

Comune di Verona
Deliberazione della Giunta Comunale

N. Progr. 279

Seduta del giorno 27 marzo 2026

TOMMASI DAMIANO	Presente
BISSOLI BARBARA	Presente
BENINI FEDERICO	Assente
BERTUCCO MICHELE	Presente
BUFFOLO JACOPO	Assente
CENI LUISA	Presente
FERRARI TOMMASO	Assente
LA PAGLIA ELISA	Assente
ROTTA ALESSIA	Presente
UGOLINI MARTA	Presente
ZIVELONGHI STEFANIA	Assente

PRESIEDE
DAMIANO TOMMASI

RELAZIONA
ROTTA ALESSIA

ASSISTE
LUCIANO GOBBI

Oggetto: DIREZIONE COMMERCIO E MANIFESTAZIONI – PALAZZO DELLA GRAN GUARDIA. AGGIORNAMENTO ALL'ISTAT DEI CANONI. ADEGUAMENTO DELLE CONDIZIONI D'UTILIZZO. ATTO DI INDIRIZZO.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la determinazione dei canoni e delle condizioni d'utilizzo del Palazzo della Gran Guardia, di proprietà comunale, attualmente in vigore è stata oggetto nel corso degli anni di numerosi provvedimenti da parte dell'Amministrazione comunale;

Reputato necessario:

- adottare un documento che preveda l'adeguamento dei canoni all'indice ISTAT fino all'anno 2025, con il conseguente arrotondamento degli importi, nonché il successivo aggiornamento annuale sulla base dell'indice FOI (Famiglie di Operai e Impiegati) al netto dei tabacchi;
- adeguare le condizioni d'utilizzo del Palazzo della Gran Guardia e i principi che regolano l'assegnazione delle sale e degli spazi;

Ritenuto pertanto di determinare l'ammontare dei canoni, adeguati all'indice ISTAT fino all'anno 2025 e soggetti a successivo aggiornamento annuale secondo l'indice FOI al netto dei tabacchi, con arrotondamento degli importi, come indicato nella parte dispositiva del presente provvedimento, disponendo contestualmente la revoca dei precedenti atti deliberativi di Giunta Comunale che disciplinano la medesima materia, come di seguito riportati:

- Canone Ordinario giornaliero (IVA esclusa):

CANONE GIORNALIERO CONCESSIONE SALE GRAN GUARDIA	
SALA	CANONE ORDINARIO RIVALUTATO ISTAT A DICEMBRE 2025 (+14,4%) ARROTONDATO
AUDITORIUM E FOYER	Euro 4.000,00
BUVETTE E LOGGIATO B	Euro 2.000,00
SALA NOBILE - SALA CENTRALE	Euro 2.300,00
SALA NOBILE - COPPIA SALE LATERALI	Euro 1.800,00
SALA NOBILE IN ESCLUSIVA	Euro 5.800,00
SALA CONVEGNI	Euro 1.900,00
SALA POLIFUNZIONALE	Euro 1.400,00
PALAZZO IN ESCLUSIVA (compreso Loggiato A)	Euro 15.700,00
Gli importi si intendono IVA esclusa da applicare ai sensi di legge	

- Per le giornate dedicate esclusivamente alle attività di allestimento o di disallestimento (da indicare nell'apposito modulo di richiesta), è prevista una riduzione del 50% del

canone giornaliero. Tale riduzione è applicabile per un massimo di due giorni. Per eventuali ulteriori giorni di allestimento o disallestimento non sono previste riduzioni;

- Per le concessioni a favore della Fondazione Arena di Verona e di Arena di Verona S.r.l., in quanto connesse all'attività artistica e culturale, di Verona Fiere S.p.A., quale ente tradizionalmente deputato alla promozione internazionale della città, sia diretta sia indiretta anche mediante proprie iniziative, nonché dell'Università degli Studi di Verona, per i rapporti istituzionali e le attività di collaborazione, si applica un canone giornaliero ridotto, determinato mediante una riduzione del 20% rispetto al canone ordinario;
- Per gli eventi di alto rilievo istituzionale (festività, celebrazioni solenni, ricorrenze e commemorazioni, nazionali od internazionali, che vedono la partecipazione di alte cariche dello Stato, ministri e autorità locali), l'Amministrazione comunale utilizza direttamente gli spazi del compendio strettamente necessari alla migliore realizzazione dell'evento, con i conseguenti adempimenti di natura contabile, consentendo la concessione delle restanti sale ad altri soggetti per eventi concomitanti che comportino introiti per l'Ente;

Previa apposita deliberazione di Giunta, per:

- eventi istituzionali organizzati dalle Direzioni comunali, per i quali è possibile disporre degli spazi del compendio, con i conseguenti adempimenti di natura contabile,
- eventi promossi da soggetti terzi ritenuti dalla Giunta Comunale di particolare interesse o rilevanza, per i quali è possibile concedere la gratuità, con i conseguenti adempimenti di natura contabile:

è stabilito un limite massimo complessivo di 30 giorni all'anno, comprensivo di entrambe le tipologie di eventi sopra indicate. In tali casi vengono utilizzati esclusivamente gli spazi strettamente necessari alla migliore riuscita dell'evento, consentendo la concessione delle restanti sale ad altri soggetti per eventi concomitanti che comportino introiti per l'Ente. Le richieste di utilizzo degli spazi devono essere presentate mediante apposita modulistica;

Ritenuto inoltre di adeguare le condizioni di utilizzo del Palazzo della Gran Guardia e i principi che regolano la concessione delle sale e degli spazi, con conseguente revoca dei precedenti atti deliberativi della Giunta Comunale che disciplinano la medesima materia, come di seguito indicato:

- 1) il Canone di Concessione Ordinario giornaliero, di cui alla tabella sopra riportata, deve essere corrisposto prima del rilascio dell'atto di concessione del compendio ed è comprensivo del solo servizio di portierato dal lunedì alla domenica, dalle ore 07.30 alle ore 21.30; al di fuori di tale fascia oraria i costi sono a carico dell'utilizzatore;
- 2) il concessionario è tenuto ad avvalersi, per i servizi di catering, service audio/video, accoglienza, pulizie (sia durante la concessione per le pulizie in corso di evento, sia al termine della stessa per le pulizie finali), di ditte formate e specializzate, idonee a garantire il corretto e sicuro utilizzo dell'immobile. A tal fine dovrà comunicare preventivamente al Comune i nominativi delle ditte incaricate, affinché l'Ente possa verificarne l'idoneità e il corretto operato all'interno del compendio.
- 3) il concessionario è tenuto a garantire, a propria cura e spese, un servizio di gestione delle emergenze antincendio e primo soccorso per tutta la durata dell'evento, comprese le fasi di allestimento e disallestimento;
- 4) il concessionario è tenuto a stipulare una polizza assicurativa per la Responsabilità civile verso terzi (RCT), con massimale non inferiore a euro 5.000.000,00 (cinque milioni), a copertura dei danni a persone e/o cose connessi allo svolgimento dell'evento.

La polizza deve essere trasmessa al Servizio Manifestazioni secondo le modalità e tempistiche indicate nell'apposito modulo di richiesta;

- 5) il concessionario è altresì tenuto a presentare una polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a garanzia di eventuali inadempimenti o danni arrecati durante l'evento, comprese le fasi di allestimento e disallestimento, per un importo pari a euro 5.000,00 (cinquemila), secondo le modalità e le tempistiche indicate nell'apposito modulo di richiesta;
- 6) è fatto divieto di qualsiasi attività di vendita commerciale, fatta salva la vendita finalizzata alla raccolta di fondi destinati integralmente a finalità di beneficenza, solidarietà umana o filantropia di alto rilievo, realizzate direttamente o tramite enti senza scopo di lucro. Tali iniziative sono subordinate alla preventiva approvazione dell'Assessore delegato alle Manifestazioni, che valuta le modalità di raccolta, il soggetto beneficiario e l'entità delle somme destinate. Le attività devono inoltre svolgersi secondo una procedura prestabilita che definisca termini e documentazione da presentare a cura dell'organizzatore, ivi compresa la documentazione attestante l'effettivo versamento delle somme all'ente beneficiario (ad esempio copia dei bonifici), secondo quanto dettagliato nell'apposito modulo di richiesta;
- 7) l'accesso al Palazzo della Gran Guardia nei giorni di concessione a terzi è consentito esclusivamente alle persone ufficialmente invitate all'evento. L'organizzazione e la gestione del servizio di controllo degli accessi sono a cura e spese del concessionario;
- 8) l'organizzazione di esposizioni artistiche o mostre di particolare rilievo nazionale o internazionale, previa comunicazione con congruo anticipo, è subordinata all'adozione di uno specifico provvedimento della Giunta comunale;

Premesso altresì che il compendio della Gran Guardia rappresenta una delle principali strutture cittadine destinate allo svolgimento di eventi istituzionali, culturali, congressuali e manifestazioni di rilevanza pubblica, con un ruolo strategico nella promozione e valorizzazione dell'immagine della città;

Dato atto che negli ultimi anni la struttura è stata interessata da un incremento significativo delle attività e delle richieste di utilizzo, anche in conseguenza della maggiore visibilità internazionale della città di Verona e degli eventi di rilievo che hanno interessato il territorio, tra cui le recenti cerimonie olimpiche e paralimpiche;

Considerato che tale contesto rende opportuno avviare un processo di miglioramento dell'organizzazione e della gestione del compendio, con l'obiettivo di garantirne una più ampia fruibilità, una maggiore efficienza operativa e un potenziamento dell'offerta di utilizzo della struttura per eventi anche concomitanti;

Rilevato che l'attuale dotazione organica dell'Amministrazione comunale, pur avendo garantito fino ad oggi la gestione della struttura con impegno e professionalità, risulta numericamente limitata rispetto alle crescenti esigenze operative del compendio, con conseguente difficoltà ad assicurare in modo continuativo un adeguato presidio della struttura e livelli qualitativi del servizio pienamente rispondenti all'incremento delle attività, operando inoltre in un contesto caratterizzato da una crescente complessità organizzativa e gestionale, tale da rendere opportuno valutare modelli organizzativi che consentano una gestione maggiormente integrata, flessibile e orientata allo sviluppo dell'offerta eventi;

Ritenuto pertanto opportuno valutare modelli organizzativi alternativi che consentano una gestione più efficiente del compendio, anche mediante forme di esternalizzazione del servizio, al fine di migliorare la qualità del servizio offerto, ampliare l'offerta concessoria,

ottimizzare la gestione degli spazi e consentire lo svolgimento di più eventi in contemporanea, garantendo al contempo maggiore efficienza ed efficacia nell'utilizzo della struttura;

Ritenuto altresì che una fase di studio e valutazione preliminare sia necessaria per individuare il modello gestionale più idoneo, anche attraverso l'elaborazione di una proposta di carattere sperimentale che consenta di verificare l'efficacia di forme di affidamento esterno del servizio;

Ritenuto pertanto di incaricare la Direzione Commercio e Manifestazioni di procedere a una valutazione tecnico-organizzativa finalizzata all'individuazione delle modalità più efficaci per la gestione del compendio, con particolare riferimento all'eventuale affidamento esterno del servizio, anche in forma sperimentale, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, demandando ai successivi atti gestionali l'adozione dei provvedimenti operativi conseguenti;

Attesa la propria competenza a deliberare sulla materia in oggetto, in relazione al combinato disposto negli articoli 42 e 48 del D.Lgs, n. 267/2000;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 con particolare riferimento agli artt. 3, 13, 42, 48 e 107;
- il vigente Regolamento di contabilità del Comune di Verona;
- lo Statuto Comunale;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 del 18 dicembre 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione 2026-2027-2028 del Comune di Verona e la nota di aggiornamento al DUP 2026-2028;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 9 gennaio 2026, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2026-2028;

Preso atto dei pareri allegati, formulati sulla proposta di deliberazione in oggetto dal Dirigente proponente e dal Responsabile del Servizio Finanziario, del ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Su proposta dell'Assessora alla Direzione Commercio e Manifestazioni;

A voti unanimi;

D E L I B E R A

Per le ragioni esplicate in narrativa che si intendono qui integralmente riportate e con conseguente revoca dei precedenti atti deliberativi di Giunta Comunale disciplinanti la medesima materia:

- 1) di determinare l'ammontare dei canoni, adeguati all'indice ISTAT fino all'anno 2025 e soggetti a successivo aggiornamento annuale secondo l'indice FOI al netto dei tabacchi, con arrotondamento degli importi, come di seguito riportati:
 - a) Canone Ordinario giornaliero (IVA esclusa):

CANONE GIORNALIERO CONCESSIONE SALE GRAN GUARDIA	
SALA	CANONE ORDINARIO RIVALUTATO ISTAT A DICEMBRE 2025 (+14,4%) ARROTONDATO
AUDITORIUM E FOYER	Euro 4.000,00
BUVETTE E LOGGIATO B	Euro 2.000,00
SALA NOBILE - SALA CENTRALE	Euro 2.300,00
SALA NOBILE - COPPIA SALE LATERALI	Euro 1.800,00
SALA NOBILE IN ESCLUSIVA	Euro 5.800,00
SALA CONVEGNI	Euro 1.900,00
SALA POLIFUNZIONALE	Euro 1.400,00
PALAZZO IN ESCLUSIVA (compreso Loggiato A)	Euro 15.700,00
Gli importi si intendono IVA esclusa da applicare ai sensi di legge	

Per le giornate dedicate esclusivamente alle attività di allestimento o di disallestimento (da indicare nell'apposito modulo di richiesta), è prevista una riduzione del 50% del canone giornaliero. Tale riduzione è applicabile per un massimo di due giorni. Per eventuali ulteriori giorni di allestimento o disallestimento non sono previste riduzioni;

- b) Per le concessioni a favore della Fondazione Arena di Verona e di Arena di Verona S.r.l., in quanto connesse all'attività artistica e culturale, di Verona Fiere S.p.A., quale ente tradizionalmente deputato alla promozione internazionale della città, sia diretta sia indiretta anche mediante proprie iniziative, nonché dell'Università degli Studi di Verona, per i rapporti istituzionali e le attività di collaborazione, si applica un canone giornaliero ridotto, determinato mediante una riduzione del 20% rispetto al canone ordinario;
- c) Per gli eventi di alto rilievo istituzionale (festività, celebrazioni solenni, ricorrenze e commemorazioni, nazionali od internazionali, che vedono la partecipazione di alte cariche dello Stato, ministri e autorità locali), l'Amministrazione comunale utilizza direttamente gli spazi del compendio strettamente necessari alla migliore realizzazione dell'evento, con i conseguenti adempimenti di natura contabile, consentendo la concessione delle restanti sale ad altri soggetti per eventi concomitanti che comportino introiti per l'Ente;
- d) Previa apposita deliberazione di Giunta, per:
 - eventi istituzionali organizzati dalle Direzioni comunali, per i quali è possibile disporre degli spazi del compendio, con i conseguenti adempimenti di natura contabile,
 - eventi promossi da soggetti terzi ritenuti dalla Giunta Comunale di particolare interesse o rilevanza, per i quali è possibile concedere la gratuità, con i conseguenti adempimenti di natura contabile,

è stabilito un limite massimo complessivo di 30 giorni all'anno, comprensivo di entrambe le tipologie di eventi sopra indicate. In tali casi vengono utilizzati esclusivamente gli spazi strettamente necessari alla migliore riuscita dell'evento, consentendo la concessione delle

restanti sale ad altri soggetti per eventi concomitanti che comportino introiti per l'Ente. Le richieste di utilizzo degli spazi devono essere presentate mediante apposita modulistica.

2) di adeguare le condizioni di utilizzo del Palazzo della Gran Guardia e i principi che regolano la concessione delle sale e degli spazi, come di seguito indicato:

- a) il Canone di Concessione Ordinario giornaliero, di cui alla tabella sopra riportata, deve essere corrisposto prima del rilascio dell'atto di concessione del compendio ed è comprensivo del solo servizio di portierato dal lunedì alla domenica, dalle ore 07.30 alle ore 21.30; al di fuori di tale fascia oraria i costi sono a carico dell'utilizzatore;
- b) il concessionario è tenuto ad avvalersi, per i servizi di catering, service audio/video, accoglienza, pulizie (sia durante la concessione per le pulizie in corso di evento, sia al termine della stessa per le pulizie finali), di ditte formate e specializzate, idonee a garantire il corretto e sicuro utilizzo dell'immobile. A tal fine dovrà comunicare preventivamente al Comune i nominativi delle ditte incaricate, affinché l'Ente possa verificarne l'idoneità e il corretto operato all'interno del compendio;
- c) il concessionario è tenuto a garantire, a propria cura e spese, un servizio di gestione delle emergenze antincendio e primo soccorso per tutta la durata dell'evento, comprese le fasi di allestimento e disallestimento;
- d) il concessionario è tenuto a stipulare una polizza assicurativa per la Responsabilità civile verso terzi (RCT), con massimale non inferiore a euro 5.000.000,00 (cinque milioni), a copertura dei danni a persone e/o cose connessi allo svolgimento dell'evento. La polizza deve essere trasmessa al Servizio Manifestazioni secondo le modalità e tempistiche indicate nell'apposito modulo di richiesta;
- e) il concessionario è altresì tenuto a presentare una polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a garanzia di eventuali inadempimenti o danni arrecati durante l'evento, comprese le fasi di allestimento e disallestimento, per un importo pari a euro 5.000,00 (cinquemila), secondo le modalità e le tempistiche indicate nell'apposito modulo di richiesta;
- f) è fatto divieto di qualsiasi attività di vendita commerciale, fatta salva la vendita finalizzata alla raccolta di fondi destinati integralmente a finalità di beneficenza, solidarietà umana o filantropia di alto rilievo, realizzate direttamente o tramite enti senza scopo di lucro. Tali iniziative sono subordinate alla preventiva approvazione dell'Assessore delegato alle Manifestazioni, che valuta le modalità di raccolta, il soggetto beneficiario e l'entità delle somme destinate. Le attività devono inoltre svolgersi secondo una procedura prestabilita che definisca termini e documentazione da presentare a cura dell'organizzatore, ivi compresa la documentazione attestante l'effettivo versamento delle somme all'ente beneficiario (ad esempio copia dei bonifici), secondo quanto dettagliato nell'apposito modulo di richiesta;
- g) l'accesso al Palazzo della Gran Guardia nei giorni di concessione a terzi è consentito esclusivamente alle persone ufficialmente invitate all'evento. L'organizzazione e la gestione del servizio di controllo degli accessi sono a cura e spese del concessionario;
- h) l'organizzazione di esposizioni artistiche o mostre di particolare rilievo nazionale o internazionale, previa comunicazione con congruo anticipo, è subordinata all'adozione di uno specifico provvedimento della Giunta comunale;

3) di disporre che le presenti disposizioni si applicano a tutte le concessioni di sale relative ad eventi il cui svolgimento sia previsto a decorrere dal 01.04.2026. Continuano ad applicarsi i canoni previgenti esclusivamente alle concessioni già formalmente rilasciate con provvedimento espresso e perfezionate alla data di adozione della presente deliberazione, restando escluse le mere richieste, ancorché presentate, preavvisate o protocollate.

- 4) di incaricare la Direzione Commercio e Manifestazioni di procedere a una valutazione tecnico-organizzativa finalizzata all'individuazione delle modalità più efficaci per la gestione del compendio, con particolare riferimento all'eventuale affidamento esterno del servizio, anche in forma sperimentale, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, demandando ai successivi atti gestionali l'adozione dei provvedimenti operativi conseguenti;
- 5) di demandare al Dirigente della Direzione Commercio e Manifestazioni l'esecuzione del presente provvedimento;
- 6) di invitare le seguenti strutture organizzative a collaborare con la Direzione proponente per l'attuazione del presente provvedimento: Direzione Bilancio, Direzione Contabilità, Servizio Segreteria del Sindaco, Direzione ICT; Direzione Edilizia monumentale; Direzione Impiantistica; Direzione Generale; Direzione Sicurezza Immobili; Direzione Provveditorato e Utenze;
- 7) di dichiarare, a voti unanimi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, stante l'esigenza di consentire la tempestiva applicazione delle disposizioni contenute.

IL SINDACO
Firmato digitalmente da:
DAMIANO TOMMASI

IL SEGRETARIO GENERALE
Firmato digitalmente da:
LUCIANO GOBBI