

**Proponente: 10.A**  
**Proposta: 2019/1938**  
**del 15/10/2019**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.A.D. 1608**  
**del 15/10/2019**

**SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA**

**Dirigente: BELLI Dr.ssa Lorena**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** CONCESSIONE DI PIAZZA MARTIRI DEL 7 LUGLIO NEI GIORNI 8-9-10 NOVEMBRE 2019 PER REALIZZARE L'EVENTO DENOMINATO TARTUFO IN FIERA - 2^ EDIZIONE

## LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO

### PREMESSO:

-che ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 267/2000 il Sindaco del Comune di Reggio Emilia ha conferito, con atto n. 135704 /2019 e n. 135946/2019, alla Dr.ssa Lorena Belli, l'incarico Dirigenziale del Servizio Sportello Attività Produttive e Edilizia con decorrenza 15.7.2019 e con scadenza 31.12.2019;

-che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 5/2/2019 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2019 -2021 e il D.U.P. [Documento Unico di Programmazione];

-che con deliberazione di Giunta Comunale del 7/2/2019 n. 24 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019\_2021 – risorse finanziarie nel quale sono stati fissati i requisiti ex art. 169 del D.Lgs. 267/00;

-che, con deliberazione di G.C. ID n. 16 del 31/01/2019, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, è stato approvato il piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità 2019 – 2021;

-Vista la richiesta pervenuta in data 22/08/2019 in atti al P.G. n. 2019/154959 dalla Sig.ra Ramona Fernando, in qualità di Legale Rappresentante dell'Associazione Nazionale Marpa con sede a Casale Monferrato (AL) Strada San Giorgio n. 4/A – P.I. 91032040064, per la collocazione di attività di vendita in Piazza Martiri del 7 Luglio nei giorni 8 – 9 – 10 Novembre 2019 nell'ambito dell'evento denominato "Tartufo in Fiera – 2<sup>a</sup> Edizione";

-Visto l'art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000, gli artt. 56 e 57 dello Statuto Comunale e l'art. 3 comma 3 e 11 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

### DETERMINA

1)di concedere alla Sig.ra	Ramona Fernando
Legale rappresentante di	Associazione Nazionale Marpa
Sede	Strada San Giorgio n. 4/A – Casale Monferrato (AL)
P.I.	91032040064
di occupare:	Piazza Martiri del 7 Luglio
nei giorni:	8 – 9 – 10 Novembre 2019 (compreso periodo montaggio e smontaggio strutture)
orario:	dalle ore 15,00 del 08/11/2019 alle ore 21.00 del 10/11/2019
con	spazi espositivi con prodotti dedicati alla manifestazione
per festa denominata:	"Tartufo in Fiera – 2 <sup>a</sup> Edizione"

2) di stabilire che l'utilizzo delle aree dovrà avvenire nel rispetto delle seguenti condizioni:

Tutti gli spazi sono utilizzabili senza possibilità di tenere autoveicoli in sosta. Gli automezzi dei partecipanti potranno accedere alle aree in concessione per scarico e carico delle proprie attrezzature all'inizio e al termine della manifestazione, con soste della durata massima di 30 minuti, senza creare intralcio alla circolazione o pericolo alla pubblica incolumità. E' vietata la sosta inoperosa.

I veicoli potranno accedere per scarico/carico e rifornimento dei punti di vendita, nei limiti sopra indicati:

venerdì	per montaggio e allestimento dalle ore 15,00 alle ore 22,00
sabato	per riordino/rifornimento dalle ore 6.00 alle ore 9.00 e dalle 20,00 alle 21.00
domenica	per riordino/rifornimento dalle ore 6.00 alle ore 9.00 e dalle 20.00 alle 22,00

Eventuali attività di somministrazione di alimenti e bevande sono soggette alla presentazione, ai sensi del D.P.R. 7.9.2010 n. 160, della S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) (Info: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it), "Servizi on-line", Suap - Sportello Unico Attività Produttive).

Il soggetto organizzatore dovrà comunicare, con anticipo di almeno 7 giorni dalla data della festa, al Servizio Sportello Attività Produttive e Edilizia (mail: [paola.da.ros@comune.re.it](mailto:paola.da.ros@comune.re.it) - [commerciosuolopubblico@comune.re.it](mailto:commerciosuolopubblico@comune.re.it)) i nominativi dei commercianti, produttori agricoli, artigiani e artisti presenti, per l'ottenimento dell'autorizzazione alla vendita. In tale elenco dovranno essere indicati ragione sociale, sede e partita iva. Nella stessa comunicazione dovranno indicarsi le dimensioni delle aree occupate dai singoli commercianti per l'applicazione del COSAP.

Le attività di vendita dovranno svolgersi nell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di commercio ed ogni altra riconducibile all'attività svolta.

E' vietato, nell'esercizio delle attività di commercio su aree pubbliche, utilizzare o detenere gas in bombole.

La dislocazione dei banchi e dei gazebo di vendita dovrà avvenire solo sulla parte centrale della piazza, rialzata.

Dovrà rispettarsi ogni disposizione vigente in materia di pubblica sicurezza, anche impartita verbalmente dagli organi di polizia durante lo svolgimento della manifestazione, e comunque riguardo a quanto previsto dalla normativa in materia, anche in relazione alla prevenzione incendi.

Dovranno rispettarsi le indicazioni del 12.3.2014, del Ministero dell'Interno, Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, nota n.0003794 "Indicazioni tecniche di prevenzione incendi per l'installazione e la gestione di mercati su aree pubbliche con presenza di strutture fisse, rimovibili e auto negozi" relative alla gestione della sicurezza in occasione di attività di vendita su aree pubbliche.

Il soggetto organizzatore è direttamente responsabile della sicurezza dell'evento e dovrà rispettare quanto previsto dalle recenti circolari ministeriali in tema di safety e security e adottare tutte le misure che si renderanno necessarie in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Dovrà predisporre il Piano di Sicurezza dell'evento nonché effettuare tutte le relative comunicazioni (es. Questura, 118, ecc.);

Ogni danno a persone o cose derivante dall'utilizzo degli spazi in concessione è da ritenersi a totale carico del soggetto organizzatore.

Le aree utilizzate dovranno essere lasciate libere da ingombri o rifiuti riponendo gli stessi negli appositi contenitori o, in caso di eccedenze, asportati direttamente dal soggetto organizzatore. La pulizia straordinaria, il trasferimento di cassonetti e/o campane per il vetro, la fornitura di cestini e simili attività, sono a carico del soggetto organizzatore, che dovrà prendere accordi con Iren prima dello svolgimento dell'iniziativa. L'organizzatore dovrà concordare le modalità di pulizia e sgombero delle aree contattando presso Iren il numero verde 800212607.

L'accesso alle aree della festa da parte degli autoveicoli per le operazioni di scarico\carico, con passaggio dai varchi video sorvegliati, dovrà essere autorizzato dallo scrivente servizio a cui deve comunicarsi l'elenco delle targhe almeno **10 giorni** prima alla mail: [paola.da.ros@comune.re.it](mailto:paola.da.ros@comune.re.it) - [commerciosuolopubblico@comune.re.it](mailto:commerciosuolopubblico@comune.re.it) I veicoli dovranno esporre un uniforme contrassegno di riconoscimento.

Per eventuali necessità di abbassamenti dei pilomat durante la giornata è possibile abilitare un cellulare quale strumento utile. Il numero del cellulare dovrà essere comunicato a [paola.da.ros@comune.re.it](mailto:paola.da.ros@comune.re.it) - [commerciosuolopubblico@comune.re.it](mailto:commerciosuolopubblico@comune.re.it) Verrà fornito un codice digitando il quale si potrà abbassare il pilomat per il passaggio di un veicolo.

Potranno collocarsi nella zona della festa elementi decorativi e di arredo urbano, purchè non creino pericolo o intralcio alla circolazione pedonale e veicolare, sotto la piena responsabilità del titolare della concessione.

Si autorizza l'utilizzo delle prese di corrente poste sulle torrette elettriche ubicate nelle piazze in concessione, nei modi di cui all'Ordinanza n. 3509 del 17.02.2011.

La manovella utile ad alzare e abbassare le torrette deve essere ritirata, presso la portineria di Palazzo Fonte (ex Tribunale) in Via Emilia San Pietro, 12 – tel: 0522 456883 e riconsegnata agli stessi alla fine della manifestazione specificando il luogo di consegna.

Gli orari della portineria di Palazzo Fonte sono i seguenti: dal Lunedì al Venerdì dalle 07:30 alle 18.30. Nelle giornate di Sabato e Domenica la manovella deve essere riconsegnata presso il Comando di Polizia Municipale di Reggio Emilia in Via Brigata Reggio, 28 – tel: 0522 4000. Ogni danno eventualmente derivante dall'utilizzo della corrente è da ritenersi a totale carico del concessionario delle aree.

In caso di allestimento di impianti elettrici e utilizzo di strutture mobili dovrà garantirsi il rispetto del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e succ. modifiche e integrazioni. Ogni danno eventualmente derivante dall'utilizzo della corrente è da ritenersi a totale carico del concessionario delle aree. Le torrette dovranno essere lasciate abbassate e nelle stesse condizioni di funzionalità in cui si trovano allo stato attuale; eventuali spese che il comune dovrà sostenere in merito saranno addebitati al concessionario dell'area.

Le attività di vendita dei prodotti alimentari devono svolgersi nei limiti di carattere igienico-sanitario prescritti dal Dipartimento dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia, nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 20.11.2007, nonché del Regolamento 852/2004 CE, e di ogni altra condizione stabilita dal competente Servizio dell'AUSL di Reggio Emilia. Dovranno seguirsi indicazioni ed adempimenti indicati nelle "Buone pratiche igienico-sanitarie".

E' fatto obbligo al soggetto organizzatore di effettuare la verifica della regolare posizione contributiva dei partecipanti alla manifestazione così come previsto dalla Legge Regionale 10 gennaio 2011 n.1 e s.m.

Le aree concesse (**v. allegato**) sono soggette all'applicazione del Canone per la Concessione di Spazi ed Aree Pubbliche (C.O.S.A.P.). Il calcolo del dovuto e la riscossione avvengono in esecuzione di quanto previsto dal regolamento comunale per il rilascio delle concessioni e per l'applicazione del canone, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34431/234 del 18.12.1998 e successive modifiche e integrazioni.

Il presente provvedimento è pubblicata all'Albo Pretorio.

Avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso secondo la normativa vigente al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione dell'atto, oppure, in via alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla notificazione dell'atto.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio "Sportello Attività Produttive e Edilizia" Dr.ssa Lorena Belli – tel. 0522/456627 - L'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti è l'U.O.C. Attività Economiche, in via E. S. Pietro n. 12. Gli orari di ricevimento al pubblico sono i seguenti: martedì-mercoledì-venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e il martedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

La Dirigente  
Dr.ssa Lorena Belli