



CITTÀ DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 150

del 29 giugno 2015

OGGETTO:

Estate Arianese 2015. Approvazione disciplinare eventi e manifestazioni.

L'anno **duemilaquindici** addì **ventinove** del mese di **giugno** in Ariano Irpino, ore **10.00**, Palazzo di Città, nella Sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg:

		PRES.	ASS
Gambacorta Domenico	Sindaco	si	
Puopolo Giovannantonio	Vicesindaco	si	
Affidato Debora	Assessore	si	
Gambacorta Filomena	Assessore		si
Manganiello Mario	Assessore	si	
Li Pizzi Raffaele	Assessore	si	
		5	1

Presiede il Sindaco **dott. Domenico Gambacorta**.

Partecipa il Segretario Generale del Comune **avv. Monica Cinque**.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero dei presenti, invita la Giunta a deliberare sull'argomento in oggetto.

Su proposta del Dirigente dell'Area Amministrativa, d'intesa con l'Assessorato allo Sport-Turismo-Spettacolo.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che da anni, nel periodo estivo, si svolge in questa Città (nella Villa Comunale, nel Centro Storico e nei Rioni periferici) la rassegna denominata "Estate Arianese", caratterizzata da mostre d'arte, manifestazioni culturali, spettacoli teatrali, musicali e sportivo-ricreativi.

- **CHE** è intendimento di questa Amministrazione attuare, anche per il corrente anno, nei mesi di luglio, agosto e settembre la predetta rassegna, al fine di incentivare ed allietare il soggiorno sia dei tanti turisti che dei cittadini residenti.
- **CHE**, al fine di fissare direttive per la corretta conduzione delle procedure amministrative da applicare alle iniziative e manifestazioni in programma e, di conseguenza, prevenire problematiche circa le autorizzazioni e le successive liquidazioni di contributi eventualmente concessi.

SENTITI i Dirigenti ed i Responsabili dei Settori comunali coinvolti nell'organizzazione ed attuazione delle iniziative e manifestazioni da inserire nella rassegna estiva.

RITENUTO, pertanto, approvare un disciplinare per l'attuazione di quanto sopra descritto.

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Dirigente dell'Area Amministrativa, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213 e dell'art. 147 bis, comma 1, D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, introdotto con n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, di seguito riportato;

A voti unanimi, palesi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

Per le ragioni di cui in premessa che qui si danno interamente per trascritte,

Di APPROVARE l'allegato disciplinare, per l'attuazione delle procedure amministrative da applicare alle iniziative e manifestazioni da inserire nella rassegna estiva denominata ESTATE ARIANESE 2015.

Di TRASMETTERE la presente Deliberazione ai Dirigenti dell'Area Tecnica, dell'Area Finanziaria ed ai Responsabili del Settore Servizi al Cittadino e della Polizia Municipale, ognuno per le proprie competenze.

Con separata votazione unanime e palese, resa nelle forme di legge, **di RENDERE** immediatamente eseguibile la presente delibera, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.-----

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto Dirigente dell'Area Amministrativa, a norma dell'art. 147 bis, comma 1, Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA
f.to avv. Monica Cinque

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Dott. Domenico Gambacorta

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Avv. Monica Cinque

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 del D.lgs. 267/2000)

Si certifica che, su conforme dichiarazione dell'impiegato addetto, copia della suestesa deliberazione, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 267/2000, a partire dal _____.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Ariano Irpino, lì

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
(art. 134 del D.lgs. 267/2000)

Si certifica che la suestesa deliberazione:

- è divenuta esecutiva il _____ essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione. (art. 134, comma 3, D.lgs. 267/2000)
- è dichiarata immediatamente eseguibile per espressa deliberazione dell'Organo. (art. 134, comma 4, D.lgs. 267/2000)

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Ariano Irpino, lì

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE IL PRESENTE ATTO È PUBBLICATO
ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE DI QUESTO COMUNE AL N. REG.
_____ DAL _____ AL _____.
ARIANO IRPINO, Lì _____
L'IMPIEGATO ADDETTO

Per copia conforme, ad uso amministrativo.

Ariano Irpino, lì

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

DISCIPLINARE EVENTI E MANIFESTAZIONI ESTATE ARIANESE 2015

1 RICHIESTA DI INSERIMENTO NEL PROGRAMMA DELL'ESTATE ARIANESE E DEL CONTRIBUTO ECONOMICO

Le associazioni che organizzano eventi e manifestazioni per le quali intendono ottenere il patrocinio del Comune e l'inserimento nel programma dell'Estate Arianeese, devono presentare apposita richiesta, sottoscritta esclusivamente dal legale rappresentate, entro il 15 luglio. Unitamente alla domanda deve essere presentata relazione illustrativa dell'iniziativa oggetto della domanda stessa, nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.

Qualora per la realizzazione dell'iniziativa si intenda richiedere anche un contributo economico da parte del Comune, alla domanda devono essere allegati i seguenti ulteriori documenti:

- a) piano finanziario dettagliato dell'iniziativa, con indicazione delle voci di spesa e di eventuali entrate, ed indicazione del contributo richiesto;
- b) dichiarazione relativa ai contributi, vantaggi di qualsiasi genere e sponsorizzazioni eventualmente richiesti ad altri soggetti pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività.

Inoltre, qualora non ancora in possesso del Comune:

- c) copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto;
- d) elenco nominativo delle cariche sociali con i relativi recapiti.

Nella richiesta devono essere indicati il codice fiscale e/o partita I.V.A. del soggetto richiedente e, ai fini dell'eventuale liquidazione del contributo, l'IBAN espressamente riferito allo stesso soggetto.

La valutazione ed istruttoria della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, non si darà corso al riconoscimento dell'eventuale contributo.

2 SPESE AMMISSIBILI

I contributi saranno concessi solo a fronte di spese vive, relative allo svolgimento dell'iniziativa o attività specifica oggetto della richiesta.

Non saranno considerate le spese per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte di propri soci o aderenti, salvo i casi in cui le prestazioni artistiche o intellettuali coincidano con le finalità proprie dell'associazione.

Inoltre, non sono ammessi contributi per l'acquisto di attrezzature non direttamente collegate alla realizzazione degli interventi e che non esauriscono la loro utilità nell'ambito dell'iniziativa/manifestazione.

Non sono ammesse spese di rappresentanza, né quelle per vitto e alloggio, fatti salvi i casi in cui queste ultime possono essere motivatamente giustificate come rimborsi spese. Il rimborso per spese di viaggio è ammesso solo se riferito a tragitti extra provinciali, strettamente necessari per lo svolgimento dell'iniziativa.

E', in ogni caso ed in via generale, facoltà dell'amministrazione non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione della manifestazione oggetto della domanda di contributo.

Al fine di semplificare e velocizzare le attività di rendicontazione e conseguente liquidazione, saranno previamente indicate, all'atto della concessione del contributo, le singole spese a cui è riferito il contributo stesso.

3 ENTITA' DEL CONTRIBUTO

L'ammontare del contributo economico è stabilito nel provvedimento di assegnazione, fino alla concorrenza massima del 80% della spesa prevista se trattasi di iniziative che non fruiscono di alcuna altra entrata, e fino al 40% se trattasi di iniziative che fruiscono di altre entrate a qualsiasi titolo (ad es. sponsorizzazioni e somministrazione a pagamento di alimenti e bevande).

L'entità del contributo non può, in ogni caso, superare la differenza tra le spese ritenute ammissibili e le entrate relative all'iniziativa specifica.

4 RENDICONTO E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Ai fini della liquidazione del contributo, deve essere presentato il rendiconto dettagliato delle spese sostenute, comprensivo delle eventuali voci di entrata, comprese entrate derivanti da attività di somministrazione, sponsorizzazioni ottenute ed eventuali contributi concessi da soggetti terzi pubblici e privati.

Le spese sostenute devono essere riferite esclusivamente alla realizzazione della specifica attività per la quale è stato concesso il contributo. Il rendiconto economico deve essere documentato ed accompagnato da copia di fatture o altra valida documentazione atta a dimostrare la spesa, quali scontrini fiscali, etc...

Il rendiconto deve essere firmato dal legale rappresentante, e munito di apposita dichiarazione attestante la veridicità del suo contenuto. Potrà essere richiesta, se ritenuto necessario, l'integrazione della documentazione presentata o chiarimenti sulla stessa.

Per la liquidazione del contributo la suddetta documentazione deve essere presentata entro 60 giorni dal termine dell'attività e/o manifestazione. La liquidazione sarà disposta entro i successivi 30 giorni.

5 ALTRI VANTAGGI ED AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

Per la realizzazione delle iniziative inserite nel programma dell'Estate Arianese, il Comune può concedere, indipendentemente dal contributo o in aggiunta allo stesso, i seguenti vantaggi e agevolazioni economiche:

- l'utilizzo gratuito o a tariffa ridotta, di sale e spazi di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale. Per tale utilizzo si ritiene concessa un'agevolazione economica corrispondente al valore della tariffa stabilita dal Comune, se presente, o a quello determinato con apposito atto dal Dirigente preposto alla gestione del patrimonio;
- la concessione gratuita di materiali e beni di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione comunale (palco, sedie, tavoli, etc.), di cui dovrà essere quantificato ed indicato il valore economico;
- L'impiego di personale dipendente dell'Amministrazione comunale per lo svolgimento di attività connesse all'iniziativa o manifestazione. Per tali prestazioni si ritiene concessa un'agevolazione pari al compenso spettante al personale stesso per lavoro straordinario. Il numero complessivo di ore lavorative viene attestato dal dirigente responsabile del servizio cui il personale è assegnato. Non sono da considerarsi agevolazioni economiche le prestazioni svolte in occasione di manifestazioni che richiedono, per motivi attinenti all'ordine pubblico e alla viabilità, l'utilizzo di personale comunale.
- Ogni altra eventuale spesa o minor entrata a carico del bilancio comunale, disposta a vantaggio dell'Ente o Associazione richiedente

6 OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari del patrocinio, dei vantaggi economici e dei contributi per le manifestazioni inserite nel programma dell'Estate Arianese, sono tenuti a far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative attraverso la dicitura "con il Patrocinio del Comune di Ariano Irpino" o con il contributo del Comune di Ariano Irpino".

7 TOSAP

La tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche è dovuta, da parte delle associazioni organizzatrici degli eventi, in tutti i casi in cui ne sussistano i presupposti, nella misura e con le eventuali agevolazioni previste dalla legge e dal Regolamento Comunale in materia.

L'inserimento nel programma dell'Estate Arianese, così come la concessione del patrocinio del Comune non esenta dal pagamento della TOSAP, che verrà commisurata all'entità (espressa in mq) e tempi di sottrazione del suolo all'uso collettivo, che andranno specificati in apposita richiesta con utilizzo della preposta modulistica per l'occupazione temporanea di suolo pubblico, disponibile presso l'Ufficio Tributi, nonché sul sito istituzionale dell'Ente.

8 PUBBLICITA'

La concessione del patrocinio del Comune non esenta altresì dal pagamento dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, ma consente di beneficiare di un abbattimento del 50% a norma dell'art. 16 del D.Lgs. 507/1993 e ss. mm. ii., recepito dall'art. 20 al punto 3) del vigente Regolamento Comunale, da computarsi in sede di quantificazione presso il concessionario alla riscossione, fatta salva la possibilità di eventuale provvedimento autorizzativo per impiantistica pubblicitaria di competenza dell'Ufficio Tecnico Comunale – Sportello Edilizia.

9 TARI GIORNALIERA

A norma dell'art. 17 del Vigente Regolamento Comunale TARI, "il tributo si applica in base alla tariffa giornaliera, ai soggetti che occupano o detengono temporaneamente, ossia per periodi inferiori ai 183 giorni nel corso dello stesso anno solare, con o senza autorizzazione, locali od aree pubbliche o di uso pubblico. La tariffa del tributo giornaliero è commisurata per ciascun metro quadrato di superficie occupata, per giorno o frazione di giorno di occupazione. La tariffa applicabile è determinata rapportando a giorno la tariffa annuale relativa alla corrispondente categoria di attività non domestica e aumentandola del 50%. E' facoltà del contribuente chiedere il pagamento annuale del tributo".

Omissis...

Ai sensi dell'art. 34 del Vigente Regolamento Comunale, "il tributo giornaliero non è dovuto se l'importo complessivamente dovuto per il periodo di occupazione risulti inferiore ad € 5,00".

10 SPESE SIAE

Il pagamento degli oneri SIAE, se dovuti e nella misura dovuta, dovrà essere effettuato direttamente dai Responsabili delle Associazioni interessate, in quanto formalmente e sostanzialmente soggetti organizzatori delle manifestazioni, per le quali sono dovuti i diritti. La relativa spesa, in ogni caso, potrà essere inserita nel piano finanziario e portata a rendiconto dell'eventuale contributo economico concesso dal Comune.

11 COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E LOGISTICO

La gestione tecnica ed amministrativa del programma dell'Estate Arianese sarà assicurata dagli Uffici Comunali, ognuno per la parte di competenza, con gli stessi criteri e modalità già attuati negli scorsi anni. Il coordinamento sarà assicurato dal dirigente U.T.C. o da tecnico da questi individuato.

A supporto ed integrazione del lavoro delle strutture comunali, potrà essere attivata, se necessario, la collaborazione di soggetti esterni (associazione o cooperativa), a cui sarà riconosciuto un corrispettivo quantificato sulla base delle ore di prestazioni richieste ed effettivamente svolte.

12 VICOLI ED ARTE

La manifestazione Vicoli ed Arte, per la sua particolare valenza, rientra nel novero degli eventi culturali promossi direttamente dal Comune, anche se la gestione operativa è affidata a soggetti esterni.

Il Comune, pertanto, in deroga al principio di cui al punto 3, si accolla per intero il costo, al netto di eventuali entrate derivanti da contributi, sponsorizzazioni, etc.

Per l'organizzazione della manifestazione, il soggetto a cui sarà affidata la gestione della stessa, dovrà preventivamente presentare e concordare con l'Assessorato di riferimento il programma ed i contenuti dettagliati dell'evento, le modalità organizzative, l'elenco degli espositori, gli spettacoli proposti. Per la definizione degli indirizzi in merito, l'Amministrazione potrà avvalersi di apposita direzione artistica.