



COMUNE DI BARBARANO VICENTINO

Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DELLE SALE

DEL PALAZZO DEI CANONICI

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 36 del 28/06/2007
(in pubblicazione dal 19/07/2007 rep. n. 460 – esecutiva il 06/08/2007)

Pubblicazione del regolamento dal 07/08/2007 al 22/08/2007 con rep. n. 486
Esecutivo il 23.08.2007

Barbarano Vicentino, li 28 agosto 2007

IL SEGRETARIO COMUNALE
Fto DI COMO DOTT.SSA ROBERTA

INDICE

PARTE PRIMA: OGGETTO

Art. 1 Oggetto pag. 2

PARTE SECONDA: MODALITA' PER L'UTILIZZO DA PARTE DI TERZI DELLE SALE DEL PALAZZO DEI CANONICI

Art. 2 Modalità di concessione pag. 3

Art. 3 Richieste di utilizzo pag. 3

Art. 4 Istruttoria delle richieste pag. 4

Art. 5 Tariffe e pagamento pag. 4

Art. 6 Esenzione dal pagamento pag. 5

Art. 7 Misure di pubblica sicurezza pag. 5

Art. 8 Oneri del Comune pag. 6

Art. 9 Oneri degli utenti pag. 6

Art. 10 Uso dei locali pag. 6

Art. 11 Responsabilità patrimoniali – Danni – Risarcimenti pag. 7

Art. 12 Utilizzo durante le competizioni elettorali pag. 7

PARTE TERZA: MODALITA' PER L'UTILIZZO DELLE SALE DEL PALAZZO DEI CANONICI PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI

Art. 13 Individuazione della "Casa Comunale" pag. 8

Art. 14 Richiesta dei locali pag. 8

Art. 15 Tempi di utilizzo dei locali pag. 9

Art. 16 Tariffe e pagamento pag. 9

Art. 17 Prescrizioni per l'utilizzo dei locali pag. 10

Art. 18 Responsabilità patrimoniali – Danni – Risarcimenti pag. 10

Art. 19 Cauzione pag. 11

PARTE QUARTA: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 Rinvii pag. 12

Art. 21 Norma transitoria pag. 12

Art. 22 Entrata in vigore pag. 12

ALLEGATI:

Allegato A) Richiesta di utilizzo locali presso il Palazzo dei Canonici pag. 13

Allegato B) Autorizzazione per l'utilizzo di locali presso il Palazzo dei Canonici, con unito il "foglio patti e condizioni" pag. 14

Allegato C) Richiesta di utilizzo delle sale del Palazzo dei Canonici per la celebrazione di matrimonio civile pag. 16

Allegato D) Autorizzazione per l'utilizzo delle sale del Palazzo dei Canonici per la celebrazione di matrimonio civile, con unito il "foglio patti e condizioni" pag. 17

Allegato E) Tariffe pag. 19

PARTE PRIMA

OGGETTO

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle sale del Palazzo dei Canonici, di proprietà comunale, che l'Amministrazione comunale mette a disposizione per:

- lo svolgimento di attività e di iniziative nell'intento di valorizzare il proprio patrimonio storico e di renderlo fruibile da parte della cittadinanza, pur preservandone la disponibilità per le attività istituzionali;
- la celebrazione dei matrimoni civili.

PARTE SECONDA
MODALITA' PER L'UTILIZZO DA PARTE DI TERZI
DELLE SALE DEL PALAZZO DEI CANONICI

Art. 2

Modalità di concessione

Il Comune di Barbarano Vicentino, con le modalità previste dal presente regolamento, concede a coloro che ne facciano richiesta l'utilizzo delle sale pubbliche per riunioni, convegni, seminari, assemblee, attività ricreative, culturali, politiche e religiose e per attività o manifestazioni di interesse pubblico.

I locali sono di norma concessi in uso a soggetti terzi dietro pagamento della tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

I locali sono concessi in uso gratuito per attività organizzate, sponsorizzate o patrocinate dal Comune e nei casi previsti dal successivo art. 6.

Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale e culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di uso gratuito di tali spazi è tenuto a inserire questa richiesta all'interno della domanda di concessione dello spazio.

Nei casi di manifestazioni o attività che prevedano qualsiasi forma di pagamento da parte dei partecipanti o che possano comunque considerarsi finalizzate al raggiungimento di obiettivi non di interesse pubblico o a scopo di lucro, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare una valutazione caso per caso.

In caso di iniziative organizzate in concomitanza con attività istituzionali dell'Amministrazione comunale, la Giunta disporrà previo esame delle istanze l'accoglimento delle medesime.

Art. 3

Richieste di utilizzo

Le richieste di utilizzo delle sale, nelle ipotesi onerose, dovranno essere inoltrate dai rappresentanti legali o dai promotori delle iniziative facendole pervenire al protocollo generale del Comune almeno 15 giorni prima della data di utilizzo.

Le richieste di utilizzo, nelle ipotesi non onerose, dovranno pervenire al protocollo generale del Comune almeno tre giorni prima della data di utilizzo.

Nel caso si richieda il patrocinio o la sponsorizzazione per l'utilizzo delle sale, il termine per la presentazione dell'istanza è di 30 giorni.

Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai termini sopra fissati saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio.

Le richieste dovranno essere inoltrate su apposito modulo, allegato al presente regolamento 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) dichiarazioni di cui all'art. 9, 3° comma, del presente regolamento
- f) istanza di patrocinio e/o esenzione nei casi in cui ricorrano tali ipotesi

La mancanza di una o più informazioni di cui al presente articolo può essere suscettibile del rifiuto della richiesta.

In caso di concessione onerosa, i competenti uffici rilasceranno l'apposita autorizzazione previo pagamento delle tariffe di cui al successivo art. 5.

Al fine del coordinamento e della programmazione del calendario per l'utilizzo delle sale, i vari responsabili dei servizi comunali dovranno sempre comunicare al competente ufficio l'utilizzo dei locali per attività istituzionali, possibilmente entro 15 giorni dalla data fissata per l'uso.

Art. 4

Istruttoria delle richieste

L'Ufficio preposto è tenuto a provvedere a istruire ogni richiesta pervenuta nei tempi stabiliti dall'art. 3, verificando la disponibilità dello spazio, del personale per l'effettuazione del servizio di sorveglianza ai locali e predisponendo gli atti per l'applicazione delle tariffe stabilite ai sensi del presente regolamento.

Nel caso in cui lo spazio non sia disponibile, l'Ufficio provvederà ad informarne tempestivamente il soggetto richiedente, concordando eventualmente una data diversa nella quale utilizzare lo spazio.

Nel caso in cui due o più richiedenti avanzino istanza di utilizzazione per lo stesso giorno, ai fini della concessione sarà tenuto conto della data di arrivo della richiesta al protocollo generale del Comune.

Art. 5

Tariffe e pagamento

Le tariffe per la concessione in uso dei locali sono fissate dalla Giunta Comunale con proprio atto, tenendo conto dei seguenti criteri:

orario diurno dalle ore 8 alle 19 - orario notturno dopo le 19

TIPO DI CONCESSIONE	TARIFFA PER MEZZA GIORNATA O FRAZIONE (IVA 20% esclusa)	TARIFFA PER GIORNATA INTERA (IVA 20% esclusa)
GIORNI FERIALE		
GIORNI FESTIVI		
ORARIO NOTTURNO FERIALE (dopo le 19,00)		
ORARIO NOTTURNO FESTIVO (dopo le 19,00)		

Le tariffe sono comprensive di: costi di riscaldamento, illuminazione, pulizia e sorveglianza, utilizzo dei servizi igienici.

Per manifestazioni ricadenti fra le due fasce orarie, vale il principio della prevalente, ai fini dell'individuazione della tariffa da applicare.

Per corsi ed utilizzi di lunga durata potrà essere applicata una tariffa agevolata a discrezione della Giunta.

Il mancato uso della sala, nel giorno stabilito, non dà diritto al rimborso della tariffa corrisposta.

Art. 6

Esenzione dal pagamento

Sono esenti dal pagamento delle tariffe di cui all'articolo precedente i seguenti soggetti:

- a) istituzioni scolastiche;
- b) le associazioni di volontariato insistenti sul territorio comunale iscritte nell'apposito albo regionale ai sensi della legge 11 agosto 1991 n. 266 e successive modificazioni;
- c) i partiti e movimenti politici presenti nelle varie competizioni elettorali, per i fini di cui all'art. 19 della legge 10.12.1993 n. 515;
- d) i soggetti che svolgono iniziative con la sponsorizzazione e/o il patrocinio dell'Amministrazione comunale;

Nei casi a), b) e c) del presente comma è data facoltà ai competenti uffici disporre l'assegnazione delle sale comunali pubbliche. Nel caso di cui alla lettera d), l'utilizzo delle sale potrà avvenire previa assunzione di apposita deliberazione di Giunta comunale di concessione della sponsorizzazione e/o del patrocinio.

Art. 7

Misure di pubblica sicurezza

Il richiedente, sia nell'ipotesi di utilizzo oneroso che in quella di utilizzo in esenzione, rimane vincolato, se dovuto, alla richiesta di licenza di pubblica sicurezza da inoltrarsi, almeno 15 giorni prima della manifestazione al Comando di Polizia Municipale. Qualora

tali norme non vengano rispettate l'Amministrazione comunale renderà responsabile di eventuali danni o incidenti il concessionario.

Art. 8

Oneri del Comune

Sono a carico dell'Amministrazione comunale i seguenti oneri:

- pulizie;
- custodia e funzionamento degli impianti;
- riscaldamento e illuminazione dei locali.

Art. 9

Oneri degli utenti

Oltre al pagamento ed al rispetto delle misure di pubblica sicurezza, gli utenti sono tenuti ad usare le sale senza arrecare danni agli arredi o aggravio ai lavori di pulizia.

L'Amministrazione comunale non assume nessuna responsabilità in ordine agli incidenti o ai disordini che potessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività e per eventuali danni o furti al materiale ed alle attrezzature di proprietà del concessionario.

La sottoscrizione della prenotazione di uso della sala comporta l'accettazione integrale delle condizioni stabilite dal presente atto.

Art. 10

Uso dei locali

Il concessionario è autorizzato all'uso dei soli locali indicati nell'atto di concessione e dei servizi igienici; è assolutamente vietato l'ingresso nelle altre sale e locali del Palazzo. Il concessionario è direttamente responsabile in merito al rispetto di tale disposizione.

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. 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.

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. In ogni caso l'uso di qualunque attrezzatura non in dotazione alle sale dovrà essere preventivamente comunicato e concordato con il competente ufficio.

Nei locali dati in uso è assolutamente vietato fumare. In caso di comprovata inosservanza, il concessionario sarà escluso da successive utilizzazioni dei locali stessi.

Al momento del ritiro dell'autorizzazione, rilasciata utilizzando il modello allegato "B" al presente regolamento, i concessionari sono tenuti alla firma di un "Foglio patti e

condizioni", allegato all'autorizzazione stessa, con il quale assumono di fronte al Comune di Barbarano Vicentino la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti alla manifestazione alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.

A tutti coloro che usufruiscono dei locali è fatto obbligo di attenersi scrupolosamente alle norme del presente regolamento. Coloro che non vi si attengono potranno essere allontanati.

Nel caso in cui, sulla base della tipologia di utilizzo richiesta e della durata, sia ravvisato il potenziale rischio di mancato rispetto delle clausole di concessione, Il Comune ha facoltà di richiedere al concessionario il versamento di una cauzione, il cui importo è fissato dalla Giunta Comunale e che, in fase di prima applicazione, viene quantificato in € 200,00, che sarà restituita in caso di piena osservanza delle norme del presente regolamento.

Art. 11

Responsabilità patrimoniali – Danni – Risarcimenti

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.

Al termine dell'iniziativa l'Amministrazione Comunale può provvedere ad un sopralluogo per la verifica dello stato dei locali, da effettuarsi a cura di un proprio incaricato e del concessionario o suo rappresentante. Il concessionario può inoltre richiedere un sopralluogo precedente all'uso.

Il concessionario è tenuto, comunque, a contestare all'atto della consegna i danni rilevati al momento dell'ingresso in sala; in caso contrario, salvo diversa prova, ne sarà ritenuto responsabile.

L'Amministrazione comunale accerta l'entità dei danni e la misura del risarcimento attraverso i propri uffici notificandola ai responsabili ai quali sarà concesso di presentare osservazioni entro 8 giorni.

Gli utenti, entro i successivi otto giorni, dovranno versare sul conto di tesoreria comunale l'importo corrispondente al danno recato.

Art. 12

Utilizzo durante le competizioni elettorali

L'utilizzo delle sale oggetto del presente atto 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.

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 con le modalità di cui al precedente art. 4.

PARTE TERZA
MODALITA' PER L'UTILIZZO DELLE SALE DEL PALAZZO DEI CANONICI
PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI

Art. 13

Individuazione della “Casa Comunale”

La celebrazione dei matrimoni civili, ai sensi degli artt. 101 e 106 del Codice Civile, può avvenire solo all'interno della Casa Comunale.

La “casa Comunale” per la celebrazione di matrimoni civili è individuata anche nei locali di Palazzo dei Canonici.

Art. 14

Richiesta dei locali

La celebrazione del matrimonio, come regolato dagli artt. 101 e 106 e segg. del Codice Civile, in qualsiasi altro locale della Sede Municipale è attività istituzionale; per tale attività non possono essere richiesti corrispettivi.

L'utilizzo dei locali del Palazzo dei Canonici per la celebrazione dei matrimoni civili è disciplinato dalle norme del presente regolamento ed è soggetto al pagamento di un corrispettivo secondo la tariffa stabilita in base ai criteri di cui al successivo art. 16.

Coloro che intendono celebrare matrimonio civile presso Palazzo dei Canonici devono presentare domanda per la concessione dei locali, mediante l'apposito modulo allegato "C" al presente regolamento, nei termini appresso indicati:

- coloro che hanno fatto richiesta di pubblicazione di matrimonio davanti all'ufficiale di stato civile del Comune di Barbarano Vicentino, almeno 30 giorni prima della celebrazione del matrimonio, salvo casi straordinari;
- coloro per cui è stata richiesta delega, per la celebrazione del matrimonio, all'ufficiale di stato civile del Comune di Barbarano Vicentino da parte di ufficiali di stato civile di altri comuni, almeno 45 giorni prima del matrimonio.

Il responsabile del servizio comunicherà ai richiedenti l'assenso per l'utilizzo di detti locali entro giorni 10 dalla richiesta.

L'autorizzazione all'utilizzo è da intendersi comprensiva delle seguenti prestazioni, escluso ogni altro obbligo per il Comune:

- disponibilità della sale con massimo 30 posti a sedere
- possibilità di effettuare il servizio fotografico all'interno nella Sala riservata ai matrimoni e nella terrazza del Palazzo dei Canonici.

Ulteriori addobbi , elementi di arredo, servizi (ad esempio servizi musicali) sono a totale carico dell'utente e devono riportare il preventivo formale assenso dell'Amministrazione concedente.

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. 15

Tempi di utilizzo dei locali

I locali di Palazzo dei Canonici possono non essere disponibili per le celebrazioni di matrimoni civili nei giorni festivi, del Santo Patrono o nei giorni in cui in Barbarano capoluogo è previsto lo svolgimento di fiere, sagre o altre manifestazioni.

Possono inoltre non essere disponibili perchè concessi per altre manifestazioni od attività ai sensi della parte prima del presente regolamento.

Il giorno e l'orario per la celebrazione del matrimonio civile presso i locali stessi devono essere preventivamente concordati con il Sindaco e con l'ufficiale di Stato Civile.

Di tale accordo dovrà essere fatta esplicita menzione nella domanda di concessione della sala.

Art. 16

Tariffe e pagamento

Per l'utilizzo dei locali di Palazzo dei Canonici per le celebrazioni di matrimoni civili è dovuto al comune una tariffa, fissata dalla Giunta Comunale con proprio atto, tenendo conto dei seguenti criteri:

1[^] FASCIA - richieste formulate da coloro che hanno fatto richiesta di pubblicazione di matrimonio davanti all'ufficiale di stato civile del Comune di Barbarano Vicentino, per l'utilizzo in periodo rientrante nel normale orario di funzionamento degli uffici. Tali richieste sono esentate dal pagamento della tariffa.

2[^] FASCIA - richieste formulate da coloro che hanno fatto richiesta di pubblicazione di matrimonio davanti all'ufficiale di stato civile del Comune di Barbarano Vicentino, per l'utilizzo al di fuori del normale orario di funzionamento degli uffici.

3[^] FASCIA: Richieste formulate da coloro per cui è stata richiesta delega, per la celebrazione del matrimonio, all'ufficiale di stato civile del Comune di Barbarano Vicentino da parte di ufficiali di stato civile di altri comuni, per l'utilizzo in orario rientrante nel normale orario di funzionamento degli uffici.

4[^] FASCIA - Richieste formulate da coloro per cui è stata richiesta delega, per la celebrazione del matrimonio, all'ufficiale di stato civile del Comune di Barbarano Vicentino da parte di ufficiali di stato civile di altri comuni, per l'utilizzo al di fuori del normale orario di funzionamento degli uffici.

L'importo della tariffa deve essere versato mediante versamento diretto al Tesoriere comunale.

Il documento comprovante l'avvenuto versamento dovrà essere esibito all'ufficio competente al rilascio dell'autorizzazione almeno otto giorni prima della data fissata per la celebrazione del matrimonio; in caso di mancato pagamento i locali richiesti non saranno messi a disposizione.

Art. 17

Prescrizioni per l'utilizzo dei locali

E' fatto divieto di spargere riso, coriandoli fiori e simili all'interno dei locali di Palazzo dei Canonici utilizzati per la cerimonia, sulla terrazza d'ingresso e sulle scalinate.

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 l'Amministrazione Comunale provvederà direttamente alla pulizia dei locali trattenendo le somme occorrenti dalla cauzione versata ai sensi del successivo art. 7.

Il concessionario è autorizzato all'uso della sola sala adibita alla celebrazione del matrimonio e all'uso dei servizi igienici; è assolutamente vietato l'ingresso nelle altre sale e locali del Palazzo. Il concessionario è direttamente responsabile in merito al rispetto di tale disposizione.

Nella sala 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.

Nella sala 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.

Nei locali dati in uso è assolutamente vietato fumare. In caso di comprovata inosservanza, verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa in materia.

Al momento del ritiro dell'autorizzazione, rilasciata utilizzando il modello allegato "D" al presente regolamento, il concessionario è tenuto alla firma di un "Foglio patti e condizioni", allegato all'autorizzazione stessa, con il quale si assume di fronte al Comune di Barbarano Vicentino 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.

A tutti coloro che accedono alla sala è fatto obbligo di attenersi scrupolosamente alle norme del presente regolamento. Coloro che non vi si attengono potranno essere allontanati.

Art. 18

Responsabilità patrimoniali – Danni – Risarcimenti

I fruitori della sala sono responsabili solidamente dei danni arrecati all'immobile, all'arredamento ed ai servizi durante la celebrazione del matrimonio, in occasione dell'accesso alla sala per collocazione e successivo smontaggio degli addobbi e durante il servizio fotografico.

L'Amministrazione comunale accerta l'entità dei danni e la misura del risarcimento attraverso i propri uffici notificandola ai responsabili ai quali sarà concesso di presentare osservazioni entro 8 giorni.

Gli utenti, entro i successivi otto giorni, dovranno versare sul conto di tesoreria comunale l'importo corrispondente al danno recato.

Art. 19 Cauzione

L'utente ammesso all'utilizzo dei locali dovrà versare nell'apposito conto presso la tesoreria comunale una cauzione, il cui importo è fissato dalla Giunta Comunale e che, in fase di prima applicazione, viene quantificato in € 200,00, a garanzia degli obblighi derivanti dall'autorizzazione.

Il documento comprovante l'avvenuto versamento dovrà essere esibito all'ufficio servizi demografici almeno otto giorni prima della data fissata per la celebrazione del matrimonio; in caso di mancato pagamento i locali richiesti non saranno messi a disposizione.

La cauzione è dovuta anche dagli utenti esentati dal pagamento della tariffa ai sensi del precedente art. 16.

La cauzione o eventualmente la parte non utilizzata dal Comune per l'esecuzione in danno, verrà resa presentando al tesoriere comunale lettera di svincolo autorizzatorio rilasciata da questo Ente di norma entro 30 giorni dalla celebrazione del matrimonio.

PARTE QUARTA

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20

Rinvii

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice civile.

Art. 21

Norma transitoria

In sede di prima attuazione dall'entrata in vigore del presente regolamento le tariffe per l'uso degli spazi sono quelle riportate nelle tabelle di cui all'allegato "E" al presente regolamento.

Vengono fatti salvi gli accordi e le convenzioni in essere, fino alla loro naturale scadenza.

Art. 22

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'assolvimento delle formalità previste dall'art. 89 dello Statuto Comunale

ALLEGATO A)

SPETT.
COMUNE DI BARBARANO VICENTINO
Piazza Roma, 35
36021 BARBARANO VICENTINO

RICHIESTA DI UTILIZZO LOCALI PRESSO IL PALAZZO DEI CANONICI

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n.____
tel. _____ in qualità di _____ della Società / Associazione

chiede il rilascio della concessione per l'uso dei seguenti locali presso il Palazzo dei Canonici sito in Barbarano Vicentino:

per le seguenti finalità: _____

A tal fine dichiara:

- che i locali verranno utilizzati in data _____
dalle ore _____ alle ore _____;
- di accettare si da ora tutte le condizioni previste nel vigente regolamento del Comune di Barbarano Vicentino per l'utilizzo delle sale del Palazzo dei Canonici;
- di impegnarsi a presentare, al momento del rilascio della concessione
 - o la ricevuta dell'avvenuto versamento della corrispondente tariffa
 - o gli estremi della delibera con cui la Giunta Comunale ha concesso la sponsorizzazione e/o il patrocinio.

Dichiara inoltre che per l'espletamento dell'iniziativa in questione verranno utilizzate le seguenti attrezzature:

Data _____

Firma del richiedente _____



COMUNE DI BARBARANO VICENTINO

Provincia di Vicenza

AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DI LOCALI PRESSO IL PALAZZO DEI CANONICI

Il sottoscritto responsabile del servizio

- vista la richiesta presentata in data _____ dal sig. _____
nato a _____ il _____ residente a _____ in
via _____ n. _____ in qualità di _____ della Società
/ Associazione _____

- vista (in alternativa)

- la ricevuta dell'avvenuto versamento di € _____ relativo alla tariffa per l'uso delle sale
- la deliberazione n. _____ del _____ con cui la Giunta Comunale ha concesso la sponsorizzazione e/o il patrocinio dell'attività oggetto della presente concessione.

- visto il vigente regolamento comunale per l'utilizzo delle sale del Palazzo dei Canonici;

(se ricorre il caso)

- dato atto che il richiesto deposito cauzionale di € _____ è stato regolarmente versato sull'apposito conto presso la Tesoreria Comunale;

CONCEDE

alla Società / Associazione _____

l'uso dei seguenti locali presso il Palazzo dei Canonici sito in Barbarano Vicentino:

in data _____ dalle ore _____ alle ore _____

per le seguenti finalità: _____

Autorizza l'utilizzo delle seguenti attrezzature per l'espletamento dell'iniziativa in questione:

Data _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Il concessionario si impegna ad accettare integralmente tutte le norme contenute nel Regolamento sull'uso dei locali del Palazzo dei Canonici, ed in particolare:

- a. si impegna ad utilizzare solamente i locali indicati nell'atto di concessione ed i servizi igienici ed a far rispettare, per tutta la durata della manifestazione, il divieto di ingresso nelle altre sale e locali del Palazzo.
- b. si impegna a far rispettare a tutti gli intervenuti all'iniziativa il tassativo obbligo di non fumare, pena l'esclusione da successive utilizzazioni dei locali stessi;
- c. si impegna a non utilizzare attrezzature quali stufette, fornelli, macchine per il caffè o altro che possano rappresentare un pericolo per la sicurezza dello stabile e degli impianti;
- d. è responsabile di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti all'iniziativa alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di Barbarano Vicentino da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata;
- e. solleva l'Amministrazione comunale da qualunque responsabilità in ordine agli incidenti o ai disordini che potessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività e per eventuali danni o furti al materiale ed alle attrezzature di proprietà del concessionario
- f. si impegna a rifondere integralmente i danni non derivanti dalla normale usura;
- g. si impegna a non applicare con qualsiasi mezzo e strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture;
- i) si impegna ad utilizzare nei locali comunali solamente le attrezzature elencate nella presente autorizzazione, senza oneri per l'Amministrazione, provvedendo a propria cura e a proprie spese a tutte le attività inerenti il montaggio, installazione, collegamenti, verifiche di funzionamento, uso, smontaggio;
- h. si impegna a provvedere alle operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette entro le 12 ore successive al termine dell'iniziativa, sollevando il Comune di Barbarano Vicentino da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

PER ACCETTAZIONE:

Data _____

FIRMA DEL CONCESSIONARIO

ALLEGATO C)

SPETT.
COMUNE DI BARBARANO VICENTINO
Piazza Roma, 35
36021 BARBARANO VICENTINO

RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE DEL PALAZZO DEI CANONICI PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONIO CIVILE

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____
tel. _____

chiede il rilascio della concessione per l'uso dei seguenti locali presso il Palazzo dei Canonici sito
in Barbarano Vicentino _____
per la celebrazione del matrimonio con rito civile tra i sigg.ri
(indicare le generalità degli sposi)

A tal fine dichiara:

- che i locali verranno utilizzati in data _____ dalle
ore _____ alle ore _____ e che tale data ed orario sono stati preventivamente
concordati con il Sindaco e con l'Ufficiale di Stato civile del Comune di Barbarano Vicentino;
- di accettare sin da ora tutte le condizioni previste nel vigente regolamento del Comune di
Barbarano Vicentino per l'utilizzo delle sale del Palazzo dei Canonici per la celebrazione di
matrimoni civili;
- di impegnarsi a presentare, al momento del rilascio della concessione la ricevuta dell'avvenuto
versamento della corrispondente tariffa, se dovuta, nonché la ricevuta di versamento della
cauzione di € _____ prevista dal regolamento citato.

Chiede inoltre l'autorizzazione per l'apposizione nella sala dei seguenti addobbi e/o elementi di
arredo e per l'esecuzione dei seguenti servizi:

(indicare la tipologia dei servizi e il nominativo delle ditte incaricate di eseguirli)

Data _____ Firma del richiedente _____



COMUNE DI BARBARANO VICENTINO

Provincia di Vicenza

AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DELLE SALE DEL PALAZZO DEI CANONICI PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONIO CIVILE

Il sottoscritto responsabile del servizio

- vista la richiesta presentata in data _____ dal sig. _____ nato a _____ il _____ residente a _____ in via _____ n. _____
- vista la ricevuta di versamento di € _____ relativo alla tariffa per l'uso della sala;
o in alternativa
- dato atto che trattasi di concessione rientrante nella fascia esentata dal pagamento della tariffa per l'uso della sala;
- vista la ricevuta di versamento della cauzione di € 200,00;
- visto il vigente regolamento comunale per l'utilizzo delle sale del Palazzo dei Canonici - parte seconda;

CONCEDE

al sig. _____ l'uso della seguente sala presso il Palazzo dei Canonici sito in Barbarano Vicentino: _____
_____ in data _____ dalle ore _____ alle ore _____
per la celebrazione del matrimonio civile tra i sigg.ri:

Autorizza l'accesso preventivo alla sala per l'apposizione dei seguenti addobbi e/o arredi e per l'effettuazione dei seguenti servizi, in orari da concordare con l'ufficio preposto:

Data _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Il concessionario si impegna ad accettare integralmente tutte le norme contenute nel Regolamento sull'uso dei locali del Palazzo dei Canonici per la celebrazione dei matrimoni civili, ed in particolare:

- a. si impegna ad utilizzare solamente i locali indicati nell'atto di concessione ed i servizi igienici ed a far rispettare, per tutta la durata della cerimonia, il divieto di ingresso nelle altre sale e locali del Palazzo.
- b. si impegna a far rispettare a tutti gli intervenuti alla cerimonia il tassativo obbligo di non fumare;
- c. si impegna a non utilizzare attrezzature che possano rappresentare un pericolo per la sicurezza dello stabile e degli impianti;
- d. è responsabile di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti alla cerimonia alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di Barbarano Vicentino da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata;
- e. solleva l'Amministrazione comunale da qualunque responsabilità in ordine agli incidenti o ai disordini che potessero verificarsi durante lo svolgimento della cerimonia e per eventuali danni o furti alle proprietà ed alle attrezzature del concessionario, degli ospiti e delle ditte incaricate degli addobbi e servizi;
- f. si impegna a rifondere integralmente al Comune i danni alla struttura ed agli impianti dallo stesso rilevati non derivanti dalla normale usura;
- g. si impegna a non applicare con qualsiasi mezzo e strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali alle pareti e alle strutture;
- h. si impegna ad effettuare nei locali comunali solamente gli addobbi ed i servizi elencati nella presente autorizzazione, senza oneri per l'Amministrazione, provvedendo a propria cura e a proprie spese a tutte le attività inerenti il montaggio, installazione, uso, rimozione;
- i. si impegna a provvedere alle operazioni di rimozione degli addobbi e di eventuali arredi entro le 12 ore successive al termine della cerimonia, sollevando il Comune di Barbarano Vicentino da qualunque responsabilità in merito alla loro conservazione.

PER ACCETTAZIONE:

Data _____

FIRMA DEL CONCESSIONARIO

ALLEGATO "E"

TARIFFE PER L'UTILIZZO DI LOCALI PRESSO IL PALAZZO DEI CANONICI

TIPO DI CONCESSIONE	TARIFFA PER MEZZA GIORNATA O FRAZIONE (IVA 20% inclusa)	TARIFFA PER GIORNATA INTERA (IVA 20% inclusa)
GIORNI FERIALI	€ 50,00	€ 100,00
GIORNI FESTIVI	€ 80,00	€ 150,00
ORARIO NOTTURNO FERIALE (dopo le 19,00)	€ 50,00	
ORARIO NOTTURNO FESTIVO (dopo le 19,00)	€ 80,00	

(ORARIO DIURNO DALLE ORE 8 ALLE 19 - ORARIO NOTTURNO DOPO LE 19)

TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLE SALE DEL PALAZZO DEI CANONICI PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI

FASCIA	TIPOLOGIA RIENTRANTE NELLA FASCIA	TARIFFA (IVA 20% inclusa)
1^ fascia	Richieste formulate da coloro che hanno fatto richiesta di pubblicazione di matrimonio davanti all'ufficiale di stato civile del Comune di Barbarano Vicentino, per l'utilizzo in periodo rientrante nel normale orario di funzionamento degli uffici.	ESENTE
2^ fascia	Richieste formulate da coloro che hanno fatto richiesta di pubblicazione di matrimonio davanti all'ufficiale di stato civile del Comune di Barbarano Vicentino, per l'utilizzo al di fuori del normale orario di funzionamento degli uffici	€ 100,00
3^ fascia	Richieste formulate da coloro per cui è stata richiesta delega, per la celebrazione del matrimonio, all'ufficiale di stato civile del Comune di Barbarano Vicentino da parte di ufficiali di stato civile di altri comuni, per l'utilizzo in orario rientrante nel normale orario di funzionamento degli uffici	€ 150,00
4^ fascia	Richieste formulate da coloro per cui è stata richiesta delega, per la celebrazione del matrimonio, all'ufficiale di stato civile del Comune di Barbarano Vicentino da parte di ufficiali di stato civile di altri comuni, per l'utilizzo al di fuori del normale orario di funzionamento degli uffici	€ 250,00