

Proponente: 10.B
Proposta: 2025/1353
del 13/08/2025



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 1591
del 04/09/2025

PROMOZIONE DELLA CITTA' TURISMO E SPORT

Dirigente: BELLI dott.ssa LORENA

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONCESSIONE AREA PUBBLICA E AUTORIZZAZIONE AL COMMERCIO IN PIAZZA MARTIRI DEL 7 LUGLIO DAL 5 AL 7 SETTEMBRE 2025 PER REALIZZARE L'EVENTO DENOMINATO "STREET FESTIVAL"

PREMESSO:

- che con provvedimento PG. n. 2025/34992 del 10/02/2025 il Sindaco ha disposto il conferimento delle funzioni di Dirigente della posizione del “Servizio Promozione della Città, Turismo e Sport” alla Dott.ssa Lorena Belli, a far data dal 10 febbraio 2025 e così fino alla scadenza del contratto individuale di lavoro, salvo revoca, ai sensi dell’art. 13 e comunque non oltre il termine del mandato del Sindaco;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 21/01/2025 è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2025-2029;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 21/01/2025 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2025-2027 ed i relativi allegati;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 123 del 26/05/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati la 3^a variazione al Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027 e relativi allegati;
- che con deliberazione n. 133 del 26/06/2025, dichiarata immediatamente esecutiva, la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il 1° aggiornamento Piano Esecutivo di Gestione 2025 e Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 alle sezioni 2.2 "Performance" e 2.3 "Anticorruzione".

VISTE:

- la richiesta pervenuta con PG 2025/173635 del 03/07/2025 da parte del Sig. PAOLO STORCHI in qualità di Amministratore Unico della società SGP SRL con sede in Corso Alberto Pio, n. 77/b a Carpi (MO) - c.f. e p.iva 03794660369 per la collocazione di food truck, banchi di vendita e somministrazione, tavoli e sedute in piazza Martiri del 7 luglio nell’area adiacente al lato-est del Teatro R. Valli, sopraelevata rispetto a via Nobili/via Spallanzani in data 5-6-7 settembre 2025 nell’ambito dell’evento denominato “STREET FESTIVAL”;

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 Testo Unico dei Regolamenti e delle Entrate Comunali, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 20/01/2025;

DETERMINA

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

al Sig. Sig. PAOLO STORCHI in qualità di Amministratore Unico della società SGP SRL con sede in Corso Alberto Pio, n. 77/b a Carpi (MO) - c.f. e p.iva 03794660369 di **occupare**:

- PIAZZA MARTIRI DEL 7 LUGLIO (area adiacente al lato-est del Teatro R. Valli, sopraelevata rispetto a via Nobili/via Spallanzani), nelle aree evidenziate in planimetria *Allegato_A* al presente atto;

con:

- food truck, banchi di vendita e somministrazione, tavoli e sedute;

nelle seguenti date:

- **5-6-7 SETTEMBRE 2025;**

nei seguenti orari:

- **dalle ore 15:00 di venerdì 5 settembre alle ore 24:00 di domenica 7 settembre (compreso periodo montaggio e smontaggio strutture)**

per l'evento denominato "STREET FESTIVAL".

2) di **STABILIRE** che l'utilizzo delle aree in concessione avvenga nel rispetto delle seguenti condizioni:

- tutti gli spazi sono utilizzabili **CON** possibilità di tenere automezzi in sosta, gli automezzi dei partecipanti potranno **sostare** alle aree (v. *Allegato_A* al presente atto) in concessione per carico e scarico nonché servizio di somministrazione, senza creare intralcio alla circolazione o pericolo alla pubblica incolumità. È vietata la sosta inoperosa;
- tutti gli accessi pedonali e carrai all'interno dell'area interessata dall'evento, individuata dalla planimetria *Allegato_A* al presente atto, **dovranno essere lasciati liberi** da ingombri ed occupazioni, per consentire regolare accesso ed uscita di proprietari, residenti e lavoratori;
- che qualora non fosse possibile mantenere libero il percorso pedonale su marciapiedi o corsie dedicate, lo spazio di transito per le persone con mobilità ridotta, che utilizzano ausili come sedie a rotelle, sarà garantito sulla carreggiata. Questa opzione è valida solo se la strada viene chiusa al traffico veicolare.
- tutti i soggetti individuati per l'occupazione delle aree dell'evento **NON dovranno** avere pendenze pregresse con il Comune di Reggio Emilia e **dovranno** aver assolto a tutti gli altri adempimenti previsti dalla legge;
- eventuali **danni a persone o cose** che dovessero derivare dalla gestione degli spazi in concessione **saranno a totale carico del soggetto organizzatore**, esonerando sin d'ora questa Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità;
- è **vietato** effettuare allestimenti attraverso modalità e con strutture/teli o altro tali da impedire la vista di eventuali attività site ed operanti nei fabbricati retrostanti, salvo queste non siano state preventivamente informate dal soggetto organizzatore;
- qualora all'interno dell'evento/manifestazione sia prevista, è **vietata** la vendita col sistema del "*battitore*", attirando l'attenzione con grida o voce amplificata, inducendo i frequentatori a fermarsi in capannello; l'illustrazione delle caratteristiche della merce posta in vendita deve avvenire con tono di voce che rientri nei limiti della normale tollerabilità, rumorosità e decoro in relazione al luogo e all'ora;
- le attività di **somministrazione di alimenti e bevande** sono soggette alla presentazione, della S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) ai sensi del D.P.R. 7.9.2010 n. 160 - (per Info: "*SUAP - Servizio Promozione della Città, Turismo e Sport*");
- le attività di **vendita dei prodotti alimentari** devono svolgersi nei limiti di carattere igienico-sanitario prescritti dal Dipartimento dell'AUSL di Reggio Emilia, nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 20.11.2007 *Attuazione dell'articolo 1, comma 1065, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, sui mercati riservati all'esercizio della vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli*, 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 raccomandazioni di carattere regionale "*Buone pratiche igienico-sanitarie*";
- in tutte le aree in cui vengono eseguite cotture o preparazioni alimentari o viene utilizzato olio, la **pavimentazione pubblica deve essere protetta** con coperture di materiale ritenuto compatibile dal coordinatore della sicurezza (cfr. rischio incendio);

- è fatto inoltre **divieto di sversare sul suolo pubblico o nella rete fognaria:**
 - olio o altri liquidi inquinanti;
 - residui risultanti dalla pulizia di qualsivoglia recipiente utilizzato per cotture e preparazioni alimentari;
- **ogni danno provocato a verde pubblico, pavimentazione, linee tecniche e strutture fuori terra sarà ripristinato a carico del soggetto organizzatore;**
- nella posa delle strutture deve essere mantenuta una **distanza di almeno 1,50 m dalle piantumazioni**;
- è **vietato eseguire scavi** di qualsiasi genere e su qualsiasi tipo di superficie pubblica;
- l'Amministrazione Comunale **non risponde di eventuali danni** a oggetti e/o merci esposte e/o collocate nelle strutture adibite alla manifestazione/evento;
- è a totale carico del soggetto organizzatore l'eventuale servizio di vigilanza degli allestimenti e delle strutture della manifestazione/evento;
- i banchi, i gazebo e **tutte le strutture presenti** all'interno dell'area della manifestazione/evento devono essere mantenute in condizioni di assoluto decoro;
- dovranno essere osservate tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia fiscale e di commercio ed ogni altra riconducibile alle singole attività svolte;
- il **trasporto** e la **collocazione** della segnaletica mobile e nonché della transennatura è a totale carico del soggetto organizzatore;
- dovrà **rispettarsi ogni disposizione vigente in materia di pubblica sicurezza**, anche impartita verbalmente dagli organi di Polizia durante lo svolgimento della manifestazione/evento, e comunque avendo riguardo di quanto previsto dalla normativa in materia, anche in relazione alla prevenzione incendi;

Il soggetto organizzatore comunica al Servizio Promozione della Città, Turismo e Sport 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, codice fiscale e partita Iva. Nella stessa comunicazione dovranno indicarsi le dimensioni delle aree occupate dai singoli commercianti per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale.

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.

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 direttamente con il gestore dei servizi ambientali (*Iren*

Ambiente SpA) prima dello svolgimento dell'iniziativa, salvo sottoscrizione di un protocollo di collaborazione nel quale tali operazioni vengano prese in carico dal Comune stesso.

Con congruo anticipo l'organizzatore dovrà concordare le modalità di pulizia e sgombero delle aree contattando **Iren Ambiente SpA** al numero verde 800-212607 e mandando una mail all'indirizzo rifiuti@comune.re.it

Dovranno rispettarsi le indicazioni del 12/03/2014, 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.

Disposizioni sull'uso degli spazi concessi

- È **severamente vietato** apporre segnature permanenti o semi-permanenti di qualsiasi tipo negli spazi concessi.
- È consentito l'uso di **gessetti lavabili** o nastri adesivi per contrassegni temporanei.
- Il soggetto organizzatore è responsabile della **totale rimozione** di questi segni temporanei entro la scadenza della concessione.
- Il Comune si riserva il diritto di addebitare all'organizzatore i costi di pulizia o ripristino nel caso in cui gli spazi non vengano restituiti nelle condizioni originali.

Utilizzo delle prese e torrette elettriche comunali

È **autorizzato** l'uso delle prese di corrente e delle torrette elettriche situate nelle aree in concessione. L'utilizzo deve avvenire in accordo con l'Ufficio Commercio su Aree Pubbliche e secondo le modalità stabilite dall'Ordinanza n. 3509 del 17.02.2011.

Responsabilità e ritiro delle chiavi

Ogni danno agli impianti comunali o derivante dal loro utilizzo è a carico esclusivo del concessionario.

Per attivare le torrette elettriche, è necessario ritirare le apposite chiavi o manovelle. Queste possono essere prelevate in due sedi:

- **ALBO PRETORIO**

Dove: Palazzo del Comune, piazza Prampolini, 1

Orari: da lunedì a sabato (7:30-19:30), domenica (8:00-13:00)

Contatti: tel. 0522 456272 - email: albo.pretorio@comune.re.it

- **PORTINERIA DEL PALAZZO R. FONTE**

Dove: via Emilia San Pietro, 12

Orari: da lunedì a venerdì (7:30-18:30)

Contatti: tel. 0522 456883

Riconsegna delle chiavi e emergenze

Le chiavi/manovelle devono essere riconsegnate presso la sede nella quale erano state ritirate; al di fuori degli orari di servizio degli uffici comunali dovranno essere riconsegnate presso:

- **COMANDO DI POLIZIA LOCALE**

Dove: via Brigata Reggio n. 28, a Reggio Emilia

Orari: tutti i giorni, 24 ore su 24

Contatti: per qualsiasi emergenza, è possibile contattare il Comando di Polizia Locale al numero di telefono **0522 4000**.

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.

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

3) che il Comune di Reggio Emilia, nell'ambito dell'evento denominato "STREET FESTIVAL", **AUTORIZZA** la società SGP SRL - c.f. e p.iva 03794660369, con sede a Carpi (MO) e rappresentata dall'Amministratore Unico Sig. Paolo Storchi, a gestire lo svolgimento di commercio su aree pubbliche. L'autorizzazione è valida per i giorni 5, 6 e 7 settembre 2025 e riguarda la collocazione di food truck, banchi per la vendita e somministrazione, tavoli e sedute. Queste strutture saranno posizionate in piazza Martiri del 7 luglio, nell'area a est del Teatro R. Valli, che si trova in posizione sopraelevata rispetto a via Nobili e via Spallanzani. L'elenco dei partecipanti a cui è destinata questa autorizzazione è allegato al provvedimento (Allegato B).

4) di **DARE ATTO** che le aree concesse per l'allestimento (limitatamente agli spazi individuati nella planimetria *Allegato_A* al presente atto) sono soggette all'applicazione del Canone unico patrimoniale come di seguito quantificato:

Codice Contribuente: 4365			Numero Bolletta: 3332			Anno Bolletta: 2025			
Contribuente: SGP SRL									
Prog.	Categoria	Tipologia tariffa	Ubicazione Occupazione	Dal	Giorni	Superficie	Tariffa	Riduzioni	Importo
1	18/EVEPV	VENDITA PROD.COMM. CON RIDUZIO	PIAZZA MARTIRI DEL 7 LUGLIO 99	05-09-2025	3	146	0,6500	0,0000	284,7000
2	15/VARIE	OCC. VARIE TEMPORANEE	PIAZZA MARTIRI DEL 7 LUGLIO 99	05-09-2025	3	64	0,5200	0,0000	99,8400

Diritti di segreteria (+):	30,00	
Imposta di bollo virtuale (+):	0,00	
Totale Dovuto:		414,54
Arrotondamento (+/-):	0,00	
Importo Pagato (-):	0,00	
Compensazione (-):		
Totale da Pagare:		414,54

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 e dal Testo Unico dei Regolamenti e delle Entrate Comunali (c.d. TUREC), approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 20/01/2025.

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 U.O.C. Attività Economiche del Servizio "Promozione della Città, Sport e Turismo" - 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: 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