



# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

## DOMANDA DI CONCESSIONE PALAZZO CHIERICATI

Vicenza, data protocollazione

Applicare  
Marca da bollo  
da 16 euro

Il/La sottoscritto/a

|   |  |
|---|--|
| <b>Cognome</b>                          |  |
| <b>Nome</b>                             |  |
| <b>In rappresentanza di</b>             |  |
| <b>Indirizzo</b>                        |  |
| <b>CAP/Città/Provincia/<br/>Stato</b>   |  |
| <b>Codice Fiscale / Partita<br/>IVA</b> |  |
| <b>Telefono</b>                         |  |
| <b>Indirizzo E-Mail</b>                 |  |
| <b>Sito web</b>                         |  |

### CHIEDE

La concessione in uso di **Palazzo Chiericati** per i seguenti spazi (barrare la/le caselle):

**Piano interrato**

- Tutto
- Solo sale seicentesche
- Solo sale cinquecentesche

**Piano terra**

- Atrio
- Sala del Firmamento

**Piano nobile**

- Salone d'onore

**Altre aree**

- Sala di San Bartolomeo
- Sala dei Lunettoni
- Area cortile interno per uso cucina

**Servizio Attività culturali e museali**

Levè degli Angeli 11 · 36100 Vicenza  
tel. 0444 222101  
mail: [cultura@comune.vicenza.it](mailto:cultura@comune.vicenza.it)  
mail: [museocivico@comune.vicenza.it](mailto:museocivico@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ  
FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**



Per tale iniziativa/manifestazione le attività previste saranno le seguenti:

---

---

---

Per la realizzazione dell'iniziativa/manifestazione le attrezzature previste saranno:

---

---

---

Eventuali ulteriori informazioni sull'iniziativa/evento ritenute di rilievo ai fini della valutazione della richiesta (attrezzature particolari, attività di intrattenimento musicale, balletto, giocoleria...):

---

---

---

Il richiedente dichiara di avere preso conoscenza e di rispettare le clausole qui di seguito riportate:

#### **Disposizioni generali:**

1. Nel caso in cui il Comune di Vicenza ravvisi nella manifestazione/iniziativa possibili rischi per l'integrità del monumento, il richiedente dovrà versare un deposito cauzionale commisurato all'entità del rischio.
2. E' vietato l'utilizzo del monumento per scopi diversi rispetto a quelli indicati.
3. Il Comune di Vicenza si riserva di intraprendere azione legale in caso di violazione, anche parziale, delle condizioni elencate.
4. Il Comune di Vicenza non assume responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento della manifestazione per la quale si richiede l'uso del monumento, se non per quanto attiene al personale fornito e ai servizi erogati.
5. Il Comune di Vicenza è esente da responsabilità per i danni eventualmente arrecati dal concessionario a cose e persone durante l'iniziativa/manifestazione/riprese.
6. Il Comune di Vicenza è esente da responsabilità per danni o furti subiti dal richiedente o da terzi durante i periodi di concessione del monumento.
7. Il concessionario si impegna a rispettare la capienza di 120 persone all'interno del palazzo di cui massimo 60 al piano interrato.
8. E' vietato ingombrare con espositori o strutture, anche facilmente rimovibili, i vani di accesso e le uscite di sicurezza del monumento.
9. E' vietato manomettere gli impianti elettrici o effettuare attacchi provvisori se non espressamente autorizzati dal Comune di Vicenza.
10. La sottoscrizione del presente modulo comporta l'accettazione delle prescrizioni citate.

#### **Disposizioni specifiche:**

1. Sono a carico del richiedente le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'iniziativa (SIAE, ENPALS, obblighi previdenziali e assicurativi...), che dovranno essere disponibili per eventuali controlli durante lo svolgimento delle manifestazioni.
2. Eventuale vendita di materiale promozionale e/o informativo dovrà essere preventivamente autorizzata ed effettuata sotto la responsabilità del richiedente, liberando il Comune di Vicenza da ogni onere relativo.
3. Le attrezzature necessarie alla realizzazione delle manifestazioni musicali o di prosa dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia di pubblico spettacolo e rispettare le prescrizioni di sicurezza.
4. Le aree utilizzate dovranno essere liberate e ripristinate immediatamente dopo la conclusione dell'iniziativa. L'eventuale materiale depositato negli altri spazi della struttura deve essere ritirato entro le 24 ore successive alla data di svolgimento della manifestazione, salvo specifica richiesta. In caso contrario dovrà essere corrisposta al Comune di Vicenza la cifra corrispondente alla tariffa giornaliera.

#### **Servizio Attività culturali e museali**

Levè degli Angeli 11 · 36100 Vicenza  
tel. 0444 222101  
mail: [cultura@comune.vicenza.it](mailto:cultura@comune.vicenza.it)  
mail: [museocivico@comune.vicenza.it](mailto:museocivico@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTA  
FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**



Nel caso in cui gli spazi non vengano liberati, il Comune di Vicenza provvederà allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.

5. Le registrazioni audio/video e/o la documentazione fotografica degli spettacoli possono essere effettuate solo ad uso interno. Ogni altro utilizzo dovrà essere specificatamente autorizzato. In ogni caso si chiede copia digitale del materiale realizzato.
6. In caso di utilizzo per aperitivi o cene, il concessionario si impegna a fornire il nominativo della ditta di catering incaricata. Una volta ingaggiata, la ditta di catering dovrà impegnarsi ad effettuare un sopralluogo almeno 20 giorni prima della data della manifestazione, non usare fiamme libere, installare la cucina nell'area del cortile interno indicata, oltre a fornire un progetto di allestimento per le sale interne almeno 15 giorni prima della data dell'evento. Il Comune di Vicenza ha facoltà di abbassare il limite di capienza in base al progetto di allestimento presentato.
7. Per gli allestimenti espositivi, il concessionario si impegna a presentare il progetto di allestimento almeno 2 mesi prima della mostra; il Comune di Vicenza provvederà ad inoltrarlo alla competente Soprintendenza per un parere in merito, qualora ci fossero interventi sensibili sulle murature. In caso di approvazione dell'allestimento, il concessionario si impegna a ripristinare gli interventi fatti entro e non oltre 7 giorni dalla fine della mostra. Eventuali coperture assicurative delle opere d'arte esposte sono a carico del concessionario sotto la sua responsabilità.

**Si precisa infine che il rilascio della concessione è subordinato a:**

- a. Pagamento del canone e dell'eventuale cauzione entro 10 giorni antecedenti la data dello spettacolo/iniziativa (vedi tariffario allegato).
- b. Presa visione e rispetto del piano di emergenza e del facility report di Palazzo Chiericati.
- c. Compilazione del modulo "Gestione informatizzata fasi preliminari delle concessioni".
- d. Nomina del responsabile dell'attività che garantisca costante presenza o reperibilità durante tutte le fasi dell'evento (dall'allestimento alla fine dello spettacolo/iniziativa).

La concessione potrà essere revocata dal Comune di Vicenza per cause di forza maggiore o per il mancato pagamento della concessione.

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

**In base a quanto previsto dall'art. 38 D.P.R. n° 445 del 28.12.2000, si ricorda che la presente richiesta è valida soltanto se presentata unitamente a fotocopia di un documento di identità del dichiarante.**

\*\*\*\*\*

Il/La sottoscritto/a consente al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del Regolamento UE n.2016/679 (GDPR).

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**SPAZIO PER L'UFFICIO**

**VISTO:** \_\_\_\_\_  
*IL DIRETTORE*

**DATA** \_\_\_\_\_

## ALLEGATO 1 – TARIFFARIO GENERALE (IVA esclusa)

### CONCESSIONE D'USO OCCASIONALE DEGLI SPAZI

#### Per conferenze e convegni

Sale Palazzo Chiericati €1.000,00

#### Per spettacoli e ricevimenti

Palazzo Chiericati €2.000,00

Viene considerata intera giornata l'orario di apertura del sito, con applicazione dell'intera tariffa.

Per mezza giornata, 50% della tariffa.

Per n° 2 ore, 25% della tariffa.

Per periodo inferiore a 2 ore, 1/8 della tariffa

**Concessione d'uso per riprese fotografiche** - Accordi specifici con il Servizio attività culturali e museali

## ALLEGATO 2 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il versamento dovrà essere effettuato con una delle sotto precisate modalità:

- **bonifico bancario a:**

Tesoreria del Comune di Vicenza  
Intesa San Paolo SPA C.trà Porti 2, 36100 Vicenza  
IBAN: IT46 N030 6911 8941 0000 0046 002

causale: "Corrispettivi dovuti per concessione uso sala ....."

- **accredito su:**

conto corrente postale n. 14875363 intestato a Comune di Vicenza – Servizio Tesoreria

causale: "Corrispettivi dovuti per concessione uso sala ....."

## ALLEGATO 3 – PRIVACY – NFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE n. 2016/679 (GDPR)

Gentile Signore/Signora,

si desidera informarLa che il Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo tale fonte legislativa, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

#### Servizio Attività culturali e museali

Levè degli Angeli 11 · 36100 Vicenza

tel. 0444 222101

mail: [cultura@comune.vicenza.it](mailto:cultura@comune.vicenza.it)

mail: [museocivico@comune.vicenza.it](mailto:museocivico@comune.vicenza.it)

pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTA  
FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**



I dati raccolti in relazione alla Sua richiesta sono conservati e trattati nel pieno rispetto delle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 esclusivamente ai fini della procedura stessa e detenuti dall'Amministrazione Comunale.

Il trattamento dei dati anzidetti avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

### **Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Vicenza, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Corso A. Palladio, 98 – 36100 Vicenza – Tel. 0444/221111 – pec:

[vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

### **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) e contatti**

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") del Comune di Vicenza è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@comune.vicenza.it](mailto:dpo@comune.vicenza.it).

### **Finalità del trattamento e base giuridica**

I dati personali da Lei forniti verranno utilizzati nei limiti e per il perseguimento delle finalità relative al rapporto in corso esclusivamente per le seguenti finalità:

- finalità relative alla fornitura del servizio concordato con l'interessato; in tal caso base giuridica del trattamento è l'art. 6, c. 1, lett. b) del Reg. UE 679/016;
- adempimento di obblighi previsti da leggi e regolamenti (ad es. adempimenti contabili, fiscali, ecc.); in tal caso base giuridica del trattamento è l'art. 6, c. 1, lett. c) del Reg. UE 679/016;
- per la gestione del rapporto commerciale in essere.

### **Luogo e modalità del trattamento**

I dati sono trattati esclusivamente nel territorio Italiano da parte di personale istruito, formato e autorizzato al lecito trattamento dei dati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

I dati personali degli utenti che richiedono documenti o materiale informativo (newsletter, risposte a quesiti, atti e provvedimenti, ecc.) sono utilizzati solo per eseguire il servizio o la prestazione richiesta e non sono oggetto di cessione o diffusione.

### **Tipologia dei dati trattati e destinatari**

Le categorie dei dati trattati nonché le categorie dei destinatari a cui si riferiscono i dati sono riportate nel Registro dei Trattamenti disponibile presso la sede del Comune di Vicenza.

### **Periodo di conservazione**

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità sopra indicate ("principio di limitazione della conservazione", art.5, del Regolamento UE) o in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

### **Trasferimento dei dati all'estero**

I dati non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dello Spazio Economico Europeo

#### **Servizio Attività culturali e museali**

Levè degli Angeli 11 · 36100 Vicenza

tel. 0444 222101

mail: [cultura@comune.vicenza.it](mailto:cultura@comune.vicenza.it)

mail: [museocivico@comune.vicenza.it](mailto:museocivico@comune.vicenza.it)

pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTA  
FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**



## Diritti dell'interessato

I diritti dell'interessato (rif. articoli 15÷21 del Regolamento UE) possono essere esercitati in qualsiasi momento e si riassumono nel diritto:

- di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano, e l'accesso agli stessi;
- di ottenere la rettifica dei dati senza ingiustificato ritardo, inclusa l'integrazione dei dati;
- di ottenere la cancellazione dei dati;
- di ottenere la limitazione del trattamento e la comunicazione di eventuale revoca della stessa;
- alla portabilità dei dati;
- di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Quanto sopra fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

### Servizio Attività culturali e museali

Levà degli Angeli 11 · 36100 Vicenza  
tel. 0444 222101  
mail: [cultura@comune.vicenza.it](mailto:cultura@comune.vicenza.it)  
mail: [museocivico@comune.vicenza.it](mailto:museocivico@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

