



Città di Pescara

# CITTÀ DI PESCARA

---

## Linee guida per l'utilizzo e la concessione in uso degli spazi dell'edificio Ex Aurum.

### 1. Oggetto

Il presente documento ha per oggetto la definizione delle linee guida per l'utilizzo e la concessione in uso di spazi appartenenti all'Ex Aurum, edificio di proprietà comunale.

### 2. Ubicazione e caratteristiche dell'edificio

L'Ex Aurum, costruzione di rilevante interesse storico e architettonico, è situato nella zona della Pineta di Pescara. L'edificio è costituito da un corpo frontale costruito nel 1910 come Kursaal per attività turistico-ricreative e da un retrostante corpo aggiuntivo con pianta a ferro di cavallo che fu realizzato nel 1939 su progetto di Giovanni Michelucci, utilizzato fino agli anni '70 come sede del liquorificio AURUM.

Lo stabile, che si sviluppa su tre piani con una terrazza e una grande corte interna come da piantina allegata, è stato restaurato e destinato dall'Amministrazione Comunale alla funzione preminente di contenitore culturale polifunzionale per accogliere eventi, manifestazioni e mostre nei diversi settori di musica, danza, teatro, scrittura, arti e scienze.

### 3. Utilizzo degli spazi

In particolare, alcune aree presenti nell'immobile possono essere concesse in uso a soggetti pubblici e privati per iniziative di carattere culturale, ricreativo, promozionale e di rappresentanza.

Dette aree si distinguono in base alla superficie disponibile, all'ubicazione, alle attrezzature e agli arredi in dotazione che ne determinano le differenti possibilità d'uso, come da prospetto che segue.

AREA	DENOMINAZIONE	UBICAZIONE	SUPERFICIE	UTILIZZO
1	Auditorium "F.P. Tosti" (70 posti)	Primo piano	mq. 158,00	convegni, conferenze, incontri culturali, presentazioni di libri, conferenze stampa

2	<i>Sala "B. Cascella"</i>	<i>Primo piano</i>	<i>mq. 106,70</i>	piccole esposizioni, zona di accoglienza e servizio per Sala "F.P. Tosti"
3	<i>Sala "F.P. Michetti"</i>	<i>Primo piano</i>	<i>mq. 752,20</i>	mostre ed esposizioni temporanee
4	<i>Sala "G. D'Annunzio"</i>	<i>Primo piano</i>	<i>mq. 765,90</i>	mostre ed esposizioni temporanee
5	<i>Saletta libreria</i>	<i>Primo piano</i>	<i>mq. 65,54</i>	conferenze, riunioni, Corsi, Riunioni.
6	<i>Sala "E. Flaiano"</i>	<i>Secondo piano</i>	<i>mq. 249,00</i>	convegni, conferenze, incontri culturali
7	<i>Sala C. Barbella"</i>	<i>Secondo piano</i>	<i>mq. 146,00</i>	piccole esposizioni, zona di accoglienza e di servizio per sala "E. Flaiano"
8	<i>Sale Kursaal</i>	<i>Secondo piano</i>	<i>mq. 227,20</i>	incontri di rappresentanza e istituzionali, celebrazioni, riunioni
9	<i>Foresteria</i>	<i>Secondo piano</i>	<i>mq. 160,00</i>	accoglienza, alloggiamenti di qualità
10	<i>Locali piano terra lato nord</i>	<i>Piano terra</i>	<i>mq. 676,31</i>	mostre ed esposizioni temporanee, catering, accoglienza e servizio per Piazzetta "G. Michelucci"
11	<i>Locali piano terra lato sud</i>	<i>Piano terra</i>	<i>mq. 533,04</i>	mostre ed esposizioni temporanee
12	<i>Sala piano terra lato nord</i>	<i>Piano terra</i>	<i>mq. 65,54</i>	locale di servizio per Piazzetta "G. Michelucci"
13	<i>Piazzetta "G. Michelucci" (corte interna)</i>	<i>Piano terra</i>	<i>mq. 900,00</i>	manifestazioni estive, esposizioni, cinema serale, concerti, spettacoli teatrali, sfilate di moda
14	<i>Locale loggiato</i>	<i>Piano terra</i>	<i>mq. 62,22</i>	locale di servizio per Piazza "G. Michelucci"

#### 4. Criteri di concessione in uso

L'utilizzo delle aree è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Le stesse vengono concesse in uso a soggetti terzi dietro corresponsione di un canone secondo le tariffe di cui al successivo punto 6.

Rispetto a dette tariffe, sono previste le seguenti riduzioni:

- Riduzione del 15% per ordini professionali, associazioni di categoria e fondazioni;
- Riduzione del 30% per associazioni no profit ed istituti scolastici;
- Riduzione del 50% per associazioni ONLUS.

Sono previsti, inoltre:

- Ulteriore sconto del 10% sulla tariffa applicata per periodi superiori a gg. 7 e del 30% per periodi superiori a gg. 30, anche non continuativi, per i soggetti che usufruiscono delle riduzioni di cui sopra.

- Ulteriore sconto del 30% sulla tariffa applicata per periodi superiori a gg. 7 e del 50% per periodi superiori a gg. 30, anche non continuativi, per i soggetti che non usufruiscono di alcuna riduzione.

Le aree vengono utilizzate gratuitamente per lo svolgimento di iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale o per quelle di straordinaria valenza artistica, culturale o sociale a seguito di apposita autorizzazione scritta del Capo dell'Amministrazione.

L'uso delle aree nel periodo elettorale sarà regolato secondo quanto previsto all'art. 19 della L. 10/12/1993 n. 515.

Non è consentito in alcun modo l'utilizzo degli spazi per l'organizzazione di banchetti, buffet o di altri eventi simili se non in corrispondenza di iniziative di straordinaria valenza artistica, culturale o sociale e comunque a seguito di apposita autorizzazione scritta del Capo dell'Amministrazione.

## **5. Modalità di presentazione delle domande**

Le domande di concessione in uso delle aree, redatte su apposita modulistica, devono essere inoltrate al Sindaco con un anticipo non inferiore a trenta giorni e non superiore a sei mesi rispetto alla data della manifestazione.

Le domande dovranno chiaramente indicare :

- ❖ la denominazione dell'area di cui si richiede l'utilizzo;
- ❖ i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesta l'area, specificando il giorno o i giorni di impiego della stessa;
- ❖ l'orario dell'utilizzo;
- ❖ il numero di persone che si prevede di ospitare (comunque non superiore ai limiti di agibilità);
- ❖ l'eventuale presenza di autorità;
- ❖ l'indicazione nominativa ed il recapito del responsabile dell'organizzazione;
- ❖ l'impegno a stipulare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e/o cose durante le manifestazioni;
- ❖ l'impegno a stipulare idonea garanzia anche attraverso apposite polizze fidejussorie assicurative ovvero fidejussioni bancarie per eventuali danni arrecati ai locali, alle attrezzature e agli arredi durante lo svolgimento delle manifestazioni, secondo criteri che verranno fissati annualmente con atto del dirigente competente.

La domanda dovrà altresì contenere specifica dichiarazione attestante la conoscenza ed accettazione di tutte le condizioni contenute nel presente documento.

Il termine di 30 (trenta) giorni potrà essere derogato nel caso di assenza di richieste.

Le domande saranno esaminate in ordine strettamente cronologico, in base alla data di effettiva presentazione al Protocollo Generale del Comune di Pescara.

Nel caso di richieste per la stessa data, si darà priorità a quella pervenuta in precedenza ed in caso di presentazione nella stessa giornata, si procederà al sorteggio, previa convocazione degli interessati.

## **6. Tariffe e modalità di pagamento**

Le tariffe relative al canone di concessione sono determinate annualmente, per ognuna delle aree, con disposizione del Dirigente del Settore Sviluppo Economico, previa valutazione effettuata dagli uffici competenti sui rispettivi costi per il funzionamento (costi di manutenzione e consumi) e per i servizi aggiuntivi (assistenza tecnica, pulizie locali post evento, service audio, montaggio palchi, facchinaggio, ecc.) ed a seguito di apposito atto di indirizzo del Sindaco.

In prima applicazione, le tariffe vengono determinate provvisoriamente sulla base di importi stimati, data l'assenza di dati statistici sui costi predetti. Il tariffario provvisorio viene allegato al presente documento.

## **7. Autorizzazione per l'utilizzo**

L'autorizzazione per l'utilizzo delle aree viene concessa dopo l'apposizione del "visto" da parte del Sindaco.

Il Direttore Tecnico dell'ex Aurum, oltre a tenere il calendario delle manifestazioni, provvede a curare l'istruttoria delle richieste presentate per l'utilizzo degli spazi. Una volta conclusa l'istruttoria, e sentito il parere dell'Assessore alla Cultura in ordine ai contenuti dell'iniziativa da svolgere, il Direttore Tecnico sottopone la richiesta al Sindaco per il "visto", prima del rilascio dell'autorizzazione scritta.

Inoltre, cura la gestione dei rapporti conseguenti alla concessione secondo i tempi sotto riportati:

- entro 7 gg. dalla data di ricezione della domanda sarà comunicata al richiedente la disponibilità dell'area/e richiesta/e con indicazione della documentazione da presentare per il perfezionamento dell'autorizzazione;
- entro 5 gg. dalla ricezione di detta comunicazione il richiedente dovrà trasmettere agli uffici dell'Ex Aurum, pena l'esclusione dal calendario delle concessioni, la documentazione integrativa richiesta oltre la ricevuta - bollettino postale o bonifico bancario - di versamento del 50% dell'importo previsto dall'affitto delle aree.
- entro 5 gg. successivi al ricevimento della predetta documentazione gli uffici interessati provvederanno al rilascio dell'autorizzazione all'uso della/e area/e.
- entro il giorno precedente alla data di inizio della locazione il richiedente dovrà consegnare agli uffici dell' Ex Aurum la ricevuta di bollettino postale o bonifico bancario, relativo al pagamento del saldo (del 50%) dell'importo di affitto previsto.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle sale per mostre ed esposizioni temporanee, l'autorizzazione viene concessa previo parere favorevole del Direttore artistico dell'Ex Aurum.

L'eventuale diniego, adeguatamente motivato, deve essere comunicato per iscritto al soggetto interessato.

## **8. Norme per l'utilizzo**

Gli spazi vengono concessi nelle normali condizioni di funzionalità.

Il concessionario è tenuto a :

- ❖ fare uso degli spazi concessi e degli arredi con la massima cura e diligenza
- ❖ lasciare i medesimi liberi da qualsiasi oggetto o attrezzatura impiegata, provvedendo al montaggio ed allo smontaggio di questi a suo totale carico
- ❖ rispondere, con immediato risarcimento nei confronti dell'Amministrazione Comunale, di eventuali danni arrecati ai locali, alle attrezzature e agli arredi, durante le attività autorizzate
- ❖ non apportare autonomamente alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi delle attrezzature presenti negli spazi utilizzati
- ❖ non fissare cartelli, striscioni, fondali ed altre installazioni provvisorie a pareti, porte, soffitti, pavimenti e strumenti, ma poggiarli in modo da non recare danno alcuno
- ❖ procedere, prima della manifestazione e congiuntamente ad un incaricato dell'Ex Aurum, alla constatazione della rispondenza dello spazio all'uso richiesto ed alla funzionalità della strumentazione tecnica in dotazione, con la conseguente sottoscrizione di un verbale di presa

visione, cui seguirà un verbale di constatazione finale per la segnalazione di eventuali danni arrecati agli arredi o alla struttura.

L'accesso di pubblico alle aree concesse in uso non può superare il numero di unità autorizzate in base alle vigenti norme di sicurezza.

## **9. Spese a carico del concessionario**

Tutte le spese per la sistemazione delle aree destinate ad esposizioni e/o spettacoli sono da considerarsi a carico del concessionario, il quale dovrà provvedere all'esecuzione di eventuali lavori a mezzo di personale proprio sotto il controllo del personale comunale addetto alla struttura, salvo quanto previsto all'articolo seguente.

Alla pulizia e alla custodia delle aree dovrà provvedere direttamente il concessionario. Alla fine delle manifestazioni le sale dovranno essere riconsegnate integre ed in piena efficienza. Sono altresì a carico del concessionario le spese relative a eventuali polizze assicurative inerenti i materiali esposti.

## **10. Ulteriori spese a carico del concessionario**

Qualora, allo scopo di salvaguardare il proprio patrimonio, il Comune ritenesse opportuno fare eseguire i lavori indicati al precedente articolo dal personale specializzato alle sue dipendenze o alle dipendenze di ditte di fiducia, dovranno essere rimborsate dal concessionario tutte le relative spese. Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi fra i servizi aggiuntivi messi a disposizione dall'Amministrazione, nonché l'esposizione di cartelli indicatori per il pubblico, il servizio d'ordine o la sorveglianza, questi dovranno essere indicati nella domanda di concessione, e saranno a totale carico del concessionario senza che sia arrecato alcun danneggiamento ai locali.

## **11. Rinuncia all'utilizzo**

La rinuncia all'utilizzo dell'area/e richiesta/e dovrà essere comunicata per iscritto agli uffici dell'Ex Aurum e non comporterà da parte dell'ente la restituzione di alcuna somma versata, a qualsiasi titolo, da parte del richiedente.

## **12. Revoca dell'autorizzazione**

L'Amministrazione ha facoltà di revocare, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno 10 giorni, una concessione già accordata, fatti salvi i casi di forza maggiore.

In tale eventualità, verranno restituiti al concessionario le somme che, a qualsiasi titolo inerente l'uso degli spazi, fossero state versate.

Il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altri oneri sostenuti in proprio.

## **13. Sanzioni**

L'uso delle aree diverso o difforme da quello esplicitamente indicato nella richiesta d'uso, il danneggiamento delle strutture e delle attrezzature date in uso o qualsiasi evento ritenuto lesivo

degli interessi morali e materiali del Comune comporta la revoca della concessione che non darà luogo ad alcun indennizzo.

#### **14. Entrata in vigore**

Il presente documento entra in vigore dalla data di esecutività dei relativi atti di approvazione e, per quanto non previsto, rinvia alla normativa vigente in materia.