionario, anche a titolo gratuito, 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 e sosta nel piazzale antistante il locale per ogni tipo di mezzo, se non per carico e scarico ed in orari concordati o accesso di persone con difficoltà di movimento.

---

---

## **Titolo II**

### **Modalità di utilizzo delle sale e degli spazi**

#### **Articolo 6 – Divieto di fumare**

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

#### **Articolo 7 – Attività vietate**

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 8 - Allestimenti**

Qualora nelle sale o nei corridoi del C.I.A.F. vengano allestiti stand o vetrine è assolutamente necessario posare una pedana in plastica, gomma o moquette che copra l'intera superficie allestita.

#### **Articolo 9 – Impianti energetici**

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 e a totale carico del richiedente.

#### **Articolo 10 – Norme utilizzo spazi**

Non è ammessa nelle sale la presenza di persone in numero superiore a quello previsto nei provvedimenti di agibilità rilasciati dal competente organo. Gli utenti degli spazi sono tenuti a non arrecare disturbo ad eventuali altre manifestazioni presenti nel C.I.A.F..

#### **Articolo 11 – Gestione rifiuti**

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. 20 del presente regolamento, verranno addebitate le spese di rimozione e smaltimento, anche in caso di concessione a titolo gratuito.

#### **Articolo 12**

Gli allestimenti ed il materiale dimostrativo necessari allo svolgimento della manifestazione sono a carico del concessionario. Per l'installazione degli allestimenti il concessionario è te-

---

---

nuto 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, ancorché si tratti di locali concessi a titolo gratuito. 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 13**

Nel C.I.A.F. e negli spazi esterni ad esso 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.

### **Articolo 14**

Nel C.I.A.F. e spazi adiacenti è assolutamente vietato accendere fuochi, fornelli a gas e fiamme libere di qualsiasi natura.

### **Articolo 15**

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

### **Articolo 16**

L'accesso veicolare al cortile interni del C.I.A.F. è ammesso esclusivamente ai mezzi di servizio per l'allestimento delle sale e solamente per le operazioni di carico e scarico del materiale.

---

---

## **Titolo III**

### **Concessione degli spazi**

#### **Articolo 17 – 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 del C.I.A.F.. La risposta dovrà essere data almeno 5 giorni prima della data fissata. Per le domande presentate fuori dai termini di cui sopra non viene garantito il loro esame in tempi utili per la concessione richiesta.

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

- a) la denominazione del richiedente
- b) la sala o le sale richieste
- c) il periodo di utilizzo della sala (dalla messa a disposizione alla riconsegna)
- d) il giorno e gli orari dell'evento
- e) illustrazione sintetica dei motivi per cui si chiede l'uso della sala
- f) nominativo e recapito del responsabile
- g) la eventuale realizzazione di riprese televisive
- h) dichiarazione di assunzione di responsabilità per ogni eventuale danno o inconveniente cui si incorresse durante il periodo di utilizzazione della stessa
- i) 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
- l) 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.
- m) dichiarazione di aver preso visione del presente regolamento e di essere a conoscenza delle disposizioni in esso contenute.

#### **Articolo 18 – Obblighi e responsabilità del Concessionario**

Fanno interamente carico al concessionario tutte le responsabilità civili 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 19 - Tariffe**

Le tariffe per l'utilizzo delle sale del C.I.A.F. 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, ancorché si tratti di concessioni a titolo gratuito, 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 20 - Penali**

La violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento sono accertate dal Responsabile dell'Area Servizi Educativi, Culturali e Sociali 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. 18 ultimo periodo, verrà addebitata al concessionario, , ancorché si tratti di concessioni a titolo gratuito, l'importo la tariffa giornaliera moltiplicata per ogni giorno di ritardo nella riconsegna.

---

---

## **Titolo IV**

### **Disposizioni finali**

#### **Articolo 21 – 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 22 – Decorrenza e validità delle disposizioni**

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

#### **Art. 23 - Normative di riferimento**

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

---