



Città di Modica

E.1.

DELIBERAZIONE
DELLA
GIUNTA COMUNALE

N. 228 del 4 SET. 2018

OGGETTO: "CHOCOMODICA 2018" – DIRETTIVA.

L'anno duemiladiciotto il giorno Quattro del mese Settembre alle ore 18,15 nel Palazzo di Città e nella stanza del Sindaco, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti:

		Presente	Assente
Abbate Ignazio	SINDACO	X	
Linguanti Giorgio	ASSESSORE	X	
Lorefice Salvatore Pietro	ASSESSORE	X	
Monisteri Caschetto Maria	ASSESSORE	X	
Aiello Annamaria	ASSESSORE		X
Viola Rosario	ASSESSORE	X	

Partecipa il Segretario Generale, dott. Giampiero Bella con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. a) del d. Lgs. n.267/2000

Assunta la presidenza il Sindaco, Ignazio Abbate, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta Comunale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto, in merito alla quale sono stati espressi i pareri di legge.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che, anche per l'anno 2018, si intende rinnovare la manifestazione "Chocomodica" che rappresenta l'evento più atteso, quale efficace veicolo di promozione turistica della nostra città;

Che tale evento si terrà dal 26 al 28 ottobre 2018;

Che è intendimento di questa Amministrazione, affidare l'organizzazione/gestione dell'edizione 2018, nonché gli eventi collaterali a corollario della manifestazione ad imprese e/o Associazioni, che abbiano esperienza nell'organizzazione eventi e che possano garantire la buona riuscita dell'evento;

Ritenuto, pertanto, dare direttiva, di procedere prontamente all'attivazione di una procedura selettiva per l'individuazione in tempi brevi del soggetto organizzatore e gestore dell'evento, che preveda:

- Articolazione della manifestazione su tre giorni, dal 26 al 28 ottobre 2018, presso il Centro Storico di Modica;
- Allestimento stands
- Promozione dell'evento attraverso affissione manifesti, distribuzione volantini e locandine;
- Promozione dell'evento attraverso social media, radio, tv e giornali, sia locali che delle maggiori testate regionali e nazionali;
- Realizzare il logo dell'edizione 2018;
- Effettuare pubblicità locale (stampa ed affissione manifesti: 6x3; 140x220; 100x140, 70x100);
- Stampare e curare l'affissione di locandine, nonché stampare e distribuire pieghevoli e volantini;
- Realizzare gonfaloni e totem;
- Effettuare pubblicità su Social media (Facebook, instagram, twitter ed altri network), creando pagine e dando aggiornamenti in tempo reale;
- Raccogliere adesioni da partner sponsorizzati nonché da standisti;
- Allestire spazi espositivi che si renderanno necessari in funzione delle aziende che parteciperanno all'evento;
- Collocare in posizione privilegiata il logo del Comune di Modica, nonché di tutti gli altri Enti o Consorzi che il Comune segnalerà, in tutto il materiale di comunicazione;
- Organizzare un servizio di bus navetta per il transfert che consenta al pubblico dei visitatori di arrivare dalle apposite aree di sosta adibite a parcheggio dall'Amministrazione Comunale fino ai punti di arrivo individuate presso il C.so Umberto ove si svolgerà la kermesse;
- Organizzare tutti gli ulteriori servizi necessari allo svolgimento della manifestazione (noleggio bus, personale dei servizi vari e di sicurezza integrativi e simili).
- Spettacoli a titolo gratuito (aperti al pubblico), da realizzarsi integralmente e a cura e spese del concessionario, compreso di palco e Service audio/luci, fermo restando la previsione di almeno uno spettacolo a sera. Resta inteso che sono a carico dell'affidatario, tutti gli adempimenti relativi alle attività di intrattenimento e animazione ed in particolare quelli relativi all'acquisizione delle necessarie agibilità e autorizzazioni, al pagamento della S.I.A.E. (ove dovuto);
- Sollevamento, del Comune di Modica, da ogni forma di responsabilità correlate all'organizzazione e gestione della manifestazione. Tutto quanto relativo all'organizzazione, gestione e promozione della manifestazione sarà pertanto a completo carico del soggetto individuato, così come la preventiva acquisizione di tutti gli atti autorizzativi quali , concessioni, nulla osta, ecc. ivi compresi quelli relativi alla sicurezza di competenza della Prefettura e Questura;

L'Ente interverrà all'evento:

- Esonero totale della ditta organizzatrice dal pagamento della tassa suolo pubblico e affissione;
- Piano di traffico da parte della P.M
- Individuazione aree parcheggio automobilistico e dei camper
- Pulizia delle aree tramite la ditta RSU
- Partecipazione economica con la somma massima di € 20.000,00 che sarà soggetta a ribasso in sede di espletamento procedura selettiva;
- Piano point office da realizzare tramite ufficio turistico per procedere all'accoglienza;

Ritenuto di approvare i seguenti indirizzi da assegnare al competente Responsabile P.O. XI Settore., per l'adozione di tutti gli atti gestionali relativi all'affidamento della organizzazione e gestione dell'evento "Chocomodica 2018";

Vista la L.R. n. 48/91 e ss.mm.ii

Visto l'art. 12 della L.R. n. 44/91

DELIBERA

1. Di Approvare i seguenti indirizzi per l'affidamento dell'organizzazione e gestione della manifestazione "Chocomodica 2018":
 - Articolazione della manifestazione su tre giorni, dal 26 al 28 ottobre 2018, presso il Centro Storico di Modica;
 - Allestimento stands
 - Promozione dell'evento attraverso affissione manifesti, distribuzione volantini e locandine;
 - Promozione dell'evento attraverso social media, radio, tv e giornali, sia locali che delle maggiori testate regionali e nazionali;
 - Realizzare il logo dell'edizione 2018;
 - Effettuare pubblicità locale (stampa ed affissione manifesti: 6x3; 140x220; 100x140, 70x100);
 - Stampare e curare l'affissione di locandine, nonché stampare e distribuire pieghevoli e volantini;
 - Realizzare gonfaloni e totem;
 - Effettuare pubblicità su Social media (Facebook, instagram, twitter ed altri network), creando pagine e dando aggiornamenti in tempo reale;
 - Raccogliere adesioni da partner sponsorizzati nonché da standisti;
 - Allestire spazi espositivi che si renderanno necessari in funzione delle aziende che parteciperanno all'evento;
 - Collocare in posizione privilegiata il logo del Comune di Modica, nonché di tutti gli altri Enti o Consorzi che il Comune segnalerà, in tutto il materiale di comunicazione;
 - Organizzare un servizio di bus navetta per il transfert che consenta al pubblico dei visitatori di arrivare dalle apposite aree di sosta adibite a parcheggio dall'Amministrazione Comunale fino ai punti di arrivo individuate presso il C.so Umberto ove si svolgerà la kermesse;
 - Organizzare tutti gli ulteriori servizi necessari allo svolgimento della manifestazione (noleggio bus, personale dei servizi vari e di sicurezza integrativi e simili).
 - Spettacoli a titolo gratuito (aperti al pubblico), da realizzarsi integralmente e a cura e spese del concessionario, compresi di palco e Service audio/luci, fermo restando la previsione di almeno uno spettacolo a sera. Resta inteso che sono a carico dell'affidatario, tutti gli adempimenti relativi alle attività di intrattenimento e animazione ed in particolare quelli relativi all'acquisizione delle necessarie agibilità e autorizzazioni, al pagamento della S.I.A.E. (ove dovuto);
 - Sollevamento, del Comune di Modica, da ogni forma di responsabilità correlate all'organizzazione e gestione della manifestazione. Tutto quanto relativo all'organizzazione, gestione e promozione della manifestazione sarà pertanto a completo carico del soggetto individuato, così come la preventiva acquisizione di tutti gli atti autorizzativi quali, concessioni,

nulla osta, ecc. ivi compresi quelli relativi alla sicurezza di competenza della Prefettura e Questura;

L'Ente interverrà all'evento:

- Esonero totale della ditta organizzatrice dal pagamento della tassa suolo pubblico e affissione;
- Piano di traffico da parte della P.M
- Individuazione aree parcheggio automobilistico e dei camper
- Pulizia delle aree tramite la ditta RSU
- Partecipazione economica con la somma massima di € 20.000,00 che sarà soggetta a ribasso in sede di espletamento procedura selettiva;
- Piano point office da realizzare tramite ufficio turistico per procedere all'accoglienza;

2. Di assegnare tali indirizzi al Responsabile P.O. dell'XI Settore per l'adozione di tutti gli atti gestionali relativi all'affidamento dell'organizzazione e gestione della manifestazione "Chocomodica 2018"

Con successiva votazione la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D.lgs. 267 del 18.8.2000, stante l'urgenza, viene dichiarata di immediata esecuzione.

Sulla deliberazione di cui sopra sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

Parere del Responsabile del Settore per la regolarità tecnica: **favorevole /sfavorevole**

Modica, li 4/9/2018

Il Responsabile del Settore



Parere del Responsabile del settore finanziario per la regolarità contabile: **favorevole /sfavorevole**

Modica, li

Il Responsabile del Settore Finanziario

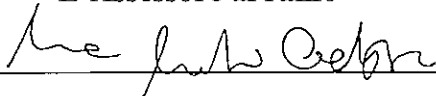
Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 153, 183, 191 del D.L.vo n.267/2000, con spesa da impegnare al cap. _____ del Bilancio 2016.

Modica, li

Il Responsabile del Settore Finanziario

Visto

L'Assessore al ramo



La presente è approvata con deliberazione della Giunta Municipale n. 228 del - 4 SET. 2018

Il Segretario Comunale



Letto, approvato e sottoscritto

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.modica.gov.it.

Modica li

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Gianluca Burderi, Responsabile del procedimento di pubblicazione, attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal 26 SET. 2018 al 20 SET. 2018, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica li

Il Responsabile della pubblicazione

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:



E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.



E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li

Il Segretario Generale

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.