

Proponente: 10.A
Proposta: 2024/59
del 07/02/2024



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 226
del 08/02/2024

SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA

Dirigente: BELLI Dr.ssa Lorena

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONCESSIONE AREA PUBBLICA E AUTORIZZAZIONE AL COMMERCIO IN PIAZZA CAMILLO PRAMPOLINI DAL 09 ALL' 11 FEBBRAIO 2024 NELL'AMBITO DELL'INIZIATIVA DENOMINATA "FESTIVAL DELLE TRADIZIONI ITALIANE"

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 19/12/2023, dichiarata immediatamente esecutiva, è stata approvata la Nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) e relativi allegati;

•che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 189 del 19/12/2023, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 e relativi allegati;

•che con deliberazione di Giunta Comunale 2023/306 del 14/12/2023 è stato approvato il 4° aggiornamento al PEG 2023 e al Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con G.C. N.13 del 31/1/2023 e modificazioni;

•che, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 31/01/2023 è stato approvato l'aggiornamento del Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità 2023 - 2025 e relativi allegati.

VISTA:

- la richiesta pervenuta in data 12/01/2024 in atti al P.G. n. 2024/11363 da parte della Sig.ra Marta Bulli, Legale Rappresentante della omonima ditta, con sede a Pistoia in Via Tomba di Catilina n. 3 - CF - BLLMRT67M58G999T, per la collocazione di banchi di vendita in Piazza Prampolini dal 09/02/2024 all'11/02/2024 nell'ambito dell'evento denominato "Festival delle Tradizioni Italiane"

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;
- le eventuali Ordinanze Dirigenziali relativamente alle modifiche della viabilità in occasione dell'evento in oggetto.

DETERMINA

1) di concedere, in adempimento alla normativa richiamata in premessa per garantire il rispetto della distanze di sicurezza e di quanto previsto dai provvedimenti nazionali:

alla Sig.ra	Marta Bulli
Legale Rappresentante	omonima ditta
Sede	in Via Tomba di Catilina n. 3 – Pistoia
Codice Fiscale	BLLMRT67M58G999T
di occupare	Piazza Prampolini - plateatico
in data:	09 -10-11 FEBBRAIO 2024
	(compreso periodo montaggio e smontaggio strutture)
orario	dalle ore 15,00 del 09/02/204 alle ore 22.00 del
11/02/2024	
con	32 spazi espositivi di prodotti dedicati alla
	manifestazione
per festa denominata	“Festival delle Tradizioni Italiane”
percorso veicoli in entrata	Piazzale Tricolore – Viale Monte S. Michele – Via Dante – Via Roma – Via Emilia S. Pietro – Piazza del Monte – Via Corridoni
percorso veicoli in uscita	Via Carducci - Piazza del Monte – Via Emilia San Pietro oppure da Via Toschi
	nota: in caso di chiusura di Via Roma l'accesso avverrà da Via Emilia Santo Stefano

2) di stabilire che l'utilizzo delle aree in concessione avvenga 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.

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

Venerdì	dalle ore 15,00	per allestimento
Sabato	dalle ore 06,00 alle ore 09,00 e dalle ore 20,00 alle 21,00	
Domenica	dalle ore 06,00 alle ore 09,00 e dalle ore 20,00 alle 22,00	

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.

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.

Non è previsto l'utilizzo degli impianti alimentati a Gpl.

Non è possibile segnare sui plateatici delle piazze gli spazi in concessione con nessun tipologia di strumento di lavoro da voi in possesso gesso, spray, nastro adesivo ecc..

L'amministrazione si riserva di addebitarvi ogni costo aggiuntivo per il ripristino della Piazza da voi utilizzata.

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 dell'Albo Pretorio in Piazza. C. Prampolini, 1 – tel: 0522 456272 e riconsegnata agli stessi alla fine della manifestazione.

Gli orari della portineria dell'Albo Pretorio sono i seguenti: dal Lunedì al Venerdì dalle 07:30 alle 18.30 e il sabato dalle 07:30 alle 14:30.

Nella giornata di Domenica e festivi, o negli orari al di fuori di quelli di servizio, 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, nonchè 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 autorizzare lo svolgimento di commercio su aree pubbliche in Piazza Prampolini, a favore dei soggetti elencati (**v. allegato 1**) collocati a cura della Sig.ra Marta Bulli, Legale Rappresentante della omonima ditta, con sede a Pistoia in Via Tomba di Catilina n. 3 - CF - BLLMRT67M58G999T, per la collocazione di banchi di vendita in Piazza Prampolini dal 09/02/2024 all'11/02/2024 nell'ambito dell'evento denominato "Festival delle Tradizioni Italiane";

4) di dare atto che le aree concesse (**v. allegato 2**) 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:

PIAZZA PRAMPOLINI = Totale mq. 378

Mq. 378 x 3 (gg. in concessione) x 1.30 (tariffa al mq./gg.)	€ 1.474,20
totale da pagare	€ 1.474,20
Imposta di bollo assolta in modo virtuale sulla richiesta	€ 16,00
Imposta di bollo assolta in modo virtuale sulla concessione	€ 16,00

Totale da pagare € 1.506,20

***(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.

Bollo virtuale: Imposta di bollo assolta in modo virtuale come da autorizzazione n.8/e del 12 dicembre 2000

La Dirigente
Dr.ssa Lorena Belli