

Regolamento di utilizzo Villa Renatico Martini

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 64 DEL 21 GIUGNO 1996
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 4 DEL 13 FEBBRAIO 2001
ED ELEMENTI INTEGRATIVI DELIBERAZIONE C.C. N. 30 DEL 10 APRILE 2001

Art. 1 - Destinazione struttura

Il Comune di Monsummano Terme individua nella struttura di Villa Renatico-Martini la sede del Museo d'arte contemporanea e del Novecento "Collezione Civica Il Renatico", sede di attività espositive, convegnistiche, laboratori didattici, sulle tematiche e linguaggi dell'arte, nonché quale sede di rappresentanza dell'Amministrazione Comunale.

Art. 2 - Attrezzature

La struttura dispone di attrezzature (pannelli espositivi, bacheche, sedie, tavoli, impianti amplifonici, di proiezione e luce regolarmente inventariati) che sono ad esclusivo uso della struttura per le attività svolte all'interno di questa. Su richieste motivate il Dirigente del Settore competente potrà concedere l'uso delle suddette attrezzature per lo svolgimento di iniziative organizzate o promosse dall'Ente medesimo o alle quali l'Ente partecipa.

Art. 3 - Programmazione

Le sale interne della villa sono utilizzate esclusivamente dall'Amministrazione Comunale per lo svolgimento di attività proprie legate al Museo d'arte contemporanea e del Novecento, programmate annualmente dal Comitato Tecnico-scientifico della "Collezione Civica Il Renatico".

L'ingresso alle sale potrà essere assoggettato all'emissione di biglietto, previa disposizione della Giunta Comunale.

Art. 4 - Concessione a terzi

L'arena per le attività estive, collocata all'interno del parco, e le relative attrezzature, quando non utilizzati dall'Amministrazione Comunale, possono, di volta in volta e previa presentazione di richiesta motivata, essere concessi in uso dal Dirigente del Settore competente ad altri Enti, Associazioni o Istituzioni per attività di cui al seguente art. 15). Lo

spazio dell'arena è concesso senza oneri per il Comune, dietro rimborso di spese sostenute (illuminazione, pulizia, custodia, ecc.), determinate da apposito atto. Nessuna spesa dovrà essere sostenuta in caso di iniziative organizzate congiuntamente con l'Amministrazione Comunale.

In nessun caso gli spazi interni o esterni della struttura potranno essere concessi in uso a privati o per lo svolgimento di attività commerciali e/o promozionali di realtà singole.

Art. 5 - Modalità di concessione

Le richieste d'uso dell'arena, devono essere inoltrate al Sindaco su appositi moduli disponibili presso l'Ufficio Cultura/Turismo e sottoscritti dal legale rappresentante dell'Ente, Associazione o Istituzione e contenente:

- denominazione Organismo richiedente;
- nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e codice fiscale del firmatario e del legale rappresentante del soggetto richiedente;
- motivazione della richiesta;
- durata complessiva della iniziativa per cui si inoltra la richiesta;
- presumibile affluenza di pubblico;
- dichiarazione che il soggetto richiedente non ha fini di lucro;
- eventuali servizi accessori richiesti;
- dichiarazione di assunzione di responsabilità diretta da parte del richiedente firmatario (anche per danni a cose o persone).

Il concessionario dovrà rispettare le disposizioni impartite dal Dirigente del Settore competente volte alla salvaguardia della strutture e degli annessi. Il concessionario dovrà assicurare la presenza costante di un proprio responsabile durante lo svolgimento delle iniziative.

Il concessionario, inoltre, non dovrà far affluire nel parco un numero di persone superiore a quelle previste dalle normative di legge.

Art. 6 - Oneri a carico del concessionario

Si intende per concessionario l'Ente, l'Associazione o Istituzione per conto della quale il legale rappresentante effettua la richiesta.

Lo stesso si impegna conseguentemente a restare responsabile, anche a nome dell'organismo da lui rappresentato, per ogni danno a cose o persone che dovesse verificarsi durante l'uso dei locali richiesti.

Si impegna altresì ad assumersi l'intera responsabilità per ogni conseguenza che sia perseguibile ai sensi di legge.

Nel caso in cui l'attività svolta negli spazi esterni concessi sia sottoposta a permessi, autorizzazioni o altro, il concessionario dovrà esserne regolarmente in possesso e rispettarne l'uso.

Art. 7 - Disponibilità attrezzature e impianti

Gli spazi esterni oggetto del presente regolamento vengono concessi nello stato in cui si trovano e con l'arredamento al momento disponibile.

Sono compresi nella concessione i seguenti servizi:

- la reperibilità costante di un responsabile della struttura (custode o altro dipendente Comunale);
- l'illuminazione di servizio fissa;
- l'eventuale assistenza di un responsabile comunale durante la manifestazione;
- i servizi igienici funzionanti.

Art. 8 - Revoca-Annullamento concessione

Il Dirigente del Settore competente si riserva la facoltà di revocare o annullare una concessione in qualunque momento per comprovati motivi di forza maggiore senza che il concessionario possa richiedere risarcimenti o penali a nessun titolo.

Il Dirigente del Settore si riserva la facoltà di poter annullare, a suo insindacabile giudizio, una o più concessioni, in caso di accertata violazione delle norme dettate dal presente regolamento da parte del concessionario.

Art. 9 - Modalità svolgimento iniziative

Qualora l'iniziativa per cui il concessionario abbia ottenuto l'uso dell'arena preveda la vendita di biglietti, tessere o altro, tale attività dovrà essere svolta nei termini di legge ed autorizzata preventivamente dagli Organismi competenti oltreché dal Dirigente del Settore competente.

Dovranno inoltre essere concordate le modalità operative con il responsabile segnalato dal Dirigente del Settore competente.

Art. 10 - Utilizzo per celebrazioni matrimoni

La sala conferenze al piano terreno della villa, o altro spazio idoneo, quando non utilizzati per le attività dell'Ente, possono essere destinati 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, 1E maggio, 9 giugno-festa patronale, Ferragosto, 1E 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 forfettarie di utilizzo da determinarsi a cura della Giunta Comunale.

Art. 11- Modalità di utilizzazione

Ogni attività che si svolga negli spazi esterni deve essere improntata al massimo decoro e ogni concessionario è tenuto al rispetto delle regole generali d'uso che saranno indicate dal responsabile comunale all'uopo indicato dal Dirigente del Settore competente.

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.

Art. 12 - Orario apertura immobile

L'orario di apertura al pubblico della struttura, in caso di manifestazioni espositive e di apertura del Museo d'arte contemporanea e del Novecento, è fissato, di norma, secondo la seguente articolazione:

* Lunedì 9.00 - 12.00

* Mercoledì, giovedì, venerdì 15.30 - 18.30 (invernale) 16.00 - 19.00 (estivo)

* Sabato e domenica 9.00 - 12.00 / 15.30 - 18.30 (invernale) 16.00 - 19.00 (estivo)

Chiuso tutti i martedì, il 1E gennaio, il 25 e 26 dicembre, Pasqua. Aperto al mattino o in orario serale, su appuntamento, tutti i giorni ad esclusione del martedì.

Art. 13 - Orario apertura parco

Il parco circostante la struttura è aperto al pubblico, tutti i giorni, secondo la seguente articolazione:

- orario invernale (ora solare) 8.30 - 18.30;
- orario estivo (ora legale) 8.30 - 20.00, ad eccezione delle serate interessate da spettacoli all'aperto, durante le quali l'orario di chiusura è anticipato alle ore 19.30.

Art. 14 - Deroghe

L'attività da tenersi all'interno della villa, di norma, viene sospesa nei mesi di luglio ed agosto, anche per consentire le opportune operazioni di manutenzione ordinaria dell'immobile.

Art. 15 - Attività estiva

Nei mesi estivi, all'esterno della villa, l'Amministrazione Comunale organizza attività culturali e ricreative quali: cinema, teatro, cabaret, concerti ecc.. In dette serate l'ingresso potrà essere assoggettato all'emissione di biglietto.

Art. 16 - Attività di rappresentanza

Le attività di rappresentanza saranno programmate e coordinate dal Sindaco.

Art. 17 - Attività di gestione

La gestione della struttura è affidata al Settore Servizi al Cittadino - Unità Operativa Complessa Cultura/Turismo.

Art. 18 - Normative di riferimento

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