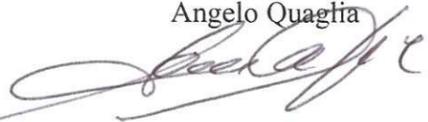


Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Angelo Quaglia



IL SEGRETARIO
Dr. Andrea D'Amore



COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM

(Provincia di Salerno)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 86 del 05.12.2024

OGGETTO: Regolamento Struttura ex Tabacchificio Cafasso – Modifiche.

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 124, c. 1, Dlgs 267/2000 e dell'art. 32, L. 69/2009.

Li 12 DIC 2024

IL SEGRETARIO
Dr. Andrea D'Amore



ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 12 DIC 2024

- ai sensi dell'art. 134, comma 3, Dlgs 267/2000.
 Ai sensi dell'art. 134, comma 4, Dlgs 267/2000.

Li 12 DIC 2024

IL SEGRETARIO
Dr. Andrea D'Amore



L'anno duemilaventiquattro il giorno cinque del mese di dicembre alle ore 18.00, nella sala delle adunanze del Comune di Capaccio Paestum in via Vittorio Emanuele, del Comune di Capaccio Paestum.
Alla prima convocazione, in sessione straordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti	Assenti	Consiglieri	Presenti	Assenti
QUAGLIA Angelo	SI		SCARIATI Antonio	SI	
CILIBERTI Igor	SI		DE RISO Domenico	SI	
SCAIRATI Gianmarco	SI		ACCARINO Pasquale		SI
SABATELLA Luca	SI		RENNA Adele		SI
GIULIANO Maria Rosaria	SI		PAOLINO Ulderico	SI	
GALLO Annalisa	SI		MEROLA Angelo	SI	
TEDESCO Rossella Anna		SI	SICA Emanuele	SI	
CIRONE Giovanni	SI				

Sono presenti gli assessori: DI FILIPPO Maria Antonietta,
DI FILIPPO Antonio, AGRESTI Antonio
PICARIELLO Mariarosaria

Consiglieri

Presenti n. 12
Assenti n. 3

Risultano che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il sig. Quaglia Angelo, nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Assiste con le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario Generale, dr. Andrea D'Amore.
La seduta è pubblica.

Relazione l'argomento il Consigliere Comunale Paolo Udenico,
Evidenzia modifiche del regolamento sulla base dell'esperienza di questi anni che determinano l'esigenza di modifica delle procedure e delle tariffe e l'individuazione degli spazi e degli eventi da sottoporre a pagamento. In particolare gli eventi complessi superiori alle 24 ore possono essere esentati da tariffe, come da emendamento in Commissione Consiliare.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

Che il Comune di Capaccio Paestum ha nella propria disponibilità il compendio immobiliare denominato "Tabacchificio Cafasso" riveniente da relativo contratto con la Curatela Fallimentare sentenza del Tribunale di Salerno sez. Fallimentare n.1 del 08.01.2021;

Che con delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 30.03.2022 è stato approvato il "Regolamento Struttura ex Tabacchificio Cafasso";

Che con delibera di Giunta Comunale n. 209/2021 di affidamento gestione ed organizzazione di eventi di promozione culturale e turistica all'Istituzione Poseidonia;

Considerato

Che con delibera di Giunta Comunale n. 521 del 21.11.2024 è stato approvato il Documento Programmatico dell'Istituzione Poseidonia contenete proposte di modifica del detto Regolamento;

Ritenuto pertanto opportuno e necessario apportare le opportune e necessarie modifiche al regolamento e disciplinare per l'utilizzo del complesso "Ex Tabacchificio Next";

Che a seguito di un approfondito esame da parte delle commissioni consiliari, la stessa è meritevole di approvazione;

Visto lo Statuto Comunale vigente;

Acquisiti i pareri dei Responsabili di Area E.Q. competenti, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18-08-2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

Visti i verbali delle competenti Commissioni Consiliari;

Sentiti gli interventi dei Consiglieri:

SICA EMANUELE: Plaude all'istituzione dei pagamenti, annunciando voto favorevole. Ritiene tuttavia che si poteva diversamente acquisire la proprietà dell'ex tabacchificio che comunque espone l'ente ad un mutuo pesante che avrebbe dovuto da subito imporre il pagamento degli eventi mentre si è scelto di esentare indiscriminatamente.

Circa le possibilità di demandare alla Giunta le esenzioni si dichiara contrario mentre ritiene che si poteva semplicemente eliminare l'esenzione per gli eventi complessi.

Inoltre la Giunta dovrebbe essere chiamata ad esprimere parere solo in ordine a manifestazioni non consone al decoro o all'immagine del territorio e non decidere che esentare o meno.

Ritiene infine giusta possibilità di esonero per eventi semplici ma non per i complessi.

CIRONE: Evidenzia che il Consigliere Paolino ha evidenziato la modifica fatta in Commissione relativa all'esonero solo per eventi superiore alle 24 ore e così proposta al Consiglio Comunale.

SICA EMANUELE: Replica che semplicemente si può eliminare il riferimento ad eventi superiori alle 24 ore degli eventi complessi.

Dopo discussione il Segretario Generale evidenzia che nulla vieta al Consiglio di votare testo emendato in Commissione.

PRESIDENTE: Autorizza il Presidente dell'Istituzione Poseidonia Avv. Ruocco ad intervenire per chiarimenti.

AVV. RUOCO: Spiega che le condizioni di esonero sono fissate nel regolamento e quindi la Giunta ha i criteri per esercitare le discrezionalità relativamente al tipo di evento.

Ricorda inoltre che l'Amministrazione ha previsto la minima esecuzione al 50% per un triennio proprio per favorire il "lancio" del Next, cosa avvenuta in quanto annui sono circa 80 gli eventi che si svolgono ogni anno.

SICA EMANUELE: Ritiene che il richiamo agli eventi complessi rischia di far esentare eventi a pagamento a mera descrizione della Giunta.

Evidenzia infine che il regolamento che si va ad approvare è completamente nuovo, segna che quello precedente era fatto male e che le somme incassate in questi anni sono minime.

Proceduto alla votazione della proposta, resa per alzata di mano, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente: consiglieri presenti n.12, astenuti n.///, votanti n.12, voti favorevoli n.12, voti contrari n.///

DELIBERA

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato che si intende integralmente trascritto e riportato;
2. Di approvare, come approva, l'allegato regolamento per l'utilizzo del "*NEXT di Capaccio Paestum*", composto da 21 articoli e da Modulo di Richiesta d'uso temporaneo degli spazi, che sostituisce il regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 16/2022;
3. Di dare mandato, per l'effetto, ai Responsabili delle Aree interessate e agli Organi dell'Istituzione Poseidonia per gli adempimenti di competenza.

Con separata votazione, resa per alzata di mano, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente: consiglieri presenti n.12, astenuti n.///, votanti n.12, voti favorevoli n.12, voti contrari n.///, la presente viene dichiarata immediatamente esecutiva, al fine di assicurare le attività istituzionali.

EX TABACCHIFICIO “NEXT” CAPACCIO PAESTUM

Introduzione

L'utilizzo del complesso l'Ex Tabacchificio NEXT, sito nel Comune di Capaccio Paestum, in località Cafasso, è condizionato dal rispetto di due documenti fondamentali:

- 1) Regolamento generale
- 2) Il disciplinare o regolamento tecnico

Il **Regolamento generale** è il documento di base che disciplina le modalità, le condizioni e i criteri di utilizzo della struttura.

La procedura prevede la formazione del “**dossier unico dell'evento**”, da parte dell'Istituzione Poseidonia, che ha avvio con la presentazione di una istanza da parte del soggetto interessato, compilando un modello prestampato che riporta tutti gli eventuali sub-procedimenti necessari allo svolgimento e all'ottenimento delle relative autorizzazioni amministrative (licenza per pubblico spettacolo, autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande, deroga acustica, richiesta di scorta di polizia municipale, installazione mezzi pubblicitari, etc.).

Dati tali premesse, il procedimento si articola in tre fasi:

- 1) La richiesta da parte dell'interessato
- 2) L'istruttoria da parte dell'Istituzione Poseidonia e la formazione del “dossier unico dell'evento”
- 3) La concessione della struttura attraverso la sottoscrizione del contratto

Il **disciplinare o regolamento tecnico**, invece, contiene e disciplina tutti gli aspetti legati alle fasi esecutiva ed organizzativa dell'evento, compreso il montaggio, smontaggio e tutte le norme comportamentali e di salvaguardia prescritte dalla normativa vigente per l'utilizzo della struttura e delle pertinenze da parte di organizzatori ed espositori. Il Regolamento tecnico stabilisce, tra l'altro, la **capienza massima consentita** per ciascuno spazio del complesso l'Ex Tabacchificio NEXT e reca allegati i **verbali di coordinamento e pianificazione concordata delle attività** ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

REGOLAMENTO GENERALE

TITOLO I “DISPOSIZIONI GENERALI “

Art. 1 Finalità e condizioni di attuazione

Art. 2 definizioni

Art. 3 spazi utilizzabili

TITOLO II “UTILIZZO DEL COMPLESSO “

Art. 4 concessione delle aree

Art. 5 tipologia di eventi ospitati

Art. 6 cause ostative alla concessione

Art. 7 modalità e tempi per la richiesta di concessione

Art. 8 istruttoria

TITOLO III “ concessione delle aree, canoni e condizioni di utilizzo “

Art. 9 concessione delle aree – modalità operative

Art. 10 canone di concessione

Art. 11 modalità e tempi di pagamento dei canoni di concessione

Art. 12 polizza assicurativa

Art. 13 elenco delle persone e delle vetture autorizzate

Art. 14 servizi compresi

Art. 15 servizi non inclusi

Art. 16 recesso

Art. 17 penali

Art. 18 riconsegna e risarcimento di eventuali danni

Art. 19 esenzioni e collaborazioni

Art. 20 utilizzo dell'immagine dell'ex tabacchificio Next

Art. 21 pubblicità del regolamento

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – FINALITÀ E CONDIZIONI DI ATTUAZIONE

- 1.1 Scopo del presente Regolamento è:
- determinare le modalità per la concessione delle aree facenti parte del complesso ex Tabacchificio NEXT, ubicato in località Cafasso nel Comune di Capaccio Paestum, incluso l'utilizzo dell'immagine del sito e di ogni altro segno distintivo ;
 - disciplinare le condizioni e le modalità di utilizzo del complesso, le procedure per il rilascio dei titoli autorizzativi ed i comportamenti da tenersi da parte dei soggetti concessionari.
- 1.2 Tutti provvedimenti vengono adottati salvi i diritti di terzi, verso i quali l'Amministrazione Comunale e l'Istituzione Poseidonia non assume alcuna responsabilità.
- 1.3 I soggetti concessionari sono tenuti all'osservanza delle disposizioni dettate dai provvedimenti e regolamenti comunali vigenti.

Art. 2 – DEFINIZIONI

- 2.1 Agli effetti del presente Regolamento si intendono:
- per **evento**: manifestazione programmata e organizzata, di durata limitata, avente carattere pubblico o privata;
 - per **visitatori**: coloro che accedono agli eventi, siano essi pubblico generico, invitati o operatori professionali del settore o dei settori economici rappresentati nell'evento;
- 2.2 Gli **eventi** possono avere carattere ambientale, artistico, aziendale, benefico, enogastronomico, industriale, sociale, sportivo o quant'altro.
- 2.3 Con riferimento specifico alle fiere si intendono:
- per **manifestazioni fieristiche**: le attività commerciali svolte in via ordinaria in regime di diritto privato ed in ambito concorrenziale per la presentazione e la promozione o la commercializzazione, limitate nel tempo ed in idonei complessi espositivi, di beni e servizi, destinate a visitatori generici e ad operatori professionali del settore o dei settori economici coinvolti;
 - per **fiere specializzate**: le fiere limitate ad uno o più settori merceologici omogenee o tra loro connessi, riservate agli operatori professionali, dirette alla presentazione ed alla promozione dei beni o dei servizi esposti, con contrattazione solo su campione e con possibile accesso del pubblico in qualità di visitatore;
 - per **espositore**: quanti partecipano all'evento per presentare, promuovere o diffondere beni e/o servizi, siano essi operatori privati (produttori, rivenditori, etc.), enti pubblici e soggetti non profit, provenienti anche da paesi esteri operanti nei settori economici oggetto della manifestazione o i loro rappresentanti.
- 2.4 Si intendono inoltre:
- per Dossier Unico dell'evento il fascicolo contenente l'istruttoria completa di ogni evento;
 - per Registro Imprese: il registro delle imprese di cui alla legge n. 580 del 1993;
 - per SCIA: la segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 19 della legge n. 241/90;
 - per SUAP: Sportello unico Attività Produttive.

Art. 3 – SPAZI UTILIZZABILI

- 3.1 L'ex Tabacchificio NEXT è un complesso polifunzionale che occupa una superficie di circa **31 .000 mq**, aree esterne comprese.
- 3.2 La superficie totale utilizzabile è pari a circa **7.000 mq**.
- 3.3 Il complesso consiste, oltre che dell'ingresso principale, posizionato tra i padiglioni principali ed ubicato in maniera frontale al giardino che conduce alla corte esterna, delle seguenti aree al momento utilizzabili (come da planimetria allegata) :

Num. area	Denominazione	Superficie utilizzabile (mq)
1	Padiglione n.1	2.630
2	Padiglione n.2	873
3	Padiglione n.3	278
4	Padiglione n.4	216
5	Giardino (spazio interno che collega i padiglioni	3.000
6/7	Aree servizi	
8	Spazi esterni	22.000

TITOLO II – UTILIZZO DEL COMPLESSO

Art. 4 – CONCESSIONE DELLE AREE

- 4.1 Il Comune di Capaccio Paestum, attraverso l'Istituzione Poseidonia, concede al Concessionario il diritto di usufruire delle aree riportate nel **contratto di utilizzo temporaneo e/o della lettera di concessione** (di cui al Titolo III - art. 9), per lo svolgimento dell'evento ivi descritto.
- 4.2 E' onere del Concessionario richiedere tutte le necessarie **autorizzazioni e permessi** eventualmente necessari per lo svolgimento dell'evento, di cui resta l'unico soggetto titolato e legittimato all'organizzazione.
- 4.3 Il presente Regolamento generale è noto alle parti e costituisce **parte integrante ed essenziale** del contratto di utilizzo temporaneo, unitamente redigendo al Regolamento tecnico.
- 4.4 Con la sottoscrizione del contratto di utilizzo temporaneo da parte del Concessionario, il Comune di Capaccio Paestum, anche attraverso l'Istituzione Poseidonia, assume l'obbligo di fornire **esclusivamente i servizi ivi indicati**.

Art. 5 TIPOLOGIA DI EVENTI OSPITATI

- 5.1 Le manifestazioni che possono essere svolte all'interno del NEXT "EX tabacchificio" sono classificate in: manifestazioni a "**carattere semplice**" manifestazioni a "**carattere complesso**"
- 5.2 Si definiscono manifestazioni a **carattere semplice quelle per cui:**
- 5.2.1 non si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e pertanto la sala e/o padiglione viene utilizzato nella sua configurazione attuale e con le dotazioni impiantistiche di cui dispone;
- 5.2.2 non è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all'evento.
- 5.2.3 E' assente una finalità commerciale;
- 5.2.4 E' contemplata una durata inferiore alle 24 ore;
- 5.2.5 il coinvolgimento di altre aziende, imprese, associazioni ed enti in generali da parte dell'organizzatore e' a titolo gratuito;

Anche l'assenza di uno solo degli elementi di cui sopra è condizione affinché l'evento venga classificato come a "carattere complesso".

- 5.3 Si definiscono, invece, **manifestazioni a carattere complesso, quelle per cui:**
- 5.3.1 è prevista la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane);

- 5.3.2 è prevista la modifica della configurazione attuale e delle dotazioni impiantistiche dell'area richiesta;
- 5.3.3 è previsto un biglietto di ingresso oppure l'accesso è vincolato al possesso di tessere associative a pagamento;
- 5.3.4 l'organizzazione ha finalità commerciali dirette e indirette. Il caso "indiretto" si verifica quando non è prevista l'erogazione di prestazioni commerciali immediate in loco ma i vantaggi sono attesi in futuro (come ad esempio nel caso di promozioni e presentazione di beni e servizi a carattere commerciale);
- 5.3.5 è prevista una durata superiore alle 24 ore;
- 5.3.6 è previsto il coinvolgimento di altre aziende, imprese, soggetti non profit ed enti pubblici, da parte del Concessionario, a titolo oneroso;
- 5.3.7 è prevista la vendita la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, attraverso qualsiasi mezzo, anche a titolo gratuito.

Anche la presenza di uno solo degli elementi di cui sopra è condizione affinché venga classificato l'evento come a "carattere complesso".

ART. 6 CAUSE OSTATIVE AL RILASCIO DELLA CONCESSIONE

- 6.1 L'Amministrazione Comunale e, per il suo tramite, l'Istituzione Poseidonia, si riserva inoltre la facoltà di non concedere l'autorizzazione per eventi:
 - 6.1.1 che a sua esclusiva insindacabile valutazione possano pregiudicare il decoro del complesso;
 - 6.1.2 non risultino in linea con il posizionamento sociale, di immagine e di mercato che si intende promuovere al fine di assicurare uno sviluppo sostenibile del complesso "NEXT";
 - 6.1.3 sono proposti da soggetti che:
 - 6.1.3.1 abbiano in corso contenziosi con il Comune di Capaccio Paestum o l'Istituzione Poseidonia;
 - 6.1.3.2 non abbiano provveduto al pagamento, nei tempi pattuiti, dei canoni di concessione dovuti per precedenti eventi;
 - 6.1.4 abbiano promosso e/o organizzato in precedenza eventi presso il complesso "NEXT" che sono risultati di bassa qualità e/o non linea con il decoro del complesso.

Art. 7 – MODALITÀ E TEMPI PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE

- 7.1 I soggetti interessati potranno richiedere la concessione delle aree del complesso "NEXT" utilizzando il modello di istanza allegato al presente Regolamento.
- 7.2 Le richieste vanno inoltrate all'Istituzione Poseidonia all'indirizzo di posta elettronica poseidonia@pec.comune.capaccio.sa.it con i seguenti tempi:
 - a. **Eventi semplici:** almeno 15 giorni prima dell'evento;
 - b. **Eventi complessi:** almeno 60 giorni prima dell'evento
 - c. **Eventi complessi di rilevanza nazionale e/o internazionale:** entro il 30 novembre dell'anno precedente, allo scopo di organizzare il palinsesto annuale del complesso "NEXT".
- 7.3 In caso di più richieste per il medesimo periodo e per le medesime aree, l'Istituzione Poseidonia privilegerà di norma l'ordine cronologico secondo le quali le stesse sono pervenute.
- 7.4 L'Istituzione Poseidonia si riserva comunque, a proprio insindacabile valutazione, entro i termini di conclusione dell'istruttoria di cui al successivo articolo, di privilegiare l'assegnazione degli spazi ad eventi ritenuti di particolare rilevanza, a prescindere dall'ordine cronologico di presentazione dell'istanza.

ART. 8 ISTRUTTORIA

- 8.1 Ricevuta l'istanza, e verificata la disponibilità delle aree richieste per il periodo indicato, l'Istituzione Poseidonia, verificata anche l'assenza di cause ostative di cui al precedente art. 6 avvierà la procedura istruttoria.
- 8.2 La procedura istruttoria prevede anzitutto la trasmissione dell'istanza (anche in forma sintetica) alla Giunta Comunale per:
- 8.2.1 la presa d'atto;
 - 8.2.2 l'espressione del parere di gradimento;
 - 8.2.3 ove richiesto, la concessione del patrocinio morale e dell'esonero di cui successivo art. 19

8.3 istruttoria eventi semplici

Nel caso di "eventi semplici", per i quali la Giunta Comunale avrà espresso il proprio gradimento, l'Istituzione Poseidonia costituirà il "**Dossier Unico dell'evento**" e invierà gli atti al proprio Consiglio di Amministrazione (di seguito denominato "CdA") per comunicare al richiedente il diniego o l'accettazione della proposta ed in questo ultimo caso inviterà il richiedente a:

- 8.3.1 effettuare il pagamento dell'acconto , pari al 30%, del canone di concessione eventualmente dovuto; (art. 11.1.1)
- 8.3.2 a sottoscrivere la lettera di concessione ;
- 8.3.3 A rispettare i termini della concessione ivi compreso il pagamento del saldo dovuto; (art. 11.1.2)

8.4 istruttoria eventi complessi

Nel caso di "eventi complessi", per i quali la Giunta Comunale avrà espresso il proprio gradimento, l'Istituzione Poseidonia comunicherà al proponente :

- 8.4.1 gli estremi della delibera di giunta;
 - 8.4.2 l'inizio dell' istruttoria con la richiesta di eventuali chiarimenti ;
 - 8.4.3 la richiesta di acquisizione del progetto planimetrico avente ad oggetto l'utilizzo degli spazi del Next durante l'evento redatto da un tecnico di propria fiducia secondo le indicazioni del " disciplinare o regolamento tecnico" e/o del soggetto individuato dall'Istituzione Poseidonia ;
 - 8.4.4 I termini e le modalita' di versamento di un acconto pari al 30% del canone di concessione dovuto; (art. 11.2.1)
 - 8.4.5 Le condizioni per il rilascio del nulla osta ai fini della sottoscrizione del contratto di concessione definitivo secondo quanto indicato dal presente regolamento;
- 8.5 Dal versamento dell'acconto potranno aver luogo le comunicazioni a scopo promozionale dell'evento a cura dei richiedenti le quali potranno essere eseguite solo previa valutazione dell' anteprima da parte degli uffici;
- 8.6 Ricevuti, il progetto planimetrico e la documentazione probante il versamento dell'acconto di cui all'articolo 11.2.1 l'istituzione Poseidonia , procederà con l'iter istruttorio per la verifica del possesso dei seguenti titoli autorizzativi, laddove necessari:
- 8.6.1 La segnalazione certificata di inizio attività - SCIA(per eventi sino a 200 persone);
 - 8.6.2 La licenza di pubblico spettacolo (per eventi oltre 200 persone);
 - 8.6.3 L' autorizzazione per l'attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande;
 - 8.6.4 L'autorizzazione per deroga ai limiti acustici;
 - 8.6.5 L'autorizzazione all'affissione di manifesti, locandine e altro supporto pubblicitario per il quale è in vigore il relativo regolamento comunale;
 - 8.6.6 L'autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari;
 - 8.6.7 La disponibilità del servizio di scorta di Polizia Municipale, laddove richiesto;

- 8.7 A propria insindacabile valutazione, l'istituzione Poseidonia potrà apportare eventuali modifiche del progetto planimetrico e di utilizzo degli spazi, per ottimizzare l'uso degli stessi, assicurarne il decoro, garantirne la sostenibilità.
- 8.8 A completamento dell'istruttoria e condiviso il progetto planimetrico con il soggetto proponente, l'Istituzione Poseidonia costituirà il **"Dossier Unico dell'evento"** (di seguito denominato "Dossier") e lo trasmetterà al proprio CdA
- 8.9 Sulla base del Dossier, il CdA delibererà circa il diniego o l'accettazione dell'istanza comunicando, in tale ultimo caso, al richiedente :
 - 8.9.1 I Termini e le modalità del versamento del saldo dovuto; (art.11.2.2)
 - 8.9.2 I termini e le modalità di sottoscrizione della polizza assicurativa di cui all'art. 12
 - 8.9.3 I termini e modalità di presentazione dell'elenco delle persone ed autovetture autorizzate ad accedere presso il Next nei giorni dell'evento (intero periodo di utilizzo) , documentazione riguardate le imprese designate per le attività di allestimento (art.13)
 - 8.9.4 I termini e modalità di sottoscrizione del **contratto di concessione**;

TITOLO III – CONCESSIONE DELLE AREE, CANONI E CONDIZIONI DI UTILIZZO

Art. 9 - CONCESSIONE DELLE AREE – MODALITA' OPERATIVE

- 9.1 Nel caso di **"evento semplice"** l'Istituzione Poseidonia inviterà il soggetto richiedente a sottoscrivere la lettera ufficiale di concessione ;
- 9.2 Nel caso di **"evento complesso"**, l'Istituzione Poseidonia inviterà il soggetto richiedente a sottoscrivere il contratto ufficiale di utilizzo ;

Art. 10 – CANONE DI CONCESSIONE

10.1 il canone complessivo stabilito quale corrispettivo di una concessione temporanea e' determinato dalla seguente somma :

- a) tariffa riferibile alla durata dell'evento (ossia i giorni della manifestazione in se')
- b) tariffa riferibile alle attività di montaggio (allestimento) e smontaggio (disallestimento e pulizia finale);

canone di concessione = tariffa giorni evento + tariffa giorni montaggio/smontaggio

10.2 Le tariffe stabilite per gli **EVENTI SEMPLICI** (art.5.2) sono fissate come segue :

Area da utilizzare	Tariffa giornaliera (Oltre iva se dovuta)
Padiglione 1	€ 700
Padiglione 2	€ 500
Padiglione 3	€ 300
Padiglione 4	€ 500
Giardino	€ 200
Intero quartiere fieristico	€ 1200,00

- 10.3 Le predette tariffe includono l'utilizzo della giornata precedente e della giornata successiva all'evento per consentire rispettivamente le attività di montaggio/allestimento e smontaggio/pulizia finale.
- 10.4 Le attività di sistemazione e smontaggio che dovessero prolungarsi oltre i termini anzidetti contemplano un supplemento pari alla metà del canone dovuto per ogni giorno di ritardo; Dal settimo giorno di ritardo in poi la maggiorazione sarà del 100%.

Tabella Riepilogativa TARIFFE MONTAGGIO E SMONTAGGIO EVENTI SEMPLICI

DURATA	EVENTI DI DURATA PARI A 1 GIORNO	
	TARIFFA MONTAGGIO	TARIFFA SMONTAGGIO
TARIFFA 1° GIORNO	€ 0	€ 0
TARIFFA dal 2° al 6° GIORNO	50% tariffa dovuta	50% tariffa dovuta
TARIFFA dal 7° GIORNO IN POI	100% tariffa dovuta	100% tariffa dovuta

- 10.5 Le tariffe stabilite per gli **EVENTI COMPLESSI** (art.5.3) sono fissate come segue:

Area da utilizzare	Tariffa primo giorno evento (Oltre iva se dovuta)	Tariffa Il giorno evento e successivi (Oltre iva se dovuta)
Padiglione 1	€ 1200	€ 1000
Padiglione 2	€ 800	€ 600
Padiglione 3	€ 500	€ 400
Padiglione 4	€ 500	€ 400
Giardino	€ 400	€ 200
**Intero quartiere fieristico	€ 3000	€ 2000

(*) Il giardino è concedibile solamente per eventi non impattanti sul manto erboso del prato. E' in ogni caso escluso l'utilizzo per esposizioni di auto, altri veicoli ed attrezzature ingombranti.

(**) si intende l'intera area disponibile della struttura utilizzabile (pad. 1-2-3-4 -giardino) ad eccezione delle aree esterne e pertinenziali;

- 10.6 Rispetto alle Attività di montaggio e smontaggio, le predette tariffe includono :

10.6.1 : Due (2) giorni per le attività di montaggio + 1 giorno per le attività di smontaggio per gli eventi di durata pari ad 1 giorno ;

- 10.6.2 : Quattro (4) giorni per le attività di montaggio + due (2) giorni per le attività di smontaggio per gli eventi di durata da due (2) giorni in poi;
- 10.7 Le attività di montaggio e smontaggio che dovessero prolungarsi oltre i termini anzidetti contemplano un supplemento di € 500,00 al giorno ;
- 10.8 Dal settimo giorno in poi il supplemento e' pari ad € 1000,00 al giorno .

Tabella Riepilogativa TARIFFE MONTAGGIO E SMONTAGGIO EVENTI COMPLESSI :

DURATA	EVENTI DI DURATA PARI A 1 GIORNO		EVENTI DI DURATA DA 2 GIORNI IN POI	
	TARIFFA MONTAGGIO	TARIFFA SMONTAGGIO	TARIFFA MONTAGGIO	TARIFFA SMONTAGGIO
TARIFFA 1° GIORNO	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
TARIFFA 2° GIORNO	€ 0	€ 500	€ 0	€ 0
TARIFFA 3° GIORNO	€ 500	€ 500	€ 0	€ 500
TARIFFA 4° GIORNO	€ 500	€ 500	€ 0	€ 500
TARIFFA 5° e 6° GIORNO	€ 500	€ 500	€ 500	€ 500
TARIFFA dal 7° GIORNO IN POI	€ 1000	€ 1000	€ 1000	€ 1000

Art. 11 – MODALITÀ E TEMPI DI PAGAMENTO DEI CANONI DI CONCESSIONE

- 11.1 Il Canone di Concessione per **“eventi semplici”** è dovuto nei seguenti termini:
- 11.1.1 il 30%, a titolo di acconto da versare entro 5 giorni dalla comunicazione di cui all'art. 8.3
- 11.1.2 il 70%, a titolo di saldo, da versare entro 7 giorni dalla data di trasmissione della fattura (generalmente allegata all'atto di sottoscrizione della lettera di concessione) ;
- 11.2 Il Canone di Concessione per **“eventi complessi”** è dovuto nei seguenti termini:
- 11.2.1 il 30%, a titolo di acconto da versare entro 5 giorni dalla comunicazione di cui all'art.8.4
- 11.2.2 il 70%, a titolo di saldo da versare entro 7 giorni dalla data di trasmissione della fattura (generalmente all'atto di sottoscrizione del contratto di concessione) ;
- 11.2.3 Alle tariffe indicate nel presente regolamento va' aggiunta l'imposta sul valore aggiunto se dovuta.

Tabella riepilogativa modalita'e termini di pagamento

Eventi semplici				Eventi complessi			
Acconto %	Acconto tempi	Saldo %	Saldo tempi	Acconto %	Acconto tempi	Saldo %	Saldo tempi
30%	Entro 5 gg comunicazione fine istruttoria	70%	Entro 7 gg invio fattura	30%	Entro 5 gg comunicazione inizio istruttoria	70%	Entro 7 gg invio fattura

- 11.3 Le somme dovute, sia a titolo di saldo che di acconto, dovranno pervenire al Comune di Capaccio Paestum utilizzando i seguenti estremi bancari:
- Codice IBAN: IT 32 R 08431 76140 000000 419 117
 - Banca di Credito Cooperativo Sede Centrale di Capaccio Scalo
 - Causale: Ex Tabacchificio "NEXT"

Art. 12 – POLIZZA ASSICURATIVA

- 12.1 Nel caso di **"evento semplice"** non è richiesta al concessionario la sottoscrizione di una polizza assicurativa.
- 12.2 Nel caso di **"evento complesso"**, il concessionario:
- 12.2.1 è obbligato a contrarre una assicurazione contro eventuali danni causati a persone e cose (Responsabilità Civile verso Terzi) e contro tutti i danni materiali e diretti sulla totalità dei beni portati, detenuti ed esposti nelle aree concesse e in tutte quelle fruite del complesso NEXT, compreso il giardino e le aree esterne.;
- 12.2.2 a tale scopo dovrà stipulare apposita polizza assicurativa, a garanzia dei rischi relativi ad incendio e furto e danni ai beni di proprietà all'interno delle strutture di NEXT, sino a un valore massimo complessivo di **€ 2.500.000,00**.

Art. 13 – ELENCO DELLE PERSONE E DELLE VETTURE AUTORIZZATE

- 13.1 Nel caso di **"evento complesso"**, il concessionario, **prima dell'avvio dei lavori di allestimento**, è tenuto a presentare un elenco delle persone e delle vetture autorizzate ad accedere al complesso "NEXT" nei giorni di concessione utilizzando la modulistica ufficiale, nonché la visura camerale di tutte le imprese coinvolte in occasione dell'evento (montaggio e smontaggio stands , service audio, service video, sicurezza, pulizia, accoglienza, catering, ecc .) e l'elenco del personale in carico che verrà nell'occasione da ognuna delle imprese impiegato;

ART. 14–SERVIZI COMPRESI

- 14.1 I canoni di concessione specificati al precedente art.10 comprendono unicamente le spese relative all'utilizzo del complesso nelle condizioni nelle quali viene consegnato ed i consumi ordinari di acqua ed energia elettrica.

Art. 15 SERVIZI NON INCLUSI

- 15.1 Salvo diversa indicazione sono a carico del Concessionario:
- a. Spedizione, trasporto e consegna di materiali, campionari ed attrezzature fino a destinazione nell'area assegnata ed eventuale ritorno, con operazioni e pratiche connesse;
 - b. Sistemazione di materiali, campionari ed attrezzature in esposizione all'interno del complesso, compresa la movimentazione, apertura-chiusura ed immagazzinamento imballaggi;
 - c. Forniture particolari e/o aggiuntive di allestimenti o arredi all'interno dell'area assegnata;
 - d. Assicurazione contro rischi trasporto, danni e furto campionari e materiali esposti prima, durante e dopo l'evento;
 - e. Rapporti di lavoro subordinato e/o rapporti di lavoro in genere con personale addetto alle attività di montaggio e smontaggio, tutto compreso, nonché del personale tutto non dipendente del Comune di Capaccio Paestum e partecipate;
 - f. Rapporti con fornitori e imprese (standisti, espositori, arredatori, etc.);
 - g. Eventuali diretti SIAE;
 - h. Eventuale nolo di gruppi per l'energia elettrica ed i costi extra per l'uso;

- i. Pulizia e manutenzione delle aree comuni (accesso d'ingresso, navate, area boutique, giardino, area convegni) e dei servizi (bagni pubblici), nonché delle aree di pertinenza degli stand privati, uffici privati del concessionario, suppellettili e qualsiasi attrezzatura del concessionario;
- j. Spese di facchinaggio;

Art. 16–RECESSO

- 16.1 Il Concessionario che, per qualsiasi motivo, non fosse più interessato a realizzare un evento per il quale ha ricevuto comunicazione di accoglimento dell'istanza, ovvero dovesse rinunciare per cause imputabili alla propria organizzazione (ivi comprese il mancato adempimento alle prescrizioni tecniche), deve darne comunicazione scritta a mezzo posta elettronica certificata, specificandone i motivi.
- 16.2 La rinuncia pervenuta successivamente al versamento dell'anticipo **non da' diritto alla sua restituzione.**
- 16.3 In caso di rinuncia pervenuta dopo il versamento dell'anticipo e prima dell'inizio dell'evento, oltre a trattenere l'anticipo già versato, l'Istituzione Poseidonia applicherà le penali riportate all'articolo seguente.

Art. 17 – PENALI

- 17.1 Il Concessionario, in caso di inadempienze nel rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento e delle specifiche riportate nella lettera di concessione o del contratto di utilizzo, nonché di disposizioni in seguito impartite dall'Istituzione Poseidonia, è tenuto a sottostare a penali pecuniarie.
- 17.2 Nel caso in cui il Concessionario, per qualsiasi motivo, non fosse più interessato a realizzare un evento per il quale ha ricevuto comunicazione di accettazione dell'istanza, ovvero dovesse rinunciare per cause imputabili alla propria organizzazione (ivi comprese il mancato adempimento alle prescrizioni tecniche), oltre alla mancata restituzione dell'anticipo già versato, e agli eventuali danni morali e di immagine subiti dall'Istituzione Poseidonia e dall'Amministrazione Comunale a causa del mancato svolgimento dell'evento, sarà tenuto al pagamento di una penale pari a:
 - 17.2.1 al 50% del canone di concessione complessivamente dovuto (con esclusione dell'anticipo solo se già versato), se il recesso è comunicato:
 - 17.2.2 almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento (nel caso di "eventi semplici");
 - 17.2.3 almeno 60 giorni prima dell'inizio dell'evento (nel caso di "eventi complessi");
 - 17.2.4 al 75% del canone di concessione complessivamente dovuto (con esclusione dell'anticipo solo se già versato), se il recesso è comunicato:
 - 17.2.5 almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'evento (nel caso di "eventi semplici");
 - 17.2.6 almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento (nel caso di "eventi complessi").
 - 17.2.7 al 100% del canone di concessione complessivamente dovuto (con esclusione dell'anticipo solo se già versato), se il recesso è comunicato:
 - 1) meno di 15 giorni prima dell'inizio dell'evento (nel caso di "eventi semplici");
 - 2) meno di 30 giorni prima dell'inizio dell'evento (nel caso di "eventi complessi").
 - 17.2.8 Nel caso di ritardi nel versamento del canone di concessione rispetto ai tempi stabiliti al precedente art. 15 verrà applicata una penale pari al 10% dell'importo complessivamente dovuto (con esclusione dell'anticipo solo se già versato), per ogni giorno di ritardo.

Art. 18 – RICONSEGNA E RISARCIMENTO DI EVENTUALI DANNI

- 18.1 Il Concessionario è tenuto a riconsegnare, a conclusione dell'evento, le aree concesse, gli arredi e le dotazioni nelle stesse condizioni in cui sono state consegnate.
- 18.2 Restano a carico del Concessionario gli eventuali danni causati nel periodo di concessione.

- 18.3 L'importo degli eventuali danni sarà stimato dall'Istituzione Poseidonia e contestato al Concessionario entro 60 giorni dalla conclusione dell'evento, producendo a supporto materiale fotografico, video, dichiarazioni, testimonianze, e quanto altro ritenuto utile a dimostrare il danno avvenuto.
- 18.4 Per ciascun danno, di qualsiasi entità, oltre alla quantificazione materiale del valore dei beni, come da costi vigenti, verrà comunque applicata una penale pari a € 500,00 a copertura dei costi amministrativi e di gestione.

Art. 19 – ESENZIONI E COLLABORAZIONI

- 19.1 Sono esentate dal pagamento dei canoni di concessione di cui all'art. 10 gli eventi:
- 19.1.1 promossi direttamente o compartecipati dall'Amministrazione Comunale o dall'Istituzione Poseidonia;
 - 19.1.2 gli eventi, patrocinati dall'Amministrazione Comunale, aventi carattere culturale, sociale, benefico, religioso, promosse da soggetti "non profit";
 - 19.1.3 gli eventi proposti da Enti pubblici e da Istituti scolastici di ogni ordine e grado;
 - 19.1.4 le mostre che abbiano ottenuto il patrocinio dell'Amministrazione Comunale e che non prevedano la vendita dei beni esposti e/o il pagamento di un biglietto di ingresso.
- 19.2 Per ottenere l'esenzione, i richiedenti devono compilare l'apposita sezione dell'istanza e rispettare tempi e modalità previste dal presente Regolamento, ivi compresa la documentazione necessaria.
- 19.3 L'esenzione viene concessa dalla Giunta Comunale con apposita delibera.
- 19.4 L'ottenimento dell'esenzione non determina la mancata applicazione di quanto disposto agli artt. 20 – Recesso; 21 – Penali; 22 – Riconsegna e risarcimento degli eventuali danni.
- 19.5 Per quanto concerne l'istruttoria di tali eventi :
- 19.5.1 **Per gli eventi semplici con esonero dal pagamento** si osserverà una procedura semplificata che si conclude – diversamente dagli altri casi – con una semplice comunicazione di autorizzazione o di diniego accompagnata dalle prescrizioni a cui attenersi .
 - 19.5.2 **Per gli eventi complessi con esonero dal pagamento** la disciplina delle condizioni del rapporto e della concessione sarà contenuta nella delibera di Giunta Comunale che concede l'esonero o da altra immediatamente successiva, limitatamente agli eventi di cui all'art. 5.3.5.

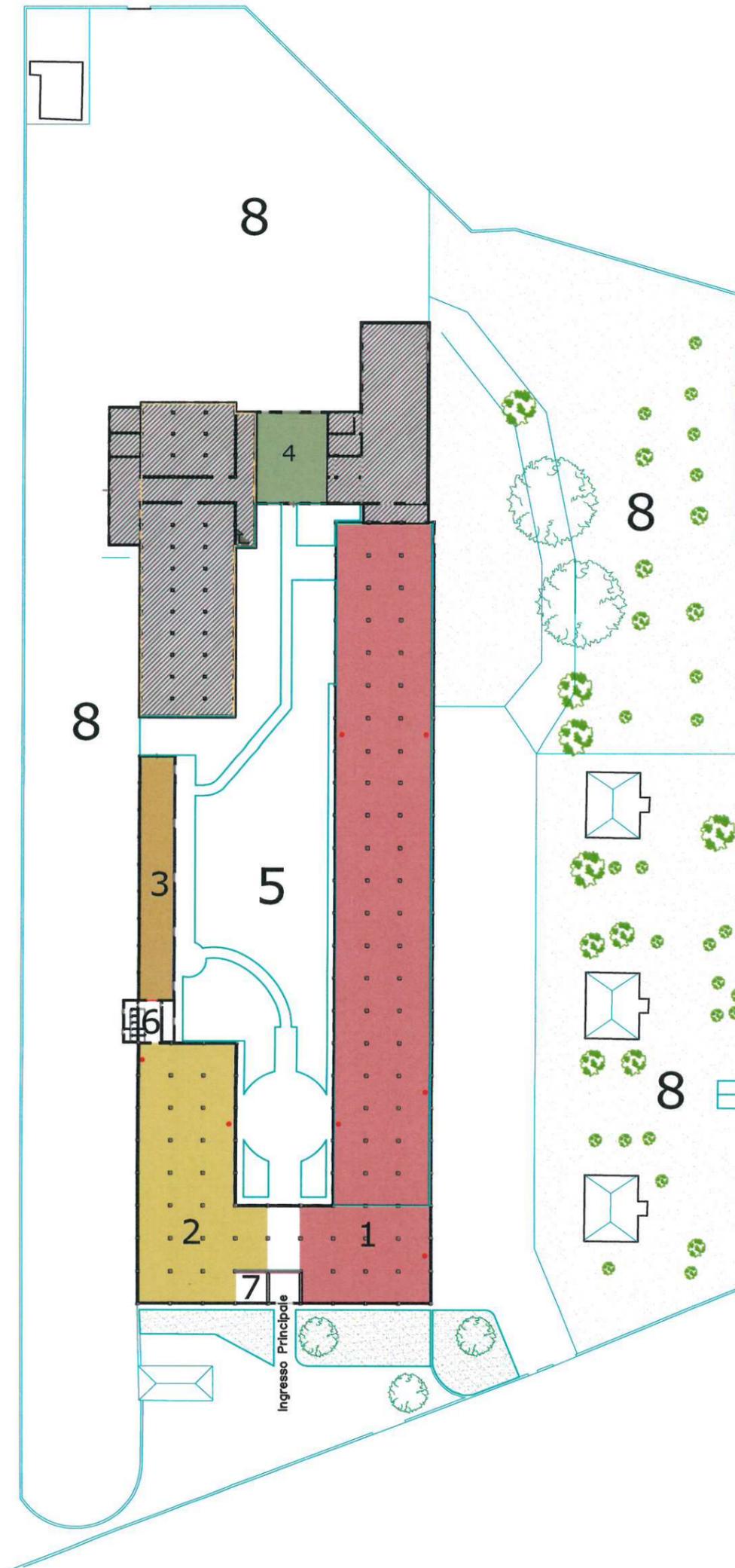
Art. 20 – UTILIZZO DELL'IMMAGINE DELL'EX TABACCHIFICIO NEXT

1. Le riproduzioni dell'immagine dell'ex Tabacchificio NEXT e dei segni distintivi ufficiali, in qualsiasi forma, sono soggette all'approvazione in forma scritta da parte dell'Istituzione Poseidonia.
2. Qualsiasi utilizzo dell'ex Tabacchificio e dei segni distintivi non concesso sarà perseguito a norma delle vigenti leggi, incluso il riconoscimento degli eventuali danni d'immagine derivanti da un uso improprio o dequalificante dell'immagine dell'ex Tabacchificio NEXT.

Art. 21 – PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso come stabilito dall'art. 25 della legge n. 241 del 7 agosto 1990, il presente regolamento sarà pubblicato sul sito <https://www.comune.capaccio.sa.it> e dallo stesso estraibile.

EX TABACCHIFICIO "NEXT"



PADIGLIONE 1 – Superficie 2630 m²

AREA 5 – GIARDINO/CORTE INTERNA – Superficie 3000 m²

PADIGLIONE 2 – Superficie 873 m²

AREA 6/7 – Servizi

PADIGLIONE 3 – Superficie 278 m²

AREA ESTERNA 8 – Superficie 22000 m²

PADIGLIONE 4 – Superficie 216 m²

**MODULO DI RICHIESTA D'USO TEMPORANEO
DEGLI SPAZI DEL QUARTIERE FIERISTICO
EX TABACCHIFICIO**

Spett.le ISTITUZIONE POSEIDONIA
COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM
PEC: poseidonia@pec.comune.capaccio.sa.it

OGGETTO: Domanda per il rilascio di concessione in uso temporaneo dell'ex Tabacchificio

DATI DI SINTESI

Soggetto proponente	
Referente (nome, cognome)	
Tel.	
PEC	
Mail	
Denominazione evento	
Descrizione evento	
Inizio montaggio allestimento	
Inizio evento	
Fine evento	
Fine smontaggio allestimento	

**Sezione A:
ANAGRAFICA**

La/il sottoscritta/o

nato/a a il

codice fiscale

residente in Via n.....

telefono

in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Altro ¹

costituito/a ai fini di ²

con sede in..... Via.....

codice fiscale

dell'Ente/Associazione/Altro.....

PEC.....

indirizzo mail

EVENTUALI ALTRE COMPAGINI COINVOLTE

.....

.....

.....

.....

¹ Indicare denominazione e natura giuridica dell'Ente (istituzione, associazione, società, ecc.)

² Indicare le finalità statutarie dell'Ente (volontariato, scopo di lucro, ecc.)

Sezione B:
DESCRIZIONE EVENTO

CONSIDERATO

Che intende organizzare il seguente evento: (descrivere dettagliatamente l'evento che si intende organizzare e rispondere al questionario di seguito riportato)

N.B. gli eventi privi di descrizione dettagliata non verranno presi in considerazione.

1) Il richiedente ha maturato delle esperienze nell'ambito dell'organizzazione di eventi e/o manifestazioni? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI in che settore?.....
2) Sono state organizzate precedenti edizioni dell'evento proposto? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI QUANTE? DOVE?
3) Sarà attivata una campagna di promozione dell'evento? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI In che modo verrà veicolata? (indicare canali di comunicazione)
4) L'organizzazione dell'evento sarà gestita da un team? (comprendendo tutte le fasi) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI da quante persone è composto? <input type="radio"/> 1/5 <input type="radio"/> 6/ 10 <input type="radio"/> oltre 10
5) L'evento che si intende organizzare potrebbe svolgersi in concomitanza con altri eventi? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="radio"/> CON UN EVENTO <input type="radio"/> CON PIU' EVENTI (contrassegnare con una X la risposta esatta)
<input type="checkbox"/> RICHIESTA DI ESENZIONE AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO
MOTIVO :

SEZIONE C: TIPOLOGIA DELL'EVENTO

Letto l'art.5 del regolamento dichiara che l'evento rientra nell'ambito di:

- MANIFESTAZIONE A CARATTERE SEMPLICE, IN QUANTO (barrare quanto di interesse):**
 - Non si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e pertanto gli ambienti verranno utilizzati nella loro configurazione attuale e con le dotazioni impiantistiche di cui dispongono;
 - Non è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all'evento;
 - Non ha finalità commerciali;
 - Ha una durata inferiore alle 24 ore;
 - Il coinvolgimento di altre aziende, imprese, associazioni ed enti in generali da parte dell'organizzatore è a titolo gratuito.

- MANIFESTAZIONE A CARATTERE COMPLESSO, IN QUANTO (barrare quanto di interesse):**
 - Si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e/o si prevede di non utilizzare gli ambienti o parte degli stessi nella loro configurazione attuale con le dotazioni impiantistiche di cui dispongono;
 - E' previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all'evento;
 - Viene svolta, direttamente o indirettamente , a scopo commerciale;
 - E' prevista una durata superiore alle 24 ore;
 - Si prevede il coinvolgimento di soggetti pubblici, privati e/o non profit a titolo oneroso;
 - E' prevista la vendita, la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, attraverso qualsiasi mezzo, anche a titolo gratuito;

Sezione D: AUTORIZZAZIONE PUBBLICO SPETTACOLO

La licenza di spettacoli o trattenimenti pubblici di cui agli artt. 68 e 69 e 80 del T.U.L.P.S. è necessaria per poter organizzare manifestazioni pubbliche ed eventi di pubblico spettacolo.

Per le caratteristiche dell'evento descritto alla sezione B:

- OCCORRE LA LICENZA DI PUBBLICO SPETTACOLO**
- NON OCCORRE LA LICENZA DI PUBBLICO SPETTACOLO**

Sezione E

SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE

Per somministrazione temporanea di alimenti e bevande si intende la somministrazione al pubblico per il consumo sul posto, effettuata all'aperto su area privata o pubblica, o all'interno di edifici su area privata o pubblica a tal fine attrezzati, per una durata temporale limitata come, per esempio, in occasione di sagre, manifestazioni religiose, tradizionali o culturali, fiere, eventi sportivi o commerciali e più in generale in caso di eventi locali straordinari.

Per le caratteristiche dell'evento descritto alla sezione B:

- SARA' PREVISTO UNO SPAZIO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**
 - SOLO BEVANDE
 - SOLO ALIMENTI
 - ALIMENTI E BEVANDE

- NON SARA' PREVISTO UNO SPAZIO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**

Sezione F

DEROGA ACUSTICA

La Legge 26 ottobre 1995 n. 447 all'art. 6 comma 1 lett. H attribuisce ai Comuni la competenza in materia di autorizzazione, anche in deroga ai valori limite di cui all'art. 2 comma 3 per lo svolgimento di attività temporanee e di manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico e per spettacoli a carattere temporaneo nel rispetto delle prescrizioni indicate dal Comune stesso.

Per le caratteristiche dell'evento descritto alla sezione B:

- NON E' NECESSARIA ALCUNA DEROGA**
- E' NECESSARIA LA DEROGA**

Sezione G

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

E' un servizio istituzionale che può essere richiesto alla Polizia Municipale, nell'interesse esclusivo o prevalente di soggetti pubblici o privati, in occasione di manifestazioni sportive anche amatoriali; a seguito di modifiche del traffico o in occasione di manifestazioni o iniziative commerciali, industriali, sportive, ritrovi, feste, ricorrenze o altri eventi di carattere privato; servizio scorte per veicoli o trasporti eccezionali; servizio di assistenza per riprese cinematografiche, ecc.

Per le caratteristiche dell'evento descritto alla sezione B:

E' NECESSARIO AVVALERSI DEI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE PER I SEGUENTI MOTIVI:

- _____
- _____

NON E' NECESSARIO

Sezione I

INSTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI

Si intendono mezzi pubblicitari quelli definiti dall'art. 47, comma 7, del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada) e tutti i restanti mezzi comunque utilizzati per l'effettuazione della pubblicità e delle affissioni visive, ad eccezione delle insegne. La pubblicità in qualsiasi forma effettuata, visiva o sonora, temporanea o permanente, è sempre subordinata alla preventiva autorizzazione comunale.

Per le caratteristiche dell'evento descritto alla sezione B

E' PREVISTA LA SEGUENTE PUBBLICITA' TEMPORANEA:

- VISIVA
- SONORA

NON E' NECESSARIA

E CHIEDE

a Codesta Amministrazione, ai sensi del "[Regolamento struttura Ex Tabacchificio](#)", per consentire lo svolgimento della manifestazione, la concessione in uso delle seguenti aree facenti parte dell'ex Tabacchificio":

- Padiglione n. 1
- Padiglione n. 2
- Padiglione n. 3
- Padiglione n. 4
- Area giardino
- Intero Complesso

✓ per il periodo dal..... al.....

✓ dalle ore alle ore

Inoltre, richiede,

✓ per l'allestimento e preparazione dei padiglioni dal.....al.....

✓ per smontaggio e riconsegna delle strutture nello stato originario di consegna dal.....al.....

Si prevede, infine, una presumibile affluenza di n..... partecipanti.

Si specifica che l'ingresso per il pubblico sarà:

- A pagamento
- Libero

Si specifica che l'eventuale partecipazione di soggetti terzi (espositori, altri soggetti pubblici, privati, non profit) sarà:

- A pagamento
- Libero

A tal fine, il sottoscritto consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 e che, inoltre, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/00),

DICHIARA

1. Di ben conoscere e di accettare i patti e le condizioni contenuti nel Regolamento per la concessione in uso temporaneo del complesso espositivo Ex Tabacchificio, visualizzabile sul sito, approvato con deliberazione di consiglio comunale del 05.12.2024 per la concessione in uso e gli importi dovuti per il suo utilizzo;
2. Di impegnarsi a versare il corrispettivo dovuto per l'uso del/i padiglioni e/o dell'area esterna nei tempi e nei modi indicati dal Regolamento medesimo;
3. Di assumersi ogni e qualsiasi responsabilità sia diretta che indiretta, di origine civile e/o penale, in qualsiasi maniera la medesima dovesse determinarsi in conseguenza dell'utilizzo richiesto, sollevando completamente da esse l'Istituzione Poseidonia e il Comune di Capaccio;
4. Che la manifestazione/iniziativa di cui alla presente è in regola con tutte le norme di legge e i regolamenti vigenti;
5. Di impegnarsi a risarcire il Comune di Capaccio entro i termini prefissati per gli eventuali danni arrecati ai padiglioni (e/o loro attrezzature), e agli spazi esterni, previa quantificazione dei medesimi da parte degli Uffici Comunali;
6. Di ben conoscere che la presente istanza non produce vincoli per l'Amministrazione comunale o aspettative per l'organizzatore e che il rilascio definitivo del nulla osta è condizionato dal buon esito della istruttoria di cui al punto 8 del regolamento nonché dall'adempimento delle indicazioni di cui al punto 9 e seguenti del regolamento medesimo;
7. Di accettare ed assumersi la piena responsabilità di quanto segue:
 - l'utilizzatore dei padiglioni e/o spazi esterni come sopra indicati provvederà a munirsi di tutte le autorizzazioni e concessioni necessarie per il regolare svolgimento della manifestazione da lui organizzata, nonché alla stipula delle polizze assicurative necessarie al corretto svolgimento della manifestazione (per responsabilità civile, incendio, infortuni, da chiodo a chiodo, ecc.);
 - lo stesso utilizzatore si assume ogni e qualsivoglia responsabilità in merito alla Manifestazione di che trattasi e, nello specifico, in ordine ai padiglioni, alle rispettive attrezzature, all'area esterna, per tutto il periodo di utilizzo, di tutti gli oneri assicurativi inerenti e conseguenti, per risarcimento danni, incendio ed infortuni, nonché di tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza, tutela del diritto di autore, locali di pubblico spettacolo, ecc.;
 - l'utilizzatore, inoltre garantisce la completa ed esclusiva assunzione dell'obbligo di custodia e corretto utilizzo della struttura e di tutte le attrezzature in esso presenti, di tutti i beni in esposizione e/o a tale esposizione inerenti e pertinenti; delle azioni, opere ed attività ad essi connesse; della puntuale riconsegna, alla scadenza, di impianti e materiali comunali nelle stesse condizioni di consegna, salvo il normale deperimento d'uso, con espresso divieto di sub-concessione;
 - l'utilizzatore, infine, esonera l'Istituzione Poseidonia e il Comune di Capaccio da qualunque onere finanziario e da qualsiasi responsabilità diretta e indiretta in ordine alla manifestazione/iniziativa di che trattasi, rispondendone direttamente e personalmente, in quanto soggetto promotore, organizzatore e gestore della medesima.
8. Di essere a conoscenza che restano completamente a carico del Concessionario/utilizzatore i seguenti adempimenti:
 - ✓ organizzazione delle attività in oggetto conformemente alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., alla normativa vigente in materia di Locali di Pubblico Spettacolo e alla normativa in materia igienico-sanitaria;
 - ✓ certificazioni, attestazioni e collaudi in materia di igiene, sicurezza e locali di pubblico spettacolo;
 - ✓ assistenza sanitaria e copertura assicurativa dei collaboratori e dei partecipanti;
 - ✓ obblighi S.I.A.E.;

E che sono carico degli organizzatori salvo diversa indicazione:

- a) spedizione, trasporto e consegna di materiali, campionari ed attrezzature fino a destinazione nell'area assegnata ed eventuale ritorno, con operazioni e pratiche connesse;
 - b) sistemazione materiale, campionario ed attrezzature in esposizione all'interno del quartiere fieristico/espositivo compresa la movimentazione, apertura-chiusura e immagazzinamento imballaggi;
 - c) forniture particolari e/o aggiuntive di allestimenti o arredi all' interno dell'area assegnata;
 - d) assicurazione contro rischi trasporto, danni e furto campionari e materiali esposti prima, durante e dopo la manifestazione;
 - e) rapporti di lavoro subordinato e/o rapporti di lavoro in genere con personale addetto alle attività di montaggio e smontaggio, tutto compreso nonché del personale tutto non dipendente del Comune di Capaccio Paestum e partecipate;
 - f) rapporti con fornitori ed imprese (standisti, espositori, arredatori ecc.);
 - g) eventuali diritti SIAE;
 - h) eventuale nolo di gruppi per l'energia elettrica ed i costi extra per l'uso;
 - i) la pulizia e manutenzione delle aree comuni (accesso d'ingresso, padiglioni, giardino, area congressi) e dei servizi (bagni pubblici) nonché delle aree di pertinenza degli stand privati, uffici privati degli organizzatori, suppellettili e qualsiasi attrezzatura dell'organizzazione;
 - j) quanto verrà disposto ed ordinato dalle Autorità nell'ambito delle misure di prevenzione in materia sanitaria.
9. Di essere a conoscenza che ogni modifica all'impianto elettrico degli spazi elencati in premessa fieristico dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Istituzione Poseidonia previa presentazione di progetto a firma di tecnico abilitato, ed eseguita da ditta specializzata nel settore, in grado di produrre la dichiarazione di conformità di cui alla normativa vigente;
10. Che i beni verranno riconsegnati nello stato di fatto in cui si trovavano al momento della consegna;
11. Di impegnarsi a riconsegnare le chiavi della struttura all'Istituzione Poseidonia;
12. Di essere a conoscenza che la polizza RC verrà svincolata a manifestazione ultimata dietro richiesta anche verbale del concessionario, previo sopralluogo da parte dell'Istituzione Poseidonia per la verifica delle condizioni di mantenimento e di pulizia dei beni concessi in uso.

Il sottoscritto dichiara di essere stato previamente informato e consapevole delle sanzioni penali di all'art. 76 del DPR 445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci nonché della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi, successivamente, mendace.

Il sottoscritto autorizza la raccolta dei dati di cui alla presente istanza per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi del D. Lgs. 196/03 (codice della privacy). Il richiedente esprime altresì il consenso scritto al trattamento dei dati personali ivi compresi quelli sensibili ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D. Lgs. 109/98.

ALLEGA COPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO

Li,

Firma

Sezione L
RESPONSABILI DELLA MANIFESTAZIONE

Il sottoscritto nelle qualità indicate alla sezione A della presente richiesta

DICHIARA

Che per l'organizzazione dell'evento descritto alla sezione B si avvarrà delle seguenti professionalità:

- per l'organizzazione dell'evento descritto alla sezione B ancora non sono state definite le professionalità da impiegare;
- per l'organizzazione dell'evento descritto alla sezione B si avvarrà delle seguenti professionalità:

Nome e cognome	Ruolo	Recapito telefonico

I quali, potranno essere contattati dagli Uffici Comunali per ricevere informazioni più dettagliate relative all'evento.

Li,

Firma



Comune di Capaccio Paestum

(Provincia di Salerno)

PROPOSTA DI DELIBERA DEL C.C.

(Art. 49, comma 1, d.lgs 267/2000)

OGGETTO: REGOLAMENTO STRUTTURA EX TABACCHITICO GATASSO
-MODIFICHE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto riguarda la regolarità tecnica esprime parere

F. Nuvolo

IL RESPONSABILE S.Q.

ING. *CHRISTIAN TRINCO*

Data 28.11.2024

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

F. Nuvolo

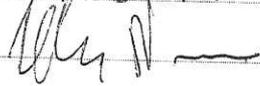
IL RESPONSABILE S.Q.

Dott. *FRANCESCO BONENTIN*

Data 28.11.2024

Il giorno 3 del mese di dicembre dell'anno 2024, alle ore 16:20, presso la Sede Comunale di Capriano Capolongo, a seguito di regolare convocazione Nota Prot. n. 48256 del 28.11.2024, si è riunita la Commissione incaricata per discutere l'argomento posto all'o.d.g.:
"Discussione argomenti posti all'o.d.g. del prossimo Consiglio Comunale - Approfondimenti". Svolge le funzioni di segretario verbalizzante Annunziata Lopez in sostituzione delle funzionarie Rosa Grillo.
Sono presenti i componenti: Paolo Ulderico e Sica Emanuele. Il Presidente espone il nuovo regolamento Ex-Tabacchificio-NEXT, argomento del prossimo Consiglio Comunale. Vengono discusse le modalità e le parti sostanziali riguardanti le nuove tariffe per la concessione della struttura s/o delle aree. Inoltre le varie aree sono state oggetto di modifica della metrica specifica dello stesso regolamento. Il consigliere Sica si riserva di esprimersi in merito in Consiglio Comunale. Del che è verbale.

IL PRESIDENTE



PER IL SEGRETARIO

Annunziata Lopez

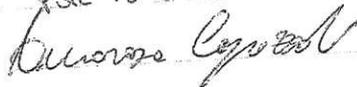
Il giorno 5 del mese di dicembre dell'anno 2024, alle ore 17:30 presso la Sede Comunale di Coprecesio Coprecesio, e aperto da regolare convocazione Note Prot. n. 48732 del 03.12.2024, si è riunita la Commissione incaricata per discutere l'argomento posto all'ord. d. g. "Discussione argomenti posti all'ord. d. g. del prossimo Consiglio Comunale - Approfondimenti". Sedeva la funzione di segretario verbalizzante Amorese Coprecesio in sostituzione della funzionaria Rose Gallo. Sono presenti i componenti: Paolo Viderico e Sica Emanuele. Dopo aver esaminato e discusso alcuni dei punti posti all'ordine del consiglio comunale odierno, in particolare dal punto 8-10 al punto 11, la commissione ne prende atto ed esaminando il punto 11 si modifica l'articolo 18 nei punti 18.1.2 e 18.5.2. Il consigliere Sica si riserva di esprimersi in merito in Consiglio Comunale.

Del che è verbale

IL PRESIDENTE



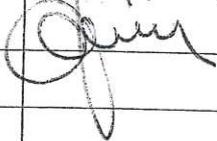
PER IL SEGRETARIO



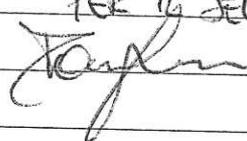
COMMISSIONE CONSILIARE TURISTICO

Il giorno 5 del mese di Dicembre dell'anno 2024, alle ore 15:30, presso la sede comunale di Capaccio Lepore, e seguito di regolare convocazione PROT. N. 48710 del 03.12.24 si è riunita la commissione succitata per discutere in merito all'argomento posto all'ordine del giorno: "Discussione argomenti posti all' o. d. g. del prossimo consiglio comunale - Approfondimenti". Svolge il ruolo di segretario verbalizzante Donatello Petrayle in sostituzione del funzionario Piero Cavallo. Sono presenti i seguenti consiglieri comunali: Liberti Igse, Crone Giovanni, De Giuliano, De Riso Domenico, Gallo Annalisa, Merola Angelo, Pochino Ulderico, Sabatello Luca, Scattari Giannuario, Scavoti Antonio, Sica Emanuele Emanuele. Sono assenti i seguenti consiglieri comunali: Accarino Pasquale, Mariello Gianfranco, Remo Adele, Tedesco Raffaele Aene. Dopo aver esaminato e discusso alcuni dei punti posti all'ordine del giorno del consiglio comunale edierino, in particolare dal punto n. 8 al punto n. 14, la commissione ne prende atto ed esaminando il punto n. 14 si modifica l'articolo 19 nei punti 19.1.2 e 19.5.2. Il consigliere Sica si riserva di esprimersi in merito in Consiglio Comunale. Svolge le funzioni di presidente il vice presidente Angelo Merola. Del che è verbale.

IL PRESIDENTE (VICE)



PER IL SEGRETARIO



COMMISSIONE POLITICHE SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE

Il giorno 5 del mese di Dicembre dell'anno 2024 alle ore 16:30 presso la sede comunale di Capaccio Capoluogo, a seguito di regolare convocazione PROT. N. 48716 del 03.12.24 si è tenuta la succitata commissione per discutere in merito al seguente argomento posto all'ordine del giorno:

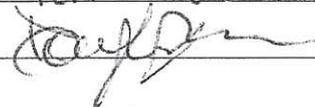
"Discussione argomenti posti all'o. d. g. del prossimo Consiglio comunale - Approfondimenti".

Svolge il ruolo di segretario verbalizzante: Donatella Petraglio in sostituzione della funzionaria Angela Corda. Sono presenti i seguenti consiglieri comunali: Aliberti Igor, Cirone Giandomenico, De Ritis Domenico, Gallo Annalire, Merola Angela, Paoletti Ulderico, Sabatello Fico, Scarcanti Gianmarco, Scarcanti Antonio, Sica Emanuele, Giuliano M. Rosaria, sono assenti i seguenti consiglieri: Accorino Pasquale, Manello Gianfranco, Renna Adele, Tedesco Rosello Auro, dopo aver esaminato e discusso alcuni dei punti posti all'o. d. g. del Consiglio comunale odierno, in particolare dal punto n. 810 al punto n. 14, la commissione ne prende atto. Del che si verbale.

IN PRESIDENTE

Amelise Gelle

PER IL SEGRETARIO

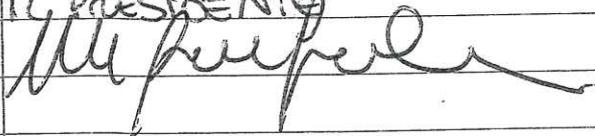


COMMISSIONE FINANZE - TRIBUTI - BILANCIO - AZIENDE E
SOCIETA' PARTECIPATE

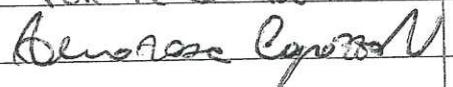
Il giorno 5 del mese di dicembre dell'anno
2024, alle ore 16:30 presso la Sede Comunale di
Ceprecco Capoluogo, a seguito di regolare
convocazione Nota Prot. n. 48743 del 03.12.2024,
si è riunita la Commissione Accertata per
discutere l'argomento posto all'o.d.g. :
"Discussione argomenti posti all'o.d.g. del
prossimo Consiglio Comunale - Approfondimenti".
Siede il ruolo di segretario verbalizzante
Annarosa Capozzi in sostituzione delle funzionarie
Martina Cetta. Sono presenti i seguenti componenti:
Colberti Igor, Corone Giovanni, De Lisa Daniela,
Grillo Annalisa, Giuliano Florio Roberto,
Merola Angelo, Padano Ulderico, Sebastello Luca,
Sciarrotta Gianfranco, Sciarrotta Antonio, Sica
Emanuele. Sono assenti: Accorino Pasquale,
Mosello Gianfranco, Reine Adele, Tedesco Rossella Anna.
La Commissione discute di tutto ciò che sono
i punti all'o.d.g. del Consiglio Comunale
adibito ed in particolare dal punto 3-50 al
punto 34.

Del che è verbale

IL PRESIDENTE



PER IL SEGRETARIO

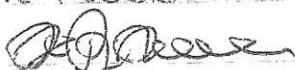


Il giorno 5 del mese di dicembre dell'anno 2024, alle ore 15:50 presso la Sede Comunale di Copaccedo Copalwaga, a seguito di regolare convocazione Nota Prot. n. 48744 del 03.12.2024, si è riunita la commissione accostata per discutere l'argomento posto all'o.d.g.:

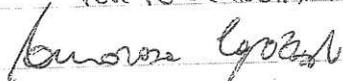
"Discussione argomenti posti all'o.d.g. del prossimo Consiglio Comunale - Approfondimenti". Si legge la funzione di segretario verbalizzante Annarosa Copalwaga da sostituzione del funzionario Dean Aswadrio. Sono presenti i seguenti componenti: Coluberti Igor, Cirone Giovanni, De Rosa Domenico, Gallo Amalio, Giuliano Maria Roberta, Merda Angelo, Padrono Ulderico, Sabatella Luca, Scavanti Grammarco, Scavanti Antonino, Sica Emanuele, ~~Federico Roselle Anna~~. Sono assenti: Acciarino Pasquale, Massimo Gianfranco, Reune Adele, Tedesco Roselle Anna. Dopo aver esaminato e discusso alcuni dei punti all'o.d.g. del Consiglio Comunale odierno, in particolare del punto 8-10 al punto 14, la commissione ne prende atto e ne rimanda la trattazione nelle sedute odierne.

Del che è verbale

VICE
IL PRESIDENTE



Per il Segretario



Il giorno 3 del mese di Dicembre dell'anno 2024, alle ore 16:50, presso la sede comunale di Capalbio Capalucce, a seguito di regolare convocazione PROT. N. 48725 del 03.12.24, si è riunita la suddetta commissione per discutere in merito all'argomento posto all'ordine del giorno: "Discussioni argomenti posti all'o.d.g. del prossimo consiglio comunale - Approfondimenti". Svolge il ruolo di segretario verbalizzante Donatello Petraglia in sostituzione del funzionario Dean Auricchio. Sono presenti i seguenti consiglieri comunali: Alberti Igor, Giare Giovanni, De Riso Domenico, Gallo Annalisa, Merola Angelo, Pardini Ulterico, Sabatello Luca, Sciarrotti Gianmarco, Scariati Antonio, Sica Emanuele. Sono assenti i consiglieri: Accorino Pasquale, Mariello Gianfranco, Renucci Adele, Tedesco Rosella Anna. Dopo aver esaminati e ~~plena~~ discusso alcuni dei punti posti all'o.d.g. del consiglio comunale aderivo, in particolare dal punto n.8-10 al punto n. 14, la commissione ne prende atto. Del che è verbale.

IL PRESIDENTE



PER IL SEGRETARIO

