



COMUNE DI BORGOSATOLLO  
PROVINCIA DI BRESCIA

**REGOLAMENTO**  
**PER L'UTILIZZO DELLE SALE PUBBLICHE**  
**PER RIUNIONI O MANIFESTAZIONI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 03 del 30/01/2017  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 21/09/2023

Articolo 1

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle sale pubbliche, ubicate a Borgosatollo e di proprietà comunale, da adibire a riunioni o manifestazioni.

Articolo 2

L'Amministrazione Comunale, nell'intento di favorire l'utilizzo pubblico delle strutture comunali da parte della cittadinanza, nello spirito della partecipazione, concede su richiesta, l'uso delle sale di proprietà comunale, per le seguenti attività:

- A. pubbliche riunioni,
- B. manifestazioni associative,
- C. attività e/o manifestazioni richieste da soggetti privati,
- D. Organizzazioni politiche/sindacali.

Tali attività, a carattere non commerciale, aventi finalità non in contrasto con la destinazione d'uso dei locali e non contrarie alla legge, possono essere promosse da Enti, Organismi, Associazioni, Gruppi formalmente costituiti, nonché da privati cittadini.

### Articolo 3

Il presente regolamento è applicabile alle seguenti sale, con le precisazioni di seguito indicate:

- |    |                         |                      |
|----|-------------------------|----------------------|
| 1. | Sala Consiliare         | Via Roma, 13         |
| 2. | Casa delle Associazioni | Via L. Da Vinci      |
| 3. | Teatro Comunale         | Via L. Da Vinci      |
| 4. | Sala Civica             | Piazza Italo Calvino |
| 5. | Sala Arcobaleno         | Via Santissima, 46   |

### Articolo 4

Le domande di utilizzo, come da modello allegato A, devono essere inoltrate, tramite protocollo, al Responsabile Ufficio Servizi alla Persona, almeno 10 giorni prima della manifestazione o riunione se di carattere occasionale o con le modalità di cui all'art 11.

L'istruttoria delle domande di utilizzo è affidata al Responsabile dell'Ufficio Servizi alla Persona.

### Articolo 5

Il soggetto cui sia stata consentita l'utilizzazione delle strutture pubbliche e che non rinunci all'utilizzazione delle stesse entro le ore 12.00 del giorno precedente l'inizio dell'evento, non ha diritto alla restituzione della tariffa pagata.

### Articolo 6

In caso di richieste concomitanti verrà data priorità alla data di protocollazione della domanda.

### Articolo 7

L'utilizzo dei locali è concesso dal Responsabile con proprio provvedimento. L'utilizzo non può in ogni caso essere di durata superiore a 5 giorni consecutivi o di carattere continuativo, salvo particolari richieste motivate che potranno essere avanzate in occasione delle manifestazioni di interesse come disciplinato dall'art 11.

Gli atti di diniego devono essere motivati e comunicati al richiedente entro 5 giorni dall'inoltro della richiesta.

Nella tariffa d'uso sono compresi i consumi relativi a luce, acqua, riscaldamento e pulizia periodica.

L'utilizzazione può essere comunque revocata dal Comune nel caso di eventi eccezionali, straordinari e/o legati ad esigenze sopravvenute di pubblica utilità, che richiedano l'utilizzo delle sale già concesse.

La revoca dà diritto alla restituzione di quanto già pagato per il solo periodo di mancato godimento, esclusa qualsiasi indennità.

#### Articolo 8

L'utilizzo delle sale è subordinato al preventivo pagamento della tariffa come da tabella definita dalla Giunta Comunale con propria delibera.

In caso la richiesta fosse presentata da Associazioni o Enti aventi sede legale a Borgosatollo o per attività politica, la tariffa prevista è ridotta del 50%.

L'utilizzo delle sale comunali risulta gratuito per istituti scolastici pubblici o paritari presenti sul territorio di Borgosatollo.

Le sale comunali, oggetto di questo Regolamento, per iniziative, eventi o manifestazioni svolte in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e che abbiamo ottenuto il Patrocinio Comunale, possono essere concesse gratuitamente all'utilizzatore.

L'utilizzo della Sala Consiliare è ad uso esclusivo e gratuito dei gruppi consiliari presenti in Consiglio Comunale.

L'utilizzo e le relative tariffe della Sala Civica per le celebrazioni di matrimoni o costituzione di unioni civili è regolamentato da apposita delibera di Giunta Comunale.

Le chiavi delle strutture pubbliche devono essere restituite all'ufficio comunale competente entro le ore 12.00 del giorno successivo a quello ultimo di autorizzazione.

#### Articolo 9

All'utente sono prescritte le seguenti condizioni:

- a) obbligo di utilizzare i locali per la sola attività per cui sono stati concessi;
- b) divieto di cedere ad altri l'uso e l'utilizzo dei luoghi di riunione durante il periodo di concessione;
- c) obbligo di osservare scrupolosamente i periodi e gli orari di utilizzo dei luoghi di riunione;

- d) obbligo di non depositare materiali di ingombro, imballaggi o rifiuti nei locali annessi e nei servizi igienici;
- e) divieto di installare servizi di bar e di ristoro, salvo diversa e particolare autorizzazione amministrativa;
- f) osservanza dei limiti per quanto attiene a rumori e suoni, in ogni caso l'utilizzo di amplificazioni è consentito solo se l'intensità del suono, misurata negli ambienti circostanti, non superi i valori di legge;
- g) divieto di effettuare vendite di cose eventualmente esposte durante il periodo d'utilizzo, salvo diversa e particolare autorizzazione amministrativa;
- h) divieto di affissione di cartelli, stendardi, manifesti ecc., al di fuori degli spazi prestabiliti, salvo diversa e particolare autorizzazione amministrativa;
- i) porre la massima diligenza per la cura e sistemazione/allestimento dei locali in uso, la conservazione degli arredi e delle attrezzature in uso, rispondendo personalmente degli eventuali danni arrecati.

#### Articolo 10

L'utilizzatore solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose, nell'esercizio delle attività per le quali è stato concesso l'uso del locale.

I soggetti autorizzati sono obbligati a risarcire al Comune eventuali danni causati durante l'uso dei locali secondo la stima effettuata dai servizi tecnici comunali.

Nel caso di un cattivo uso dei locali e degli impianti, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non concedere più l'uso delle sale comunali alle persone od organizzazioni che ne risultassero responsabili.

L'Amministrazione comunale non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati nei locali, nonché dei danni di qualsiasi natura derivanti alle persone e alle cose nel corso dell'utilizzo.

#### Articolo 11

Per quanto riguarda le sale messe a disposizione presso la Casa delle Associazioni, la domanda di utilizzo dovrà essere presentata in occasione di avviso pubblico emesso periodicamente dal Comune di Borgosatollo.

L'utilizzo di tali sale è riservato esclusivamente alle associazioni operanti sul territorio comunale e verrà organizzato mediante la stesura di un programma settimanale valido per tutto il periodo stabilito dall'avviso di cui al punto precedente.

Alle associazioni assegnatarie dell'utilizzo delle sale, sono prescritte le condizioni indicate nel precedente articolo 9.

Per quanto riguarda invece

- la Sala Arcobaleno
- il Teatro Comunale

sussistono norme particolari relative al loro utilizzo, come da Linee Guida e Tariffe di utilizzo proprie deliberate dalla Giunta Comunale.

Il presente Regolamento disciplina pertanto eventuali aspetti non previsti dalla specifica normativa inerente al loro utilizzo, integrando la stessa.

## Articolo 12

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, per quindici giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente Regolamento e tutte le delibere conseguenti citate nel nello stesso sono inserite nell'apposta sezione "Regolamenti" del sit o internet del Comune di Borgosatollo e a disposizione di tutti gli interessati perché possa esserne presa visione.

**ALLEGATO A**

Spett. **COMUNE DI BORGOSATOLLO**  
**Area Servizi alla Persona**

Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra

\_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_

Presidente/Rappresentante Legale dello/a \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

l'utilizzo della struttura pubblica:

- Sala Consiliare
- Teatro Comunale
- Sala Civica
- Sala Arcobaleno

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per lo svolgimento di:

-----  
-----

Borgosatollo, lì \_\_\_\_\_

In fede

L'utilizzatore dichiara di aver preso visione del Regolamento, parte integrante della concessione, disciplinante l'utilizzo delle sale pubbliche e di approvarlo in ogni sua parte, e si impegna a lasciare i locali puliti da cartelli, standardi, manifesti ecc.

L'utilizzatore, in particolare, solleva il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere a persone e a cose nella sala ricevuta in utilizzo, nell'esercizio delle attività per le quali è stato concesso l'uso del locale.

Borgosatollo, lì \_\_\_\_\_

In fede

**Riservato al Comune**

Si concede

Non si concede

Borgosatollo, lì .....

Il Responsabile