



REGIONE SICILIANA  
**COMUNE DI REALMONTE**

( Libero Consorzio Comunale di Agrigento )

COPIA

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 132 del Registro data <u>12/08/2022</u>	<i>Approvazione progetto obiettivo Costabianca 2022. Assegnazione somme al Responsabile del 1° Settore.</i>
--	---

L'Anno duemilaventidue, il giorno dodici del mese di agosto , dalle ore **11:25** e ss:.  
A seguito di regolare convocazione si è riunita oggi in modalità mista, in presenza e in videoconferenza, come da appello nominale di questo Segretario,

**LA GIUNTA COMUNALE**

con la presenza dei Signori componenti:

COMPONENTI	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
LATTUCA Santina	Sindaco	In sala Giunta	
ARCURI Melissa Rita	Vice Sindaco	In sala Giunta	
FUGALLO Antonino	Assessore	Assente	
FIORICA Leonardo	Assessore	In video Conferenza	
ANASTASI Rosalia	Assessore	Assente	
Totale presenti/assenti		3	

Assume la presidenza l'Avv. Santina Lattuca, Sindaco del Comune con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Pietro Nicola Amorosia, in videoconferenza.

Constatata la sussistenza del numero legale e verificato il collegamento simultaneo di tutti i presenti, il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

# LA GIUNTA COMUNALE

**Dato atto che** sulla proposta che si sta discutendo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della Legge 08.06.1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R. 11.12.1991, n. 48, nel testo che risulta sostituito dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, sono stati acquisiti i **pareri favorevoli** in ordine alla **regolarità tecnica** da parte del T.P.O. del 1° Settore e in ordine alla **regolarità contabile** da parte del T.P.O. del 2° Settore;

**Dato atto**, altresì, **che** la proposta presa in esame, che qui si intende integralmente riportata, con la narrativa ed il dispositivo in essa contenuti, viene considerata meritevole di accoglimento e la medesima, senza aggiunta ne' modifiche, viene allegata al presente atto deliberativo per farne parte integrante e sostanziale.

Per quanto sopra,

**VISTO** il vigente O.R.EE.LL. e lo Statuto comunale.

**Con voti unanimi e palesi**, espressi per alzata e seduta,

## DELIBERA

di **APPROVARE** l'allegata proposta, che qui s'intende integralmente riportata, con la narrativa, il dispositivo e gli allegati in essa contenuti e la seguente prescrizione:

- Le somme di cui al presente progetto verranno liquidati previa verifica dell'effettivo servizio svolto da ciascun Dipendente.
- Il presente emendamento dovrà essere vistato e munito di parere Tecnico e Contabile.

-----  
Successivamente, con separata e unanime votazione, espressa per alzata e seduta,

# LA GIUNTA COMUNALE

considerata l'urgenza di consentire l'assunzione degli atti conseguenti,

## DELIBERA

di **dichiarare** la presente deliberazione di **immediata esecutività**.





# COMUNE DI REALMONTE

*Provincia di Agrigento*

## SETTORE I

**AFFARI GENERALI, RELAZIONI CON IL CITTADINO E ARO**

**Proposta di atto deliberativo da sottoporre alla G.C.**

**OGGETTO: Approvazione progetto obiettivo manifestazione Costabianca 2022".  
Assegnazione somme al Responsabile del 1° Settore.**

**VISTO** il progetto obiettivo per la realizzazione del programma Costabianca 2022, allegato alla presente proposta;

**RILEVATO** che il progetto ha lo scopo di assicurare la collaborazione e l'assistenza per la realizzazione della manifestazione Costabianca 2022, compresi gli imprevisti che una manifestazione del genere inevitabilmente può presentare e di cui il personale costituente il gruppo è chiamato ad occuparsi.

**CHE** l'Ufficio Costabianca opererà quotidianamente affinché tutta l'organizzazione funzioni con efficienza per la realizzazione della manifestazione, per tutta la sua durata, come da calendario e, comunque, fino al termine degli spettacoli anche se non inclusi nel manifesto.

**CONSIDERATO** che il presente progetto è finalizzato all'incremento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa per la realizzazione di tutte le attività del programma Costabianca, che attengono, quale atto di indirizzo dell'Amministrazione, alla promozione turistica e culturale.

**Vista** la Delibera di *Giunta Comunale n°110 del 04/07/2022* che nell'approvare il Programma della Manifestazione *Scala dei Turchi Costabianca 2022 – 43^ EDIZIONE*, include i momenti di spettacolo e quindi i termini di esecuzione già anticipati nelle Istanze di cui sopra;

**Vista** la Delibera di *Giunta Comunale n° 121 del 20/07/2022* avente per oggetto: "Approvazione programma definitivo della manifestazione *Costabianca Scala dei Turchi 2022 – 43^ Edizione*. Atto d'Indirizzo al Responsabile del 1° Settore, con la quale veniva approvato il programma definitivo della manifestazione Costabianca 2022;

**DATO ATTO** che i dipendenti partecipanti al progetto sono n. 10 unità, elencati in progetto con le mansioni loro assegnate ed ai quali verrà erogata la somma complessiva al lordo di **€. 9.000,00** da gravare sul F.E.S. anno 2022;

**RITENUTO** di procedere all'assegnazione della relativa somma al Dirigente del I Settore affinché adotti gli opportuni provvedimenti per la liquidazione delle somme spettanti ai dipendenti partecipanti al progetto;

**per quanto sopra:**

### PROPONE

1. **Di approvare** il progetto obiettivo "Programmazione, organizzazione e assistenza per la realizzazione della manifestazione Costabianca 2022", allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
2. **Di prenotare** la somma di cui alla presente, al cap. 106201 del Bilancio di previsione 2022;



G.C. \_\_\_\_/2022: Approvazione progetto obiettivo Costabianca 2022. Assegnazione somme al Responsabile del 1° Settore.-

3. **Di assegnare** al Dirigente del I Settore la somma di € **9.000,00** affinché adotti gli opportuni provvedimenti per la liquidazione ai dipendenti partecipanti al progetto, dando atto che la spesa graverà sul FES 2022.

4. **Di assegnare altresì** al Dirigente del I Settore la somma di € **2.000,00** affinché adotti gli opportuni provvedimenti per spese necessarie per assicurare decoro ai locali del Teatro e successivi impegno e liquidazione ai fornitori di opera o materiali.

**Il Responsabile del I Settore**

*Arch. Giuseppe Vella*

## **COMUNE DI REALMONTE**

**I SETTORE – 5° SERVIZIO**

**Cultura, Turismo, Sport**

### **PROGETTO OBIETTIVO**

**COMPETENZE E SERVIZI PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE  
COSTABIANCA 2022**

Considerata l'importanza che da anni riveste la Manifestazione Costabianca Scala dei Turchi di Realmonte nell'ambito dello sviluppo socio-culturale e turistico-economico rivolto al territorio e ai cittadini, si ritiene necessaria, anche quest'anno, la costituzione di un gruppo di lavoro che possa occuparsi delle numerose attività inerenti l'organizzazione, lo svolgimento e il consuntivo della stessa in occasione dell'estate 2022 *(alla luce anche delle maggiori cautele richieste dai postumi Covid-2019)*.

#### **DEFINIZIONE DEI SERVIZI**

- Custodia del teatro e portineria (apertura e chiusura della struttura – salvo quando non sia assicurata diversamente);
- Atti utili a garantire il decoro della struttura, dei camerini e dei locali di Servizio;
- Accoglienza dei tecnici di montaggio delle attrezzature, degli artisti e del pubblico in occasione delle attività di spettacolo;
- Servizio di biglietteria (quando richiesto);
- Rapporti con la SIAE e gli altri enti per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di pubblici spettacoli;
- Servizio di affissione e divulgazione di materiale pubblicitario;
- Servizio antincendio;
- Servizio di pulizia (quando richiesto);
- Montaggio, smontaggio e trasporto di eventuali attrezzature in possesso del Comune e utilizzate per lo svolgimento degli eventi – autorizzando l'uso di mezzi di altro settore;
- Adempimenti amministrativi – preparatori e conseguenti alla manifestazione.

#### **DOVERI DEL PERSONALE**

Servizi presso il Teatro Costabianca e le Locations adibite agli eventi Piazza Umberto I e altri ambienti

##### **prima degli spettacoli**

- a) sistemare le locations adibite agli eventi;
- b) accogliere e assistere i tecnici e gli artisti al loro arrivo;
- c) occuparsi della eventuale vendita dei biglietti d'ingresso;
- d) controllare il regolare ingresso del pubblico (ove non sia di diretta responsabilità di chi cura lo spettacolo o l'evento);



### **durante gli spettacoli**

- a) svolgere se necessario il servizio antincendio;
- b) spegnere e accendere le luci di servizio prima, durante e dopo lo svolgimento delle attività artistiche in base alle esigenze di scena;
- c) Assicurarsi dell'integrità dei locali e delle suppellettili;

### **a conclusione degli spettacoli**

- a) attendere che la compagnia sgomberi i camerini e verificare con il Responsabile che tutto sia come alla consegna;
- b) chiudere tutte le porte, comprese quelle di servizio al palco, avendo cura di recuperare, se non c'è la guardiana notturna, le plance e gli estintori esterni;
- c) attendere che i service e le scenografie siano state smontate e verificare in contraddittorio con i relativi Responsabili, se danni siano stati o meno arrecati dagli addetti ai lavori alle strutture teatrali;
- d) verificare, in presenza di concessione della struttura teatrale, gli adempimenti contrattuali;
- e) chiudere tutti i locali;
- f) recuperare ed assicurare in locali chiusi tutte le attrezzature, la segnaletica mobile interna ed esterna, gli arredi;
- g) spegnere l'illuminazione interna;
- h) chiudere il cancello principale.

### **spettacoli a pagamento**

#### prima delle ore 20,00

- organizzare la biglietteria (a cura degli operatori addetti alla cassa);
- transennare l'ingresso e i lati del palco;
- disporsi alla porta e alla vigilanza interna;
- disporre la segnaletica e le plance all'interno ed all'esterno del teatro;

#### fine spettacolo

- controllo della cassa (introito vendita biglietti);
- compilare il modulo SIAE relativo ai biglietti d'ingresso;
- ritirare il borderò SIAE compilato e firmato dal direttore dell'esecuzione e verificarne la corretta compilazione;
- Versare le somme introitate alla Tesoreria Comunale (a cura dell'operatore cassa) a fine manifestazione o comunque, prima dell'approvazione del conto consuntivo della Manifestazione;

#### **spettacoli ad ingresso gratuito.**

- Sono quelli che più di tutti impegnano il personale addetto alla vigilanza interna ed esterna, per cui entro le ore 20,00 tutto il personale assegnato per la serata, addetto ai servizi di vigilanza, deve trovarsi nei posti assegnati.

#### **durante lo spettacolo a cura di tutto il personale addetto ai servizi**

- il pubblico ritardatario, in teatro a spettacolo iniziato, deve entrare dalle scale laterali e mai dallo spazio area davanti il palcoscenico;

### **adempimenti amministrativi**

- ATTUAZIONE DELLE NORME DI SAFETY E SECURITY
- S.I.A.E. predisposizione di tutti gli atti amministrativi nella fase preparatoria e tutti gli adempimenti successivi relativi al pagamento dei diritti di autore;
- FORZE DELL'ORDINE comunicazioni dello svolgimento degli spettacoli ed eventuale coinvolgimento di vigilanza nelle manifestazioni;

### **RESPONSABILE DEI SERVIZI**

- cura i contatti con gli agenti, le agenzie o con i referenti responsabili degli artisti in genere inseriti nel calendario della Manifestazione per l'accoglienza e l'assistenza nel giorno dello spettacolo;
- attiva in tempo utile il servizio di affissione manifesti, locandine e di volantinaggio;
- verifica nella mattinata del giorno dello spettacolo la presenza del personale addetto ai servizi e inoltre la pulizia e il funzionamento delle strutture di svolgimento delle attività;
- controlla la vasca dell'acqua e il funzionamento delle pompe idrauliche per i servizi igienici e per l'impianto antincendio;
- controlla e verifica il funzionamento degli impianti di illuminazione;
- consegna le chiavi dei camerini al responsabile della compagnia;



- procede con l'elettricista e i tecnici del montaggio della compagnia alla verifica della regolarità e del funzionamento degli impianti e dei servizi richiesti (come da scheda tecnica fornita dagli artisti);
- segnala e relaziona gli eventuali danni arrecati al calendario delle attività, alle strutture e agli impianti e comunicare al responsabile di settore eventuali problematiche o disfunzioni di servizio che possano arrecare danno allo svolgimento della manifestazione o comunque all'immagine del Comune;
- si preoccupa di incaricare il personale che si occupa dell'accensione e dello spegnimento delle luci di sala o di servizio delle locations ospitanti in occasione dello svolgimento delle attività artistiche;
- coordina il personale.

<b>Nominativo</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Funzione attribuita</b>
Cottone Vincenzo	Istruttore tecnico	Coordinatore - Addetto alla predisposizione dei piani di safety security/ rapporti con le Forze dell'Ordine, Addetto Vigilanza/
Consiglio Mariella	Istruttore amm.vo	Ufficio/rapporti con le Forze dell'Ordine, tenuta registro presenza partecipanti al progetto - Biglietteria Teatro
Iacono Giovanni	Esecutore amm.vo	Ufficio Amministrativo / Biglietteria / Maneggio valori / Assistenza al Teatro
Frumusa Carmela	Esecutore amm.vo	Ufficio Amministrativo / Biglietteria / Maneggio valori/ Assistenza al Teatro
Panarisi Carmela	Esecutore amm.vo	Ufficio Amministrativo / Biglietteria / Maneggio valori/ rapporti con le Forze dell'Ordine, Addetto Vigilanza
Ciotta Concetta	Esecutore amm.vo	Ufficio Amministrativo / Biglietteria / Maneggio valori/Coordinamento e controllo pulizie del Teatro e dei Servizi, Addetto Vigilanza
Puccio Francesco	Operatore esterno	Addetto Vigilanza/operatore, controllo guardiania del Teatro
Mondello Antonino	Operatore esterno	Addetto Vigilanza/operatore, controllo guardiania del Teatro
Zambito Raimondo	Operatore esterno	Addetto Vigilanza/operatore, controllo guardiania del Teatro
Guarragi Francesco	Operatore esterno	Addetto Vigilanza/Addetto ingresso/operatore

Ogni soggetto del gruppo è personalmente responsabile dell'operato nella mansione assegnatagli.

### **PERIODO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

Il presente progetto è finalizzato all'incremento dell'efficienza e dell'efficacia delle azioni rivolte alla buona riuscita della Manifestazione Costabianca Scala dei Turchi di Realmonte.

Tutte le attività ad esso relative attengono, quale atto d'indirizzo dell'Amministrazione, alla fruizione pubblica e alla promozione turistica e culturale delle attività previste nel programma della manifestazione.

Il periodo di intervento lavorativo a sostegno della manifestazione si intende relativo all'attuazione di quanto previsto nel programma della edizione dell'anno 2022 e comprende anche eventuali attività fuori programma e i saggi delle scuole previsti al Teatro Costabianca.



**COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO €. 9.000,00**

I pagamenti al personale impegnato nel presente progetto saranno effettuati a conclusione della manifestazione Costabianca 2022 e comunque dopo l'approvazione dell'organo competente.

**Il Responsabile del 1° Settore**

*Arch. Giuseppe Vella*

A large, stylized handwritten signature in black ink is written over the text. To the right of the signature is a red circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI COSTABIANCA" around the perimeter and some illegible text in the center.

# PARERI

(art.12 L.R. 23/12/2000 n.30)

Oggetto: **“Approvazione progetto obiettivo manifestazione Costabianca 2022”.  
Assegnazione somme al Responsabile del 1° Settore”.**

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n.142, recepito dall'art.1, comma1, lettera i), della L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30, sull'unità proposta di deliberazione in oggetto indicata, si esprime

## Parere Favorevole

Sotto il profilo della **REGOLARITA' TECNICA**



**Il Responsabile del 1° Settore**

Arch. Giuseppe Vella

Sotto il profilo della **REGOLARITA' CONTABILE** nonché **Copertura Finanziaria e Progetto da sottoporre all'approvazione della Contrattazione**

**Il Responsabile del 2° Settore – Ragioneria**

F.ò: Dott. Salvatore Alesci



Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO-PRESIDENTE  
F.to: **Avv. Santina Lattuca**

L'ASSESSORE ANZIANO  
F.to: **Leonardo Fiorica**

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to: **Dott. Pietro Nicola Amorosia**

---

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11, L.R. 03.12.1991, n. 44 e s.m.i. e art. 32, Legge 18.06.2009 n. 69)

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti di ufficio e su conforme attestazione del Messo comunale,

### ATTESTA

che il presente provvedimento è pubblicato per quindici giorni consecutivi dalla data odierna all'Albo Pretorio *on-line*, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69 sul sito istituzionale del Comune.

Realmonte, \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*Dott. Pietro Nicola Amorosia*

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

### ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è diventata esecutiva il \_\_\_\_\_:
- perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91)
  - decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91);
  - non essendo soggetta a controllo, in quanto meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 4, comma 5 della L.R. n. ).

Dalla residenza municipale, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*Dott. Pietro Nicola Amorosia*

