

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DI VILLA BERTELLI

### ART.1

La concessione del diritto di utilizzo a terzi dei locali di Villa Bertelli è deliberata dal Consiglio di Amministrazione ed è gestita secondo le norme statuite nel presente regolamento.

Essa è consentita in via prioritaria per:

- attività didattiche, espositive, artistiche o culturali;
- iniziative istituzionali organizzate da enti di diritto pubblico.

L'autorizzazione, in conformità di quanto previsto dal presente regolamento, viene concessa per uso temporaneo e resta subordinata alle disponibilità di calendario ed alla coerenza di impostazione della programmazione della Fondazione.

### ART.2

I soggetti interessati all'uso degli spazi di Villa Bertelli, devono presentare regolare domanda alla Fondazione attraverso apposito modulo scaricabile sul sito internet di Villa Bertelli, almeno 30 giorni prima della manifestazione prevista per quanto riguarda convegni o manifestazioni assimilabili da svolgersi nei locali di Villa Bertelli.

La richiesta dovrà essere inviata a mezzo PEC indirizzata al Consiglio di Amministrazione all'indirizzo [fondazionevillabertelli@pec.it](mailto:fondazionevillabertelli@pec.it).

L'autorizzazione all' utilizzo ha sempre carattere temporaneo, e può riguardare uno o più dei seguenti spazi:

- Giardino d'inverno, piano terra
- Sala Treccani, piano terra
- Sala Ferrario, primo piano
- Giardino dei Lecci
- Parco di Villa Bertelli.

Le dotazioni tecniche di ciascuno degli spazi sono quelle indicate nell'ALLEGATO B del presente Regolamento.

Il Consiglio di Amministrazione darà avvio all'iter per la concessione o meno dei locali richiesti. L'istruttoria della domanda e la concessione avverranno previa autorizzazione della Fondazione.

Nella richiesta devono essere indicate le generalità del responsabile dell'iniziativa, dell'ente o dell'organizzazione che il richiedente rappresenta, le attività che saranno svolte e il periodo di occupazione della struttura, comprensivo delle eventuali fasi di allestimento e di smontaggio dallo stesso e l'assunzione di responsabilità per eventuali danneggiamenti ai locali, arredi e strutture.

### ART.3

Il responsabile dell'iniziativa e un rappresentante della Fondazione effettueranno un sopralluogo congiunto prima della consegna e al termine di ogni manifestazione per la verifica della struttura, delle attrezzature e degli impianti.

I sopralluoghi si concluderanno con un verbale di consegna/riconsegna sottoscritto da entrambi i convenuti.

I concessionari si impegnano a conservare l'immobile nello stato in cui si trova all'atto della consegna, ad adottare tutti gli accorgimenti atti a salvaguardare l'incolumità delle persone ed evitare danni alle cose. La Fondazione sarà esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali incidenti e danni alle persone e/o cose relativi all'esposizione o attività. I concessionari si impegnano altresì a risarcire la Fondazione dei danni che potranno essere arrecati all'immobile ed alle cose in esso esistenti. Tuttavia, la Fondazione potrà richiedere una cauzione di € 200,00 + iva che verrà restituita al concessionario previo sopralluogo che verificherà l'esistenza di eventuali danneggiamenti.

I locali dovranno essere rilasciati nel termine fissato e comunque entro le ore 10:00 del giorno successivo alla data di scadenza, nel medesimo stato in cui si trova all'atto della consegna. La Fondazione potrà in qualsiasi momento revocare la concessione d'uso dei locali ove il concessionario venga meno anche ad uno dei patti e condizioni sopra indicati e qualora motivi di pubblica utilità lo impongano senza che il concessionario possa avanzare pretese di sorta.

### ART.4

Per l'utilizzo degli spazi può essere richiesta una contribuzione alle spese a carico del richiedente.

Tali contribuzioni a titolo di rimborso spese:

- comprendono il costo del servizio di apertura, vigilanza e chiusura a carico della Fondazione Villa Bertelli in base agli orari previsti dall'evento, e - ove richiesto dalla normativa- i costi di sanificazione dei locali, degli arredi, degli oggetti;
- non comprendono qualsiasi spesa e onere relativo all'organizzazione, allestimento, pubblicizzazione e promozione dell'iniziativa;
- non comprendono l'assicurazione relativa al materiale esposto, i servizi tecnici, l'eventuale servizio catering per il quale è in ogni caso necessaria un'autorizzazione specifica da richiedere al Comune di Forte dei Marmi, eventuali costi sia o altri oneri dovuti.

Una volta acquisita l'autorizzazione all'utilizzo degli spazi il richiedente deve effettuare un bonifico a favore della Fondazione Villa Bertelli a seguito di emissione di regolare fattura.

Eventuali disdette dovranno essere comunicate con un preavviso di giorni 10 prima dello svolgimento dell'evento; in caso di disdetta oltre i termini l'importo versato non verrà restituito;

ART.5

Le tariffe applicate per la concessione vengono calcolate per un uso di massimo 4 ore giornaliere nelle fasce indicate nello specchio riepilogativo di seguito riportato:

**Giardino d'inverno**

<b>SOGGETTO RICHIEDENTE</b>	<b>TARIFFA RIMBORSO SPESE</b> Fasce orarie 09.00/13.00 o 15.00/19.00	<b>TARIFFA PER OGNI ORA ECCEDENTE IL NORMALE ORARIO DI APERTURA DELLA VILLA</b>
Associazioni iscritte all'albo Comunale; Istituzioni pubbliche con sede nel Comune di Forte dei Marmi	€ 80,00	20,00
Enti ed associazioni provenienti da altri Comuni	€ 150,00	40,00
Iniziative di privati	€ 500,00	60,00

**Giardino dei Lecci**

<b>SOGGETTO RICHIEDENTE</b>	<b>TARIFFA RIMBORSO SPESE</b>	<b>TARIFFA PER OGNI ORA ECCEDENTE IL NORMALE ORARIO DI APERTURA DELLA VILLA</b>
Associazioni iscritte all'albo Comunale; Istituzioni pubbliche con sede nel Comune di Forte dei Marmi	€ 100,00	40,00
Enti ed associazioni provenienti da altri Comuni	€ 250,00	40,00
Iniziative di privati	€ 600,00	60,00

### Sala Treccani

SOGGETTO RICHIEDENTE	TARIFFA RIMBORSO SPESE	TARIFFA PER OGNI ORA ECCEDENTE IL NORMALE ORARIO DI APERTURA DELLA VILLA
Associazioni iscritte all'albo Comunale; istituzioni pubbliche con sede nel Comune di Forte dei Marmi	€ 50,00	20,00
Enti ed associazioni provenienti da altri Comuni	€ 100,00	40,00
Iniziative di privati	€ 200,00	60,00

### Sala Ferrario primo piano

SOGGETTO RICHIEDENTE	TARIFFA RIMBORSO SPESE	TARIFFA PER OGNI ORA ECCEDENTE IL NORMALE ORARIO DI APERTURA DELLA VILLA
Associazioni iscritte all'albo Comunale; istituzioni pubbliche con sede nel Comune di Forte dei Marmi	€ 70,00	20,00
Enti ed associazioni provenienti da altri Comuni	€ 120,00	40,00
Iniziative di privati	€ 300,00	60,00

**Per eventi dove è previsto l'uso del pianoforte verrà chiesto un ulteriore contributo di € 110,00 oltre iva per l'utilizzo.**

I prezzi sono da intendersi al netto dell'iva; la Fondazione Villa Bertelli emetterà formale fattura.

## ART.6

Modalità di pagamento:

- a) all'atto del ritiro della concessione dovrà essere versato un acconto pari al 50% dell'importo totale;
- b) il suddetto acconto avrà valore di convalida della concessione dei locali;
- c) eventuali disdette dovranno essere comunicate con un preavviso di giorni 10 prima dello svolgimento dell'evento;
- d) in caso di disdetta oltre i termini sopra indicati l'acconto non sarà restituito;
- e) il saldo relativo all'importo totale dovrà essere corrisposto entro il termine perentorio del secondo giorno antecedente l'evento; in caso contrario la Fondazione Villa Bertelli procederà alla sospensione della concessione richiamando l'immediato rispetto di quanto sopra previsto; in caso di perdurante insolvenza la stessa Fondazione procederà all'annullamento della concessione.

## ART.7

È vietata, nel corso delle varie attività, anche la minima modifica degli impianti e delle attrezzature esistenti e fornite dalla Fondazione.

È inoltre vietata l'affissione di quadri e pannellature con mezzi diversi da quelli sottoscritti durante il sopralluogo congiunto.

Ad ogni iniziativa sarà presente personale incaricato dalla Fondazione con funzioni di controllo e vigilanza.

## ART.8

Per quanto attiene la concessione dell'utilizzo degli spazi di Villa Bertelli e la relativa contribuzione a titolo di rimborso spese, nelle more dell'approvazione di apposito regolamento, le richieste saranno valutate dalla Fondazione e dalla stessa concesse.

Il presente articolo ha valore di norma transitoria.

Il presente regolamento è stato approvato durante l'assemblea del 22.05.23

**allegato B: DOTAZIONI TECNICHE DEGLI SPAZI RICOMPRESSE NELLE TARIFFE DI UTILIZZO**

- Giardino d'inverno, piano terra
  - o impianto microfonico
  - o schermo tv / telo e proiettore
  - o 120 sedie
  
- Sala Treccani, piano terra
  - o nessuna dotazione audio/video
  - o tavolo grande con sedie
  - o 15 sedie
  
- Sala Ferrario primo piano
  - o pianoforte a coda
  - o 40 sedie
  
- Giardino dei Lecci
  - o pedana altezza 20 cm, dimensioni calpestabili 8 metri per 3 metri
  - o 200 sedie
  - o eventuale impianto audio
  
- Parco lato monte Villa
  - o nessuna dotazione specifica.

**E' disponibile, previa richiesta, una piccola cassa portatile dotata di microfono**

