



# CITTA' DI IMPERIA

## Giunta Municipale

**Delibera n. 0156 del 04/05/2017**

### **OGGETTO: Criteri per la concessione in uso della Sala dell'Auditorium del nuovo Museo Navale di Imperia**

L'anno 2017, e questo dì 4 del mese di Maggio alle ore 11:15 in Imperia nella sala delle adunanze posta nella Sede comunale, si è riunita la GIUNTA MUNICIPALE per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Sono presenti i seguenti Assessori:

Zagarella ing. Giuseppe	Assente
De Bonis sig. Giuseppe	Presente
Risso avv. Fabrizio	Presente
Abbo dott. Guido	Presente
Fresia arch. Enrica	Presente
Parodi arch. Maria Teresa	Assente
Chiarini dott.ssa Enrica	Presente
Podestà dott. Nicola	Presente
Vassallo sig. Simone	Assente

Quindi sono presenti Assessori N. 6

Sono assenti Assessori N. 3.

Presiede l'adunanza l'ing. Carlo Capacci, Sindaco.

Assiste la sottoscritta Dott.ssa Rosa PUGLIA, Segretario Generale del Comune, incaricata della redazione del verbale.

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Premesso che il Comune di Imperia ha in dotazione una Sala, definita Auditorium, sita nel nuovo Museo Navale in Via Scarincio;

Dato atto che il locale dispone di numero 96 posti a sedere, impianto audio - luci, bancone oratori, banco regia;

Preso atto che l'Auditorium è oggetto di istanza da parte di soggetti diversi che ne chiedono l'utilizzo;

Considerato che occorre disciplinare le modalità e le condizioni di assegnazione della struttura ai soggetti terzi;

Ritenuto pertanto opportuno approvare i Criteri per la concessione in uso dell'Auditorium del nuovo Museo Navale, allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Verificato con il Settore LL.PP. che il locale adibito ad Auditorium, quale pertinenza museale, è corredato da SCIA ai fini della sicurezza antincendio in base all'art.4 D.P.R. n. 151 del 01.08.2011 (SCIA n. 1683 del 26 Gennaio 2017- Inizio esercizio attività del Museo Navale di Imperia), come pure è possibile il suo utilizzo per manifestazioni a carattere temporaneo, non connesse all'attività museale (SCIA N. 1 DEL 6 Aprile 2017 - Licenza per Pubblico Spettacolo Museo Navale);

Vista la Deliberazione della Giunta Municipale n. 20 del 31 gennaio 2017 avente per oggetto "Approvazione Piano Comunale Triennale di prevenzione della corruzione e della illegalità - Annualità 2017/2019";

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 19/04/2017 ad oggetto: "Documento Unico di Programmazione (DUP) - Periodo 2017/2019. Aggiornamento";

Vista la Delibera del Consiglio Comunale n. 48 del 10 giugno 2016 "Approvazione Bilancio di Previsione 2016 - 2018 e relativi allegati";

Visto il parere favorevole formulato dal Dirigente del Settore Dirigente del Settore Personale, Affari Generali, Cultura, Manifestazioni e Sport, in ordine alla regolarità tecnica della proposta ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.lgs 18 agosto 2000 n.267;

Visto il parere favorevole formulato dal Dirigente del Settore Dirigente del Settore Servizi Finanziari, in ordine alla regolarità contabile della proposta ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.lgs 18 agosto 2000 n.267;

Ritenuto di dover provvedere per quanto di competenza e sulla base degli elementi di istruttoria predisposti dall'Ufficio competente;

Ritenuta nella fattispecie la specifica competenza della G.M.;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs 18.8.2000,, n. 267;

Visto il rigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del C.C. n. 40 del 3.4.1998;

Visto il disposto dell'art. 134, comma 4°, del T.U. 18.8.2000, n. 267, che disciplina l'immediata eseguibilità delle deliberazioni;

Con votazione unanime palese;

### DELIBERA

- 1) Di approvare i criteri per la concessione in uso della Sala, definita Auditorium, del nuovo Museo Navale di Imperia, che costituiscono parte integrale e sostanziale del presente provvedimento.
- 2) Di autorizzare l'Ufficio Ragioneria ad introitare le somme di volta in volta derivanti dalla concessione in uso dell'Auditorium.
- 3) Di incaricare l'Ufficio Cultura ad emettere le relative fatture ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 633/72 e di trasmettere contemporaneamente le copie dello stesso all'Ufficio Iva che provvederà alla loro contabilizzazione fiscale.
- 4) Di incaricare il Servizio Economato ad introitare le somme relative al versamento dei depositi cauzionali per l'utilizzo della sala.
- 5) Di pubblicare il presente atto sul sito web "Amministrazione trasparente" sottosezione di I livello "Provvedimenti", sottosezione di II livello "Provvedimenti Organi di indirizzo politico".
- 6) Di memorizzare il documento originale elettronico nell'archivio documentale della Città di Imperia.
- 7) Di dichiarare con voti unanimi palesi la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 147 - 4° comma del T.U. 18.08.200 n. 267.

***Inizio allegato parte integrante numero 1***

**CRITERI per la  
CONCESSIONE IN USO DELLA SALA DELL'AUDITORIUM DEL MUSEO NAVALE.**

1) Il Comune di Imperia ha in dotazione una Sala, definita Auditorium, sita nel Nuovo Museo Navale in Via Scarincio, finalizzata ad attività di pertinenza museale.

Il locale dispone di numero 96 posti a sedere, impianto audio - luci, bancone oratori, banco regia.

2) L'Auditorium può essere concesso in uso a soggetti pubblici o privati per lo svolgimento di iniziative culturali diverse a carattere temporaneo quali conferenze, convegni, presentazioni di libri, seminari, iniziative musicali, e similari.

La concessione avviene mediante apposito provvedimento dirigenziale di assegnazione, sentito l'Assessore competente.

Sono escluse manifestazioni a carattere politico o riconducibili ad ambito politico.

3) I soggetti richiedenti devono presentare domanda in carta libera indirizzata all'Ufficio Cultura del Comune di Imperia nella quale vanno indicate la denominazione del soggetto medesimo ed il legale rappresentante, l'oggetto della richiesta, i tempi e modi dell'evento che si intende realizzare.

4) Le domande devono pervenire all'Amministrazione Comunale almeno 10 giorni prima della data dell'iniziativa e saranno prese in considerazione nell'ordine cronologico di arrivo, risultante dal protocollo generale del Comune.

5) L'Auditorium viene concesso dietro corresponsione di una tariffa oraria di € 50,00 + Iva 22% per i giorni feriali e di € 80,00 + Iva 22% per sabato e giorni festivi. La tariffa si intende parametrata alla durata della manifestazione, compresi allestimento, smontaggio e riassetto finale, a cura ed onere del soggetto richiedente.

Il corrispettivo dovrà essere versato presso la Tesoreria Comunale. La quietanza della Tesoreria Comunale dovrà essere presentata almeno tre giorni prima dell'utilizzo della Sala; l'Ufficio Cultura provvederà al conseguente rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo della Sala medesima.

Si stabiliscono le seguenti tariffe agevolate:

a. per iniziative direttamente organizzate da Associazioni regolarmente costituite senza scopo di lucro operanti nel settore socio-assistenziale e istituzioni scolastiche primarie e secondarie: sconto 20 %

b. per iniziative di documentate e rilevante finalità benefiche: sconto 40 %

Le due riduzioni non sono cumulabili.

6) Oltre al pagamento della tariffa oraria di cui al punto 5) dovrà essere altresì effettuato versamento all'Economo Comunale, a titolo di deposito cauzionale, nella misura di € 100,00 (non è previsto sconto per questa voce).

Tale importo sarà restituito al soggetto utilizzatore della Sala, previa verifica del suo corretto utilizzo, con relativi adempimenti.

7) Ulteriori agevolazioni potranno essere stabilite dalla Giunta Municipale, seguito di provvedimento deliberativo, esclusivamente ai seguenti soggetti:

- Enti Istituzionali per manifestazioni direttamente organizzate, escludendo ogni forma di intermediazione;

- Soggetti che collaborano mediante convenzione alla gestione della struttura museale;

- Associazioni che abbiano nell'oggetto sociale attività legate alla marineria.

8) Qualora, a corredo dell'iniziativa che si svolge nell'Auditorium, sia prevista attività espositiva, è possibile utilizzare l'adiacente Sala mostre senza oneri aggiuntivi, limitatamente al periodo di concessione dell'Auditorium medesimo.

Il Concessionario deve provvedere autonomamente al montaggio e alla rimozione del materiale.

E' inoltre possibile organizzare piccola attività di rinfresco, a corredo dell'iniziativa, senza uso di fornelli, o nella Sala mostre o nel corridoio antistante l'Auditorium, in spazio da concordare con il referente comunale. In tal caso rimane a cura del soggetto concessionario la protezione del pavimento con idonea copertura.

9) Sono a carico del Concessionario, oltre al pagamento del corrispettivo di cui all'art. 5) ed al versamento del deposito cauzionale di cui al punto 6), i seguenti adempimenti:

- individuazione di almeno n° 2 soggetti incaricati della vigilanza dell'Auditorium sempre presenti durante il periodo di accesso alla Sala, adibite alla gestione dell'emergenza e dell'evacuazione del pubblico in caso di necessità;

- pulizia dell'Auditorium, dei relativi servizi, della Sala mostre, se utilizzata, e del corridoio antistante l'Auditorium.

Un responsabile comunale verificherà il corretto espletamento di quanto previsto, anche al fine dello svincolo del deposito cauzionale di cui al punto 6).

In caso di mancato o insufficiente adempimento di tale onere, sarà cura del Comune di Imperia provvedere, a mezzo di ditta specializzata, con rivalsa a carico del Concessionario, prioritariamente a mezzo dell'incameramento del deposito cauzionale.

10) Il Concessionario dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni e provvedere a tutti gli adempimenti di natura amministrativa, contabile, assicurativa e fiscale attinenti all'iniziativa in programma.

11) Non è consentita alcuna giacenza di materiali presso la struttura comunale, sotto pena di eliminazione con spese a carico del Concessionario.

L'apertura e la chiusura dell'Auditorium sono subordinate alla presenza di personale comunale incaricato.

12) Il Concessionario sarà ritenuto responsabile ad ogni effetto di Legge degli eventuali danni arrecati ai locali e/o alle attrezzature concessi in uso e/o alle opere eventualmente in esposizione, Tale responsabilità è estesa al comportamento del pubblico in seguito al mancato o inefficiente controllo da parte del servizio di vigilanza durante il periodo di concessione.

13) Manifesti, locandine, comunicati stampa e quant'altro reclamizzi la manifestazione non potranno in alcun caso menzionare la "Città di Imperia" o riportare lo stemma civico se l'iniziativa stessa non avrà prima ottenuto il formale Patrocinio.

14) Il Comune si riserva la facoltà di variare la data della concessione od eventualmente annullarla per causa di forza maggiore o sopravvenute esigenze di pubblico interesse.

Sarà del pari annullata la concessione per violazione dei presenti criteri. In tali casi non è dovuto al Concessionario alcuna somma a titolo di risarcimento o indennizzo.

### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Il Dirigente competente esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta ai sensi dell'art. 49 primo comma del T.U. 18.8.2000 n. 267.

**F.to digitalmente dal Dirigente competente o suo delegato**

---

### **PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Il sottoscritto Dirigente dei Servizi Finanziari esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta ai sensi dell'art. 49 primo comma del T.U. 18.8.2000 n. 267.

**F.to digitalmente dal Dirigente dei Servizi Finanziari  
Dott. Alessandro NATTA o suo delegato**

---

Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Sindaco  
Ing. Carlo Capacci  
(firmato digitalmente)**

**Il Segretario Generale  
Dott.ssa Rosa Puglia  
(firmato digitalmente)**

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che l'avanti verbale verrà pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Imperia e vi rimarrà per 15 gg. Consecutivi divenendo pertanto esecutivo l'11° giorno successivo alla pubblicazione ai sensi dell'art.134 c.3 T.U.E.L. 267/2000.

**F.to digitalmente dal Segretario Generale  
Dott.ssa Rosa PUGLIA o suo delegato**

---