

N. **99** del 12-07-2017

OGGETTO **Sagra del miele 2017.**

L'anno duemiladiciassette, addì dodici del mese di luglio alle ore 22:00 e segg., nel Comune di Guspini, nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

DE FANTI Giuseppe	Sindaco	P
LAMPIS Giovanni Antonio	Assessore	A
LISCI Alberto	Assessore	A
MANCA Muriel	Assessore	P
TUVERI Francesca	Assessore	P

risultano presenti n. 3 e assenti n. 2.

Presiede la seduta il Sindaco, DE FANTI GIUSEPPE.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE, AREDDU MARIA DOMENICA.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta N° 111 del 21-06-2017 del responsabile del servizio BENI E ATTIVITA' CULTURALI, TURISMO, avente ad oggetto: "*Sagra del miele 2017.*".

Ritenuto di doverla approvare nel seguente testo:

Su proposta del Sindaco;

Sentita l'Assessora alla Cultura, Turismo, Pubblica Istruzione;

Visti il D.lgs 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 Legge 6 luglio 2002, n. 137" artt. 106 e 108;

il Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a Enti Pubblici e Soggetti Privati, allegato alla Deliberazione C.C n. 29 del 13 marzo 1992;

il vigente Statuto Comunale e nello specifico l'articolo 2 commi 2 e 3;

Premesso che l'Amministrazione Comunale: incentiva le manifestazioni rilevanti per l'immagine del territorio che mettano in evidenza le peculiarità delle produzioni alimentari locali; si adopera programmando e realizzando manifestazioni ed eventi che siano in grado di promuovere il territorio e la sua cultura agro-alimentare, richiamando un vasto pubblico;

Dato atto che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 17 Settembre 2002 l'Amministrazione Comunale ha aderito all'Associazione Città del Miele;

Considerato che la Sagra del Miele è un'iniziativa volta a favorire la promozione turistica del territorio, la conoscenza dei beni ambientali, gastronomici e culturali del Comune di Guspini, incoraggia la realizzazione di momenti di aggregazione e associazione della comunità, attività istituzionali dell'Ente;

che, l'Associazione turistica Pro Loco di Guspini, che non persegue scopo di lucro, da statuto, tra le diverse attività si propone di "assumere, promuovere e coordinare le iniziative intese a favorire le conoscenze e la valorizzazione delle risorse turistiche locali", deve inoltre

“tutelare e migliorare il patrimonio paesaggistico, ambientale, monumentale ed artistico della località”;

Ritenuto di realizzare anche nel 2017, la Sagra del Miele a Montevecchio nei giorni 15 e 16 luglio 2017, dando atto che l'Associazione Turistica Pro Loco di Guspini, in virtù dell'esperienza maturata dall'Associazione nel tempo, supporterà l'Amministrazione dal punto di vista logistico-finanziario nel rispetto delle regole previste per l'erogazione dei contributi assegnati;

Di stanziare la somma di € 1.500,00 per il cofinanziamento della manifestazione a favore dell'Associazione Turistica Pro Loco di Guspini, che troverà copertura nel Bilancio Comunale 2017 (capitolo 1511.1);

Atteso che per la realizzazione dell'evento saranno utilizzati i seguenti locali in disponibilità del Comune di Guspini:

- Plesso scolastico “S. Satta”, per lo svolgimento delle attività relative al concorso regionale “Mieli tipici di Sardegna” 18^a edizione;

- Direzione di Montevecchio (piano terra e locali ex Ufficio Tecnico per eventuale deposito);

- Ex Mensa Impiegati (sala convegni);

- Ex garage Gennas (esclusivamente per allaccio energia elettrica ed eventuali esposizioni a seconda della necessità della Pro Loco);

- nonché le attrezzature eventualmente utili allo svolgimento dell'iniziativa, ove disponibili (es. impianto audio, teche, pannelli espositivi, tavoli, sedie, ecc..);

che, compatibilmente alle risorse umane e strumentali, il Comune di Guspini provvederà a fornire il supporto necessario allo svolgimento dell'iniziativa;

Rilevato che il piano terra della Direzione di Montevecchio è inserito all'interno di un percorso di visita gestito dall'aggiudicataria del servizio di fruizione dei siti culturali comunali e pertanto potrà essere escluso dalle visite guidate (salvo differente accordo tra soggetto organizzatore dell'evento e il soggetto gestore dei percorsi di visita) per il periodo necessario alla realizzazione della suddetta iniziativa, compreso allestimento e pulizia e sgombero locali a conclusione della stessa;

Viste le prescrizioni/limitazioni contenute nelle autorizzazioni temporanee all'utilizzo degli edifici interessati, redatte dal Settore competente;

Ritenuto di provvedere in merito;

Dato atto che sono stati espressi i pareri favorevoli del Responsabile del Settore Amministrativo-Vice Segretario Generale e del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs 267/2000;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con voto unanime, espresso palesemente;

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa, che si intendono di seguito integralmente riportate e trascritte;

Di realizzare la 24^a Sagra del Miele a Montevecchio di concerto con l'Associazione Turistica Pro Loco di Guspini, a Montevecchio nei giorni 15 e 16 luglio 2017;

Di autorizzare l'Associazione Turistica Pro Loco di Guspini all'utilizzo temporaneo dei locali e delle attrezzature in premessa indicati;

Di dare atto che, compatibilmente alle risorse umane e strumentali, il Comune di Guspini porrà in essere le seguenti azioni utili alla realizzazione dell'iniziativa:

SETTORE AMMINISTRATIVO-VICE SEGRETARIO GENERALE (Servizio Comunicazione e Servizio Beni e Attività Culturali, Turismo)

- Supervisione complessiva dell'iniziativa e coordinamento con i diversi Settori comunali coinvolti ed eventuali soggetti terzi;

- Progetto grafico relativo all'iniziativa;

- Comunicazione sui canali istituzionali;
- Cura ed eventuale pulizia preliminare dei siti interessati al fine di renderli idonei all'utilizzo;
- Messa a disposizione degli arredi e delle teche presenti all'interno dei locali Ex Mensa Impiegati Piano primo e Piano terra Palazzina della Direzione necessari all'allestimento (per la parte non interessata dalle mostre Castoldi e Tuveri);
- Predisposizione atti e messa a disposizione dei locali comunali individuati già adibiti allo svolgimento di attività culturali e/o al loro supporto;

SETTORE OO.PP. E AMBIENTE (Servizio Ecologia, Ambiente ed Agricoltura)

- Contatti con FoReSTAS);
- supporto logistico: trasporto e spostamento delle attrezzature comunali necessarie (es. impianto audio, teche, tavoli, sedie, ecc..), avendo cura di rispettare le fasce orarie di fruizione dei percorsi di visita;
- programmazione smaltimento rifiuti e pulizia spazi aperti interessati (prima e dopo l'iniziativa);

SETTORE URBANISTICA-PATRIMONIO

- redazione della relazione delle condizioni di sicurezza (piano di sicurezza);
- concessioni di locali e attrezzature di propria competenza;

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO (Servizio Entrate)

- organizzazione spazi per affissione;

SETTORE POLIZIA LOCALE

- regolamentazione circolazione stradale;

SETTORE DEMOGRAFICI, ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E PATRIMONIO IMMOBILIARE PRODUTTIVO E RESIDENZIALE (Servizio Attività Produttive e SUAP)

- Assegnazione posteggi su area pubblica scoperta (esposizione e vendita in occasione del mercato "Sagra del Miele" come da vigente Regolamento Comunale)

Altre azioni imprevedute e non programmabili ascrivibili a ciascun Servizio per la sfera di competenza

Di dare atto che resta in capo all'Associazione Turistica Pro Loco:

- Responsabilità finanziaria complessiva dell'evento;
- L'assunzione delle obbligazioni minime, volte alla tutela dei beni in utilizzo, nonché l'adozione di ogni misura atta a garantire la sicurezza dei partecipanti;
- Accordo con il soggetto gestore del sito in merito alla fruizione dei luoghi, avendo cura di rispettare le fasce orarie di fruizione dei percorsi di visita;
- Supporto logistico durante la manifestazione, rispetto delle condizioni di utilizzo dei locali, la pulizia dei locali durante e dopo lo svolgimento dell'iniziativa e il risarcimento per eventuali danni a persone, cose e beni. L'inottemperanza comporterà l'adozione delle misure coattive atte al ripristino della situazione originaria;
- Comunicazione e promozione relativa all'evento (stampa e distribuzione);
- Gestione degli accessi agli spazi interessati;
- Supervisione delle fasi di allestimento/disallestimento;

- Attività di movimentazione logistica delle attrezzature necessarie;
- Custodia e pulizia dei locali interessati dalle fasi preparatorie a quelle conclusive della manifestazione;
- Raccolta rifiuti durante lo svolgimento dell'iniziativa;
- Attività di coordinamento tra tutti i partner della manifestazione;
- Ogni azione atta a garantire la sicurezza dei luoghi e dei partecipanti;
- Applicazione del piano di sicurezza redatto dal Settore Urbanistica-Patrimonio;

Di dare atto che in luogo della cauzione a tutela degli immobili concessi in uso, l'Associazione garantisca per l'assenza di pregiudizio dei beni concessi e che in caso di danni la stessa provvederà al rimborso. L'inottemperanza comporterà l'adozione delle misure coattive atte al ripristino della situazione originaria, l'esclusione, nei tre anni successivi da eventuali sovvenzioni, concessioni e benefici da parte dell'Amministrazione comunale;

Di stanziare la somma di € **1.500,00** per il cofinanziamento della manifestazione a favore dell'Associazione Turistica Pro Loco di Guspini, che troverà copertura nel Bilancio 2017 (capitolo 1511.1);

Di dare atto che la suddetta somma costituisce anche deposito cauzionale e sarà liquidata a seguito:

- dell'accertamento dell'assenza di danni agli spazi e immobili concessi in disponibilità;
- della pulizia degli spazi concessi al termine dell'utilizzo;

Di incaricare i Responsabili Posizione Organizzativa, ciascuno per quanto di competenza dei singoli servizi interessati, dell'adozione degli atti e delle azioni conseguenti, utili alla realizzazione della manifestazione.

PARERE: Favorevole in ordine al Parere di regolarita' tecnica

Data: 11-07-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to USAI SIMONETTA

PARERE: Favorevole in ordine al parere regolarita' contabile

Data: 12-07-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to SABA VALTER

Il presente verbale previa lettura e conferma viene firmato come appresso:

IL SINDACO
DE FANTI Giuseppe

IL SEGRETARIO COMUNALE
AREDDU MARIA DOMENICA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, dal 14-07-2017 al 29-07-2017

IL Responsabile della Segreteria
USAI SIMONETTA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è esecutiva ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n°267/2000.

IL Responsabile della Segreteria
USAI SIMONETTA