

**Proponente: 10.A**  
**Proposta: 2022/591**

**del 07/12/2022**



**COMUNE DI**  
**REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.A.D. 2141**

**del 07/12/2022**

**SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA**

**Dirigente: BELLI Dr.ssa Lorena**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** CONCESSIONE AREA PUBBLICA E AUTORIZZAZIONE AL COMMERCIO IN PIAZZA PRAMPOLINI NEI GIORNI 4-8-10-11-17-18 DICEMBRE 2022 NELL'AMBITO DELL'INIZIATIVA DENOMINATA MERCATI DI NATALE - INTEGRAZIONE

## LA DIRIGENTE

### PREMESSO:

- che, ai sensi dell'art.50 del D. Lgs. n. 267/2000, con provvedimento del Sindaco n.78396/2020 del 29/04/2020 e' stato attribuito alla Dr.ssa Lorena Belli l'incarico dirigenziale del "Servizio Sportello Attività Produttive e Edilizia" con decorrenza 01/05/2020 sino alla scadenza del contratto, salvo revoca anticipata e successivamente integrato in data 29.06.2020 P.G. n. 106468, ai sensi dell'art. 13 Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, e comunque non oltre il termine del mandato del Sindaco;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 29/03/2022 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2022 - 2024 e la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 2022/65 del 19/04/2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione risorse finanziarie 2022/2023 per macro obiettivi e allegati;
- che, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 03/03/2022 è stato approvato l'aggiornamento del Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità 2022 - 2024 e relativi allegati.

### VISTA:

- la richiesta congiunta pervenuta in data 02/02/2022 in atti al PG. n. 2022/26503 da parte delle Associazioni Coldiretti, CIA, Confagricoltura e Associazione Vezzano e dintorni – ProRe per la collocazione di banchi di vendita in Piazza Prampolini in occasione delle festività natalizie in data 4-8-10-11-17-18 Dicembre 2022 nell'ambito dell'evento denominato Mercati di Natale;

### DATO ATTO:

- che, sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

### VISTI:

- l'art.107 del Dlgs n. 267 del 18/8/2000, gli art. 56 e 57 dello Statuto Comunale e il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento per l'istituzione e la disciplina del Canone unico patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e del procedimento di rilascio delle concessioni di occupazioni di suolo pubblico approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 69 del 29/03/2021 e successive modifiche ed integrazioni;

Ad integrazione della concessione precedentemente rilasciata RUAD n. 2091 del . 02/12/2022:

## DETERMINA

1)di concedere a	Coldiretti Reggio Emilia
Sede	Reggio Emilia - Via Copernico n. 28/A
Partita Iva:	80010970350
ad occupare:	<b>Piazza Prampolini</b>
orario:	dalle ore 07.00 alle ore 20.00
in data:	<b>11 Dicembre</b>
con:	n. 7 gazebo di mt 3x3/cad.

2)di concedere a Confederazione Italiana Agricoltori  
Sede Reggio Emilia - Via Trento Trieste n. 14  
Partita Iva: 91008200353  
ad occupare: **Piazza Prampolini**  
orario: dalle ore 07.00 alle ore 20.00  
in data: **8 Dicembre 2022**  
con: n. 11 gazebo di mt 3x3/cad.  
in data: **10 Dicembre 2022**  
con: n. 13 gazebo di mt 3x3/cad.  
in data: **11 Dicembre 2022**  
con: n. 13 gazebo di mt 3x3/cad.  
note la piazza è in concessione insieme a: Confagricoltura e Vezzano e dintorni  
ProRe

Le 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: "SUAP – Servizio Sportello Attività Produttive e edilizia).

Il soggetto organizzatore ha comunicato i nominativi dei commercianti, produttori agricoli, artigiani e artisti presenti per l'ottenimento dell'autorizzazione alla vendita. L'elenco (**allegato 1**) presenta l'indicazione di ragione sociale, sede, partita iva e dimensioni delle aree occupate dai singoli commercianti per l'applicazione del Canone unico. La disposizione degli espositori avverrà in conformità alla planimetria allegata al presente atto (**allegato 2**).

Il trasporto e la collocazione della segnaletica mobile è a carico del soggetto organizzatore, salvo sottoscrizione di un protocollo di collaborazione nel quale tali operazioni vengano prese in carico dal comune stesso.

Il soggetto organizzatore comunica al Servizio Sportello Attività Produttive 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 Canone unico patrimoniale.

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 compresa tra la Statua del Crostolo e quella a confine del chiosco edicola (lato Municipio). Non è consentito utilizzare l'area antistante il Battistero, compresa fra il sagrato della Cattedrale e il porticato di Via Vittorio Veneto, come pure il marciapiedi posto all'uscita di Via Broletto.

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.

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. Il soggetto organizzatore è responsabile altresì dell'applicazione della normativa e delle prescrizioni previste dai provvedimenti governativi in materia di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19. Il soggetto organizzatore è tenuto ad avere piano della sicurezza e piano anti covid 19 e ad inviarlo all'Ente.

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. Con congruo anticipo l'organizzatore dovrà concordare le modalità di pulizia e sgombero delle aree contattando presso IREN il numero verde 800-212607.

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.

Gli operatori che utilizzano impianti gas (GPL) per la cottura degli alimenti devono essere in possesso della documentazione richiesta dalla normativa vigente che dovrà essere resa disponibile per eventuali controlli durante lo svolgimento della manifestazione, nello specifico la dichiarazione di conformità dell'impianto a regola d'arte, comprensiva di tutti gli allegati obbligatori.

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. 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.

Gli operatori che utilizzano impianti elettrici devono essere in possesso della documentazione richiesta dalla normativa vigente che dovrà essere resa disponibile per eventuali controlli durante lo svolgimento della manifestazione, nello specifico la dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico alla regola d'arte, comprensiva di tutti gli allegati obbligatori.

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".

È 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.

3) di dare atto che le aree concesse sono soggette all'applicazione del Canone unico patrimoniale come di seguito quantificato. La riscossione avviene 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. 62 del 06/04/2021 e successive modifiche e integrazioni.

Ai sensi della normativa regolamentare citata il Canone è quantificato come segue:

## **COLDIRETTI**

in data: **11 Dicembre**  
Tot. mq. 63 x 1,30 (tariffa al mq. al giorno)

€. 81,90

**Totale da pagare € 81,90**

## CIA

### in data 8 Dicembre 2022

Tot. mq. 99,00 x1,30 (tariffa al mq. al giorno) € 128,70

### in data 10 Dicembre 2022

Tot. mq. 126 x1,30 (tariffa al mq. al giorno) € 163,80

### in data 11 Dicembre 2022

Tot. mq. 126 x1,30 (tariffa al mq. al giorno) € 163,80

**Totale da pagare € 456,30**

\*(tariffa corrispondente alle occupazioni legate ad eventi e manifestazioni con attività di vendita, somministrazione o promozione di prodotti commerciali, come da regolamento tariffe canone mercatale e canone unico per occupazione suolo pubblico)

**Il pagamento dovrà avvenire entro la data di scadenza e secondo le modalità indicate nell'Avviso di Pagamento tramite il sistema pagoPa.**

Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito dell'Ente raggiungibile a questo indirizzo: **[pagopacosap.comune.re.it](http://pagopacosap.comune.re.it)** o attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), come ad esempio le agenzie di banca, gli home banking, gli sportelli ATM, i punti vendita SISAL, Lottomatica e Banca 5 e presso gli uffici postali.

Per saperne di più su pagoPA vai su [www.comune.re.it/pagopa](http://www.comune.re.it/pagopa) o direttamente sul portale nazionale [www.pagopa.gov.it](http://www.pagopa.gov.it)

Nel caso di omesso, parziale o tardivo versamento si applica la sanzione del 30% del canone omesso, parzialmente o tardivamente versato, oltre gli interessi legali maggiorati di due punti percentuali. Il presente provvedimento è pubblicato 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 la Funzionaria del Servizio "Sportello Attività Produttive e Edilizia" Dr.ssa Irene Licciardello – tel. 0522/456552.

L'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti è l'U.O.C. Attività Economiche, in via Emilia San Pietro, 12. Gli orari di ricevimento, previo appuntamento, 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.

Mail: [irene.licciardello@comune.re.it](mailto:irene.licciardello@comune.re.it) – [commerciosuolopubblico@comune.re.it](mailto:commerciosuolopubblico@comune.re.it)

PEC: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

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

La Dirigente  
Dr.ssa Lorena Belli