



CITTA' di CANICATTI

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

N. 32

SEDUTA DEL 17 SET, 2018

DIREZIONE IV - SERVIZI ALLA CITTA'

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: Revoca della Direttiva Generale per l'azione amministrativa inerente la concessione in uso a terzi del Palazzo San Domenico" - Allegato "A" della deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 09.05.2018

L'anno duemiladiciotto ADDI 16 settembre del mese di Settembre alle ore 9,30 in Canicatti e nel Palazzo di Città, si è riunita la Giunta Municipale sotto la Presidenza del Sindaco Avv. Ettore Di Ventura e con l'intervento degli Assessori:

COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
CORBO ROSA MARIA	X	
FARRAUTO KATIA	X	
LALICATA DAVIDE	X	
MESSINA ANGELO	X	
VELLA ROBERTO	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune, Dr. Domenico Tuttolomondo. Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta e Li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

PROPOSTA DI ATTO DELIBERATIVO

L'Assessore Prof.ssa Katia Farrauto con delega alle Risorse Sportive e Culturali, Pubblica Istruzione e Formazione, Beni ed Attività Culturali, Strutture ed Attività Sportive, Fondazione per lo Sport, Promozione Turistica, Eventi e Spettacoli, Rapporti con le Associazioni ed il Volontariato formula a questa Giunta Municipale la sotto riportata proposta di Atto deliberativo:

PREMESSO

- che con la Deliberazione della Giunta Comunale n.47 del 09.05.2018 sono stati approvati la direttiva generale per l'azione amministrativa inerente la concessione a terzi del Palazzo San Domenico, ai sensi dell'art.4 - comma 1 - lett.b) del D.Ig. n° 165 2001 (Allegato "A") e i canoni di concessione d'uso dell'immobile (Allegato "B"), necessari a razionalizzare e disciplinare la concessione del suddetto immobile a soggetti privati per lo svolgimento di varie tipologie di attività;
- che la citata direttiva costituisce disposizione di carattere interno e provvisorio emanata nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente Locale, con il fine sperimentale di assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione Amministrativa improntandola a criteri di equità, imparzialità, nonché di riduzione della spesa e salvaguardia del bene pubblico;

RILEVATO che nel periodo intercorso dall'approvazione della direttiva ad oggi sono pervenute a questa amministrazione diverse proposte di partenariato finalizzate ad attivare rapporti di collaborazione per l'offerta di servizi rivolti alla collettività;

RITENUTO che la cooperazione con soggetti giuridicamente riconosciuti di natura pubblica o privata che possiedono un alto livello di autonomia organizzativa, nonché un comprovato know-how in grado di assicurare soluzioni innovative ed efficaci nella fornitura di servizi e manifestazioni utili per la collettività costituisce un'opportunità in termini di implementazione di servizi offerti e di valorizzazione dell'immobile;

Tutto ciò premesso e richiamato quanto contenuto nella componente narrativa della Deliberazione della Giunta Comunale n.47 del 09.05.2018

PROPONE

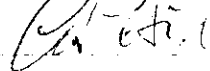
REVOCARE l'allegato "A" della Deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 09.05.2018;

APPROVARE l'allegato "A", parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione;

DARE ATTO che le risorse finanziarie generate dalla concessione del Palazzo San Domenico a soggetti terzi nelle fattispecie previste dalla Direttiva generale per l'azione Amministrativa, verranno introitati sull'apposito capitolo di bilancio 3300, che assume la denominazione di "proventi derivanti da attività teatrali, ricreative, culturali e formative"

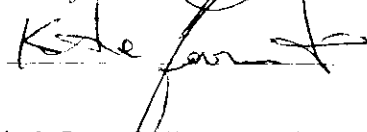
L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Giovanni D'Elia



L'ASSESSORE

Prof.ssa Katia Panzuto



I Dirigenti, visto l'art. 49 del D. Lgv. 18.08.2000, n. 267, recepito dall'art. 12 della L.R. n. 50/2000, esprimono parere favorevole ognuno per la propria competenza:

In ordine alla regolarità tecnica

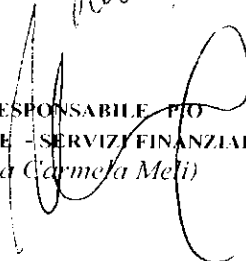
Canicatti li. _____

Il Segretario Generale
Dr. Domenico Tuttolomondo

In ordine alla regolarità contabile

Canicatti _____

LA RESPONSABILE P.O.
II DIREZIONE - SERVIZI FINANZIARI
(Dr.ssa Carmela Meli)



DIRETTIVA GENERALE PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA INERENTE LA CONCESSIONE A TERZI DEL PALAZZO SAN DOMENICO AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 1 LETT. B) DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001

PREMESSA E NATURA DELLE LINEE GUIDA

Il presente atto, nelle more della scelta della forma e della modalità di gestione, secondo quanto previsto dall'art. 115 del D.Lgs. n. 142 del 2004 (Codice dei Beni Culturali), dal D.Lgs. n. 50/2016 (codice dei contratti pubblici) e dal D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.) e dell'adozione di un Regolamento organico e specifico da parte del Consiglio Comunale, rappresenta direttiva generale per l'azione amministrativa ai sensi di quanto previsto dall'art.4, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 165/2001, alla quale il competente organo gestionale e i singoli uffici dovranno attenersi.

Esso costituisce, stante l'urgenza di provvedere, disposizione di carattere interno e provvisoria, emanata nell'ambito dell'autonomia organizzativa di cui gode l'Ente locale, con il fine sperimentale di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, improntandola a criteri di equità, imparzialità nonché di riduzione della spesa e salvaguardia del bene pubblico.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti linee guida sono rivolte in via generale e di principio a tutto il personale comunale e specificatamente (nell'adempimento delle funzioni di rispettiva competenza inerenti l'uso da parte di terzi del Palazzo San Domenico) agli uffici della Direzione IV – Servizi alla Città e al relativo Dirigente, i quali dovranno ad esse attenersi, uniformandovi le procedure gestionali.

LINEE GUIDA GENERALITÀ

1. DESTINAZIONE ED USO DELL'IMMOBILE:

il Palazzo San Domenico, nel rispetto di quanto previsto dal piano di gestione, è destinato ad accogliere attività operative come la formazione e attività organizzate da Associazioni ed Enti culturali che gravitano sul territorio facente parte del PIST S.C.M.

L'uso dell'immobile, pertanto, potrà essere concesso ad Enti di Formazione, Associazioni di Volontariato, Cooperative, Associazioni di Categoria, Istituzioni Scolastiche, Ordini Professionali e soggetti privati in grado di fornire autonomamente soluzioni nella fornitura di servizi ritenuti utili per la collettività.

Con i suddetti Enti possono essere attivati rapporti di partenariato, attraverso la stipula di convenzioni, Protocolli d'Intesa, Accordi di programma e forme similari di collaborazione, finalizzati ad ampliare l'offerta di servizi di carattere culturale e formativo rivolti alla collettività.

In tal caso la concessione di locali idonei per lo svolgimento delle attività contemplate dall'Accordo Comune di Cenicattì/Ente terzo è vincolato al pagamento, da parte del concessionario di un rimborso spese forfetario mensile, il cui importo verrà di volta in volta stabilito, necessario a sostenere i costi dei consumi elettrici, idrici, telefonici, le spese di pulizia, la manutenzione corrente, nonché il carico usurante subito dai beni mobili e immobili concessi. Questa specifica modalità di concessione deve avere almeno la durata di un anno.

Spazio condiviso - Al fine di incentivare e favorire gli scambi di natura culturale e formativa anche in ambito professionale, tra soggetti pubblici o privati con sede a Cenicattì e non, verrà individuato nell'immobile un locale, adeguatamente attrezzato, dove, i sopra indicati soggetti, possano esercitare tale attività.

2. MODALITÀ DI CONCESSIONE DELL'IMMOBILE

I locali e le aree esterne dell'immobile destinati all'uso da parte di soggetti terzi sono:

- la sala convegni ubicata al primo piano nella quale potranno essere svolti: convegni, conferenze, seminari, corsi di formazione e attività similari, nonché concerti musicali per i quali non occorre l'uso di particolari amplificazioni o service audio-luci;
- le sale espositive ubicate nel piano terra e nel primo piano nelle quali potranno essere svolte mostre artistiche o di altra natura purchè caratterizzate da elementj intesi ad elevare la cultura e la conoscenza;

- la corte interna nella quale potranno essere svolti concerti musicali, spettacoli teatrali, rassegne cinematografiche, spettacoli coreografici;
- il giardino nel quale potranno essere realizzati servizi fotografici.

Per poter usufruire dei suddetti locali gli interessati devono presentare richiesta al Comune di Canicattì e alla Direzione competente, IV Direzione Servizi alla Città – Servizi Culturali, su apposito modello che potrà essere scaricato dal sito Istituzionale dell'Ente o ritirato presso la Direzione competente.

La richiesta deve essere presentata almeno 15 (quindici) giorni prima della data prevista per lo svolgimento della manifestazione o dell'evento. L'uso dei locali da parte di terzi è soggetto al pagamento anticipato di un canone d'uso finalizzato a una copertura parziale dei costi supportati dall'Ente nonché alla costituzione di un deposito cauzionale così differenziato:

- utilizzo della Corte € 1.000,00;
- utilizzo della sala convegni € 500,00;
- utilizzo del giardino € 300,00;
- sale espositive € 500,00.

Le tariffe d'utilizzo sono quelle previste nell'allegato -1- del presente atto.

La richiesta deve contenere i seguenti elementi:

- dati identificativi del soggetto richiedente;
- giorno, durata e tipologia della manifestazione con annessa programmazione e indicazione del numero di partecipanti;
- elenco dettagliato delle necessità tecniche e logistiche;
- eventuale presenza di ditte che assicurano la fornitura dei servizi accessori e tipologia dei servizi forniti.

La competente Direzione comunale può autorizzare la richiesta (stabilendo il rispetto di eventuali prescrizioni che si rendessero necessarie a salvaguardia degli interessi comunali e/o a fini di tutela dell'immobile) o respingerla fornendo le dovute motivazioni.

La concessione d'uso dei locali è rilasciata, nel rispetto delle presenti linee guida, dal Dirigente della IV Direzione, fatta salva la facoltà del Sindaco di organizzare direttamente - a nome del Comune e con proprio atto formale - presso il suddetto immobile convegni, manifestazioni ed eventi, per i quali è sufficiente il provvedimento del Sindaco con cui si dispone l'organizzazione.

3. DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione in uso può variare in funzione delle attività da svolgere.

È limitata ad un solo giorno nel caso di manifestazioni della seguente tipologia: convegni, conferenze, seminari, spettacoli teatrali, spettacoli e concerti musicali, corsi di formazione.

Per manifestazioni in genere il periodo di concessione va concordato con la Direzione competente tenendo presenti i seguenti limiti:

- periodo massimo di concessioni per mostre: giorni 7 (sette);
- periodo massimo di concessione per rassegne: giorni 10 (dieci);
- periodo massimo di concessione per corsi di formazione: giorni 7 (sette).

La concessione d'uso può essere revocata nei casi in cui non siano osservate le prescrizioni di sicurezza e garanzia dell'immobile stabilite al momento della concessione o il concessionario contravvenga ai divieti previsti dal seguente atto.

4. DIVIETI

Nei locali concessi non possono essere realizzate manifestazioni che:

- siano lesive della morale pubblica;
- possano danneggiare la struttura, gli arredi, le attrezzature e gli impianti presenti;
- siano a scopo di propaganda elettorale.

Inoltre è tassativamente vietato:

- fumare sia nei locali interni e negli spazi esterni dell'immobile;
- accendere fuochi a fiamma libera;
- allestire tavole imbandite e consumare cibi e bevande;
- affiggere manifesti o altro materiale di qualsiasi genere;
- sub-concedere l'uso;
- introdurre veicoli nelle aree esterne dell'immobile.

PALAZZO SAN DOMENICO
CANONI DI CONCESSIONE D'USO

TIPOLOGIA	CANONE GIORNALIERO	LOCALE ATTIVITA'
(A) Spettacoli teatrali, musicali e assimilati organizzati da Associazioni con pagamento di biglietto d'ingresso	€ 350,00	CORTE (Attività di preparazione, durata spettacolo e smontaggio)
(B) Matinée (medesima tipologia di cui alla lettera (A))	€ 200,00	CORTE (Attività di preparazione, durata spettacolo e smontaggio)
(C) Spettacoli teatrali, musicali e assimilati organizzati da Associazioni con ingresso gratuito	€ 150,00	CORTE (Attività di preparazione, durata spettacolo e smontaggio)
(D) Matinée (medesima tipologia di cui alla lett. (c))	€ 100,00	CORTE (Attività di preparazione, durata spettacolo e smontaggio)
(E) Organizzazione di convegni-seminari-conferenze con finalità di promozione culturale o informazione sociale	€ 100,00	SALA CONFERENZE (Attività di preparazione, e durata manifestazione)
(F) Organizzazione di convegni-seminari-conferenze con finalità formative organizzati da categorie professionali	€ 200,00	SALA CONFERENZE (Attività di preparazione, e durata manifestazione)
(G) Spettacoli organizzati da Imprese commerciali con ingresso a pagamento	€ 500,00	CORTE (Attività di preparazione, durata spettacolo e smontaggio)
(H) Manifestazione con finalità di promozione commerciale con ingresso libero o a pagamento	Sala Convegni - € 300,00	SALA CONFERENZE o CORTE (Attività di preparazione, durata spettacolo e smontaggio)
	Corte - € 500,00	
(I) Rassegne teatrali e concertistiche articolate in un minimo di 7 date con ingresso a pagamento	€ 1.500,00 per ogni eventuale data aggiuntiva, per un max di 10 date, il canone giornaliero supplementare è di € 200,00	CORTE (Attività di preparazione, durata spettacolo e smontaggio)
(L) Cerimonie Nuziali	€ 350,00	SOLO LOCALI INDIVIDUALI CON SPECIFICO AFTO DELL' A.C. (Attività di preparazione e durata cerimonia)
Servizi Fotografici	€ 100,00	GIARDINO o CORTE (massimo due ore)
(M) Mostre con ingresso gratuito	€ 50,00 a giornata per una durata massima di gg. 7	SALA ESPOSITIVE PIANO TERRA I PRIMO PIANO (Attività di preparazione, durata spettacolo e smontaggio)
(N) Mostre con finalità commerciali con ingresso a pagamento	€ 400,00 a giornata	SALA ESPOSITIVE PIANO TERRA I PRIMO PIANO (Attività di preparazione, durata mostra e smontaggio)
(O) Promozione di prodotti tipici enogastronomici con degustazione e vendita	€ 300,00 a giornata	CORTE (Attività di preparazione, durata manifestazione e smontaggio)
(P) Spazio condiviso	€ 30,00 mezza giornata	
	€ 50,00 intera giornata	

5. AUTORIZZAZIONI VINCOLATE

Fermo restando il divieto di allestire tavole imbandite e consumare cibi e bevande è consentito, a fine manifestazione o evento, un piccolo rinfresco esclusivamente con buffet costituito da dolci e bevande.

Eventuali richieste di cerimonie nuziali potranno essere autorizzate dalla Direzione competente previa adozione di specifico provvedimento dell'amministrazione comunale che consenta, nell'ambito del suddetto immobile, sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa di stato civile in materia di celebrazione di matrimoni, la possibilità di celebrarvi i matrimoni di rito civile.

Potranno essere autorizzate, esclusivamente nella corte manifestazioni di degustazione e vendita di prodotti tipici gastronomici finalizzate alla valorizzazione e promozione del territorio, previa verifica dei requisiti commerciali e sanitari posseduti dalle aziende partecipanti.

In via eccezionale ed esclusivamente per manifestazioni di prestigio organizzate da Accademie, Fondazioni, Istituzioni Culturali o altri soggetti qualificati operanti nel settore culturale e/o artistico di concerto con l'Amministrazione Comunale, l'Amministrazione medesima può valutare la possibilità di concedere agli Enti suddetti l'uso di parte dell'immobile per l'organizzazione di eventi di rilevanza regionale e nazionale.

In tal caso, dal momento che l'organizzazione di manifestazioni prestigiose costituisce motivo di promozione dell'immagine della Città, la concessione d'uso dei locali può beneficiare della gratuità consentendo, altresì, all'organizzatore l'eventuale introito derivante dal pagamento del biglietto d'ingresso con la clausola vincolante che almeno il 30% dell'incasso complessivo verrà accreditato, da parte dell'organizzatore, al Comune. Le autorizzazioni per lo svolgimento delle suddette manifestazioni, stante la rilevanza degli eventi, e la valutazione politico-programmatica ad essi sottesa, di volta in volta saranno rilasciate dal Sindaco e contestualmente saranno stabilite le modalità di svolgimento e gli oneri a carico degli organizzatori.

6. COMPETENZE DEL COMUNE

Il pagamento del canone di concessione comporta per il Comune i seguenti obblighi:

- assicurare la presenza del personale di custodia e del personale di vigilanza antincendio nel caso di svolgimento di pubblici spettacoli;
- assicurare i necessari servizi di pulizia;
- fornire l'alimentazione elettrica e l'illuminazione necessaria. Nel caso di manifestazioni che si svolgono nella corte interna il concessionario è obbligato a presentare il progetto dell'impianto elettrico che verrà utilizzato per l'alimentazione dei service audio-luci.

7. CONDIZIONI E OBBLIGHI DI CARATTERE GENERALE

Il concessionario per tutta la durata della concessione d'uso dell'immobile assume, a sua cura e spese, i seguenti obblighi di carattere generale:

- a) il montaggio di eventuali strutture deve essere effettuato nel rispetto della normativa sulla sicurezza vigente. Tutti gli allestimenti devono essere tassativamente rimossi entro le 24 ore successive alla fine della manifestazione;
- b) a farsi carico di tutte le incombenze di natura burocratica (licenze, autorizzazioni, certificazioni, permessi, previste dalle leggi e dalle normative vigenti);
- c) nel caso di pubblici spettacoli, ad ottenere la licenza di pubblica sicurezza rilasciata dalla Questura secondo quanto previsto dall'art.68 del T.U.L.P.S., farsi carico di tutte le misure di sicurezza (c.d. *Safety*) necessarie a garantire l'incolumità del pubblico e stipulare apposita polizza assicurativa a garanzia del personale tecnico e di supporto impegnato nella realizzazione dello spettacolo;
- d) la documentazione autorizzativa e assicurativa, nonché le certificazioni dovute ed eventualmente richieste in fase istruttoria, devono essere depositate presso la Direzione competente almeno 2 (due) giorni prima della manifestazione;
- e) per gli allestimenti delle manifestazioni (scenografie, costumi etc.) il concessionario deve utilizzare esclusivamente materiali aventi caratteristiche di resistenza al fuoco debitamente certificate ed omologate;
- f) il concessionario risponde della buona conservazione degli arredi e delle attrezzature in dotazione, nonché della salvaguardia e del decoro dei locali concessi;
- g) la concessione è vincolata alla costituzione da parte del concessionario di un deposito

cauzionale, da versare nei modi di legge, che verrà restituito a scadenza della concessione previa verifica dell'integrità dei luoghi. Il concessionario ha facoltà di presentare, in luogo del deposito, garanzia fideiussoria a favore del Comune di Canicatti a copertura di eventuali danni, valida per tutta la durata della concessione e rilasciata da imprese bancarie o assicurative, che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

8. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DI TIPO SPECIFICO

Durante la concessione d'uso dei locali il concessionario limitatamente ai locali concessi:

- a) assume tutte le responsabilità per danni causati a persone e cose a causa di negligenza, imprudenza e imperizia nello svolgimento delle attività connesse all'autorizzazione rilasciata;
- b) risponde in solido di tutti i danni materiali eventualmente causati alla struttura e al suo contenuto;
- c) assume tutte le responsabilità derivanti dall'inosservanza, anche da parte di terzi, di tutte le prescrizioni contenute nel presente atto, nonché dall'osservanza di leggi e regolamenti di carattere generale;
- d) nei casi di inadempienza alle condizioni e prescrizioni contenute nel presente atto o adottate, nei casi previsti, dalla Direzione competente il concessionario è obbligato al rimborso totale dei danni arrecati alla struttura sulla base di perizia tecnica redatta dai competenti uffici comunali. Il rimborso avverrà mediante l'incameramento totale o parziale del deposito cauzionale, fatto salvo rispetto al valore del deposito cauzionale costituito.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta formulata dall'Assessore Prof.ssa Katia Farrauto;

RITENUTO di doversi deliberare in merito;

ACCERTATO che detta proposta è corredata dai prescritti pareri dalla vigente normativa;

ATTESA la propria competenza ad approvare il presente atto;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

REVOCARE l'allegato "A" della Deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 09.05.2018;

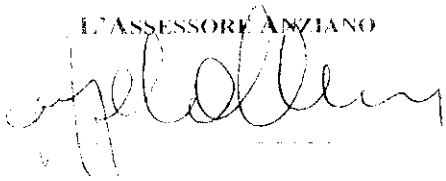
APPROVARE l'allegato "A", parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione;

DARE ATTO che le risorse finanziarie generate dalla concessione del Palazzo San Domenico a soggetti terzi nelle fattispecie previste dalla Direttiva generale per l'azione Amministrativa, verranno introitati sull'apposito capitolo di bilancio 3300, che assume la denominazione di "proventi derivanti da attività teatrali, ricreative, culturali e formative".

DICHIARARE CON SEPARATA UNANIME VOTAZIONE FAVOREVOLE LA PRESENTE IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA AI SENSI DI LEGGE.

LA GIUNTA MUNICIPALE

IL SOTTOSCRITTO ASSESSORE ANZIANO



IL SINDACO

(Avv. Ettore Di Ventura)



IL SEGRETARIO GENERALE

(Dr. Domenico Tuttolomondo)



Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale n. 44 del 3 dicembre 1991, pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni, come previsto dall'art. 11 a seguito degli adempimenti sopra attestati.

DAL 13-08-2018 AL 05-10-2018
E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____ DECORSI 10
GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE.

E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA.

U.O.C. Segreteria

f.to _____

Il Segretario Generale

f.to _____

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Canicatti, li _____

Esecutiva il _____, ai sensi dell'art. 12 - comma 1 - L.R. 3.12.1911, n. 44.

Dalla Residenza Municipale _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Domenico Tuttolomondo