



comune di trieste
 piazza Unità d'Italia 4
 34121 Trieste
www.comune.trieste.it
 partita iva 00210240321

DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURALE E SPORTIVA

SERVIZIO PROMOZIONE TURISTICA, MUSEI, EVENTI CULTURALI E SPORTIVI
 PO EVENTI SPAZI INTERNI

REG. DET. DIR. N. 3746 / 2024

OGGETTO: Rassegna "Una luce sempre accesa", sala Luttazzi del Magazzino 26 di Porto Vecchio. Approvazione eventi gennaio_febbraio 2025. Spesa indicativa Euro 16.830,76.- Iva inclusa.

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Richiamate

la Deliberazione Consiliare n. 59 dd. 13.12.2023 con la quale e' stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026 (art. 170, comma 1, D.Lgs. 267/2000);

la Deliberazione Consiliare n. 61 dd. 19.12.2023, con la quale e' stato approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026;

la Deliberazione Giuntale n. 1 dd. 08.01.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui e' stato adottato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 e il Piano degli Obiettivi di Gestione 2024-2026 e successive modifiche ed integrazioni;

la Deliberazione Giuntale n. 32 dd. 29.01.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione del Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione 2024- 2026;

la Deliberazione Consiliare n. 38 dd. 02.08.2024, immediatamente eseguibile, di approvazione della variazione n. 9 al Bilancio di Previsione 2024-2026;

la Deliberazione Giuntale n. 517 dd. 14.10.2024, immediatamente eseguibile, di monitoraggio e variazione al Piano dettagliato degli Obiettivi 2024, Piano esecutivo di Gestione PEG 2024-2026 e Piano Integrato di Attività e

Responsabile del procedimento: Elena Cominotto	Tel: 040 675 4016	E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov. fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	

Organizzazione (PIAO) 2024-2026 della sottosezione 2.2 Performance;

Rammentato quanto indicato nel citato D.U.P. 2024-2026, e precisamente "Proseguirà nella sala polifunzionale "Lelio Luttazzi" del terzo piano, la rassegna "Una luce sempre accesa", avviata nel 2021, con eventi, spettacoli, rassegne, concerti e conferenze, il tutto al fine di incrementare l'attrattività del sito e renderlo sempre più familiare a cittadini e turisti. E' noto ed evidente, infatti, lo sforzo che l'Amministrazione Comunale sta approfondendo per la progressiva riconversione e riqualificazione dell'area di Porto Vecchio al fine di farla divenire un punto strategico di sviluppo, da cui possa trarre beneficio l'intero territorio cittadino";

Richiamate

la Deliberazione Giuntale n. 395 dd. 03.09.2021, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "rassegna "Una luce sempre accesa", sala Luttazzi del Magazzino 26 di Porto Vecchio, settembre_dicembre 2021. Approvazione programma/calendario e proroga fase sperimentale", con la quale e' stato disposto, tra le altre cose, di dare atto che, "in questa fase sperimentale di avvio dell'attività presso la suddetta sala, l'Amministrazione comunale intende supportare la realizzazione degli eventi culturali, in considerazione del particolare periodo di crisi in cui versa tutto il comparto della cultura e dello spettacolo a causa della pandemia, sostenendo concretamente la ripartenza di detto settore, nell'ambito di una più ampia attività istituzionale di promozione culturale, con il che le spese direttamente connesse all'utilizzo della sala da parte di soggetti terzi operanti in campo culturale (assistenza tecnica, sorveglianza, pulizie) saranno a carico dell'Amministrazione stessa, con relativa imputazione su capitoli non rilevanti del Bilancio";

Richiamata la Determinazione Dirigenziale n. 24 dd. 11.01.2024, con la quale e' stato disposto, tra le altre cose:

- di approvare la spesa complessiva di Euro 44.436,00.- per l'affidamento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo occasionale per lo svolgimento delle seguenti attività finalizzate all'organizzazione della rassegna "Una luce sempre accesa":
 - direzione artistica in ambito musicale e supporto coordinamento
 - direzione artistica in ambito teatrale;
- di affidare l'incarico di direzione artistica in ambito musicale e supporto coordinamento, a decorrere dalla data di esecutività del presente provvedimento e fino al 31.12.2026, con i contenuti e alle condizioni dettagliate nello schema di contratto allegato al presente provvedimento e parte integrante dello stesso, a Gabriele Centis, a fronte di un compenso pari a Euro 21.600,00.- al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, a cui si aggiungono gli oneri previdenziali - a carico dell'Ente - pari a Euro 4.856,00.-, per complessivi Euro 26.456,00.-;
- di affidare l'incarico di direzione artistica in ambito teatrale, a decorrere

Responsabile del procedimento: Elena Cominotto	Tel: 040 675 4016	E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	

dalla data di esecutività del presente provvedimento e fino al 31.12.2026, con i contenuti e alle condizioni dettagliate nello schema di contratto allegato al presente provvedimento e parte integrante dello stesso, a Pasquale (Lino) Marrazzo, per un compenso pari a Euro 15.500,00.- al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, a cui si aggiungono gli oneri previdenziali - a carico dell'Ente - pari a Euro 2.480,00.-, per complessivi Euro 17.980,00.-;

Richiamata la Deliberazione Giuntale n. 378 dd. 19.08.2024, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "rassegna "Una luce sempre accesa", sala Luttazzi del Magazzino 26 di Porto Vecchio. Prosecuzione fase sperimentale di gestione" con la quale e' stato disposto, tra le altre cose,

1. di proseguire con la fase sperimentale di gestione della rassegna "Una luce sempre accesa", avviata nel 2021 nella sala polifunzionale "Lelio Luttazzi" sita al terzo piano del Magazzino 26 di Porto Vecchio, con eventi, spettacoli, rassegne, concerti e conferenze, al fine di continuare a sostenere l'attrattività del comprensorio e, in particolare del cosiddetto Polo Museale, per renderlo sempre più familiare a cittadini e turisti, indicativamente fino alla fine del 2026;

2. di dare atto che le spese direttamente connesse all'utilizzo della sala da parte di soggetti terzi operanti in campo culturale nell'ambito di detta rassegna (service tecnico, sorveglianza, pulizie, promozione e direzione artistica) saranno a carico dell'Amministrazione comunale, con relativa imputazione sui relativi capitoli di Bilancio;

3. di dare atto che la realizzazione degli eventi in programma nell'ambito della suddetta rassegna, compresi gli incarichi di direzione artistica, il servizio di supporto organizzativo per la promozione, il servizio di sorveglianza, il servizio di pulizie e il servizio di assistenza tecnica, comporterà una spesa annua complessiva presunta di Euro 115.000,00.- Iva inclusa, di cui una quota parte della spesa e' già impegnata come di seguito dettagliato:

- per il servizio di assistenza tecnica, per il 2024, Euro 30.829,20.- sul Cap. 160210, imp. 9906/2024
 - per il servizio di supporto organizzativo per la promozione, per il 2024 Euro 10.190,00.- sul Cap. 160210, imp. 9995/2024
 - per gli incarichi di direzione artistica, sul Cap. 160245, nel dettaglio
 - Euro 14.812,00.- per il 2024, imp. 11364/2024
 - Euro 14.812,00.- per il 2025, imp. 7930/2025
 - Euro 14.812,00.- per il 2026, imp. 5281/2026
 - per il servizio di pulizie, nell'ambito del più ampio servizio di pulizie e sanificazione degli immobili di proprietà o pertinenza del Comune di Trieste, sul Cap. 38955, nel dettaglio:
 - per l'importo presunto di Euro 6.000,00.- per il 2024, imp. 22054/2024
 - per l'importo presunto di Euro 6.000,00.- per il 2025, imp. 8049/2025
 - per l'importo presunto di Euro 6.000,00.- per il 2026, imp. 5334/2026
- e per la restante quota parte di spesa e per gli anni successivi, troverà copertura sulla relativa annualità di Bilancio, come di seguito dettagliato:

Responsabile del procedimento: Elena Cominotto	Tel: 040 675 4016	E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	

- per il servizio di assistenza tecnica e supporto organizzativo per la promozione della rassegna sul Cap. 160210
- per il servizio di sorveglianza e assistenza al pubblico rientra nell'ambito del piu' ampio servizio di sorveglianza, biglietteria, bookshop e assistenza al pubblico per i musei e le sedi espositive del Comune di Trieste sul Cap.160955;

la Determinazione Dirigenziale n. 2651 dd. 14.10.2024 con la quale e' stato disposto, tra le altre cose:

1. di approvare la spesa complessiva di Euro 152.109,60.- oneri di sicurezza e Iva inclusi per il servizio di assistenza tecnica per la gestione e regia dei service audio-luci-video della Sala Luttazzi del Magazzino 26 di Porto Vecchio, periodo indicativo 16 ottobre 2024_31 dicembre 2026;

2. di affidare, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, il servizio sopraindicato alla ditta Servizi Teatrali (con sede a Casarsa della Delizia - PN, in via Monte Peralba 56 - p.Iva 01816270936), per l'importo di Euro 124.580,00.- Iva esclusa, piu Euro 100,00.- Iva esclusa per gli oneri per la sicurezza, per complessivi Euro 124.680,00.- Iva esclusa, per complessivi Euro 152.109,60.- Iva e oneri per la sicurezza inclusi, come disciplinato dal Capitolato Speciale di Appalto e dagli altri documenti allegati alla suddetta RdO (rfq 79661), pubblicati su eAppaltiFVG e conservati in atti;

la Determinazione Dirigenziale n. 3140 dd. 13.11.2024 con la quale e' stato disposto, tra le altre cose:

1. di approvare la spesa complessiva di Euro 26.230,00.- Iva inclusa per il servizio di supporto organizzativo per la promozione della rassegna "Una luce sempre accesa", periodo indicativo 15 novembre 2024_31 dicembre 2026;

2. di affidare, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, il servizio sopraindicato alla ditta MAP S.a.s. di Anna Wittreich & C. (con sede a Trieste in Riva Tommaso Gulli 12 - p.Iva 01214330324), per l'importo di Euro 21.500,00.- Iva esclusa, pari ad Euro 26.230,00.- Iva 22% inclusa, come disciplinato dal Capitolato Speciale di Appalto e dagli altri documenti allegati alla suddetta RdO (rfq 82007), pubblicati su eAppaltiFVG e conservati in atti;

Rammentato che

il servizio di sorveglianza e assistenza al pubblico rientra nell'ambito del più ampio servizio di sorveglianza, biglietteria, bookshop e assistenza al pubblico per i musei e le sedi espositive del Comune di Trieste, prorogato fino a tutto gennaio 2025 a Euro&Promos FM S.p.a, e per il quale è in atto la procedura di affidamento da febbraio 2025;

il servizio di pulizia della sala e dei relativi spazi accessori rientra nell'ambito del più ampio servizio di pulizie e sanificazione degli immobili di proprietà o pertinenza del Comune di Trieste affidato al Raggruppamento Temporaneo

Responsabile del procedimento: Elena Cominotto	Tel: 040 675 4016	E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov. fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	

d'Imprese CO.L.SER SERVIZI s.c.r.l.;

i soggetti organizzatori potranno prevedere l'ingresso a pagamento quale forma di autofinanziamento per le ulteriori spese di realizzazione dei singoli eventi;

Visto il programma/calendario degli eventi della rassegna "Una luce sempre accesa" per il periodo gennaio-febbraio 2025, conservato in atti, presentato dalla direzione artistica in data 16.12.2024 a conclusione del lavoro svolto;

Preso atto che la sala Luttazzi ospiterà ulteriori eventi relativi al progetto di educazione stradale dedicato alle scuole medie e superiori in alcune mattine di gennaio e febbraio 2025, organizzati dal Dipartimento Polizia Locale, Sicurezza e Protezione Civile - Ufficio Attività Formativa Interna ed Educazione alla Mobilità del Comune di Trieste;

Ritenuto

di prendere atto del programma/calendario degli eventi della rassegna "Una luce sempre accesa" per il periodo gennaio-febbraio 2025, presentato dalla direzione artistica a conclusione del lavoro svolto, e di approvare il "Programma_sala_Luttazzi_gennaio_febbraio_2025.pdf", allegato al presente provvedimento e parte integrante dello stesso, così come integrato con gli eventi sopra descritti, a fronte di una spesa complessiva presunta Euro 16.830,76.- Iva inclusa;

di dare atto che il calendario della suddetta rassegna potrà essere integrato con ulteriori eventi ritenuti dall'Amministrazione di particolare rilievo e interesse o che siano in grado di incrementare ulteriormente l'attrattività della stessa;

di dare atto che la messa a disposizione della sala Luttazzi, sia nell'ambito della rassegna "Una luce sempre accesa" che per utilizzo a titolo oneroso, potrà essere concessa agli organizzatori esterni all'Amministrazione solo nel caso in cui la domanda pervenga al Servizio Promozione Turistica, Musei, Eventi Culturali e Sportivi - P.O. Eventi Spazi Interni almeno 20 giorni prima della data dell'evento;

di dare atto che gli eventi saranno realizzati alle condizioni "Sala_Luttazzi_condizioni_realizzazione_eventi_rassegna_12_2024.pdf" allegate al presente provvedimento e parte integrante dello stesso;

di dare atto che la realizzazione del programma in allegato, compresi gli incarichi di direzione artistica, il servizio di sorveglianza, il servizio di pulizie e il servizio di assistenza tecnica, comporta una spesa complessiva presunta di

Responsabile del procedimento: Elena Cominotto	Tel: 040 675 4016	E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov. fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	

Euro 16.830,76.- Iva inclusa, che trova copertura sull'annualita' 2025 del Bilancio 2024 - 2026, come di seguito dettagliato:

- presunti Euro 2.390,76.- Iva inclusa relativi agli incarichi di direzione artistica, che trovano copertura sul cap. 160245 - imp. 7930/2025;
- presunti Euro 5.000,00.- Iva inclusa per il servizio di sorveglianza, che troveranno copertura sul cap. 160955, rispettivamente:
 - per presunti Euro 2.000,00.- per il servizio diurno e notturno nel mese di gennaio - imp. 8585/2025;
 - per presunti Euro 3.000,00.- per il servizio diurno e notturno nel mese di febbraio - a seguito del nuovo affido della procedura di gara in atto;
- presunti Euro 1.000,00.- Iva inclusa per il servizio di pulizie, che trovano copertura sul cap. 38955 - imp. 8049/2025;
- presunti Euro 6.000,00.- Iva inclusa per il servizio di assistenza tecnica in sala Luttazzi, che troveranno copertura sul cap.160210 - imp. 8159/2025
- presunti Euro 2.440,00.- Iva inclusa relativi al supporto organizzativo per la promozione della rassegna, che trovano copertura sul cap. 160210 - imp. 2025/8393;

Visti

il D.Lgs. 33/2013 in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

la Determinazione Dirigenziale n. 4782/2023 dd. 22.12.2023 del Dirigente del Servizio Promozione Turistica, Musei, Eventi Culturali e Sportivi con cui è stato conferito alla dott.ssa Elena Cominotto l'incarico per la Posizione Organizzativa "Eventi Spazi Interni" nell'ambito del Servizio Promozione Turistica, Musei, Eventi Culturali e Sportivi del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Culturale e Sportiva a decorrere dal 01.01.2024 e fino al 31.12.2024;

la Determinazione Dirigenziale n. 1471/2024 del 15.04.2024 con la quale la stessa e' stata nominata Responsabile Unico del Progetto "Gestione organizzativo - amministrativa di eventi ad iniziativa propria o in coorganizzazione con soggetti terzi in spazi interni anche non comunali" la dott.ssa Elena Cominotto, Responsabile di Posizione Organizzativa "Eventi spazi interni".";

Espresso il parere di cui all'art.147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 131 del vigente Statuto Comunale;

DETERMINA

Responsabile del procedimento: Elena Cominotto	Tel: 040 675 4016	E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov. fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	

1. Di prendere atto del programma/calendario degli eventi della rassegna "Una luce sempre accesa" per il periodo gennaio-febbraio 2025, presentato dalla direzione artistica a conclusione del lavoro svolto, e di approvare il "Programma_sala_Luttazzi_gennaio_febbraio_2025.pdf", allegato al presente provvedimento e parte integrante dello stesso, così come integrato con gli eventi sopra descritti, a fronte di una spesa complessiva presunta Euro 16.830,76.- Iva inclusa.

2. Di dare atto che il calendario della suddetta rassegna potrà essere integrato con ulteriori eventi ritenuti dall'Amministrazione di particolare rilievo e interesse o che siano in grado di incrementare ulteriormente l'attrattività della stessa.

3. Di dare atto che la messa a disposizione della sala Luttazzi, sia nell'ambito della rassegna "Una luce sempre accesa" che per utilizzo a titolo oneroso, potrà essere concessa agli organizzatori esterni all'Amministrazione solo nel caso in cui la domanda pervenga al Servizio Promozione Turistica, Musei, Eventi Culturali e Sportivi - P.O. Eventi Spazi Interni almeno 20 giorni prima della data dell'evento.

4. Di dare atto che gli eventi saranno realizzati alle condizioni "Sala_Luttazzi_condizioni_realizzazione_eventi_rassegna_12_2024.pdf" allegate al presente provvedimento e parte integrante dello stesso.

5. Di dare atto che la realizzazione del programma in allegato, compresi gli incarichi di direzione artistica, il servizio di sorveglianza, il servizio di pulizie e il servizio di assistenza tecnica, comporta una spesa complessiva presunta di Euro 16.830,76.- Iva inclusa, che trova copertura sull'annualità 2025 del Bilancio 2024 - 2026, come di seguito dettagliato:

- presunti Euro 2.390,76.- Iva inclusa relativi agli incarichi di direzione artistica, che trovano copertura sul cap. 160245 - imp. 7930/2025;
- presunti Euro 5.000,00.- Iva inclusa per il servizio di sorveglianza, che troveranno copertura sul cap. 160955, rispettivamente:
 - per presunti Euro 2.000,00.- per il servizio diurno e notturno nel mese di gennaio - imp. 8585/2025;
 - per presunti Euro 3.000,00.- per il servizio diurno e notturno nel mese di febbraio - a seguito del nuovo affido della procedura di gara in atto;
- presunti Euro 1.000,00.- Iva inclusa per il servizio di pulizie, che trovano copertura sul cap. 38955 - imp. 8049/2025;
- presunti Euro 6.000,00.- Iva inclusa per il servizio di assistenza tecnica in sala Luttazzi, che troveranno copertura sul cap.160210 - imp. 8159/2025
- presunti Euro 2.440,00.- Iva inclusa relativi al supporto organizzativo per la promozione della rassegna, che trovano copertura sul cap. 160210 - imp. 2025/8393.

Allegati:

Programma_sala_Luttazzi_gennaio_febbraio_2025.pdf

Sala_Luttazzi_condizioni_realizzazione_eventi_rassegna_12_2024.pdf

Responsabile del procedimento: Elena Cominotto	Tel: 040 675 4016	E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov. fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	

LA RESPONSABILE DI P.O.
(dott.ssa Elena Cominotto)

*Documento sottoscritto con firma digitale
(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)*

Trieste, vedi data firma digitale

Responsabile del procedimento: Elena Cominotto	Tel: 040 675 4016	E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC)
Responsabile dell'istruttoria: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Simonetta Vetter	Tel: 040 675 4144	E-mail: simonetta.vetter@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov. fvg.it

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ELENA COMINOTTO

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 17/12/2024 12:39:23