



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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Linguanti Giorgio	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lorefice Salvatore Pietro	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monisteri Caschetto Maria	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aiello Annamaria	ASSESSORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Viola Rosario	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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**

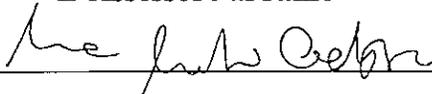
Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 153, 183, 191 del D.L.vo n.267/2000, con spesa da impegnare al cap. \_\_\_\_\_ del Bilancio 2016.

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](http://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.