

Comune di PONTBOSET
VALLE D'AOSTA
Loc. Pont-Bozet, 30
Tel. 0125-806912
P.IVA 00140060070



Commune de PONTBOSET
VALLÉE D'AOSTE
Loc. Pont-Bozet, 30
Tel. 0125-806912
C.F. 81001650076

e-mail: info@comune.pontboset.ao.it

pec: protocollo@pec.comune.pontboset.ao.it

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE DENOMINATA “CANTINE DELL’OSTELLO”

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 01.08.2025

Modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 23.10.2025



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE DENOMINATA “CANTINE DELL’OSTELLO”

Art. 1

(Oggetto ed ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina i criteri generali, le modalità e le condizioni per l'utilizzo della sala comunale denominata “Cantine dell’Ostello” sita in Loc. Pont-Bozet n. 31 di proprietà del Comune di Pontboset di seguito indicata “sala comunale”.

Art. 2

(Disposizioni generali)

1. La sala comunale è destinata prevalentemente ad iniziative a carattere istituzionale, sociale e culturale e ad attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione.
2. La sala comunale può essere concessa a soggetti pubblici o privati (Enti, Associazioni o Organizzazioni, ecc.) e a persone fisiche di maggiore età anche non residenti nel Comune di Pontboset.
3. L'utilizzo delle strutture comunali è, altresì, rivolto a favorire lo sviluppo delle libere forme associative e a promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica del Comune. I processi democratico-partecipativi promossi da gruppi o movimenti politici, che comportano anche l'utilizzo di sale e locali comunali, seguono le condizioni previste per le libere forme associative.
4. La sala comunale non può essere concessa per iniziative in contrasto con la legge o con lo statuto, per attività di culto di qualsiasi genere.
5. Durante la campagna elettorale l'uso di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa specifica della materia.

Art. 3

(Responsabilità e doveri dell'utilizzatore)

1. Il concessionario è direttamente responsabile:
 - a) della sorveglianza durante tutto il periodo di utilizzo;
 - b) del presidio degli accessi durante tutto il periodo di utilizzo;
 - c) della sorveglianza dalla presa in consegna delle chiavi fino alla restituzione delle stesse;
 - d) del buon uso del locale e di tutto il materiale in esso presente;
 - e) di provvedere allo smaltimento dei rifiuti prodotti;
 - f) del comportamento delle persone presenti nelle sale od intervenute nel corso del periodo di concessione
2. Il richiedente si impegna inoltre:



- al pagamento del corrispettivo per l'utilizzo;
 - a versare un deposito cauzionale pari a € 100,00 all'atto della concessione che verrà restituito a seguito del controllo sullo stato dei locali e delle attrezzature effettuato dal personale incaricato dal Comune;
 - a consegnare le chiavi agli uffici comunali per la verifica in contraddittorio dello stato dei luoghi dopo l'utilizzo per permettere il controllo e la restituzione del deposito cauzionale;
 - a non cedere le chiavi del locale a terzi, a non farne duplicati, a custodirle con la massima diligenza e si impegna all'utilizzo delle medesime con la massima responsabilità.
3. In caso svolgimento di attività di somministrazione e/o di attività di pubblico trattenimento/spettacolo il richiedente deve provvedere alla segnalazione di inizio attività e/o alla richiesta delle autorizzazioni necessarie presso le autorità competenti.

Art. 4 **(Responsabilità e facoltà dell'Amministrazione comunale)**

1. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni forma di responsabilità derivante dall'uso dei locali e/o da eventuali danni diretti o indiretti che tale uso possa provocare sia a persone che a cose, restando tale responsabilità a carico dei diretti utilizzatori.
2. E' riservata all'Amministrazione comunale, la facoltà di negare o revocare, ad insindacabile giudizio, l'uso dei locali a Enti, Associazioni, Organizzazione e privati che non diano la dovuta garanzia di affidabilità e correttezza.
3. L'Amministrazione si riserva di vietare l'utilizzo dei locali a coloro che in passato si sono resi responsabili di danni di rilevante entità, o che non hanno provveduto al risarcimento, ed a tutti coloro che hanno fatto della sala comunale un uso non conforme a quanto previsto dal presente Regolamento.

Art. 5 **(Divieti)**

1. La capienza massima della sala comunale è pari a 20 persone e, per ragioni di sicurezza, non può essere superata in alcun caso.
2. Nel locale è vietato fumare e introdurre sostanze infiammabili;
3. E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione dei locali.

Art. 6 **(Modalità di concessione)**

1. Gli interessati all'utilizzo della sala comunale dovranno presentare richiesta all'Amministrazione comunale utilizzando l'apposito modello messo a disposizione dagli uffici comunali e pubblicato sul sito istituzionale del Comune.



2. Le istanze di utilizzo della sala comunale dovranno essere presentate in forma scritta non anteriormente a 30 (trenta) giorni e non oltre 4 (quattro) giorni rispetto alla data prevista per lo svolgimento della manifestazione o dell'evento.
3. La sala verrà assegnata secondo il seguente ordine di precedenza:
 - a) manifestazioni di carattere istituzionale promosse dal Comune o da altri enti pubblici;
 - b) manifestazioni patrocinate dal Comune di Pontboset;
 - c) iniziative promosse da gruppi anche spontanei di cittadini e utenti dei servizi, finalizzate allo sviluppo della partecipazione democratica.
 - d) richieste presentate da parte di cittadini residenti per attività di tipo sociale e culturale.
4. Fatte salve le precedenze di cui al comma 1 le sale vengono utilizzate secondo l'ordine cronologico delle richieste.
5. In caso di gravi ragioni di necessità ed urgenza resta impregiudicata la facoltà per il Comune di revocare l'assegnazione.

Art. 7 **(Corrispettivo per l'uso delle sale)**

1. La Giunta comunale determina annualmente con proprio provvedimento il corrispettivo per la concessione.
2. La sala comunale è concessa a titolo gratuito a soggetti pubblici (Enti, Associazioni o Organizzazioni, ecc.) e a persone fisiche di maggiore età residenti nel Comune di Pontboset;
3. Sono a carico del concessionario:
 - a) l'allestimento
 - b) la pulizia;
 - c) il noleggio arredi e impianti di amplificazione qualora non compresi nella dotazione standard della sala concessa;

Art. 8 **(Danni)**

1. Il ripristino di eventuali danni da chiunque causati durante l'utilizzo delle sale sarà totalmente a cura e spese del concessionario.