



**COMUNE DI
BARBARANO MOSSANO**
Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI

Approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 18/02/2026

INDICE

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI	2
Art. 1 – Oggetto	2
Art. 2 – Ambito oggettivo di applicazione.....	2
Art. 3 – Ambito soggettivo di applicazione	2
Art. 4 – Modalità di concessione	2
Art. 5 – Costi e cauzione	3
Art. 6 – Cause di esenzione.....	3
Art. 7 – Modalità presentazione richiesta	3
Art. 8 – Istruttoria delle richieste	3
Art. 9 – Misure di pubblica sicurezza	4
Art. 10 – Oneri del concessionario.....	4
Art. 11 – Uso dei locali	4
Art. 12 – Responsabilità del concessionario	4
Art. 13 – Utilizzo da parte di partiti e movimenti politici.....	5
Art. 14 – Divieti	5
Art. 15 – Revoca e sospensione	5
Art. 16 – Rinvio	5
 PARTE II - SALE DEL PALAZZO DEI CANONICI ed EX CASA DEL FASCIO	7
Art. 17 – Finalità d’uso	7
Art. 18 – Richieste di utilizzo	7
Art. 19 – Tariffe e pagamento.....	7
 PARTE III - UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI ADIBITI AD UFFICI DI STATO CIVILE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI E LA COSTITUZIONE DI UNIONI CIVILI	8
Art. 20 – Individuazione degli Immobili Comunali adibiti ad Ufficio di Stato Civile	8
Art. 21 – Richiesta dei locali.....	8
Art. 22 – Tempi di utilizzo dei locali	8
Art. 23 – Prescrizioni per l’utilizzo dei locali	9
Art. 24 – Responsabilità patrimoniali	9
 PARTE IV – CONCESSIONE DI LUNGA DURATA.....	10
Art. 25 – Ambito oggettivo delle concessioni di lunga durata.....	10
Art. 26 – Ambito soggettivo delle concessioni di lunga durata	10
Art. 27 – Modalità di concessione	10
 PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI	12
Art. 28 – Rinvii	12
Art. 29 – Norma transitoria	12
Art. 30 – Entrata in vigore	12
Art. 31 – Controlli.....	12

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso di immobili di proprietà comunale per l'utilizzo conforme alla loro destinazione.
2. Una particolare disciplina è riservata, nella Parte II del presente regolamento, alle modalità di concessione in uso delle sale del "Palazzo dei Canonici" e della "Ex Casa del Fascio".
3. Una particolare disciplina è riservata, nella Parte III del presente regolamento, alle modalità di concessione in uso degli immobili comunali adibiti ad ufficio di stato civile per la celebrazione di matrimoni civili e la costituzione di unioni civili.
4. La concessione in uso degli impianti sportivi è disciplinata da apposito regolamento.
5. L'Unità competente al rilascio della concessione d'uso è U.O. n. 1 – Segreteria Demografici, Cultura fatta eccezione per la Concessione di lunga durata di cui alla Parte IV, di competenza dell'U.O. n. 5 Servizi Tecnici.
6. Ai fini del presente regolamento, il Comune è denominato anche "concedente" e il richiedente, a cui sia rilasciata la concessione d'uso di un immobile comunale, è denominato anche "concessionario".

Art. 2 – Ambito oggettivo di applicazione

1. Sono soggetti alla disciplina del presente regolamento i seguenti immobili di proprietà comunale:
 - a) sale dell'ex Casa del Fascio;
 - b) sale del Palazzo dei Canonici, compresa terrazza;
 - c) sale ex Sede Municipale Mossano;
 - d) locale ex Distretto Ponte di Barbarano;
 - e) immobile comunale via Divisione Julia;
 - f) sala civica Ponte di Barbarano in Piazza Breganzato;
 - g) le sale civiche A e B e saletta al primo piano presso l'impianto sportivo "don Sergio Pagani" a Ponte di Mossano;
 - h) locali "ex stallo" in Via 4 Novembre;
 - i) locali ex Enel in Viale Vittorio Veneto.
2. L'elenco degli immobili di cui al punto precedente può essere aggiornato, con modificazioni e/o integrazioni, con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 3 – Ambito soggettivo di applicazione

1. Il Comune di Barbarano Mossano, con le modalità previste dal presente regolamento, può concedere ai soggetti, singoli o associati che ne facciano richiesta, l'utilizzo temporaneo e non esclusivo degli immobili identificati nel precedente art. 2.
2. La concessione in uso dei locali avverrà prioritariamente a favore di soggetti, singoli e associati che non perseguono fini di lucro. Nell'ipotesi di istanza presentata da soggetti che perseguono finalità di lucro, spetterà alla Giunta comunale decidere in merito all'accoglimento dell'istanza medesima, tenendo conto della natura socialmente rilevante dell'iniziativa e del numero di persone coinvolte.

Art. 4 – Modalità di concessione

1. Le sale e gli immobili sono concessi in uso a coloro che ne facciano richiesta per riunioni, convegni, seminari, assemblee, attività (di tipo ricreativo, culturale, politico, religioso) e per ogni altra attività e/o manifestazione di interesse pubblico.
2. In caso di richieste di utilizzo per iniziative organizzate in concomitanza con attività istituzionali dell'Amministrazione comunale, viene data preferenza alle attività istituzionali.

3. In caso di richieste di utilizzo concomitanti, viene data precedenza in base all'ordine di arrivo al protocollo comunale.

Art. 5 – Costi e cauzione

1. La concessione in uso a soggetti terzi di norma è rilasciata previo pagamento delle tariffe stabilite dalla Giunta comunale.
2. La concessione in uso gratuito è sempre prevista per attività organizzate e/o patrocinate dal Comune e nei casi previsti dall'art. 6 del presente regolamento.
3. La concessione in uso per manifestazioni e/o attività a scopo di lucro e/o che possano comunque considerarsi finalizzate al raggiungimento di obiettivi non di interesse pubblico, non può essere rilasciata a titolo gratuito.
4. Le tariffe sono comprensive dei costi di riscaldamento, illuminazione, pulizia e utilizzo dei servizi igienici.
5. È ammessa la restituzione della tariffa versata nell'ipotesi di mancato utilizzo dei locali da parte del concessionario:
 - a. se debitamente documentato e comunicato all'Ufficio competente entro 10 giorni antecedenti la data di utilizzo;
 - b. se dipendente da cause non imputabili al concessionario.

Art. 6 – Cause di esenzione

1. Sono esenti dal pagamento delle tariffe di cui all'articolo precedente:
 - a) istituzioni scolastiche;
 - b) le associazioni di volontariato presenti sul territorio comunale;
 - c) i partiti e movimenti politici che soddisfino congiuntamente i seguenti requisiti:
 - essere dotati di rappresentanza istituzionale mediante la costituzione di un gruppo parlamentare nel Parlamento europeo o nazionale, ovvero di un gruppo consiliare nel Consiglio regionale del Veneto, ovvero di un gruppo consiliare comunale;
 - operare attraverso una propria articolazione territoriale, anche intercomunale, comprendente il territorio comunale;
 - presentare la richiesta tramite un soggetto formalmente incaricato e residente nel territorio comunale;
 - d) i partiti e movimenti presenti alle competizioni elettorali, per i fini di cui all'art. 19 della Legge 10.12.1993, n. 515;
 - e) i soggetti che svolgono iniziative con il patrocinio dell'Amministrazione comunale.
2. Nei casi di cui alla lettera a) è data facoltà di disporre d'ufficio, anche senza previa richiesta formale, l'assegnazione delle sale comunali pubbliche.
3. Nel caso di cui alla lettera e) del comma 1, la concessione d'uso gratuito delle sale dovrà essere specificata nella formale concessione del patrocinio.

Art. 7 – Modalità presentazione richiesta

1. La richiesta della concessione in uso è presentata al protocollo dell'ente dal legale rappresentante della persona giuridica (Ente, Associazione, ecc.) o dal referente del gruppo promotore delle iniziative con almeno 30 giorni d'anticipo rispetto alla data di utilizzo.
2. Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai termini sopra fissati saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio.
3. La richiesta è presentata utilizzando l'apposito modulo, allegato al presente regolamento sub. "A", debitamente compilato in ogni sua parte.
4. Nel caso di concessione in uso subordinata al pagamento della prevista tariffa, l'Ufficio comunicherà le modalità di versamento dell'importo dovuto.

Art. 8 – Istruttoria delle richieste

1. L'istruttoria di ciascuna richiesta, pervenuta nei tempi stabiliti dall'articolo precedente, include:
 - a) la verifica della disponibilità dello spazio nella data richiesta;
 - b) la verifica dei requisiti per il rilascio della concessione in uso (art. 3);
 - c) la verifica dei costi (art. 4);
 - d) la comunicazione dell'importo da versare in applicazione delle tariffe stabilite dalla Giunta comunale.
2. Nel caso in cui lo spazio non sia disponibile, l'Ufficio provvederà ad informarne tempestivamente il richiedente, concordando eventualmente un'altra data per il rilascio della concessione in uso dei locali richiesti.

Art. 9 – Misure di pubblica sicurezza

1. Il concessionario, indipendentemente dal tipo di utilizzo (oneroso o in esenzione), rimane vincolato, se dovuto, alla richiesta di licenza di pubblica sicurezza da inoltrarsi almeno 30 giorni prima della manifestazione alla Polizia Locale.
2. Il concedente non è responsabile per eventuali fatti, incidenti, disordini e/o danni a terzi arrecati dal concessionario all'interno degli immobili comunali concessi in uso.
3. Il concedente non è responsabile per eventuali furti e/o danni al materiale e/o alle attrezzature di proprietà del concessionario.

Art. 10 – Oneri del concessionario

1. Il concessionario è tenuto ad usare le sale degli immobili senza arrecare danni agli arredi o aggravio ai lavori di pulizia.
2. Con la richiesta della concessione d'uso vi è l'accettazione integrale delle condizioni d'uso stabilite dal presente regolamento.

Art. 11 – Uso dei locali

1. Il concessionario è autorizzato all'uso dei soli locali indicati nell'atto di concessione, oltre che dei servizi igienici. Il concessionario è direttamente responsabile in merito al rispetto di tale disposizione.
2. Nei locali dati in uso è assolutamente vietato applicare con qualsiasi mezzo e qualsiasi strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture, salvo che negli spazi appositamente predisposti dal Comune.
È altresì fatto divieto di utilizzare espositori di materiale informativo e pubblicitario diversi da quelli forniti dall'Amministrazione comunale o espressamente autorizzati nell'atto di concessione.
3. Nei locali dati in uso è altresì vietato l'utilizzo di attrezzature quali stufette, fornelli, macchine per il caffè o altro che possano rappresentare un pericolo per la sicurezza dello stabile e degli impianti. L'uso di qualunque attrezzatura non in dotazione alle sale dovrà essere preventivamente comunicato e concordato con il competente ufficio.
4. Nei locali dati in uso è assolutamente vietato fumare. In caso di comprovata inosservanza, il concessionario sarà escluso da successive utilizzazioni dei locali stessi.
5. Al momento del ritiro dell'autorizzazione, il concessionario sottoscrive il "Foglio patti e condizioni", allegato al presente regolamento sub "C", che rimane agli atti d'ufficio, con il quale si assume la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti ai beni di proprietà comunale e a terzi, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.
6. A tutti coloro che usufruiscono dei locali per effetto della concessione d'uso è fatto obbligo di attenersi scrupolosamente alle norme del presente regolamento. Coloro che non vi si attengono potranno essere allontanati e il concessionario passibile di revoca della concessione.

Art. 12 – Responsabilità del concessionario

1. I fruitori delle sale sono responsabili solidamente dei danni arrecati all'immobile, all'arredamento ed ai servizi dal momento della consegna fino al termine della concessione.

2. Al termine dell'uso, il concedente può provvedere ad un sopralluogo per la verifica dello stato dei locali, da effettuarsi a cura di un proprio incaricato congiuntamente con il concessionario o suo incaricato. Il concessionario può richiedere un sopralluogo precedente all'uso.
3. Il concessionario è tenuto a contestare all'atto della consegna eventuali danni rilevati; in caso contrario, salvo diversa prova, ne sarà ritenuto responsabile.
4. L'Amministrazione comunale accerta l'entità dei danni e la misura del risarcimento attraverso i propri uffici, notificandola al concessionario il quale può presentare osservazioni entro 30 giorni.
5. Il concessionario, entro i successivi otto giorni, dovrà versare sul conto di tesoreria comunale l'importo corrispondente al danno recato.
6. Il Concessionario è il soggetto denominato "datore di lavoro", per le finalità e per gli obblighi previsti dal D.lgs. n. 81/2008. In particolare il datore di lavoro dovrà valutare se vige o meno l'obbligo di effettuare la valutazione ed elaborare il Documento di valutazione dei rischi (D.V.R.), ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. n. 81/2008. In caso positivo, avrà l'obbligo di produrlo e consegnarne una copia all'Amministrazione.

Art. 13 – Utilizzo da parte di partiti e movimenti politici

1. L'utilizzo per i fini di cui all'art. 19 della legge 10.12.1993, n. 515, viene concesso, ai partiti e movimenti politici, presenti nelle varie competizioni elettorali, a titolo gratuito.
2. Le istanze tese ad ottenere la concessione delle suddette sale ai sensi del primo comma del presente articolo, dovranno essere presentate ai competenti uffici, i quali provvederanno all'emissione del relativo provvedimento di concessione d'uso, in conformità con quanto previsto dall'art 6 comma 2 del presente regolamento.

Art. 14 – Divieti

1. È fatto divieto al concessionario di sub – concedere in tutto o in parte, i locali e le attrezzature oggetto di concessione.
2. È vietato occupare altri ambienti e svolgervi attività diverse da quelli indicati nella concessione stessa.
3. La violazione di queste disposizioni comporta l'applicazione dell'immediata revoca della concessione.

Art. 15 – Revoca e sospensione

1. La concessione sarà revocata con provvedimento motivato dal Responsabile dell'Ufficio nei seguenti casi:
 - a) inosservanza delle condizioni previste dalla concessione e delle disposizioni previste dal presente Regolamento;
 - b) qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dalla concessione.
2. La concessione potrà essere sospesa o revocata in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concessionari, in particolare quando siano venute a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali.
3. Il provvedimento di sospensione o di revoca, dovrà essere comunicato dall'Amministrazione con un preavviso di almeno tre giorni prima della data fissata per l'uso.
Il provvedimento ha comunque efficacia immediata in presenza di situazioni imprevedibili ed urgenti.

Art. 16 – Rinvio

1. In caso di richiesta di utilizzo degli immobili comunali per finalità non direttamente riconducibili a fattispecie previste dal presente Regolamento la Giunta comunale valutata e motivata la sussistenza dell'interesse pubblico e/o la creazione di valore pubblico, autorizza la concessione dell'immobile.

2. Il provvedimento di autorizzazione di cui al comma precedente prevede l'eventuale costo a carico del richiedente e l'eventuale cauzione.
3. La modulistica allegata al presente Regolamento può essere modificata ed integrata con atto del Responsabile dell'U.O. n. 1 – Segreteria Demografici, Cultura.

PARTE II - SALE DEL PALAZZO DEI CANONICI ed EX CASA DEL FASCIO

Art. 17 – Finalità d'uso

1. Le sale del “Palazzo dei Canonici” ed “Ex Casa del Fascio” sono messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, avendo l'intento di valorizzare il proprio patrimonio storico e di renderlo fruibile alla cittadinanza, per:
 - a) lo svolgimento di attività e di iniziative con finalità culturali e di promozione del territorio pur preservandone la disponibilità per le attività istituzionali comunque non attività commerciali;
 - b) la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione di unioni civili (vedi successiva parte III).
2. All'interno del Palazzo dei Canonici non è possibile la somministrazione di bevande ed alimenti, ad eccezione, per attività proprie dell'Ente o espressamente concesse da quest'ultimo, della terrazza esterna verso piazzetta Godi.

Art. 18 – Richieste di utilizzo

1. Per le richieste di utilizzo valgono le disposizioni generali, fatto salvo la necessità di essere inoltrate sull'apposito modulo, allegato al presente regolamento allegato sub. "A", debitamente compilato in ogni sua parte con indicazione di:
 - a) generalità del richiedente,
 - b) attività per cui si richiede l'uso,
 - c) nominativo del responsabile legale o del promotore,
 - d) termini di utilizzo della sala,
 - e) dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni del presente regolamento,
 - f) richiesta di patrocinio e/o utilizzo gratuito, nei casi in cui ne ricorrano i presupposti,
 - g) esenzione della responsabilità del concedente per eventuali fatti, incidenti, disordini e/o danni a terzi arrecati dal concessionario all'interno dei locali concessi in uso oltre all'esenzione per eventuali furti e/o danni al materiale e/o alle attrezzature di proprietà del concessionario.
2. La parziale compilazione del modulo di richiesta non consente lo svolgimento dell'istruttoria per il rilascio della concessione d'uso

Art. 19 – Tariffe e pagamento

1. Le tariffe per la concessione in uso delle sale del “Palazzo dei Canonici” ed “Ex Casa del Fascio” tengono conto dei seguenti criteri:
 - a) è considerato “diurno” l'orario dalle ore 8 alle ore 19;
 - b) è considerato “notturno” l'orario dopo le ore 19;
 - c) sono feriali i giorni dal lunedì al venerdì;
 - d) sono festivi i giorni di sabato e domenica, le festività nazionali e i giorni del 25 novembre e 8 settembre.
2. Nel rispetto di quanto disposto dal comma precedente, la Giunta comunale definisce le tariffe di utilizzo.
3. Per manifestazioni ricadenti fra le due fasce orarie, vale il principio della prevalenza, ai fini dell'individuazione della tariffa da applicare.
4. Per utilizzi plurigiornalieri e/o periodici la Giunta comunale potrà prevedere una tariffa agevolata.
5. È ammessa la restituzione della tariffa versata nell'ipotesi di mancato utilizzo dei locali da parte del concessionario:
 - a. se debitamente documentato e comunicato all'Ufficio competente entro 10 giorni antecedenti la data di utilizzo
 - b. se dipendente da cause non imputabili al concessionario.

PARTE III - UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI ADIBITI AD UFFICI DI STATO CIVILE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI E LA COSTITUZIONE DI UNIONI CIVILI

Art. 20 – Individuazione degli Immobili Comunali adibiti ad Ufficio di Stato Civile

1. La celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione di unioni civili può avvenire nelle sale individuate nei seguenti immobili comunali adibiti ad Uffici di Stato Civile:
 - a) Sede Municipale Piazza Roma n. 35;
 - b) Palazzo dei Canonici Piazza Roma n. 8;
 - c) Sala consiliare ex Sede Municipale Mossano Via Garibaldi n. 14.

Art. 21 – Richiesta dei locali

1. La celebrazione del matrimonio è attività istituzionale; per tale attività sono richiesta delle tariffe approvate con delibera di Giunta comunale.
2. L'utilizzo dei locali degli immobili comunali adibiti ad Uffici di Stato Civile per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione di unioni civili è disciplinato dalle norme del presente regolamento ed è soggetto al pagamento di un corrispettivo secondo la tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.
3. Coloro che intendono celebrare matrimonio civile o costituire unione civile presso i locali degli immobili comunali adibiti ad Uffici di Stato Civile, devono presentare domanda mediante l'apposito modulo allegato sub "B" al presente regolamento, nei termini appresso indicati:
 - a) coloro che hanno fatto richiesta di pubblicazione di matrimonio o richiesta di costituzione di unione civile davanti all'ufficiale di stato civile del Comune di Barbarano Mossano, almeno 30 giorni prima della celebrazione del matrimonio, salvo casi straordinari;
 - b) coloro per cui è stata richiesta delega, per la celebrazione del matrimonio o la costituzione di unione civile, all'ufficiale di stato civile del Comune di Barbarano Mossano da parte di ufficiali di stato civile di altri comuni, almeno 45 giorni prima del matrimonio o costituzione di unione civile.
4. Il Responsabile dell'U.O. n. 1 – Segreteria Demografici, Cultura comunicherà ai richiedenti l'assenso per l'utilizzo di detti locali entro giorni 20 dalla richiesta.
5. L'autorizzazione all'utilizzo è da intendersi comprensiva delle seguenti prestazioni, escluso ogni altro obbligo per il Comune:
 - a) disponibilità della sale con massimo 30 posti a sedere;
 - b) possibilità di effettuare il servizio fotografico all'interno nella sala riservata ai matrimoni e nella terrazza del Palazzo dei Canonici.
6. Ulteriori addobbi, elementi di arredo, servizi (a titolo meramente esemplificativo: servizi musicali) sono a totale carico dell'utente e devono riportare il preventivo formale assenso dell'Amministrazione concedente.
7. Gli orari per la messa a disposizione dei locali per gli eventuali allestimenti devono essere concordati con l'ufficio competente al rilascio dell'autorizzazione.

Art. 22 – Tempi di utilizzo dei locali

1. Tempi e giorni per l'utilizzo della sala per la celebrazione dei matrimoni e unioni civili saranno stabiliti con apposito atto da parte della Giunta comunale.
2. Possono inoltre non essere disponibili allorché siano stati preventivamente concessi per altre manifestazioni od attività, ai sensi della parte prima del presente regolamento.
3. Il giorno e l'orario per la celebrazione del matrimonio civile o la costituzione di unione civile presso i locali devono essere preventivamente concordati con il Sindaco e con l'Ufficiale di Stato Civile.
4. Di tale accordo dovrà essere fatta esplicita menzione nella domanda di concessione della sala.

Art. 23 – Prescrizioni per l'utilizzo dei locali

1. È fatto divieto di spargere riso, coriandoli fiori e simili all'interno dei locali di utilizzati per la cerimonia e su tutti gli ambienti esterni adiacenti.
2. Fatta salva la responsabilità del contravventore per i danni arrecati al Comune o a terzi, qualora venga trasgredita la disposizione di cui al comma precedente il concedente provvederà direttamente alla pulizia dei locali.
3. Il concessionario è autorizzato all'uso della sola sala adibita alla celebrazione del matrimonio o alla costituzione di unione civile e all'uso dei servizi igienici; è assolutamente vietato l'ingresso nelle altre sale e locali. Il concessionario è direttamente responsabile in merito al rispetto di tale disposizione.
4. Nelle sale è assolutamente vietato applicare con qualsiasi mezzo e qualsiasi strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali di qualsiasi natura alle pareti e alle strutture.
5. Nelle sale è altresì vietato l'utilizzo di attrezzature che possano rappresentare un pericolo per la sicurezza dello stabile e degli impianti. In ogni caso l'uso di qualunque attrezzatura non in dotazione alle sale dovrà essere preventivamente comunicato e concordato con il competente ufficio.
6. Nei locali dati in uso è assolutamente vietato fumare. In caso di comprovata inosservanza, verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa in materia.
7. Al momento del ritiro dell'autorizzazione, il concessionario è tenuto alla sottoscrizione del "Foglio patti e condizioni" allegato sub "C", conservato agli atti d'ufficio, con il quale si assume la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti al matrimonio o causati a seguito dell'uso e addobbo della sala, alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.
8. A tutti coloro che accedono alle sale è fatto obbligo di attenersi scrupolosamente alle norme del presente regolamento. Coloro che non vi si attengono potranno essere allontanati.

Art. 24 – Responsabilità patrimoniali

1. I fruitori della sala sono responsabili solidamente dei danni arrecati all'immobile, all'arredamento ed ai servizi durante la celebrazione del matrimonio o costituzione di unione civile, in occasione dell'accesso alle sale per collocazione e successivo smontaggio degli addobbi e durante il servizio fotografico.
2. Il concedente accerta l'entità dei danni e la misura del risarcimento attraverso i propri uffici, notificandola al concessionario che potrà presentare osservazioni entro 30 giorni.
3. Gli utenti, entro i successivi otto giorni, dovranno versare sul conto di tesoreria comunale l'importo corrispondente al danno recato.

PARTE IV – CONCESSIONE DI LUNGA DURATA

Art. 25 – Ambito oggettivo delle concessioni di lunga durata

1. Sono soggetti alla disciplina della presente Parte IV i seguenti immobili:
 - a) baite alpine di Mossano e Ponte di Mossano;
 - b) ex scuola di San Giovanni in Monte;
 - c) cucina e tensostruttura Via Zonato;
 - d) locale cucina presso scuola primaria Agazzi Ponte di Barbarano;
 - e) locale cucina presso impianto sportivo “don Sergio Pagani” a Ponte di Mossano;
 - f) edifici attigui all’ex sede municipale di Mossano;
 - g) l’abitazione in Via Carmignago;
 - h) la saletta al primo piano presso l’impianto sportivo “don Sergio Pagani” a Ponte di Mossano;
 - i) locali “ex stallo” in Via 4 Novembre;
 - j) locali ex Enel in Viale Vittorio Veneto.
 - k) Locali ex Enel.
2. La Giunta Comunale con proprio atto, può sottoporre alla disciplina della presente parte IV anche edifici indicati nella parte I art. 2, qualora ne valutasse l’opportunità.
3. L’elenco di cui al comma 1, qualora cessasse l’opportunità di essere soggetto a concessione di lunga durata, con atto della Giunta Comunale può essere ricompreso nell’elenco degli immobili di cui all’art. 2 parte I.

Art. 26 – Ambito soggettivo delle concessioni di lunga durata

1. Il Comune di Barbarano Mossano, nel rispetto della previsione statutaria di cui all’art. 37, comma 5, può concedere alle Associazioni che ne facciano richiesta, l’utilizzo gratuito continuativo degli immobili, identificati nel precedente art. 25, per lo svolgimento delle attività istituzionali delle Associazioni.
2. La concessione in uso dei locali avverrà prioritariamente a favore di Associazioni, che non perseguono fini di lucro, con sede nel territorio comunale o che svolgono attività nell’interesse della cittadinanza del Comune di Barbarano Mossano.

Art. 27 – Modalità di concessione

1. La Giunta comunale approva uno schema di convenzione per la concessione d’uso gratuito con i soggetti di cui all’articolo precedente per gli immobili di cui all’art. 25.
2. Nel caso di particolari specificità dell’immobile, lo schema di convenzione di cui al comma precedente potrà essere integrato e/o modificato con deliberazione della Giunta comunale.
3. Lo schema di convenzione deve contenere almeno:
 - a) gli obblighi delle parti;
 - b) le condizioni di utilizzo, con espressa indicazione della finalità di concessione dell’immobile;
 - c) le reciproche responsabilità in ordine alla manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - d) la durata della convenzione;
 - e) le attività che l’Associazione deve garantire in favore della cittadinanza, a fronte della gratuità della concessione d’uso dell’immobile;

✕ il divieto espresso di sub-concessione, sia gratuita che onerosa, dell’immobile concesso.
4. La Giunta comunale delibera la concessione dell’immobile all’Associazione che ne faccia richiesta, approvando contestualmente lo schema di convenzione.
5. Nel caso in cui per un medesimo immobile vi fossero contemporanee richieste da parte di più Associazioni, si applicano i seguenti criteri di priorità:
 - a) Associazioni, che non perseguono fini di lucro, con sede nel territorio comunale;
 - b) Associazioni, che non perseguono fini di lucro, che svolgono attività nell’interesse della cittadinanza del Comune di Barbarano Mossano;

- c) Associazioni che storicamente collaborano con il Comune di Barbarano Mossano nella organizzazione di eventi e manifestazioni;
- d) Associazioni che hanno realizzato nel territorio comunale il numero di eventi pubblici più elevato negli ultimi tre anni
- e) Associazioni che hanno già usufruito della concessione del medesimo immobile.

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 – Rinvii

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni del Codice civile.

Art. 29 – Norma transitoria

1. In sede di prima attuazione dall'entrata in vigore del presente regolamento vengono fatti salvi gli accordi e le concessioni in essere, fino alla loro naturale scadenza.

Art. 30 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dall'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. All'entrata in vigore del presente regolamento, viene abrogato il Regolamento per l'utilizzo delle sale del Palazzo dei Canonici, approvato con deliberazione consiliare del Comune di Barbarano Vicentino n. 36 del 28/06/2007, e tutte le disposizioni di ulteriori regolamenti comunali con esso incompatibili.

Art. 31 – Controlli

1. Il Comune, in qualsiasi momento, esercita funzioni di controllo per vigilare e verificare che gli utilizzatori rispettino il presente regolamento all'interno dei locali e le disposizioni da esso richiamate, e diano esatto adempimento alle condizioni e clausole fissate nelle concessioni d'uso.
2. Per l'espletamento delle funzioni di controllo a mezzo del proprio personale, il Comune ha libero accesso ai locali prima, durante e dopo lo svolgersi delle attività dei concessionari.