

Proponente: 10.A
Proposta: 2023/366

del 25/08/2023



COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA

R.U.A.D. 1428

del 25/08/2023

SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA

Dirigente: BELLI Dr.ssa Lorena

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONCESSIONE AREA PUBBLICA E AUTORIZZAZIONE AL COMMERCIO IN PIAZZA PRAMPOLINI E IN PIAZZA CASOTTI NEL PERIODO DAL 30 AGOSTO AL 4 SETTEMBRE 2023 IN OCCASIONE DELL'EVENTO "FESTIVAL EMERGENCY 2023"

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. 188 del [20/12/2022](#) sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2023 – 2025 e i relativi allegati, tra cui la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- che con delibera di Giunta Comunale n. 2 del [12/01/2023](#) è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 – Assegnazione risorse finanziarie per Macro obiettivi ai sensi dell'art. 169 co 1 e 2.;
- 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.
- che con delibera di Giunta Comunale n. 13 del [31/1/2023](#) è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 e contestuale aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione approvato con GC n. 2023/2 de [12/1/2023](#);

VISTA:

- la richiesta pervenuta in data 24/07/2023 in atti con PG 2023/187735 (e successive integrazioni) da parte della Dott.ssa ROSA MICCIO, in qualità di Presidente e legale rappresentante di EMERGENCY ONG ONLUS – c.f. 97147110155 – P.Iva 06631330963 - con sede in VIA SANTA CROCE, 19 a MILANO 20122 (MI) – per il periodo dal 30 agosto al 4 settembre 2023 per la collocazione di nr. 1 palco con sedute e gazebo in P.zza Prampolini, nr. 1 palco con sedute e gazebo in P.zza Casotti e nr. 4 gazebo in P.zza Prampolini di cui nr. 1 destinato ad attività di vendita nell'ambito dell'evento denominato " FESTIVAL EMERGENCY 2023";

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;

- il Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n.114, la Legge Regionale n.12\99 e l'art. 16 del Regolamento comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche;

DETERMINA

1) di concedere, in adempimento alla normativa richiamata in premessa:

- alla Dott.ssa **ROSA MICCIO** – Presidente e legale rappresentante di **EMERGENCY ONG ONLUS** con sede in: **VIA SANTA CROCE, 19 a MILANO (MI) - cap 20122** codice fiscale **97147110155** – P.Iva **06631330963** di occupare:

P.zza Prampolini nelle seguenti date: dal **30 agosto** al **4 settembre 2023** e nei seguenti orari: allestimento **dalle ore 06:00 del mercoledì 30 agosto 2023 a lunedì 4 settembre 2023** fino alle ore 24,00 – e più precisamente:

- 1. punto stampa (1 pagoda 4x4 - 16mq, da mercoledì 30/08 a lunedì 04/09) - 2. infopoint (3 pagode 5x5 - 75mq, da mercoledì 30/08 a lunedì 04/09) 25mq destinati alla vendita Emergency 3. area libera - 4. area regia audio e luci (gazebo 4x4 e pedane camere 2x4 - 24mq da mercoledì 30/08 a lunedì 04/08 - 5. backstage produzione (2 pagode 4x4 - 32mq, da mercoledì 30/08 a lunedì 04/09) – 6. backstage ospiti (3 pagode 3x3 - 27mq, da mercoledì 30/08 a lunedì 04/09) - 7. area palco, ledwall, regia video (500mq, da mercoledì 30/08 a lunedì 04/09) - 8. area sedute e accessi pubblico (1475mq, da venerdì 01/09 a lunedì 04/09)

inizio vendita (unicamente per nr. 1 gazebo situato in P.zza Prampolini, lato Battistero) nelle seguenti date ed orari:

giovedì 31 agosto dalle 14.00 alle 21.00

venerdì 1 settembre dalle 9.00 alle 23.30

sabato 2 settembre dalle 9.00 alle 23.00

domenica 3 settembre dalle 9.00 alle 20.00

così come indicato nella planimetria di cui all'allegato 1) del presente atto;

- **P.zza Casotti** per una metratura di 10 m x 20 m nelle seguenti date: dal **31 agosto** al **4 settembre 2023** nei seguenti orari: allestimento **dalle ore 06:00 del giovedì 31 agosto 2023 al 4 settembre 2023 fino alle ore 24,00** così come riportato nella planimetria di cui all'allegato 2) del presente atto;

- per la festa denominata: **“FESTIVAL EMERGENCY 2023”**

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. È **vietata** la sosta inoperosa.

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 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**.

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.

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.

NOTA E CONDIZIONI:

- ogni danno provocato a pavimentazione, linee tecniche e strutture fuori terra deve essere ripristinato;
- non devono essere eseguiti scavi;
- relativamente all'occupazione di 10 m x 20 m con palco, sedute e gazebo in P.zza Casotti si specifica che deve essere lasciato libero lo spazio che consente l'accesso allo sportello dell'Ufficio Anagrafe al civico nr. 1/C

3) di dare atto che sono concesse le aree per una metratura complessiva di m² **2.174**, così distribuiti (come da planimetria Allegato_1):

- P.zza Prampolini: **1475 m²** di palco, platea e backstage + 699 m² di stand/gazebo/altre strutture
- P.zza Casotti: **200 m²** palco con sedute e gazebo

le suddette sono esenti dal pagamento del Canone, come da art. 57, comma 1, lettera a) del "*Regolamento per l'istituzione e la disciplina del Canone unico patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del procedimento di rilascio delle concessioni di occupazioni di suolo pubblico.*" approvato con delibera di C.C. n. 69 ID del 29 marzo 2021; sono invece soggette all'applicazione del Canone unico patrimoniale come di seguito quantificato, le aree per le quali viene concessa la vendita temporanea in occasione del suddetto evento, nello specifico nr. **1 stand/gazebo di 5 m x 5 m** per un totale di m² **25,00**.

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;

4) l'evento denominato: "**FESTIVAL EMERGENCY 2023**" è un evento rivolto a tutta la cittadinanza.

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

- n.1 stand/gazebo di 5 m x 5 m = tot. **25** m² di superficie x 4 giorni di occupazione x € 1,30*
= **€ 130,00**

*(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** 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 o direttamente sul portale nazionale 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 – commerciosuolopubblico@comune.re.it

PEC: 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