Città di
San Severino Marche

Piazza del Popolo, 45 - Cap 62027
Provincia di Macerata
Tel. 0733 6411 - Fax 0733 641240
Codice. fiscale e partita IVA 00119580439

www.comune.sanseverinomarche.mc.it
e-mail: info@comune.sanseverinomarche.mc.it

Ufficio: SERV. CULTURALI
CIG:

COPIA DI

DETERMINAZIONE N. 92 DEL 07-02-2017

Oggetto: **ACCORDO CON LA PRO LOCO DI SAN SEVERINO MARCHE PER L'APERTURA DELLE STRUTTURE MUSEALI (CIG: Z741CE5432) E DEL SERVIZIO DI FRONT OFFICE (CIG:Z1E1CE5391). PERIODO 1 GENNAIO - 30 GIUGNO 2017.**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

La Giunta comunale, con atto n. 346 assunto in data 31 dicembre 2017 ha deliberato l'atto di indirizzo per un accordo in relazione all'affidamento di servizi culturali e turistici e di front office per il periodo gennaio-giugno 2017, agli stessi patti, condizioni e oneri finanziari dello scorso anno, meglio precisati nel predetto atto.

Considerato che, riconosciuti il valore e l'apporto della Pro Loco, l'intento dell'Amministrazione comunale – Assessorato allo Sviluppo culturale e al Turismo e Promozione del Territorio – è quello di affidare i servizi di:

a) Apertura della Pinacoteca Civica "P. Tacchi Venturi" e del Museo Archeologico "G. Moretti" al costo orario di € 7,00 nei giorni feriali e di € 9,50 nei giorni festivi e nei seguenti termini:
- Eventuale prolungamento dell'orario di apertura,
- Eventuali aperture fuori orario richieste dagli utenti o dalla stessa Amministrazione,
- Effettuazione di visite guidate a richiesta dell'Amministrazione,

b) Organizzazione di visite guidate sul territorio a gruppi turistici e di apertura delle strutture museali anche al di fuori del normale orario soprattutto in concomitanza con i fine settimana e con i periodi di maggiore afflusso turistico;

c) Organizzazione e promozione eventi, manifestazioni e/o feste direttamente o fare da necessario tramite con le altre realtà del territorio (associative e non);

d) garantire il servizio di front office per un minimo di h 7/g. per l'intera settimana con chiusura del punto IAT solo il lunedì (se feriale) al costo mensile di € 503,86 (IVA compresa);

Visto il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Atteso che il Comune è in regime di esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163, 3^ comma del TUEL N. 267/2000;

Richiamato il provvedimento sindacale n. 76/13 del 31/10/2014, relativo al conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa;

D E T E R M I N A

1) La premessa che precede forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione.

2) Di affidare alla Associazione Pro Loco di San Severino Marche, che già da tempo svolge tali incombenze con soddisfazione dell'Amministrazione comunale, l'incarico delle aperture delle strutture museali, della gestione del servizio front office e di quanto attiene i rapporti con le presenze turistiche per il periodo 01/01/2017 – 30/06/2017;

3) Di assumere al Bilancio di Previsione 2017 – in regime di esercizio provvisorio - i seguenti impegni di spesa per i servizi della Pro Loco per le somme e ai capitoli di seguito indicati:
   - per € 7.780,00 al Cap. 930/00- CIG ZAE1865B2C;
   - per € 2.478,00 al Cap. 2320/00 - CIG Z2D1865BB3.

4) Di dare atto che le liquidazioni saranno effettuate – secondo le normative previste dal Regolamento comunale di contabilità - dietro presentazione di regolari fatture da parte della locale Associazione Pro Loco .

5) Di dare altresì atto che a seguito dell'adozione del presente provvedimento, il sottoscritto in qualità di Vice Segretario – Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di San Severino Marche, interverrà alla sottoscrizione dell'atto di Giunta Comunale assunto in data 31 dicembre 2016, relativo ai termini dell'Accordo, unitamente con il Presidente pro tempore della locale Associazione Pro Loco per il periodo 01/01/2017 – 30/06/2017.

6) Di dare atto che la presente spesa rientra nel limite fissato dall'art. 163, 3° comma, del D. Lgs. 267/2000 il quale dispone che durante l'esercizio provvisorio possono essere effettuate spese, per ciascun intervento, in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nell'ultimo bilancio deliberato, salvo quelle tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato.

7) Di dare atto che il Responsabile della spesa ha adempiuto agli obblighi previsti dal combinato disposto degli art. 9, comma 1, lettera a) del D.L. N. 78/2009 convertito, con modificazioni, dalla Legge 3 agosto 2009, N. 102 e 183, comma 8 del T.U.E.L. (modificato dal D.lgs. 126/2014) che recita "Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di cassa, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi".

8) Di dare atto che l'esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa, di cui all'Art. 147-bis, comma 1 del T.U.E.L, è insito nella sottoscrizione del presente provvedimento, al momento della sua adozione, da parte del Responsabile dell'Area, sottoscrizione con la quale viene anche implicitamente dichiarata la regolarità e correttezza delle relativa azione amministrativa.

9) Di dare atto che l'esercizio del controllo preventivo di regolarità contabile ai sensi dell'Art. 147-bis, comma 1, 2° periodo del D.Lgs. 267/2000, è espresso dal Responsabile del servizio finanziario, mediante formulazione del visto di regolarità contabile, allegato alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale.

10) Di dare atto che la spesa conseguente all'impegno assunto con il presente provvedimento sarà esigibile, ai sensi del combinato disposto del D.Lgs. N. 118/2011 e del principio contabile applicato n. 2 allegato al D.P.C.M. 28/12/2011 nell'esercizio 2016.

Preso atto che la Pro Loco è iscritta all'Albo comunale delle Associazioni ai sensi dell'art. 13 dello Statuto Comunale;

Considerato che, riconosciuti il valore e l'apporto della Pro Loco, l'intento dell'Amministrazione comunale – Assessorato allo Sviluppo culturale e al Turismo e Promozione del Territorio – è quello di affidare i servizi di:

e) Apertura della Pinacoteca Civica "P. Tacchi Venturi" e del Museo Archeologico "G. Moretti" al costo orario di € 7,00 nei giorni feriali e di € 9,50 nei giorni festivi e nei seguenti termini:
- Eventuale prolungamento dell'orario di apertura,
- Eventuali aperture fuori orario richieste dagli utenti o dalla stessa Amministrazione,
- Effettuazione di visite guidate a richiesta dell'Amministrazione,

f) Organizzazione di visite guidate sul territorio a gruppi turistici e di apertura delle strutture museali anche al di fuori del normale orario soprattutto in concomitanza con i fine settimana e con i periodi di maggiore afflusso turistico;

g) Organizzazione e promozione eventi, manifestazioni e/o feste direttamente o fare da necessario tramite con le altre realtà del territorio (associative e non);

h) garantire il servizio di front office per un minimo di h 7/g. per l'intera settimana con chiusura del punto IAT solo il lunedì (se feriale) al costo mensile di € 503,86 (IVA compresa);

Visto che dall'anno 2015 la Pro Loco ha applicato una riduzione del costo orario dei servizi prestati passando da € 8,00 per i giorni feriali e di € 10,50 per i festivi orari alla riduzione di € 1,00 sia per i giorni feriali che per i festivi per un totale di € 15.560,00 per le aperture dei musei e € 4.956,00 per il servizio di fronte office;

Dato atto che la spesa comunque non può essere quantificata mensilmente a causa dei diversi orari delle strutture museali e delle diverse aperture nel periodo estivo (art. 163 del TUEL) e servizi di front office;

Tutto ciò premesso, sulla scorta degli intenti dell'Assessorato allo Sviluppo culturale e al Turismo, si propone di sottoporre la presente relazione all'esame della Giunta Comunale:

A. Di rinnovare l'Accordo con la locale Associazione Pro Loco per il periodo gennaio-dicembre 2017 che, oltre ai servizi richiamati specificatamente nello Statuto associativo all'art. 2 "Finalità", provvederà a:

1. Apertura del Pinacoteca Civica "P. Tacchi Venturi" e del Museo Archeologico "G. Moretti" al costo orario di € 7,00 nei giorni feriali e di € 9,50 nei giorni festivi e nei seguenti termini:
- Eventuale prolungamento dell'orario di apertura,
- Eventuali aperture fuori orario richieste dagli utenti e/o dall'Amministrazione,
- Effettuazione di visite guidate a richiesta dell'Amministrazione,

2. Organizzazione di visite guidate sul territorio a gruppi turistici e di apertura delle strutture museali anche al di fuori del normale orario soprattutto in concomitanza con i fine settimana e con i periodi di maggiore afflusso turistico;
3. Organizzazione e promozione eventi, manifestazioni e/o feste direttamente o fare da necessario tramite con le altre realtà del territorio (associative e non);
4. Garantire il servizio di front office per un minimo di h 7/g. per l'intera settimana con chiusura del punto IAT solo il lunedì (se feriale) al costo mensile di € 503,86 (IVA compresa);

B. Di dare atto che i servizi previsti al punto A, dal n. 1 al n. 2 saranno prestati secondo le indicazioni dell'Assessore allo Sviluppo Culturale, i nn. 3 e 4 saranno prestati secondo le indicazioni dell'Assessore al Turismo.

C. Di dare atto che ai fini della sottoscrizione del presente Atto/Accordo con il rappresentante legale della locale Pro Loco interverrà il Responsabile dell'Area Amministrativa.

* * * * *

Visti i seguenti pareri resi ai sensi dell'art. 147 *bis*, comma 1, D.Lgs. 267/2000.
Parere di regolarità tecnica del responsabile dell'Area: Favorevole

San Severino Marche, li 07-02-2017

Il Responsabile dell'Area
f.to TAPANELLI PIETRO

Parere di regolarità contabile del responsabile Area Finanziaria: Favorevole

San Severino Marche, li 07-02-2017

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
f.to PIERETTI CRISTINA

Viene assunto l'atto ai sensi dell'art. 183, comma 9 del T.U.E.L.

San Severino Marche, li 07-02-2017

Il Responsabile dell'Area
f.to TAPANELLI PIETRO

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

San Severino Marche, li 07-02-2017

Il Responsabile Area Finanziaria
f.to PIERETTI CRISTINA

La suestesa determinazione è divenuta esecutiva e ne viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

Li, Il Funzionario

Si certifica che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 11-04-17 al 25-04-17 e che nessun reclamo è stato presentato contro la medesima.

Li, 26-04-17

Il Funzionario
f.to

Per copia conforme all'originale, lì

Il Funzionario