



COMUNE DI PULA

PROVINCIA DI CAGLIARI

**REGOLAMENTO**  
**per la concessione in uso degli spazi**  
**del Centro Culturale Casa Frau**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 7 Dicembre 2010

## **INDICE**

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Destinazione d'uso dei locali
- Art. 3 – Utilizzo temporaneo
  - Art. 3.1 - Presentazione della domanda
  - Art. 3.2 – Modalità di utilizzo
  - Art. 3.3 – Utilizzo di attrezzature
  - Art. 3.4 – Autorizzazioni
  - Art. 3.5 – Rinunce e Revoche
  - Art. 3.6 – Utilizzo per attività a scopo di lucro
  - Art. 3.7 - Biglietteria
- Art. 4 – Utilizzo permanente
  - Art. 4.1 – Presentazione della domanda
  - Art. 4.2 – Condizioni di utilizzo
- Art. 5 – Canone
- Art. 6 – Elenco concessionari
- Art. 7 – Divieti
- Art. 8 – Violazione del regolamento
- Art. 9 – Casi particolari
- Art. 10 – Disposizioni transitorie e finali
- Art. 11 – Entrata in vigore

## **Articolo 1 – Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'uso e le modalità di concessione degli spazi del centro Culturale "Casa Frau" sito nella Piazza del Popolo.

L'Amministrazione Comunale, nell'intento di rendere più funzionale l'uso di detti locali, ritiene opportuno determinare alcune norme che consentono ad istituzioni, associazioni, gruppi culturali, di volontariato o cittadini privati di poter usufruire dell'immobile e delle attrezzature nel modo più corretto e nel rispetto dei diritti sanciti dalla Costituzione e dalla Legislazione Italiana.

A tal fine si ritiene che il Centro Culturale "Casa Frau" venga gestito direttamente dall'Amministrazione Comunale in modo democratico, nella convinzione che ogni cittadino, per il tramite delle associazioni che lo rappresentano, con il contributo di idee possa concorrere in modo concreto allo sviluppo della comunità in una visione ispirata alla sua crescita civica, culturale ed economica.

L'utilizzo della Casa Frau può avere carattere temporaneo o permanente. L'utilizzo permanente non potrà in ogni caso essere superiore a 12 mesi. La concessione degli spazi avviene prioritariamente per consentire lo svolgimento di attività di pubblico interesse, ma è prevista anche la concessione degli spazi per finalità diverse, compatibilmente agli obiettivi dell'Amministrazione ed alle sue finalità istituzionali e dietro prestazione di un corrispettivo.

Possono essere destinati all'utilizzo permanente i locali di cui l'Amministrazione non usufruisca per scopi istituzionali. Il cortile esterno e la sala conferenze sono concessi in uso temporaneo.

L'Ufficio competente alla gestione degli spazi in base al presente Regolamento è l'ufficio Cultura.

## **Articolo 2 – Destinazione d'uso dei locali**

I locali sopradescritti vengono concessi ai soggetti indicati in premessa per lo svolgimento di attività sociali, culturali, artistiche, didattico-artigianali, scientifiche, per manifestazioni di natura turistica e sportiva quali convegni, conferenze, mostre, esposizioni, congressi, corsi e cerimonie con esclusione di feste e spettacoli. L'uso dei locali di cui all'art. 1 è consentito ad associazioni o comitati di qualsiasi tipo, enti e personalità di rilevanza regionale e nazionale, che ne facciano richiesta per attività o manifestazioni di interesse pubblico escluse le manifestazioni a carattere politico – partitico.

## **Articolo 3 – Utilizzo temporaneo**

### **3.1 Presentazione della domanda**

Le associazioni, regolarmente costituite, gli enti e i privati che intendono utilizzare gli spazi del Centro Culturale "Casa Frau" per attività o manifestazioni di interesse pubblico dovranno far pervenire al protocollo generale del Comune una richiesta indirizzata al Sindaco almeno 30 giorni prima della data prevista per l'utilizzo.

La suddetta richiesta va presentata anche dagli eventuali concessionari di locali a titolo permanente.

Le richieste saranno inoltrate dal protocollo generale del Comune all'Ufficio competente, presso il quale è depositato il calendario di utilizzo degli spazi. La domanda dovrà contenere necessariamente le seguenti informazioni:

- ✓ denominazione e sede dell'associazione o ente, o residenza del privato;
- ✓ nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico del responsabile dell'associazione o ente;
- ✓ l'indicazione degli spazi di cui si intende richiedere l'uso;
- ✓ il giorno e la fascia oraria nei quali si intende utilizzare gli stessi;
- ✓ l'indicazione delle finalità d'uso, specificando in caso di manifestazione aperta al pubblico, se l'ingresso è libero o a pagamento;
- ✓ la specifica richiesta per l'eventuale patrocinio e/o uso del logo del Comune;
- ✓ la dichiarazione contestuale di assunzione di responsabilità civile e penale connesse all'uso dei locali;

- ✓ nominativo della persona responsabile del buon uso dei locali, nonché referente per la consegna delle chiavi, che si potranno ritirare esclusivamente presso l'Ufficio competente nelle tempistiche concordate con l'ufficio stesso.
- ✓ codice fiscale e partita IVA;

La domanda presentata da parte di associazioni dovrà essere corredata, a pena di esclusione, da copia dell'atto costitutivo e dello statuto regolarmente registrati.

La richiesta mancante di una o più informazioni di cui al presente articolo non sarà presa in considerazione.

Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 30 giorni saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio.

Nel caso in cui lo spazio non sia disponibile, l'Ufficio competente provvederà ad informare tempestivamente il soggetto richiedente, concordando, eventualmente, una data diversa nella quale utilizzare lo spazio.

Nel caso in cui due o più richiedenti avanzino istanza di utilizzazione per lo stesso giorno, ai fini della concessione sarà tenuto conto della data di arrivo della richiesta al protocollo generale del Comune.

Le iniziative patrocinate dall'amministrazione Comunale hanno la precedenza sulle altre richieste non ancora autorizzate. In tale caso si presuppone una programmazione congiunta delle iniziative ed un accordo preventivo sui modi e sui tempi di realizzazione.

Le Associazioni aventi sede nel Comune di Pula che intendano avanzare richiesta di utilizzo temporaneo dei locali oggetto del presente Regolamento devono essere necessariamente iscritte all'Albo delle Associazioni.

### **3.2 Modalità di utilizzo.**

I concessionari sono tenuti alla stipula di una convenzione con il Comune, ovvero alla sottoscrizione per accettazione delle condizioni di utilizzo stabilite dall'Amministrazione, che contempli, tra l'altro, gli oneri di custodia, di pulizia, gli eventuali rimborsi spese di energia elettrica, nonché il pagamento di un canone di cui al successivo art. 5.

Il Comune ha facoltà di richiedere al concessionario il versamento di una cauzione, anche in caso di uso gratuito, che sarà restituita in caso di piena osservanza delle norme del presente regolamento. Coloro che intendono utilizzare più volte nell'arco dell'anno gli spazi comunali possono versare la cauzione una sola volta confermando nelle domande successive l'avvenuto versamento della cauzione che, in tali casi, verrà restituita solo a seguito di una richiesta scritta.

Gli spazi devono essere utilizzati dal concessionario in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, alle cose, all'ambiente in generale. E' vietato qualunque intervento che in qualche modo possa recare nocimento agli spazi concessi.

Al termine dell'uso gli spazi dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni in cui si trovano al momento della consegna, liberi da eventuali rifiuti che dovranno essere smaltiti, a cura del concessionario, con il sistema della raccolta differenziata presso l'ecocentro. La mancata esecuzione di tale intervento comporterà automaticamente l'escluso del concessionario da successive assegnazioni di locali comunali. Qualora si accertasse che tale Al termine dell'iniziativa l'Ufficio Cultura Comunale può provvedere ad un sopralluogo per la verifica dello stato dei locali, da effettuarsi a cura di un proprio incaricato congiuntamente al concessionario o suo rappresentante. Il concessionario può inoltre chiedere un sopralluogo precedente all'uso.

Il concessionario è tenuto al risarcimento degli eventuali danni causati a persone o cose che si dovessero verificare nel corso della manifestazione, escludendo pertanto ogni responsabilità civile del Comune.

Il Comune non risponde delle cose eventualmente lasciate negli spazi concessi, né degli oggetti e delle opere esposte in occasione di mostre o rassegne.

Può essere consentito l'uso delle sale anche per rinfresco, esclusivamente nell'ambito delle manifestazioni previste dal presente regolamento, purchè non si richieda il riscaldamento o la cottura dei cibi.

### **3.3 Utilizzo di attrezzature**

Per iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ufficio competente. Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire entro 12 ore dal termine dell'iniziativa, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali. Le attrezzature di proprietà ed in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale. Il concessionario solleva il Comune da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

E' comunque vietato procedere all'installazione di qualunque attrezzatura tecnica o corpo illuminante o di amplificazione all'interno dello stabile, senza preventiva autorizzazione.

### **3.4 Autorizzazioni**

La concessione dello spazio non comporta automatica autorizzazione allo svolgimento della manifestazione. I richiedenti devono munirsi di tutte le autorizzazioni amministrative prescritte per il normale svolgimento di manifestazioni aperte alla collettività e produrne copia all'Ufficio competente.

### **3.5 Rinunce e Revoche**

Eventuali disdette dovranno essere comunicate all'Ufficio competente con almeno cinque giorni d'anticipo; in caso contrario dovrà essere versato il 50% del canone.

### **3.6 Utilizzo per attività a scopo di lucro**

Nei casi di manifestazioni o attività che prevedano qualsiasi forma di pagamento da parte dei partecipanti o che possano comunque considerarsi finalizzate al raggiungimento di obiettivi non di interesse pubblico, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare una valutazione caso per caso. La concessione dei locali di cui al presente articolo è effettuata dal Responsabile dell'Ufficio competente, previa deliberazione della Giunta Comunale e previa fissazione di un canone adeguato, stabilito ai sensi dell'art. 5.

### **3.7 Biglietteria**

Se l'iniziativa programmata è a pagamento, il richiedente deve curare autonomamente il servizio di biglietteria ed i servizi connessi e deve provvedere, in ogni caso, al personale di sorveglianza nel corso della manifestazione.

## **Articolo 4 – UTILIZZO PERMANENTE**

### **4.1 Presentazione della domanda**

L'utilizzo permanente (di durata non superiore a 12 mesi) degli spazi del Centro Culturale "Casa Frau" è consentito esclusivamente ad enti ed associazioni senza scopo di lucro aventi sede nel Comune di Pula ed iscritti all'Albo delle Associazioni. La domanda di utilizzo a carattere permanente dovrà essere inoltrata al Comune di Pula entro il 31 Ottobre di ogni anno.

Essa dovrà contenere necessariamente le seguenti informazioni:

- ✓ denominazione e sede dell'associazione o ente;
- ✓ nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico del responsabile dell'associazione o ente;
- ✓ l'indicazione degli spazi di cui si intende richiedere l'uso;

- ✓ una dettagliata relazione sul tipo di attività che vi sarà svolta e le finalità perseguite;
- ✓ la dichiarazione contestuale di assunzione di responsabilità civile e penale connesse all'uso dei locali;
- ✓ nominativo della persona responsabile del buon uso dei locali, nonché referente per la consegna delle chiavi, che si potranno ritirare esclusivamente presso l'Ufficio competente nelle tempistiche concordate con l'ufficio stesso.
- ✓ codice fiscale e partita IVA;

La domanda mancante di una o più informazioni di cui al presente articolo non sarà presa in considerazione.

Nel caso in cui due o più richiedenti avanzino istanza di utilizzazione per lo stesso spazio, ai fini della concessione, si terrà conto nell'ordine seguente:

- ✓ della rilevanza sociale e culturale della stessa e delle finalità perseguite;
- ✓ dell'anzianità dell'associazione risultante dall'atto costitutivo;
- ✓ del numero dei soci regolarmente iscritti da almeno 12 mesi.

In caso di ulteriore parità sarà tenuto conto della data di arrivo della richiesta al protocollo generale del Comune.

La concessione degli spazi avviene con deliberazione della Giunta Comunale che valuta la rilevanza sociale e culturale e le finalità perseguite dall'associazione.

La stipula della convenzione è in ogni caso effettuata dal responsabile dell'Ufficio competente entro il 31 dicembre di ogni anno.

Limitatamente al primo periodo dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, i termini di presentazione della domanda di utilizzo a carattere permanente sono prorogati al 31 gennaio 2011 e la stipula della convenzione entro il 28 febbraio 2011. Le convenzioni stipulate hanno validità fino al 31 dicembre.

## **4.2 Condizioni di utilizzo**

I concessionari a titolo permanente sono tenuti:

- ✓ alla stipula di una convenzione con il Comune che disciplina l'utilizzo degli spazi concessi;
- ✓ al pagamento del canone di cui al successivo art. 5;
- ✓ a prestare cauzione, al momento della stipula della convenzione di cui sopra, per un totale pari a 2 mensilità del canone;
- ✓ alla stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi;
- ✓ a rimborsare al Comune le spese di energia elettrica relative agli spazi utilizzati. La comunicazione della somma da rimborsare sarà effettuata periodicamente dal Comune ed il mancato rimborso delle predette somme, oltre a costituire causa di risoluzione del contratto, autorizza il Comune a prelevare la somma dalla cauzione;
- ✓ alla pulizia ed alle manutenzioni ordinarie (inclusa la tinteggiatura) degli spazi concessi;
- ✓ alla rimozione dei rifiuti con il sistema della raccolta differenziata ad al loro conferimento all'ecocentro;
- ✓ ad utilizzare gli spazi esclusivamente per le finalità indicate nella domanda;

Gli spazi devono essere usati dal concessionario in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, alle cose, all'ambiente in generale. E' vietato qualunque intervento che in qualche modo possa recare nocimento agli spazi concessi.

Al termine dell'uso gli spazi dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni in cui si trovavano al momento della consegna. In tale occasione l'Ufficio Cultura Comunale può provvedere ad un sopralluogo per la verifica dello stato dei locali, da effettuarsi a cura di un proprio incaricato congiuntamente al concessionario o suo rappresentante. Il concessionario può inoltre richiedere un sopralluogo precedente all'uso.

I danni non derivanti dalla normale usura dovranno essere rifusi per intero dal concessionario .

## **Articolo 5 – CANONE**

I locali sono di norma concessi in uso a soggetti terzi dietro pagamento di un canone stabilito annualmente dalla Giunta Comunale.

I locali sono concessi in uso gratuito solo per le attività organizzate dal Comune.

Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale e culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di uso gratuito di tali spazi è tenuto ad inserire tale richiesta all'interno della domanda di concessione dello spazio. L'istanza è accolta con deliberazione della Giunta Comunale che valuta la rilevanza dell'iniziativa.

Il pagamento deve avvenire in via anticipata, mediante versamento dell'importo previsto c/o la tesoreria Comunale.

## **Articolo 6 – ELENCO CONCESSIONARI**

L'Ufficio competente è tenuto a compilare ed aggiornare l'elenco dei soggetti concessionari in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 della L. 241/1190.

## **Articolo 7 – DIVIETI**

Nei locali dati in uso è assolutamente vietato fumare. In caso di comprovata inosservanza, il concessionario sarà escluso da successive utilizzazioni dei locali stessi.

E' fatto divieto assoluto di manomettere o disattivare, anche momentaneamente, gli impianti elettrici .

E' assolutamente vietato piantare chiodi o staffe nei muri senza preventiva autorizzazione da parte dell'Ufficio Cultura.

E' altresì vietata la cessione ad altri dell'uso e dell'utilizzo dei locali durante il periodo di concessione.

Nei locali oggetto del presente regolamento è vietata la somministrazione di alimenti e bevande tranne quanto previsto all'art. 3.2. (rinfresco in occasione di una manifestazione). E' vietata la somministrazione di superalcolici, la preparazione e cottura di alimenti, nonché l'introduzione di apparecchiature per la manipolazione degli alimenti.

## **Articolo 8 – VIOLAZIONE DEL REGOLAMENTO**

A tutti coloro che usufruiscono dei locali è fatto obbligo di prendere visione e di attenersi scrupolosamente alle norme del presente regolamento . Coloro che non si attengono potranno essere allontanati e, secondo la gravità dell'infrazione, sospesi a tempo determinato o indeterminato dal frequentare gli edifici comunali destinati a tali attività.

L'amministrazione si riserva il diritto di rifiutare l'accoglimento di ulteriori richieste di concessione locali provenienti da soggetti che si sono resi responsabili di reiterate o gravi violazioni delle norme stabilite dal presente Regolamento.

## **Articolo 9 – CASI PARTICOLARI**

In casi di rilevante interesse pubblico , in deroga alle norme del presente Regolamento, il Sindaco può autorizzare l'uso dei locali con modalità da determinare nell'atto di concessione.

## **Articolo 10 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Le concessioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono da intendersi revocate.

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.

Il presente Regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti norme emanate in materia da questo Comune.

**Articolo 11 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000.



**ALLEGATO A -**

(carta Intestata)

Al Sig. Sindaco  
Del Comune di Pula  
Corso Vittorio Emanuele, n. 28  
09010 – PULA – (CA)

RICHIESTA DI UTILIZZO LOCALI CENTRO CULTURALE "CASA FRAU"  
Regolamento C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Il sottoscritto/la sottoscritta  
(Cognome) \_\_\_\_\_

(Nome) \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

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

in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

recapito telefonico : \_\_\_\_\_

NELLA SUA QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_

In Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

E- mail \_\_\_\_\_

Anno di inizio attività \_\_\_\_\_

Iscritta dall'anno \_\_\_\_\_ all'Albo delle Associazioni del Comune di Pula al n. \_\_\_\_\_

Opera nel Comune di Pula dal \_\_\_\_\_

## CHIEDE

La concessione in uso temporaneo dei locali \_\_\_\_\_

Per la seguente iniziativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Giorni e orari: \_\_\_\_\_

Nominativo della persona responsabile del buon uso della sala, nonché referente per la consegna delle chiavi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Richiesta delle attrezzature:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Sottoscritto dichiara altresì:

- 1) di essere a conoscenza e di rispettare il regolamento relativo alla concessione d'uso del "Centro Culturale "Casa Frau";
- 2) di essere responsabile di eventuali danni provocati alla struttura o agli arredi;
- 3) di essere tenuto ad avvisare le forze dell'ordine nel caso di manifestazioni pubbliche;
- 4) Di provvedere al pagamento della somma dovuta per la concessione del Centro Culturale determinata dall'Amministrazione Comunale con proprio provvedimento.

Ringrazia e porge distinti saluti.

Firma