



**COMUNE DI PERAROLO DI CADORE  
PROVINCIA DI BELLUNO**

Via Regina Margherita, 3 tel. 0435/71036 fax: 0435/71015

Servizi Demografici – [anagrafe.perarolo@cmcs.it](mailto:anagrafe.perarolo@cmcs.it)

[perarolo.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:perarolo.bl@cert.ip-veneto.net)

**REGOLAMENTO  
PER L'UTILIZZO DELLE SALE  
COMUNALI DEL COMUNE DI  
PERAROLO DI CADORE**

*Approvato con delibera di Consiglio n. 46 del 23.12.2024*

## **ART 1 - finalità**

1.1 Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle sale di proprietà comunali site nel proprio territorio "comunale".

1.2 L'utilizzo delle suddette sale è prioritariamente riservato per iniziative organizzate, promosse o patrociniate dal Comune e possono essere concesse in uso ad altri soggetti per attività di carattere istituzionale, sociale, culturale, formativo, politico, sindacale, religioso, sportivo ricreativo, per feste e ceremonie.

1.3 La sala consiliare è riservata alle attività istituzionali e le manifestazioni ufficiali del comune.

## **Art 2 – soggetti interessati**

L'uso delle suddette Sale Comunali è concesso:

a. ad uso gratuito ad Enti, associazioni di volontariato e promozione sociale, ad associazioni o gruppi culturali o sportivi per eventi e/o iniziative esclusivamente organizzate, promosse o patrociniate dal Comune, previo il versamento di una cauzione di € 30,00-;

b. a titolo oneroso ad altri soggetti di cui all'art. 1 secondo comma (1.2); nonché a soggetti privati, per riunioni ed incontri, purché operanti o residenti nel territorio comunale, previo il versamento di una cauzione di € 30,00 - e un canone anticipato, secondo apposite tariffe;

c. a titolo oneroso a soggetti privati esclusivamente residenti nel Comune di Perarolo di Cadore per feste e ceremonie, previo il versamento di una cauzione di € 30,00- e di un canone anticipato secondo apposite tariffe.

## **Art 3 - tariffe**

Per l'uso delle sale comunali, la Giunta Comunale è autorizzata a fissare le tariffe giornaliere di cui all'articolo 2, da revisionarsi annualmente.

## **Art 4 – modalità di richiesta**

4.1 La domanda di concessione dell'uso delle sale deve essere indirizzata al Sindaco, redatta su apposito modulo (allegato sub A) del presente regolamento, disponibile presso il sito comunale e l'ufficio protocollo e andrà presentata almeno 15 giorni prima della data di richiesta.

4.2 Nella domanda dovranno essere specificati il giorno, l'orario di inizio e fine della manifestazione e la natura della stessa nonché una dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte dei richiedenti per eventuali danni.

4.3 Il rilascio della concessione definitiva è subordinato all'esibizione dell'eventuale ricevuta di versamento e l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento.

## **Art. 5 - rilascio**

5.1 L'istruttoria delle richieste è affidata al Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria o altro dipendente incaricato; la concessione è rilasciata dal legale Rappresentante dell'Ente.

5.2 Le istanze di concessione saranno esaudite in ordine cronologico di arrivo, entro la data richiesta e comunque in maniera discrezionale dal legale Rappresentante dell'Ente.

## **Art. 6 - responsabilità**

6.1 L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle iniziative e per materiali e attrezzature utilizzati nelle attività e lasciati nei locali.

6.2 I firmatari della richiesta di concessione delle Sale (maggiori) assumono personalmente la responsabilità per la conservazione dell'immobile e delle attrezzature e arredi ivi esistenti e per il rispetto di quanto dichiarato nella richiesta di concessione. Sarà a loro carico il risarcimento per eventuali danni che dovessero verificarsi nell'utilizzo degli spazi concessi.

6.3 La chiave di accesso alla sala viene consegnata, in orario di ufficio, ad un soggetto responsabile; tale soggetto dovrà garantire l'apertura e la chiusura dei locali ed assumersi l'obbligo della custodia della chiave, che per nessun motivo potrà essere duplicata o consegnata ad altri e, ultimata l'iniziativa, dovrà essere restituita agli Uffici Comunali entro il primo giorno feriale, successivo l'uso.

#### **Art. 7 - recesso**

7.1 Il Sindaco, in ogni momento, può sospendere temporaneamente o definitivamente l'utilizzo delle sale per motivi di preminente interesse pubblico, di ordine pubblico o di pubblica incolumità e per esigenze organizzative del Comune di Perarolo di Cadore

7.2 La revoca della concessione d'uso di una sala comunale può avvenire anche in caso di mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 6 secondo comma (6.2).

7.3 Nel corso di campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie, le norme del presente Regolamento sono sospese, con rinvio all'applicazione della normativa vigente in materia.

7.4 E' vietata qualsiasi forma di cessione o di sub-concessione delle Sale Comunali.