



COMUNE DI CORTINA D'AMPEZZO COMUN DE ANPEZO

CAP 32043 – Corso Italia, 33 – Tel. 0436 4291 - C.F. - P.IVA 00087640256
SERVIZIO PATRIMONIO

AVVISO PER L'UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE SITA PRESSO IL CONDOMINIO CADEMAI

Cortina d'Ampezzo, 20.08.2026

Si pubblica il presente avviso in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale nr.185 del 07.08.2025 ai fini della concessione a terzi della sala comunale sita presso il Condominio Cademai, per il periodo 14.09.2026 – 12.09.2027.

La sala è sita al piano terra, ha una superficie di circa 140 mq, ed è dotata di accesso indipendente e due bagni (di cui uno per disabili).

Gli orari di utilizzo della sala saranno stabiliti a seguito della presentazione di apposita domanda da parte delle Società e Associazioni interessate.

La domanda, compilata su apposito modello allegato al presente avviso, dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Cortina d'Ampezzo o inviata via pec (patrimonio.cortina@pec-legal.it) al Servizio Patrimonio del Comune di Cortina d'Ampezzo **entro le ore 11.00 del giorno 07.09.2026**.

Requisiti di ammissione:

- Sono ammesse a partecipare tutte quelle associazioni o fondazioni senza scopo di lucro e operanti sul territorio che svolgano attività sia sociali e culturali a favore della cittadinanza, in particolare rivolte ad anziani o soggetti “deboli”, sia a carattere ludico/ricreativo.

Modalità di ripartizione degli orari di utilizzo:

- Al riparto degli orari di utilizzo provvederà, previo esame e valutazione delle istanze pervenute, una apposita commissione composta dal Dirigente del Settore Tecnico, da un addetto dell'Ufficio Patrimonio e un addetto dell'Ufficio Servizi Sociali.
- I criteri stabili per l'assegnazione degli spazi, anche in caso di sovrapposizione di orari richiesti, sono i seguenti:
 - coerenza del progetto/programma con le finalità istituzionali dell'Ente;
 - compatibilità con l'attività proposta con le caratteristiche della sala, in particolare con attenzione all'eventuale disturbo arrecato ai condomini e al rischio di causare danni all'immobile;
 - rappresentatività sul territorio della Associazione / Fondazione;
 - durata dell'attività esercitata nella sala durante l'annualità;
- Gli orari e le date di utilizzo specificate nella domanda di assegnazione sono considerate a titolo indicativo, in quanto la Commissione incaricata, all'atto di predisporre il relativo calendario, può modificarle in base alle necessità.
- Le richieste di utilizzo della sala che perverranno a seguito della data del 07.09.2026 verranno considerate in base agli orari che risulteranno ancora liberi, e dovranno pervenire almeno dieci giorni prima della data richiesta.

Utilizzo della Sala:

- Corresponsione da parte degli utilizzatori della sala di un importo forfettario a copertura delle spese di gestione della stessa così stabilito: € 15,00 all'ora per le prime 3 ore giornaliere richieste; € 10,00 all'ora dalla quarta ora.
- Le chiavi dovranno essere ritirate e riconsegnate presso l'ufficio Patrimonio, in Largo Poste 14, quarto piano.
- Gli utilizzatori si dovranno impegnare:
 - al corretto utilizzo della mobilia presente e al mantenimento del decoro e della pulizia della sala;
 - a sollevare il Comune di Cortina d'Ampezzo da qualsiasi responsabilità civile e penale inerente all'utilizzo della sala;
 - a non creare in alcun disturbo agli abitanti del Condominio;
 - a rispettare tutte le normative in materia di sicurezza igienico-sanitaria.
- Una volta stabiliti e concordati giorni e orari di utilizzo, le Associazioni e Fondazioni si dovranno impegnare a corrispondere gli importi dovuti per l'intero periodo prenotato, anche se successivamente la sala non sarà effettivamente utilizzata, salvo comunicazione di non utilizzo trasmessa con congruo anticipo (tre giorni lavorativi).
- Nel caso di accertato abuso nell'utilizzo dei locali, degli impianti, degli arredi, l'Amministrazione Comunale potrà revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione concessa.
- L'utilizzo della sala per lo svolgimento delle assemblee ordinarie e straordinarie del Condominio Cademai ha carattere prioritario.

Contributo comunale:

- Come stabilito con deliberazione di Giunta Comunale nr.185 del 07.08.2025, nel caso in cui l'iniziativa ricopra valenza sociale e/o culturale di particolare interesse, l'Amministrazione Comunale potrà assegnare un contributo straordinario a copertura della spesa totale o parziale del costo della sala.

I soggetti interessati dovranno richiedere specificatamente l'assegnazione del contributo utilizzando il sopracitato modello di richiesta di utilizzo della sala.

Per IL DIRIGENTE DEL SETTORE
OPERE PUBBLICHE / MANUTENZIONE -
PATRIMONIO - AMBIENTE - PROTEZIONE
CIVILE
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giacomo D'Ancona

Per informazioni:

Aldo Da Vià
Servizio Patrimonio
tel. 0436-025209
e-mail: a.davia@comunecortinadampezzo.bl.it



COMUNE DI CORTINA D'AMPEZZO COMUN DE ANPEZO

CAP 32043 – Corso Italia, 33 – Tel. 0436 4291 - C.F. - P.IVA 00087640256
SERVIZIO PATRIMONIO

MODULO DI DOMANDA PER L'UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE SITA PRESSO IL CONDOMINIO CADEMAI

Al Dirigente del Settore Tecnico del
Comune di Cortina d'Ampezzo

La presente richiesta viene trasmessa con riferimento ed in accettazione delle disposizioni contenute nell'avviso prot. 16168 del 20.08.2026.

Il/la sottoscritto/a nato/a a
..... il e residente a in via
....., telefono indirizzo email
.....,
in qualità di della Società / Fondazione
....., con sede a
in via, pec

CHIEDE

l'autorizzazione all'utilizzo della SALA COMUNALE SITA PRESSO IL CONDOMINIO CADEMAI per svolgere la seguente attività:

.....
.....
.....
.....

IL TUTTO COME DA PROGRAMMA / PROGETTO ALLEGATO

nel periodo dal al e dal al
nel giorno della settimana dalle ore alle ore
nel giorno della settimana dalle ore alle ore
nel giorno della settimana dalle ore alle ore

☐ (barrare in caso di interesse)

Si richiede inoltre un contributo straordinario a copertura della spesa totale o parziale del costo della sala in quanto si ritiene che l'iniziativa ricopra valenza sociale e/o culturale, il tutto come meglio descritto nel progetto allegato. Si dà atto che la concessione dell'eventuale sarà stabilita dall'amministrazione comunale.

A TAL FINE DICHIARA:

- che il responsabile delle attività da svolgersi nella sala, con l'assicurazione della sua continua presenza per tutto il tempo di permanenza degli utenti, sarà il/la signor/a nato/a a il e residente a in via;
- il numero indicativo degli utenti sarà
- che l'indirizzo mail/pec per la ricezione della richiesta di rimborso è il seguente.....;

ALTRESÌ SI IMPEGNA, IN CASO DI ASSEGNAZIONE:

- al corretto utilizzo della mobilia presente e al mantenimento del decoro e della pulizia della sala;
- a corrispondere gli importi dovuti per l'intero periodo prenotato, anche se successivamente la sala non sarà effettivamente utilizzata, salvo comunicazione di non utilizzo trasmessa con congruo anticipo (tre giorni lavorativi).
- a sollevare il Comune di Cortina d'Ampezzo da qualsiasi responsabilità civile e penale inerente l'utilizzo della sala.
- a non creare in alcun disturbo agli abitanti del Condominio.
- a rispettare tutte le normative in materia di sicurezza igienico-sanitaria
- a consegnare le chiavi dell'immobile al termine delle attività nel più breve tempo possibile all'ufficio Patrimonio del Comune.

Distinti saluti.

Data _____ Firma per esteso del richiedente _____

Si allega:

- fotocopia del documento di identità del richiedente;
- programma / progetto dell'attività che si intende svolgere.

INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003

Si comunica, ai sensi della normativa vigente in tema di riservatezza dei dati:

- che le finalità perseguite con il presente trattamento, sono il raggiungimento degli obiettivi istituzionali fissati dalla legge e dal regolamento per l'assegnazione delle proprietà immobiliari;
- che le modalità di trattamento dei dati consisteranno, anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, nella raccolta, nella registrazione, nell'organizzazione, nella conservazione, nell'elaborazione, nella selezione, nell'estrazione, nel raffronto, nell'utilizzo, nell'interconnessione, nel blocco, nella comunicazione;
- che il conferimento dei dati avrà natura obbligatoria ed un eventuale rifiuto di risposta comporterà l'esclusione dal bando;
- che, in relazione all'accesso ai dati personali ed altri diritti, l'interessato può esercitare le prerogative stabilite dagli artt. 7 e ss. del D. Lgs. 196/2003;
- che, in particolare, il trattamento dei dati sensibili, avviene ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs. 196/2003.

Data _____ Firma per esteso del richiedente _____