C i t t à d i M a r i g l i a n o

(Provincia di Napoli)

COPIA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

xiv. 81 del 29.05.2018

OGGETTO: **Manifestazione "Marigliano in Jazz". ESEGUIBILE.**

L'anno 2018 il giorno ventinove del mese di maggio alle ore 18.00 nella sala delle adunanze della casa Comunale, la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge e presieduta dal SINDACO avv. Antonio Carpino, si è riunita con i seguenti Assessori:

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
LO SAPIO ALFONSO – Vice Sindaco		X
COPPOLA RAFFAELE	X	
DE ROSA ASSUNTA	X	
RICCI NICOLA	X	
NAPOLITANO GIUSEPPE	X	
PERNA VERONICA	X	

Con la partecipazione del Segretario Generale dott. ssa Ena Fontana, con le funzioni di cui all'art.97 comma 2 del TUEL 267/2000.

Il SINDACO, avv. Antonio Carpino, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Letta l'allegata proposta;

Visti i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267/2000, inseriti nella predetta proposta;

Ad unanimità di voti espressi favorevolmente per alzata di mano;

DELIBERA

Approvare, come ad ogni effetto approva, l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale della presente;

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 del TUEL 267/00.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO **IL SEGRETARIO GENERALE**

F.TO avv. Antonio Carpino **F.TO dott. ssa Enza Fontana**

Per copia conforme all'originale

Marigliano 01.06.2018_____

IL RESPONSABILE SETTORE VII

Dott. Antonio Del Giudice

Il sottoscritto Responsabile del Settore VII , visti gli atti d'ufficio**,**

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art.134 T.U. n.267/2000;
- Viene affissa a questo Albo Pretorio per 60 giorni consecutivi a partire dal 01.06.2018_____ come prescritto dall'art.124, comma 1, T.U. n.267/2000 (N. REG. PUBBLICAZ.)
- E' trasmessa in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo, ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art.125 del T.U. n.267/2000.

Marigliano, 01.06.2018 _____

f.to Il messo comunale F.TO IL RESPONSABILE SETTORE VII

dott. Antonio Del Giudice

ESECUTIVITA'

(Articolo 134, D.Lgs. N.267/2000)

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il_____

- ☐ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Marigliano,_____ IL RESPONSABILE SETTORE VII

f.to Antonio Del Giudice

(Provincia di Napoli)

OGGETTO: Manifestazione "Marigliano in Jazz".

PARERE in ordine alla regolarità tecnica:

Si esprime parere favorevole per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267 del 18.08.2000.

f.to IL RESPONSABILE SETTORE II
istr. dir. Angelo Buonincontri

PARERE in ordine alla regolarità contabile:

Si esprime parere favorevole per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267 del 18.08.2000.

f.to IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
Segretario Generale dott.ssa Enza Fontana

Oggetto: Manifestazione "Marigliano in Jazz"

L'ASSESSORE ALLA CULTURA

Premesso che:

tra le finalità strategiche dell'Amministrazione Comunale rientrano la promozione, programmazione e realizzazione di iniziative ed attività culturali atte a valorizzare il territorio comunale, favorendo anche la scoperta di spazi e luoghi significativi per il loro valore storico,culturale ed artistico;

la manifestazione "Marigliano in Jazz", nata in occasione del gemellaggio della Città di Marigliano con la Città di Madison (NJ) e punto fermo tra le manifestazioni estive cittadine, ospita, annualmente, artisti di rilevanza internazionale, in una rassegna musicale che coinvolge appassionati provenienti da tutto il territorio campano, raggiungendo traguardi, in termini di presenze di visitatori, di anno in anno sempre più rilevanti;

il numero di edizioni tenutesi, testimonia la qualità ed il valore culturale dell'iniziativa che ha ospitato, negli anni, alcuni tra i maggiori esponenti della musica Jazz europea ed americana;

Ritenuto, pertanto, necessario organizzare, anche per il prossimo mese di luglio, la XII edizione Marigliano in Jazz, allo scopo di valorizzare, attraverso la musica, le specificità e le ricchezze culturali, artistiche, enogastronomiche e storiche del territorio;

Ritenuto, altresì, sulla base del consolidato di spesa degli anni precedenti, definire il costo complessivo dell' intero evento in € 10.000,00 iva compresa, stanziata al cap. 1036/1 esercizio finanziario 2018;

Dato atto che, al fine di garantire l'ottimale riuscita della manifestazione, è necessario affidare l'organizzazione dello stesso a soggetto idoneo, dotato di elevata competenza e solida esperienza nell'ambito della musica Jazz e dell'organizzazione di eventi/festival musicali, individuato sulla base di un apposito avviso pubblico destinato ad Associazioni aventi sede sul territorio comunale ed iscritte all'Albo comunale delle Associazioni;

Visto lo schema di avviso pubblico allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale.

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.lgs. 267/2000;

PROPONE DI DELIBERARE

Per i motivi di cui in premessa e che qui si intendono integralmente riportati e descritti:

- Autorizzare la manifestazione Marigliano in Jazz da tenersi nel prossimo mese di luglio;
- Stabilire, sulla base del consolidato di spesa degli anni precedenti, il costo complessivo dell' intero evento in € 10.000,00 iva compresa, stanziata al cap. 1036/1 esercizio finanziario 2018;
- Approvare lo schema di avviso pubblico allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale destinato ad Associazioni aventi sede sul territorio comunale ed iscritte all'Albo comunale delle Associazion ;
- Dare mandato al Responsabile II Settore di provvedere all'adozione degli atti consequenziali;
- Dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del TUEL approvato con D.Lgs. n.267 del 18/8/2000.

L'Assessore

Giuseppe Napolitano

AVVISO PUBBLICO
Organizzazione della XII° Edizione " MARIGLIANO IN JAZZ"

Vista la delibera di G.C. n. del

L'Assessore alla Cultura intende raccogliere proposte progettuali da parte di Associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune di Marigliano, per l'organizzazione della XII edizione della manifestazione Marigliano in Jazz con lo scopo di offrire alla cittadinanza l'opportunità di fruire gratuitamente di un evento musicale che ha raggiunto grande rilevanza.

2. COSTO DURATA E LUOGO DELL'INIZIATIVA

Il finanziamento del progetto è fissato in € 10.000,00, iva inclusa ;
L'iniziativa si articolerà in almeno tre serate e dovrà essere realizzata nella seconda decade del mese di luglio 2018.
La data di realizzazione ed i luoghi dovranno essere concordati con l'Assessorato alla Cultura e saranno precisati a seguito dell'approvazione del programma esecutivo.
Alla scadenza, il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo né oneri di disdetta.

3.RISORSE STRUMENTALI

A fronte del finanziamento previsto al punto 2) l'Organizzatore dovrà provvedere:

- Direzione artistica
- Personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e dell'utenza;
- Ingaggio degli artisti che, in accordo con l'Assessorato alla cultura , saranno selezionati per le esibizioni;
- pagamento diritti SIAE
- fornitura del materiale tecnico necessario allo svolgimento dell'evento (il palco comunale potrà essere utilizzato se collaudato da tecnico idoneo);
- fornitura dell'impianto/iaudioin numero adeguato alle prestazioni, impianto/i luci e gruppo/i elettrogeno/iidonei;
- fornitura di strumenti musicali
- fornitura l'ambulanza ed del personale di vigilanza;
- fornitura un numero adeguato di sedie idonee per il pubblico presente;
- pubblicizzazione dell'iniziativa attraverso la stampa e l'affissione di manifesti a colori riportanti il logo del Comune di Marigliano e degli eventuali sponsor approvati dall'Assessorato alla Cultura;
- stampa e divulgazione di volantini e cartoline a colori riportanti il logo del Comune. Il materiale prodotto dovrà essere preventivamente autorizzato dal Municipio.
- organizzazione della pubblicizzazione dell'evento mediante conferenze stampa, anche sui siti web e social
- fornitura di quant'altro necessario per lo svolgimento delle attività previste

4.RISORSE PROFESSIONALI

Per l'organizzazione dell'evento e l'espletamento delle attività previste, l'Associazione dovrà disporre di personale esperto di supporto e di coordinamento tecnico alla manifestazione e della vigilanza per la sicurezza di tutti i partecipanti durante lo svolgimento dell'evento.

5.PROPONENTI

Possono presentare proposta tutte le associazioni o gli Organismi dotati di partita IVA, aventi sede sul territorio comunale ed iscritti all'Albo comunale delle associazioni , costituiti a termine di legge, operanti nel settore, nei cui confronti non sussistano elementi preclusivi, secondo la normativa vigente, alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione.
La proposta può essere presentata;

- da un'Associazione a titolo individuale;
- da un raggruppamento temporaneo di Associazioni.

La presentazione di una proposta da parte di un Raggruppamento Temporaneo comporta l'automatica esclusione della proposta presentata a titolo individuale da un soggetto facente parte di detto raggruppamento.
In caso di Raggruppamento i requisiti richiesti per la partecipazione devono essere posseduti da tutti i soggetti partecipanti allo stesso.

6. MODALITA' DELL'OFFERTA
Il presente Avviso Pubblico,è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Marigliano
La proposta progettuale recante, a pena di esclusione,la dicitura Avviso Pubblico "XII° Edizione della manifestazione Marigliano In Jazz" nonché la denominazione dell'Associazione, comprensiva di indirizzo della sede legale, recapito telefonico, numero fax, indirizzo PEC,indirizzata all'Ufficio Cultura del Comune dovrà pervenire,a pena di esclusione, in un unico plico debitamente sigillato con nastro adesivo controfirmato sui lembi di chiusura entro e non oltre le ore 12,00 del giorno……. presso l'ufficio Protocollo del Comune di Marigliano mediante consegna a mano ovvero a mezzo pec all'indirizzo protocollo@pec.comunemarigliano.it;
Non saranno prese in considerazione le proposte che perverranno oltre il suddetto termine.
Farà fede allo scopo esclusivamente il timbro del protocollo del Comune di Marigliano.
Il plico suddetto dovrà contenere, a pena d'esclusione, la documentazione di seguito indicata e fascicolata con pagine numerate in progressione:

- Domanda di partecipazione contente dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante o da persona abilitata a impegnare legalmente il soggetto richiedente e corredata da copia fotostatica leggibile, nitida e non autenticata della carta d'identità del sottoscrittore.

- scheda progettuale con tutte le indicazioni utili per permetterne una oggettiva valutazione, secondo i criteri definiti al punto 6. Ogni progetto non potrà superare le tre pagine e dovrà essere redatto con font "Times New Roman", corpo12.

In caso di raggruppamento di associazioni, tale documentazione dovrà essere presentata solo dall'associazione capogruppo

l'Amministrazione si riserva di non dar corso alla procedura per l'affidamento del progetto, senza che i soggetti interessati possano vantare rimborsi o compensi per la compilazione della manifestazione di interesse o di atti a essa inerenti.

7. OBBLIGHI DELL'ORGANIZZATORE
Il soggetto individuato quale organizzatore dell'evento, a seguito del predetto avviso è tenuto a:
i) impiegare, nell'espletamento dell'iniziativa personale esperto e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e dell'utenza, ottemperando nei confronti del personale autorizzato, a tutti gli obblighi derivanti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali vigenti;
ii) utilizzare come sede dell'iniziativa una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e all'utenza, rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità;
iii) utilizzare in conformità alla destinazione, custodire diligentemente e riconsegnare nello stato in cui sono stati messi a disposizione i beni mobili e immobili di proprietà dell'Amministrazione comunale o nella sua disponibilità;
iv) valorizzare le buone pratiche di sostenibilità ambientale;
v) assicurare che le attività e le iniziative si svolgano in assenza di impedimenti per persone con disabilità o ne favoriscano l'accesso;
vi) comunicare tempestivamente al Comune, ai fini dell'autorizzazione, le modifiche sostanziali dell'attività o dell'iniziativa soggetta a finanziamento.
vii) garantire che le attività ed iniziative che saranno realizzate sulla base di quanto previsto nel presente avviso, dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente per manifestazioni in luoghi pubblici o aperti al pubblico, nonché nel rispetto della normativa vigente relativa alla specifica attività che si intende realizzare (es. somministrazione di alimenti e bevande). In tal senso, se dovuto in base alla normativa, l'organizzatore dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni,

assicurazioni e licenze necessarie allo svolgimento di particolari attività riconducibili alla realizzazione delle iniziative, esonerando il Comune da qualunque responsabilità connessa;

8. CORRISPETTIVI ECONOMICI
Per ogni proposta presentata deve essere precisata l'entità esatta dei corrispettivi richiesti a fronte di prestazioni e servizi resi, la cui titolarità sarà del Comune di Marigliano e che andranno debitamente fatturati dal soggetto proponente con fatturazione elettronica come previsto dalle norme vigenti.

9. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI
I progetti saranno valutati in base ai criteri di seguito indicati, con l'assegnazione di un punteggio che consentirà di definire una graduatoria di valutazione di conformità del progetto alle politiche dell'Amministrazione.

CRITERIO	PUNTEGGIO
A) ***Completezza, organicità e qualità del progetto*** Rispondenza agli obiettivi programmatici dell'Assessorato alla cultura e chiarezza e precisione nella presentazione	fino a 40 punti Ottima adeguatezza Punti da 31 a 40 Buona adeguatezza Punti da 21 a 30 Sufficiente adeguatezza Punti da 11 a 20 Inadeguatezza Punti da 0 a 10
B) ***Cast artistico***	fino a 25 punti Ottima adeguatezza Punti da 19 a 25 Buona adeguatezza Punti da 13 a 18 Sufficiente adeguatezza Punti da 7 a 12 Inadeguatezza Punti da 0 a 6
C) ***Sostenibilità economica- Organizzazione*** Complessità degli adempimenti /delle procedure necessari alla realizzazione del progetto;la capacità di gestione degli aspetti tecnico-logistici; la complessità di gestione degli aspetti comunicativi e promozionali	fino a 10 punti Ottima adeguatezza Punti da 7 a 10 Buona adeguatezza Punti da 4 a 6 Sufficiente adeguatezza Punti da 2 a 3 Inadeguatezza Punti da 0 a 1
D)**Esperienze gestionali** analoghe negli anni precedenti che siano documentate	fino a 30 punti (1 anno: 5 punti; 2 anni: 10 punti; 3 anni 15 punti, 4 o più anni 30 punti)

10 - COMMISSIONE
Un'apposita commissione valutatrice procederà all'esame di merito dei progetti presentati dalle Associazioni. Il Servizio Cultura procederà d'ufficio alla verifica del possesso dei requisiti generali dichiarati in sede di presentazione del progetto. La Commissione potrà chiedere chiarimenti e integrazioni. Al termine della valutazione dei progetti sarà predisposta una graduatoria.

11 - RENDICONTAZIONE
Il pagamento è previsto ad avvenuta realizzazione della manifestazione, dietro presentazione di un report conclusivo, dal quale si evincano chiaramente le attività organizzate ed ogni altro elemento utile per la rendicontazione.
Nel caso in cui, per qualunque ragione, non sia stato svolto tutto il programma, il finanziamento verrà proporzionalmente ridotto.
Il rendiconto deve essere presentato entro settembre 2018..

12 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE
Il Comune si impegna a concedere gratuitamente all'Associazione il suolo pubblico ovvero le sale pubbliche, relativi all'area in cui si svolgerà l'iniziativa o attività culturale, nonché l palco comunale se collaudato da tecnico idoneo;

13 - DICITURA E LOGO
L'organizzatore è tenuto a concordare con l'Assessorato alla Cultura ogni forma di pubblicità prodotta autonomamente (depliant, cartoline, siti web, manifesti, locandine ecc.., che dovranno evidenziare il sostegno dell'Amministrazione attraverso l'inserimento dello stemma del Comune di Marigliano, sottoponendo all'Assessorato le bozze del materiale prima di procedere alla sua definitiva realizzazione.

14 - RESPONSABILITÀ
L'amministrazione non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e realizzazione delle attività rientranti nella manifestazione "Marigliano in Jazz", ivi compresa la responsabilità per eventuali coperture assicurative. L'assolvimento degli obblighi di legge in materia fiscale, assistenziale e di collocamento ricade esclusivamente sull'organizzatore.
L'organizzatore è tenuto a sollevare il Comune da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante dall'inosservanza delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e dei rapporti, comunque,posti in essere per la realizzazione della manifestazione;
L'organizzatore è tenuto a sollevare il Comune da qualsivoglia danno a persone o cose dovesse derivante dallo svolgimento della manifestazione e dall'uso delle attrezzature;
L'organizzatore si impegna ad adottare tutte le misure a tutela dell'incolumità fisica di tutti i partecipanti alle attività.

Il presente bando, è pubblicato sul sito web del Comune di Marigliano www.comunemarigliano.it

11. INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003
I dati di cui al presente procedimento amministrativo sono trattati nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy (Codice in materia di protezione dei dati personali).