

CARTA dei SERVIZI



Comune di
CATANZARO

Settore Cultura e Turismo



ASSESSORATO
alla **CULTURA**
città di **Catanzaro**



Carta dei Servizi

INDICE

Introduzione alla carta dei servizi.....	3
Cultura, Spettacolo e Turismo	6
Le Strutture culturali ed espositive	7
Complesso Monumentale del San Giovanni	7
Palazzina delle Esposizioni – Ex Stac.....	9
Auditorium Aldo Casalinuovo	10
Gallerie sotterranee del San Giovanni.....	12
Archivio Storico Comunale.....	13
Pubblico Spettacolo	14
Patrocinio Gratuito e Contributi.....	21
Concessione Patrocinio Gratuito	21
Concessione Contributi o compartecipazione alle spese.....	22
Albo delle strutture ricettive extralberghiere cittadine.....	25
Imposta Comunale di Soggiorno	27
La Casa del Cinema	29

Introduzione alla carta dei servizi

La Carta dei Servizi è il documento che individua i principi e i servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione e le loro modalità di erogazione, al fine di tutelare le esigenze degli utenti in termini di efficacia, efficienza, economicità e qualità, ottimizzando il rapporto tra Cittadino ed Amministrazione.

Rappresentando una elencazione chiara e definitiva dei servizi offerti, attraverso di essa il cittadino può conoscere esattamente a quale ufficio rivolgersi per la risoluzione di un problema e può esprimere il proprio grado di soddisfazione, valutando i risultati ottenuti rispetto agli standard qualitativi dichiarati dall'Ente.

Il cittadino, consultando la carta dei servizi, ha i giusti elementi di conoscenza per poter dare un valore concreto alle segnalazioni di eventuali inefficienze lamentate.

Inoltre, l'utenza ha la possibilità di esprimere il suo grado di soddisfazione potendo valutare il servizio ottenuto rispetto agli standard di qualità dichiarati dall'Ente.

L'Amministrazione comunale si presta al confronto con il fruitore sul campo della qualità del servizio, poiché la Carta dei Servizi:

- individua gli uffici sia fisicamente che funzionalmente;
- rende noto i nominativi degli operatori con il loro recapiti: telefono, fax, mail e PEC;
- specifica le varie tipologie dei procedimenti amministrativi che costituiscono l'offerta dei servizi;
- descrive, per ogni tipologia di procedimento, i riferimenti normativi, i soggetti interessati, la modulistica, le modalità d'accesso ai servizi, la documentazione da produrre, i tempi e i costi.

Si inizia a realizzare così un rapporto di collaborazione tra gli uffici comunali e i cittadini, rapporto che, tramite i questionari di valutazione compilati dagli utenti, deve perfezionarsi in modo da offrire un servizio sempre migliore.

Principi Fondamentali della Carta

L'obiettivo che si intende perseguire con la Carta dei Servizi è il miglioramento delle qualità delle prestazioni e delle relazioni con l'utenza, attraverso il coinvolgimento della

stessa per costruire un sistema di qualità condiviso in modo che i servizi erogati dall'Amministrazione si migliorino continuamente.

I principi promotori della carta sono:

- **Trasparenza** nell'erogazione dei servizi, nel confronto continuo con l'utente, nella definizione degli obiettivi che saranno realizzati, nella pubblicizzazione dei risultati ottenuti, sia qualitativamente che quantitativamente. L'utente ha il diritto di conoscere le procedure collegate alle richieste espresse, lo stato dell'avanzamento della propria richiesta, i nomi dei responsabili del procedimento a cui rivolgersi, i tempi di erogazione dei servizi e a chi è necessario rivolgersi in caso in cui il servizio sia difforme rispetto a quanto indicati nei documenti ufficiali (leggi, regolamenti, ecc.) o contrattuali (Carta dei Servizi). Attraverso le proprie sedi fisiche e il sito internet il Settore comunica all'utenza tutte le iniziative e i progetti in corso attraverso una chiara e trasparente informazione.
- **Partecipazione**, instaurando un clima di collaborazione con i cittadini favorendo la possibilità di fare reclami, segnalazioni e suggerimenti che possono essere d'aiuto al miglioramento del servizio.
- **Eguaglianza e Imparzialità**, garantendo l'accesso alle informazioni ai servizi a tutti i cittadini in modo equo. Il Settore deve, inoltre, garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività nel rispetto delle norme e dei principi sanciti dalle leggi.
- **Soddisfazione del Cliente/Utente**, analizzando periodicamente il livello di soddisfazione mediante questionari da sottoporre all'utenza per verificare, anche, l'efficacia e l'efficienza delle procedure sempre meno burocratizzate, esaminando le eventuali aspettative degli utenti.
- **Continuità e Regolarità nel tempo** impegnandosi a ridurre al minimo i disservizi. Eventuali chiusure dovute a esigenze organizzative, indisponibilità del personale o altro, saranno comunicate tempestivamente.
- **Accessibilità delle Informazioni**, garantendo l'esposizione dei propri servizi nella rete civica e l'informazione sulle modalità e sui tempi di conclusione dei procedimenti;
- **Riduzione dei Tempi di Attesa** garantendo la messa in atto di azioni tese alla revisione delle procedure interne per ridurre i tempi di attesa e di risposta;
- **Cortesìa e Professionalità** garantendo la cortesìa e la costante formazione del personale preposto.

A cosa serve la Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi serve principalmente a:

- Gestire standard di qualità riconoscibili e misurabili;
- Verificare le criticità attraverso il confronto tra qualità erogata e qualità percepita dall'utente al fine di ottimizzare il servizio in tempi brevi;
- Monitorare con l'utilizzo di questionari il livello dei servizi offerti.

Con la Carta dei Servizi si assume l'impegno di:

- limitare i tempi di attesa;
- garantire la cortesia del personale;
- poter accedere con semplicità alle informazioni.
- Sviluppare tecnologie informatiche per l'accesso telematico ai servizi;

Cultura, Spettacolo e Turismo

Il Settore Cultura e Turismo del Comune di Catanzaro è ubicato presso i locali del Complesso Monumentale San Giovanni di Catanzaro, struttura inaugurata nel 1998, che sorge in Piazza Garibaldi 21 sull'area del Castello Normanno edificato nel secolo XI da Roberto il Guiscardo.

Dirigente di Settore è il Dott. Antonino Ferraiolo (ad interim).

Il Settore si occupa principalmente dell'organizzazione di eventi culturali, mostre e spettacoli; cura iniziative in campo turistico e di promozione della città; gestisce le strutture espositive di proprietà comunale e tutte le attività connesse all'obiettivo primario di crescita culturale, turistica ed economica della città, valorizzando le potenzialità del territorio.

Al Settore Cultura e Turismo afferiscono, altresì, le attività della Biblioteca Comunale, sita in via Jannoni, presso Villa Margherita di Catanzaro (per i cui servizi si rimanda alla relativa Carta dei Servizi).

Gli uffici afferenti al Settore Cultura e Turismo sono: Cultura, Turismo, Biblioteca, Casa del Cinema.



DOVE RIVOLGERSI:

Comune di Catanzaro, Ufficio Cultura, Spettacolo e Turismo, c/o Complesso Monumentale del San Giovanni, Piazza Garibaldi 21, 88100, Catanzaro



0961/794388



assessorato.cultura@comune.catanzaro.it

sett.cultura.turismo@certificata.comune.catanzaro.it

ufficio.turismo@certificata.comune.catanzaro.it



ORARIO DI APERTURA:

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12

Lunedì e mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 16.30

Le Strutture culturali ed espositive

Complesso Monumentale del San Giovanni



Inaugurato nel 1998, il Complesso monumentale del San Giovanni sorge in Piazza Garibaldi, sull'area del Castello Normanno, eretto nell'XI secolo da Roberto il Guiscardo e parzialmente distrutto nel Quattrocento.

Il 18 dicembre 1998, con una mostra dedicata ad Andrea Cefaly, il Complesso del San Giovanni si è avviato verso un nuovo ciclo di vita e di storia. Nel 1999, una mostra dedicata a Mattia Preti (il Cavalier calabrese) ha consacrato il Complesso quale prestigioso polo culturale ed espositivo, fra i più importanti dell'Italia Meridionale. È questo il ruolo che oggi il Complesso detiene, grazie alla suggestività del luogo e all'ampiezza dei restaurati spazi espositivi, disposti su due piani: ad essi si accede da un'ampia scalinata che porta al cortile interno e quindi alle 20 sale. Un ampio chiostro conduce, infine, alla terrazza panoramica, sede, in alcune occasioni, di eventi concertistici.

Nel corso degli anni il Complesso è diventato il punto di riferimento culturale del capoluogo calabrese: al suo interno sono state allestite numerose mostre che hanno ospitato le opere di illustri artisti quali Andrea Cefaly, Mattia Preti, Mimmo Rotella, Andy Warhol, Joan Mirò, Giorgio De Chirico, Giuseppe Rito, Antonio Purificato, Cesare Berlingieri, Felice Casorati, M.C. Escher, Bernini... Ognuno di questi eventi ha messo in moto una macchina organizzativa efficiente, con la quale l'Ente ha raggiunto l'obiettivo di proiettare il capoluogo al centro dei più ampi circuiti nazionali, contribuendo a far parlare di Catanzaro in termini positivi e generando una forte ricaduta sul territorio in termini di immagine, indotto economico, crescita e sviluppo culturale e turistico.

Nel Complesso sono ospitati anche gli uffici dell'Ente per il Settore Cultura e Turismo ed i locali dell'Archivio Storico di Catanzaro.

La gestione dei servizi tecnico-logistici del Complesso Monumentale San Giovanni è affidata, per il periodo 2015-2020, alla 4Culture srls, con sede in Borgia, che cura gli aspetti tecnici dell'organizzazione delle mostre con serietà e professionalità.

Una sala del Complesso è adibita permanentemente all'esposizione di alcune tra le opere più importanti di Andrea Cefaly.

Nel chiostro del Complesso è ospitata la c.d. "Stele dei Giochi Lampadari", un reperto archeologico di inestimabile valore, tramandatoci direttamente dalle nostre origini greche.

Utilizzo

Il Comune di Catanzaro può concedere in uso il Complesso Monumentale San Giovanni per mostre di Artisti che abbiano notevole rilevanza nazionale e/o internazionale.

Le richieste per ottenere l'utilizzo del Complesso Monumentale devono essere indirizzate, in carta libera, al Sindaco o all'Assessore alla Cultura e dovranno chiaramente indicare:

- Denominazione del soggetto richiedente e, in caso di Enti, Istituti, Associazioni, Fondazioni, indicazioni del legale rappresentante;
- Denominazione dell'iniziativa per la quale è richiesto l'utilizzo della struttura con dettagliata descrizione delle finalità di ciò che si intende realizzare;
- Periodo per il quale viene richiesta la concessione dei locali;
- Sottoscrizione della richiesta da parte del responsabile e/o legale rappresentante;
- In allegato, catalogo delle opere di rilevanza nazionale e/o internazionale.

Ove la richiesta trovi accoglimento con apposita Deliberazione della Giunta Comunale, previa istruttoria effettuata dagli uffici del Settore, l'interessato dovrà sottoscrivere apposito Atto di Accettazione, con il quale dichiara di aver preso visione del disciplinare attinente alla concessione in uso del Complesso Monumentale San Giovanni e di accettarlo incondizionatamente.

Sarà, inoltre, necessario indicare il nome della persona preposta alla salvaguardia, come per legge, delle norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici ed artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e sale mostre e delle prescrizioni stabilite dalla C.P.V.L.P.S. nel verbale di agibilità del suddetto Complesso del quale si dichiara di conoscere il contenuto.

Al momento della firma dell'Atto di Accettazione andrà, infine, presentata copia della Polizza Assicurativa R.C.T. a copertura di eventuali danni alla struttura.

Il conduttore autorizzato si impegna a riconsegnare il Complesso, a conclusione della manifestazione autorizzata, nello status quo ante ed è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi ed agli impianti.

Palazzina delle Esposizioni – Ex Stac



L'edificio Ex Stac è sito in Piazza Matteotti; a seguito di un complesso intervento di riqualificazione, è stato destinato a “Palazzina delle Esposizioni”, spazio polivalente riservato a tutte le espressioni artistiche e culturali della Città e della Calabria per mostre, esposizioni, eventi socio-culturali e formativi ed altre iniziative pertinenti.

Utilizzo

Il Comune di Catanzaro può concedere in uso la Palazzina delle Esposizioni ex Stac ad Enti, Istituzioni, Associazioni, Fondazioni ed altri soggetti pubblici e privati, per la realizzazione di iniziative socio-culturali che non abbiano scopo di lucro e/o carattere imprenditoriale, né perseguano obiettivi ed interessi privati.

Per ottenere la concessione in uso temporaneo delle sale espositive, gli interessati devono presentare apposita richiesta scritta, indirizzata al Sindaco e/o all'Assessore alla Cultura, entro il semestre antecedente rispetto alla data di inizio dell'iniziativa che si intende realizzare, al fine di permettere una corretta programmazione delle attività.

Nella richiesta dovranno essere indicati:

- Denominazione del soggetto richiedente e, in caso di Enti, Istituti, Associazioni, Fondazioni, indicazioni del legale rappresentante;
- Denominazione dell'iniziativa per la quale è richiesto l'utilizzo della struttura con dettagliata descrizione delle finalità di ciò che si intende realizzare;
- Periodo per il quale viene richiesta la concessione dei locali;
- Nominativo del Responsabile abilitato alla salvaguardia delle norme di sicurezza e del corretto uso della struttura;

-
- Sottoscrizione della richiesta da parte del responsabile e/o legale rappresentante.

Ove la richiesta trovi accoglimento con apposita Deliberazione della Giunta Comunale, previa istruttoria effettuata dagli uffici del Settore, l'interessato dovrà sottoscrivere apposito Atto di Accettazione, con il quale dichiara di aver preso visione del disciplinare attinente alla concessione in uso della Palazzina delle Esposizioni ex Stac e di accettarlo incondizionatamente.

Sarà, inoltre, necessario indicare il nome della persona preposta alla salvaguardia, come per legge, delle norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici ed artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e sale mostre e delle prescrizioni stabilite dalla C.P.V.L.P.S. nel verbale di agibilità del suddetto Complesso del quale si dichiara di conoscere il contenuto.

Al momento della firma dell'Atto di Accettazione andrà, infine, presentata copia della Polizza Assicurativa R.C.T. a copertura di eventuali danni alla struttura.

Il conduttore autorizzato si impegna a riconsegnare la struttura, a conclusione della manifestazione autorizzata, nello status quo ante ed è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi ed agli impianti.

Auditorium Aldo Casalnuovo



L'Auditorium Comunale Aldo Casalnuovo si trova in via Pugliese, in pieno centro cittadino, in prossimità del Liceo Classico P. Galluppi.

Intitolato ad Aldo Casalnuovo, figura di spicco nel panorama catanzarese e per molti anni Presidente dell'Ordine Nazionale Forense e Parlamentare, l'Auditorium Casalnuovo ha una capacità di 520 posti a sedere ed è dotato di sofisticati impianti tecnologici, che consentono di utilizzarlo indifferentemente per ospitare congressi, conferenze, concerti e rappresentazioni teatrali.

Utilizzo

I soggetti terzi, interessati all'utilizzo dell'Auditorium, dovranno rivolgere, in carta semplice, apposita istanza al Sindaco e/o all'Assessore, specificando:

- L'iniziativa che si intende realizzare;
- L'uso che si intende esercitare, in particolare se l'iniziativa prevede ingresso gratuito o a pagamento;
- I giorni e gli orari di utilizzo;
- Altri soggetti, pubblici e/o privati, oltre il richiedente, promotori e/o patrocinatori dell'iniziativa.

Il conduttore autorizzato, nel rispetto del Disciplinare di cui alla Delibera G.C. 426 del 22/09/2003, dovrà presentare la seguente documentazione:

- Versamento del ticket di € 400,00 da versare sul C/C 299891 intestato a Tesoreria Comunale di Catanzaro ed avente come causale "Utilizzo Auditorium Casalnuovo". Tale ticket consente l'utilizzo della struttura per 2 giorni (giorno di allestimento e giorno di svolgimento della manifestazione), mentre per ogni giornata ulteriore di utilizzo il ticket di € 400,00 andrà aumentato di € 150,00 per ogni ulteriore giornata di utilizzo;
- Polizza assicurativa R.C.T. e a copertura di eventuali danni alla struttura ed impianti;
- Permesso SIAE (in caso di spettacoli);
- Presidio VV.FF. (in caso di spettacoli) o indicazione del Personale addetto alla salvaguardia, come per legge, delle norme di sicurezza antincendio.

Il conduttore deve, inoltre, attenersi ad un utilizzo attento e scrupoloso, al fine di evitare ogni danno alla struttura.

In particolare, è fatto divieto di:

- Utilizzare le pareti e tutti gli ambienti interni ed esterni per affiggere o fissare elementi di qualsiasi natura;
- Fumare all'interno della sala;
- Installare strutture ed effettuare interventi che possano danneggiare i locali;
- Superare la capienza della sala (520 posti).

È, infine, obbligo del conduttore:

-
- Provvedere a proprie spese alla pulizia dei locali e al rispetto delle norme igieniche;
 - Provvedere a proprie spese al servizio di custodia e vigilanza dei locali e delle attrezzature per tutto il periodo di utilizzo della struttura.

Gallerie sotterranee del San Giovanni



Ad aprile 2017 le antiche “segrete” del castello normanno sono state riportate alla luce in piena sicurezza e nelle migliori condizioni di fruibilità grazie ad un complesso intervento di riqualificazione da parte dell’amministrazione comunale. Le Gallerie del San Giovanni, sorte sui resti del Castello Normanno (1070 circa), hanno subito nel corso dei secoli destinazioni d’uso differenti, prima come ospedale, intorno al XVI sec., grazie alla congregazione dei Bianchi di Santa Croce, poi come convento dai Padri Teresiani, intorno alla metà del XVII sec., per divenire successivamente sede degli uffici del genio militare e, infine, del carcere. I camminamenti sotterranei, misteriosi e trasudanti un passato a molti ancora sconosciuto, riportati in parte alla luce, dovevano non solo consentire in passato alla Signoria un collegamento agevole con l’altro momento del potere, quello religioso, ma anche permettere l’agevole spostamento di soldati in caso di attacco o di fuga. Il nuovo “contenitore” culturale, pensato anche per ospitare incontri ed iniziative espositive, ha subito mostrato tutte le sue potenzialità strategiche per il rilancio del centro storico.

Utilizzo

Per poter utilizzare le Gallerie sotterranee del San Giovanni, è necessario compilare un modulo di richiesta concessione disponibile presso gli uffici del Settore Cultura e Turismo del Comune di Catanzaro.

Archivio Storico Comunale



L'Archivio Storico Comunale di Catanzaro, intitolato alla memoria della Prof.ssa Emilia Zinzi, è ospitato nel Complesso Monumentale del San Giovanni.

Oltre ai numerosi registri anagrafici e ai registri delle deliberazioni di giunta e consiglio, sono presenti nell'Archivio quattro fondi: il fondo "Comune" riguardante l'intera attività amministrativa dell'Ente dal 1850 al 1970 circa, il fondo "Istituto Rossi" dell'ex orfanotrofio maschile ed i fondi "E.C.A. Ente comunale di assistenza" e "Congregazione di Carità".

Utilizzo

Gli operatori della società 4Culture, che gestisce i servizi legati al San Giovanni, garantiscono l'accesso all'utenza per la consultazione del prezioso patrimonio documentale custodito nell'archivio cittadino.

Orario di apertura al pubblico: mercoledì dalle 10 alle 13 e giovedì dalle 15 alle 18.

Publico Spettacolo



PREMESSA

In questa sezione sono riportate informazioni in merito alle procedure da seguire ed alla documentazione da presentare da parte degli organizzatori di manifestazioni di pubblico spettacolo soggette all'autorizzazione/SCIA per pubblico spettacolo/trattenimento pubblico ai sensi degli artt. 68/69 del TULPS (Regio Decreto 18.06.1931, n.773 "Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza"), nonché alla verifica di agibilità ai sensi dell'art.80 del T.U.L.P.S da parte della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

In materia si applica il Regolamento Comunale per la disciplina dello svolgimento di attività di pubblico spettacolo e l'organizzazione ed il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 14 giugno 2019.

DESCRIZIONE

Per manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo si intendono quelle manifestazioni musicali, sportive, danzanti o espositive (concerti, spettacoli ed eventi di varia natura) che si svolgono in un periodo ben determinato (con una data di inizio e una data fine precise) in un locale pubblico od in un luogo all'aperto.

Trattasi cioè di attività di pubblico spettacolo o intrattenimento ai sensi dell'art. 68 e 69 del Testo unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza.

L'articolo 68 del TULPS attiene le seguenti attività: accademie, feste da ballo, corse di cavalli, altri simili spettacoli e trattenimenti, circoli, scuole da ballo e sale pubbliche di audizione.

L'art. 69 attiene i pubblici trattenimenti, l'esposizione alla pubblica vista di rarità, persone, animali, gabinetti ottici o altri oggetti di curiosità, audizioni all'aperto.

La differenza tra spettacoli e trattenimenti consiste essenzialmente nel fatto che i primi consistono in divertimenti a cui il pubblico assiste in forma prevalentemente passiva (cinema, teatro, danza, sfilate di moda, competizioni sportive, circhi ecc.) mentre i trattenimenti costituirebbero divertimenti a cui il pubblico partecipa più attivamente (discoteche, feste da ballo, giostre, ecc.). Decisamente importante è tipizzare gli elementi e i presupposti in base al quale gli spettacoli pubblici possano essere considerati tali ai fini della necessità del rilascio delle licenze di cui agli articoli 68 e 69 TULPS.

Per eventi fino a un massimo di 200 partecipanti e che si svolgono entro le 24 ore del giorno di inizio, la licenza è sostituita dalla segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 19 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Le attività di trattenimento e spettacolo possono essere svolte:

1. in forma permanente, in luoghi normalmente al chiuso, a ciò espressamente destinati, come i locali di intrattenimento e svago, ad es. i teatri e i cinema, le discoteche, che offrono sistematicamente, oltre al pubblico spettacolo in sé, anche la somministrazione di alimenti e bevande ai clienti;
2. in forma temporanea, quasi sempre in luoghi estemporaneamente utilizzati per pubblico spettacolo, come vie o piazze (si pensi, ad esempio, ai grandi concerti nelle piazze principali delle città).

I trattenimenti o spettacoli da svolgere in luogo pubblico o esposto al pubblico, definiti anche "pubblici spettacoli", sono riconducibili all'art. 68.

Ciò che attiene la sicurezza dei locali e dei luoghi di pubblico spettacolo, compresi i luoghi all'aperto, è normato dall'art. 80 del TULPS teso a tutelare la solidità e la sicurezza dell'edificio oltre che a disciplinare le vie di fuga e di accesso da garantire in caso di incendio.

Pertanto, per l'incolumità delle persone e per la loro sicurezza, il regolamento di esecuzione del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (Regio Decreto n. 635/1940) prevede una Commissione di vigilanza (comunale o provinciale) che ha il compito di verificare la solidità, la sicurezza e l'igiene dei luoghi, locali o impianti di pubblico intrattenimento e spettacolo e di vigilare sulle condizioni di sicurezza della manifestazione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (R.D. n. 773/1931);
- Regolamento per l'esecuzione del T.U.L.P.S. (R.D. n. 635/1940);
- D.P.R. n. 616/1977;
- Legge n. 241/1990; D.lgs. n. 126/2016; D.Lgs n. 222/2016;
- D.Lgs. n. 159/2011 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione...".
- D.Lgs. n. 222/2016;
- D.M. 19 agosto 1996;
- D.P.R. n. 151 del 1.8.2011;
- Legge quadro n. 447 del 26.10.1995;
- D.P.C.M. 14.11.1997.

Adempimenti a carico degli organizzatori

L'organizzatore della manifestazione deve presentare una SCIA o una domanda di autorizzazione di pubblico spettacolo o trattenimento al Comune ai sensi degli artt. 68 e/o 69 del TULPS compilando uno dei moduli predisposti a seconda della tipologia di manifestazione che intende realizzare.

La tipologia di manifestazione e le verifiche di agibilità dipendono dal luogo, dalle attrezzature e strutture utilizzate nonché dalla capienza dei locali e/o delle aree scelte.

I diversi casi possono essere riassunti come segue:

- luogo all'aperto in cui non verranno installate specifiche strutture per lo stazionamento del pubblico e nessuna struttura e/o impianto con emissione sonore: non occorre alcuna richiesta ai sensi degli artt. 68 e 80 TULPS;
- luogo all'aperto in cui verranno installate specifiche strutture per lo stazionamento del pubblico e/o palchi o pedane per artisti e/o attrezzature elettriche e di amplificazione sonora accessibili al pubblico con una capienza pari o inferiore a 200 persone nell'arco della giornata o anche per più giorni, non oltre le ore 24.00: è necessaria la presentazione di una SCIA con allegata relazione tecnica asseverata di un professionista iscritto ad Albo tecnico che sostituisce il parere, le verifiche e gli accertamenti da parte della Commissione Comunale di Vigilanza; nel caso in cui la manifestazione si concluda dopo le ore 24.00 è necessaria l'autorizzazione di pubblico spettacolo ex art. 68;
- locale al chiuso in cui si svolgerà la manifestazione con capienza pari o inferiore a 200 persone: è necessaria la presentazione di una SCIA con allegata la relazione tecnica asseverata di un professionista iscritto all'albo che sostituisce le verifiche e gli accertamenti da parte della Commissione di Vigilanza;

-
- luogo all'aperto in cui si svolgerà la manifestazione comprendente attività di spettacolo e/o trattenimento, dotato o meno di attrezzature per lo stazionamento del pubblico e/o palchi o pedane per artisti e/o attrezzature elettriche e di amplificazione sonora, con capienza superiore a 200 persone o locale al chiuso con capienza superiore a 200 persone, nonché i luna park allestiti in occasione di fiere, sagre e feste a carattere locale di cui all'art. 3, comma 1, lett. g) del regolamento e i circhi: è necessaria autorizzazione ai sensi dell'art. 68 e agibilità ex 80 TULPS previo sopralluogo da parte della Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo presentando la documentazione necessaria elencata nell'apposito modulo, fatto salvo il caso che la Commissione Comunale di Vigilanza non abbia già concesso l'agibilità agli stessi allestimenti (area, struttura, impianti) in seguito alla verifica effettuata in data non anteriore a due anni.

In tutti i casi sopra descritti nell'ipotesi di eventi con diffusione di musica o utilizzo di strumenti musicali occorre in aggiunta una semplice comunicazione nel caso non si superino le soglie di impatto acustico previste dalla zonizzazione comunale, ovvero il nulla osta acustico nel caso tali limiti vengano superati (all'istanza va allegata documentazione di impatto acustico redatta da un tecnico competente in materia di acustica con l'indicazione delle misure previste per ridurre o eliminare le emissioni sonore).

E' necessario, nel caso di area pubblica, acquisire l'autorizzazione per l'occupazione del suolo per l'area di svolgimento della manifestazione rilasciata dal Settore Patrimonio.

Si specifica che per quanto riguarda la progettazione di impianti (elettrici, termotecnici, gas, etc.) e prevenzione incendi (uscite, estintori, reazione al fuoco, resistenza al fuoco) è necessario rivolgersi ad un professionista abilitato: perito industriale, architetto, ingegnere o geometra iscritto nei rispettivi albi o iscritto negli elenchi del M.I. di cui alla L. 818/84.

ITER PROCEDURALE

Gli adempimenti istruttori in caso di manifestazioni temporanee (art. 10 del regolamento) sono i seguenti:

PER LE MANIFESTAZIONI DA SVOLGERSI IN LOCALI O AREE CON CAPIENZA SUPERIORE ALLE 200 PERSONE soggette al parere della CCVPS:

1. L'interessato deve produrre, almeno venti giorni prima della manifestazione, allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) con le modalità previste D.P.R. 160/2010

“Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive” - unitamente alla domanda di autorizzazione in bollo ai sensi dell’art. 68 del T.U.L.P.S. la richiesta del parere ex art. 80 TULPS e di esame del progetto con allegata la documentazione tecnico-illustrativa atta a garantire la corretta disposizione e realizzazione delle opere e degli impianti, i requisiti di sicurezza delle stesse, la certificazione di conformità di strutture e materiali, gli aspetti igienico sanitari e la gestione della sicurezza, al fine di consentire, da parte della commissione di vigilanza, una verifica tecnica della manifestazione che si intende effettuare. La documentazione tecnico-illustrativa, ai sensi dell’art. 7 del Regolamento, dovrà essere completa di relazione tecnica, piano di emergenza, relazione degli impianti elettrici e rispettivi elaborati grafici.

In via eccezionale, in caso di dichiarata e comprovata esigenza accolta con deliberazione preventiva e motivata di Giunta Comunale, il termine di presentazione della domanda è ridotto a 15 giorni prima dello svolgimento, per manifestazioni estemporanee all'aperto a carattere istituzionale e/o a rilevante impatto mediatico.

La commissione effettua di norma, dopo che tutti i lavori di allestimento sono stati completati (in quanto è necessario valutare le reali ed effettive condizioni in cui si svolgerà la manifestazione in esame), un sopralluogo tecnico per l'accertamento della corretta e completa attuazione delle condizioni generali di sicurezza e di quanto previsto dalla documentazione di cui sopra.

2. la commissione esamina la documentazione prodotta, esprimendo un parere in merito;
3. qualora venga espresso un parere negativo o sia necessaria integrazione documentale, la commissione di vigilanza potrà essere riconvocata per un'ulteriore verifica della documentazione (di cui al precedente punto 1), rivista e modificata secondo le indicazioni della commissione;
4. il parere favorevole può anche essere rilasciato con prescrizioni; in tal caso l'organizzatore della manifestazione dovrà ottemperare alle disposizioni imposte dalla commissione;

Durante lo svolgimento della manifestazione, devono essere tenuti a disposizione, per eventuali verifiche in loco, i seguenti documenti:

- Autorizzazione di pubblico spettacolo ex artt. 68/69 TULPS e parere agibilità ex art. 80 TULPS;
- certificato di idoneità statica delle strutture rilasciato da tecnico abilitato;
- dichiarazione di corretto montaggio delle strutture tensostrutture, pedane, palchi, impalcature, carichi pendenti, etc allestite a firma dell'installatore;

-
- dichiarazione d'esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati ai sensi del D.M. 37/2008, rilasciata da ditta installatrice regolarmente iscritta alla CCIAA
 - piano di emergenza e planimetria in scala 1:100 dell'area a firma di tecnico abilitato, con evidenziate le strutture installate e le vie di esodo e l'indicazione del numero e del posizionamento degli estintori.

PER LE MANIFESTAZIONI DA SVOLGERSI IN LOCALI O AREE CON CAPIENZA INFERIORE ALLE 200 persone:

L'interessato deve presentare una SCIA con allegata, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, documentazione tecnica asseverata da un professionista iscritto in Albo Tecnico Professionale che attesti la rispondenza del locale e/o impianto, sotto il profilo strutturale, di sicurezza (con particolare riferimento alla prevenzione incendi) e di igiene alle relative norme tecniche vigenti. Detta documentazione dovrà altresì fornire evidenza tecnica delle misure organizzativo-gestionali poste in essere per garantire il rispetto dei limiti di capienza indicati nonché i capisaldi della pianificazione dell'emergenza ivi compresi la quantificazione del numero degli addetti antincendio all'uopo incaricati e la indicazione delle competenze di tali addetti. Una volta terminato l'allestimento delle strutture e degli impianti, è sufficiente acquisire agli atti la seguente documentazione:

- una certificazione da parte di professionista (iscritto negli elenchi del M.I. di cui alla L. 818/84) che attesti la presenza dei requisiti tecnici e di sicurezza previsti dalla normativa vigente per tutte le strutture allestite;
- dichiarazione di corretto montaggio delle strutture tensostrutture, pedane, palchi, impalcature, carichi pendenti, etc allestite a firma dell'installatore;
- dichiarazione d'esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati ai sensi del D.M. 37/2008, rilasciata da ditta installatrice regolarmente iscritta alla CCIAA

Tali documenti, durante lo svolgimento della manifestazione, devono essere tenuti a disposizione, per eventuali verifiche in loco, unitamente, a

- certificato di idoneità statica di rilasciato da tecnico abilitato;
- planimetria in scala 1:100 dell'area a firma di tecnico abilitato, con evidenziate le strutture installate e le vie di esodo e l'indicazione del numero e del posizionamento degli estintori.

Nel caso di manifestazioni all'aperto, essendo necessaria l'acquisizione della concessione di occupazione e dei pareri del Comando di Polizia Locale e del Settore Gestione del Territorio in ordine alla valutazione di sussistenza di tutti i parametri necessari per la realizzazione delle misure di safety, la SCIA deve essere presentata, tramite portale telematico al SUAP, almeno 15 giorni prima della loro realizzazione,

ovvero almeno 10 giorni prima, in caso di dichiarata e comprovata esigenza per le manifestazioni a carattere istituzionale e/o a rilevante impatto mediatico, accolta con deliberazione preventiva e motivata di Giunta Comunale.

Per le manifestazioni di spettacolo da svolgersi in locali chiusi le pratiche telematiche devono essere trasmesse almeno cinque giorni prima della loro realizzazione, al fine di consentire le verifiche istruttorie preliminari sulla sussistenza delle relative condizioni.

ATTENZIONE: I termini sopra indicati sono perentori, per cui nel caso in cui non dovessero essere rispettati, ovvero qualora non venga effettuato il completamento della documentazione necessaria nel termine fissato dal SUAP, le relative pratiche non potranno essere esaminate e dovranno essere rigettate.

In ogni caso l'organizzatore dovrà dichiarare che la manifestazione si svolgerà nel rispetto delle condizioni, delle prescrizioni e dei limiti in materia di manifestazioni pubbliche di cui alla circolare del Ministero dell'Interno – Gabinetto del Ministro, n. 11001/1/110 del 18/07/2018.

La documentazione da allegare è comunque indicata nei modelli di richiesta di autorizzazione o di SCIA, presenti nell'apposita sezione del sito del Comune in cui sono inserite anche le norme e circolari sopra richiamate.

L'organizzatore è direttamente responsabile della regolarità dello svolgimento della manifestazione stessa, e del rispetto delle prescrizioni impartite ai sensi dell'art.9 del TULPS e la violazione di tali prescrizioni sarà sanzionata ai sensi dell'art. 17 del TULPS medesimo.

Patrocinio Gratuito e Contributi

Concessione Patrocinio Gratuito

Il Patrocinio Gratuito rappresenta una forma simbolica di adesione ed una manifestazione di apprezzamento, adesione e sostegno ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità culturali, artistiche, storiche, istituzionali.

Le iniziative devono avere significato ed interesse per la città e rispettare le seguenti caratteristiche:

- essere senza scopo di lucro;
- essere pubbliche, con accesso libero o prenotazione aperta alla generalità dei cittadini;
- essere accessibili a tutti in quanto previste in luoghi privi di barriere architettoniche o resi agibili per la manifestazione;
- garantire la libera espressione delle opinioni, nel caso in cui si tratti di convegni, dibattiti e simili.

È concesso alle singole iniziative realizzate da:

- enti locali singoli e associati, altri enti pubblici, enti ed associazioni ai quali partecipino gli enti locali;
- enti, associazioni, fondazioni e altre organizzazioni a carattere culturale, scientifico, educativo, sportivo, economico e sociale di interesse locale, che operano senza finalità di lucro;
- istituzioni culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali, ordini e collegi professionali, Università;
- altri enti di particolare e straordinaria rilevanza.

Per ottenere il Patrocinio Gratuito, le iniziative devono soddisfare i seguenti requisiti:

- apportare un significativo contributo scientifico, culturale ed informativo, nell'ambito ed a vantaggio, rispettivamente delle competenze e delle funzioni comunali, della crescita e della valorizzazione della comunità della Provincia, della sua immagine e dei suoi prodotti;

-
- dimostrare di possedere un effettivo rilievo comunale in virtù della particolare risonanza e reputazione dovute ad aspetti storici, di tradizione e di prestigio o dell'interesse suscitato presso la comunità locale.

I soggetti interessati devono presentare domanda scritta e sottoscritta dal legale rappresentata dell'associazione indirizzata al Sindaco e/o all'Assessore.

L'istanza, ai fini dell'ammissibilità, deve riportare:

- data della manifestazione;
- esatta descrizione del soggetto richiedente e della sua attività statutaria;
- programma dettagliato della manifestazione o iniziativa;
- obiettivi e motivazioni della manifestazione o iniziativa;
- ogni altra notizia utile.

La concessione del Patrocinio, deliberata dalla Giunta Comunale, comporta l'onere in capo al richiedente di esporre su tutto il materiale promozionale dell'iniziativa il logo del Comune di Catanzaro.

In caso di mancanza di tali indicazioni o non corretto utilizzo del logo, l'Amministrazione si riserva di non patrocinare ulteriori iniziative promosse dallo stesso soggetto.

Concessione Contributi o compartecipazione alle spese

L'Amministrazione Comunale, nel proposito di intervenire in favore dello sviluppo di attività tese ad elevare il livello qualitativo, finalizzate al perseguimento di scopi di pubblico interesse, può concedere contributi specifici diretti ad Enti pubblici e privati di varia natura.

L'iniziativa, per la quale si richiede il contributo, deve consistere in:

- attività culturale, ricreativa e sociale, volta alla promozione e allo spettacolo;
- promozione di attività culturale, scientifica e umanistica di salvaguardia del patrimonio storico, culturale ed artistico, di recupero e di sviluppo di feste tradizionali e di interesse turistico.

Il contributo può essere concesso alle singole iniziative realizzate da:

- enti locali singoli e associati, altri enti pubblici, enti ed associazioni ai quali partecipino gli enti locali;

-
- enti, associazioni, fondazioni e altre organizzazioni a carattere culturale, scientifico, educativo, sportivo, economico e sociale di interesse locale, che operano senza finalità di lucro;
 - istituzioni culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali, ordini e collegi professionali, Università;
 - altri enti di particolare e straordinaria rilevanza.

I soggetti interessati devono presentare domanda scritta indirizzata al Sindaco e/o all'Assessore e sottoscritta dal legale rappresentata dell'associazione.

L'istanza, ai fini dell'ammissibilità, deve riportare:

- data della manifestazione;
- esatta descrizione del soggetto richiedente e della sua attività statutaria;
- copia del codice fiscale e/o partita IVA;
- programma dettagliato della manifestazione o iniziativa;
- obiettivi e motivazioni della manifestazione o iniziativa;
- recapito telefonico ed indirizzo di posta elettronica;
- ogni altra notizia utile.

Completata la fase istruttoria a cura del Settore Cultura e Turismo del Comune di Catanzaro, la concessione del contributo sarà approvata con Deliberazione della Giunta Comunale, e sarà cura degli uffici competenti predisporre la successiva Determina di Impegno e contattare l'ente per stipulare la relativa Convenzione.

Dopo lo svolgimento dell'evento per il quale è stato concesso il contributo, l'associazione interessata dovrà presentare agli uffici del Settore Cultura e Turismo, la seguente documentazione valida ai fini dell'avvio della procedura di liquidazione:

- ricevuta (numerata e datata) dell'importo per il quale è stato concesso il contributo, emessa dall'associazione e indirizzata al Comune di Catanzaro, comprensiva di marca da bollo di € 2,00 e contenente i seguenti dati:
 - Numero della Determina di Impegno, come indicato sulla Convenzione;
 - Dati di Capitolo e Impegno di pagamento, come indicati sulla Convenzione;
 - Dichiarazione di non applicabilità o esenzione dall'IVA in virtù del DPR 633/72 (con indicazione dell'articolo di riferimento);
 - Indicazione della scadenza per il pagamento (30 o 60 giorni);
- o in alternativa Fattura elettronica inoltrata tramite sistema telematico;
- Pezze giustificative dell'importo richiesto;

-
- Relazione sull'attività svolta;
 - Dichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti con la Pubblica Amministrazione ai sensi degli artt. 80/83 D. Lgs. 50/2016;
 - Dichiarazione che le ricevute/fatture a corredo della pratica non sono state presentate ad altri Settori dell'ente e/o altri Enti/Organismi pubblici e/o privati per accedere ad ulteriori finanziamenti;
 - Dichiarazione che ogni onere SIAE è interamente a carico dell'Associazione;
 - Comunicazione della tracciabilità dei flussi finanziari, con indicazione del Codice IBAN sul quale effettuare l'accredito dell'importo;
 - Modello EAS rilasciato dall'Agenzia delle Entrate o attestazione di eventuale esonero;
 - Copia dello statuto e dell'atto costitutivo dell'Associazione;
 - Copia del documento di identità del legale rappresentante;
 - Dati per la richiesta del Durc o in alternativa Dichiarazione che l'Associazione non è soggetta alla presentazione del modello DURC per l'accertamento della regolarità contributiva.

Albo delle strutture ricettive extralberghiere cittadine

L'Ufficio Turismo cura la tenuta e l'aggiornamento dell'albo comunale delle strutture ricettive extralberghiere.

Oggi in Calabria le attività turistico-ricettive finalizzate alla produzione di servizi per l'ospitalità ed eventualmente alla somministrazione di alimenti e bevande da parte di soggetti privati, anche senza scopo di lucro, sono disciplinate dalla Legge Regionale 7 Agosto 2018, n. 34 ("Norme sulla classificazione delle strutture ricettive extralberghiere"). La norma individua, all'art. 2, il proprio ambito di applicazione nelle seguenti strutture:

- a) Affittacamere, bed and breakfast, locande;
- b) Case e appartamenti;
- c) Case per ferie e case religiose;
- d) Ostelli per la gioventù, centri soggiorno studi;
- e) Residenze di campagna, residenze di montagna, rifugi escursionistici;
- f) Residenze d'epoca e dimore storiche.

In particolare, è considerata "**Bed and Breakfast**" quell'attività di accoglienza ricettiva esercitata da privati che offrono ospitalità in camere o appartamenti di civile abitazione fornendo il servizio di prima colazione.

Se tale attività è svolta in forma non imprenditoriale utilizzando parte della propria abitazione e in compresenza con gli ospiti, in forma saltuaria e non continuativa ed avvalendosi dell'organizzazione familiare, ad integrazione del proprio reddito, viene denominata "**Bed and Breakfast in family**".

La procedura per l'avvio di un'attività ricettiva extralberghiera è disciplinata dal Capo III della Legge Regionale n. 34/2018, che disciplina:

- All'art. 10, gli adempimenti amministrativi per l'avvio delle attività ricettive extralberghiere, tramite **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) da trasmettere, in modalità telematica, allo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) del comune sul cui territorio ricade la struttura**; lo stesso articolo, inoltre, elenca i requisiti di cui occorre essere in possesso alla data della segnalazione e la modulistica che occorre presentare, predisposta dallo Sportello Unico Regionale Attività Produttive (SURAP);

-
- All'art. 11, il subingresso e le vicende modificative della titolarità o disponibilità dell'immobile adibito a struttura ricettiva extralberghiera;
 - All'art. 12, la chiusura e la sospensione delle attività.

La norma evidenzia, inoltre, che, all'interno del territorio comunale, non possono esserci più esercizi con la stessa denominazione o con denominazione tale da ingenerare confusione con altri esercizi ricettivi.

La classificazione delle strutture ricettive extralberghiere è fatta in "Sorrisi" (da 1 a 3) ed è compiuta dalla Regione Calabria previa richiesta, tramite SCIA presentata al SUAP del Comune, provvedendo alla verifica dei requisiti di classificazione dichiarati, a seguito di istruttoria amministrativa e sopralluogo effettuato presso la struttura ricettiva. Sono idonee all'esercizio dell'attività le strutture che posseggono i requisiti per l'ottenimento della classificazione a un sorriso. Il numero crescente dei sorrisi è attribuito in maniera proporzionale alla qualità ricettiva.

Imposta Comunale di Soggiorno

L'imposta di soggiorno, istituita in base alle disposizioni previste dall'art. 4 del D. Lgs. N. 23/2011, è stata introdotta con la Delibera di Consiglio Comunale n. 125 del 30/10/2017, che ne ha approvato il relativo Regolamento.

L'Ufficio Turismo gestisce i proventi derivanti dalla riscossione dell'imposta di soggiorno, effettuata direttamente dai gestori delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere presenti sul territorio del Comune di Catanzaro: ad essi spetta la riscossione dell'imposta al termine di ciascun soggiorno, rilasciandone apposita quietanza, ed il versamento all'Ente degli introiti, entro il termine perentorio di sedici giorni dalla fine del mese successivo a quello in cui è avvenuto l'incasso, mediante pagamento tramite bonifico bancario intestato al Comune di Catanzaro.

Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare interventi in materia di turismo, promozione della città e marketing territoriale, oltre che azioni a sostegno delle stesse strutture ricettive e di fruizione e recupero di beni culturali.

L'imposta è corrisposta per persona e per ogni pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Catanzaro. Presupposto dell'imposta è, infatti, l'alloggio presso le suddette strutture. Soggetti passivi dell'imposta sono i soggetti, non residenti nel Comune di Catanzaro, che pernottano nelle strutture ricettive ivi presenti.

Annualmente, la Giunta Comunale aggiorna le tariffe; per l'anno 2020, confermando quelle del precedente esercizio finanziario, le tariffe sono le seguenti:

- Hotel 5 Stelle e superiori: € 1,50;
- Hotel 4 Stelle: € 1,50;
- Hotel 3 Stelle: € 1,30;
- Hotel 2 Stelle: € 1,00;
- Hotel 1 Stella: € 1,00;
- Agriturismi: € 1,00;
- Villaggi Turistici: € 1,00;
- Campeggi: € 1,00;
- Locazioni brevi ex art. 4 D. L. 24 Aprile 2017, n. 50: € 1,00;
- Tutte le altre strutture ricettive non ricadenti nelle tipologie di cui sopra: € 1,00.

Il Regolamento Comunale sancisce altresì i casi di esenzione dal pagamento dell'imposta e le eventuali agevolazioni, oltre che le sanzioni contro le violazioni allo stesso Regolamento.

Vista la frequente periodicità delle dichiarazioni e dei versamenti da parte degli operatori, l'Ente effettua un costante monitoraggio telematico attraverso un sistema di gestione informatizzato, il cui costo trova copertura tramite gli stessi proventi derivanti dall'imposta di soggiorno; il software è messo a disposizione degli operatori ricettivi gratuitamente.

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento Comunale, al fine di monitorare l'applicazione dell'imposta di soggiorno e la destinazione dei relativi proventi, l'Amministrazione comunale costituisce un tavolo tecnico composto dai delegati della stessa e dai rappresentanti delle associazioni di categoria. Durante le riunioni del tavolo tecnico, con cadenza solitamente quadrimestrale, viene innanzitutto comunicato agli operatori l'ammontare complessivo delle somme derivanti dalla riscossione dell'imposta per l'anno in corso e, dopo aver illustrato una relazione sulle attività già poste in essere, se ne propongono di ulteriori, chiedendone l'approvazione agli intervenuti.

La Casa del Cinema

La Casa del Cinema svolge attività di programmazione, progettazione, produzione, realizzazione di eventi, rassegne istituzionali, laboratori, formazione, ricerca e offerta di servizi, che implementano l'offerta destinata alla fruizione della comunità ed alle attività culturali e turistiche promosse dall'Ente. In sinergia con la Cineteca della Calabria ed il relativo sostegno del Mibac (Ministero dei Beni Culturali), realizza progetti formativi, didattici, storici e culturali, di intrattenimento, all'interno dei contenitori culturali dell'Ente e dell'intero territorio. Nello specifico, realizza ogni anno una stagione di cinema d'essai all'interno di un cinema catanzarese, in collaborazione con la FICC (Federazione Italiana Circoli del Cinema); mette a disposizione una libreria e videoteca per lavori di approfondimento e di ricerca accademica; realizza la rassegna Opera a Sud – Mezzogiorno tra documentario etnografico e cinema antropologico; la rassegna Spazio libero filmmaker; le progettualità per accedere a finanziamenti esterni all'Amministrazione; prende parte alle numerose rassegne promosse dall'Amministrazione Comunale; promuove le mattinate con proiezioni e laboratori destinate prevalentemente alle Scuole e ai giovani; partecipa ad eventi con l'Università Magna Græcia di Catanzaro, l'Accademia di Belle Arti di Catanzaro, l'Arcidiocesi Metropolitana Catanzaro-Squillace; promuove laboratori di sceneggiatura, edizione, regia e montaggio con le varie fasi di pre-produzione, produzione e post-produzione; collabora alla presentazione di testi e volumi di cinema, plurimi eventi e rassegne culturali, attività tese alla valorizzazione del territorio, stage e corsi di formazione, iniziative indirizzate a categorie disagiate, laboratori di cineforum, creazione di prodotti audiovisivi e multimediali, progetti ed attività in compartecipazione con istituzioni, enti, associazioni.