

Proponente: 10.B
Proposta: 2025/1554
del 18/09/2025



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 1693
del 18/09/2025

PROMOZIONE DELLA CITTA' TURISMO E SPORT

Dirigente: BELLI dott.ssa LORENA

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONCESSIONE AREA PUBBLICA E AUTORIZZAZIONE AL COMMERCIO IN PIAZZA PRAMPOLINI DAL 20 AL 21 SETTEMBRE 2025 PER REALIZZARE L'EVENTO DENOMINATO "ARTIGIANATO IN PIAZZA"

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 2025/179635 del 09/07/2025 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 stand e gazebo di vendita in Piazza Prampolini in data 20 e 21 settembre 2025 nell’ambito dell’evento denominato “ARTIGIANATO IN PIAZZA”;

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** al 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, l'autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico per l'evento "ARTIGIANATO IN PIAZZA", nel rispetto delle vigenti normative di sicurezza.

I dettagli dell'occupazione sono i seguenti:

- **Ubicazione:** PIAZZA C. PRAMPOLINI nelle aree evidenziate nella planimetria *Allegato A*.
- **Strutture:** tavoli, gazebo e spazi espositivi dedicati all'evento.
- **Periodo:** dal 20 SETTEMBRE al 21 SETTEMBRE.
- **Orario:** dalle ore 08:00 alle ore 23:30 (compreso il montaggio e lo smontaggio).

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 automezzi in sosta, gli automezzi dei partecipanti potranno **accedere** alle aree (v. *Allegato_A* al presente atto) in concessione per carico e scarico 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;
- È a totale carico del soggetto organizzatore ogni **responsabilità per eventuali danni** a persone o cose che dovessero derivare dalla gestione degli spazi in concessione. Parimenti, il soggetto organizzatore sarà tenuto a ripristinare, a proprie spese, ogni danno provocato al verde pubblico, alla pavimentazione, alle linee tecniche e alle strutture fuori terra, esonero 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;
- 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;
- Il soggetto organizzatore è direttamente **responsabile della sicurezza dell'evento** e deve rispettare ogni disposizione vigente in materia di pubblica sicurezza, comprese quelle impartite verbalmente dagli organi di Polizia durante lo svolgimento della manifestazione. Dovrà inoltre attenersi a quanto previsto dalle recenti circolari ministeriali in tema di *safety* e *security*, adottando tutte le misure necessarie in materia di ordine pubblico e sicurezza. Per la gestione della sicurezza in occasione di attività di vendita su aree pubbliche, dovranno essere rispettate le indicazioni del Ministero dell'Interno, Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, come stabilito dalla nota n. 0003794 del 12/03/2014, relativa alla prevenzione incendi e alla gestione di mercati con strutture fisse, rimovibili e auto negozi;
- Il soggetto organizzatore è tenuto a **comunicare al Servizio Promozione della Città, Turismo e Sport i nominativi di tutti i commercianti, produttori agricoli, artigiani e artisti che prenderanno parte all'evento**, al fine di ottenere l'autorizzazione alla vendita. Tale comunicazione deve includere per ciascun partecipante la ragione sociale, la sede, il codice fiscale e la partita IVA. Contestualmente, dovranno essere indicate le dimensioni delle aree occupate da ogni singolo commerciante, ai fini dell'applicazione del Canone Unico Patrimoniale.

DISPOSIZIONI SULLA GESTIONE DEI RIFIUTI

Il soggetto organizzatore è tenuto a **lasciare le aree utilizzate libere da ingombri e rifiuti**, riponendoli negli appositi contenitori o asportandoli direttamente in caso di eccedenze.

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

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

L'allestimento di impianti elettrici e l'utilizzo di strutture mobili devono essere conformi al **Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81** e successive modifiche. Al termine dell'utilizzo, gli armadi/cabine elettriche dovranno essere richiusi e le torrette con le prese riposte nella loro sede per non creare pericolo o intralcio e deve essere garantita la stessa condizione di funzionalità iniziale; ogni spesa per il ripristino sostenuta dal Comune sarà addebitata al concessionario dell'area. Gli operatori che impiegano tali impianti devono possedere e rendere disponibile per eventuali controlli, durante la manifestazione, la documentazione richiesta dalla normativa vigente, inclusa la **dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico a regola d'arte**, completa di tutti gli allegati obbligatori.

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 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**

3) di AUTORIZZARE lo svolgimento di commercio su aree pubbliche nei giorni 20 SETTEMBRE e 21 SETTEMBRE in PIAZZA C. PRAMPOLINI a favore dei soggetti (v. *allegato_B*) individuati e collocati a cura 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 nell'ambito dell'evento denominato "ARTIGIANATO IN PIAZZA".

Il soggetto organizzatore è obbligato a verificare la regolare posizione contributiva (DURC) dei partecipanti alla manifestazione, così come previsto dalla Legge Regionale 10 gennaio 2011 n.1 e ss.mm.ii.;

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: 3505 | | | Anno Bolletta: 2025 | | | |
|---------------------------|-----------|---------------------------|-----------------------------|------------|--------|---------------------|--------------------------------|-----------|---------------|
| Contribuente: SGP SRL | | | | | | | | | |
| Prog. | Categoria | Tipologia tariffa | Ubicazione Occupazione | Dal | Giorni | Superficie | Tariffa | Riduzioni | Importo |
| 1 | 17/EVE | VENDITA E PROM PROD.COMM. | PIAZZA GAMILLO PRAMPOLINI 1 | 20-09-2025 | 2 | 144 | 1,3000 | 0,0000 | 374,4000 |
| | | | | | | | Diritti di segreteria (+): | 30,00 | |
| | | | | | | | Imposta di bollo virtuale (+): | 0,00 | |
| | | | | | | | Totale Dovuto: | | 404,40 |
| | | | | | | | Arrotondamento (+/-): | 0,00 | |
| | | | | | | | Importo Pagato (-): | 0,00 | |
| | | | | | | | Compensazione (-): | | |
| | | | | | | | Totale da Pagare: | | 404,40 |

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, Turismo e Sport" - 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