



## 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 <sup>1</sup> 150,00 Euro per tutti
<input type="checkbox"/> Salone centrale (solo cerimonia)	MAX. 100p.	150,00 euro <sup>1</sup> 250,00 Euro per tutti
<input type="checkbox"/> Giardino		150,00 <sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> 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.