

Proponente: 10.B
Proposta: 2026/247
del 26/02/2026



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 361
del 26/02/2026

PROMOZIONE DELLA CITTA' TURISMO E SPORT

Dirigente: BELLI dott.ssa LORENA

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO E AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA E ALLO SVOLGIMENTO DELL'INIZIATIVA DENOMINATA "SBARACCO DAY" IN CENTRO STORICO NELLA GIORNATA DI SABATO 28 FEBBRAIO 2026

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. 12 del 19/01/2026 è stata approvata la Nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2026-2028;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 19/01/2026 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2026 - 2028 ed i relativi allegati;
- che con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2026 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 - Assegnazione risorse finanziarie per Macro obiettivi, ai sensi dell’art. 169 co 1 e 2.;

VISTA

- la richiesta pervenuta (P.G. n. 2026-17848 del 22/01/2026) da parte di Sig. AZIO SEZZI, in qualità di Direttore Generale di CNA - ASSOCIAZIONE TERRITORIALE REGGIO EMILIA (c.f. 80009630353), volta a ottenere l’occupazione di suolo pubblico per l’evento "SBARACCO DAY" in varie vie e piazze del centro storico, finalizzato a promuovere le attività commerciali del centro SABATO 28 FEBBRAIO 2026;

VISTI:

- l’art. 118 della Costituzione e l’art. 3 del D.Lgs 267/2000 sul principio di sussidiarietà orizzontale;
- lo Statuto Comunale (art. 13) che promuove le iniziative per favorire l’economia locale e la valorizzazione del territorio;
- il Regolamento per il Canone Unico Patrimoniale (Delibera C.C. n. 69/2021) 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 e successive modifiche ed integrazioni;
- le eventuali Ordinanze Dirigenziali dell’UdP Mobilità Urbana relativa alle modifiche sulla viabilità del Centro Storico in occasione dell’evento.

DATO ATTO della regolarità tecnica e amministrativa del presente atto ai sensi dell’art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e dell’assenza di conflitti di interesse.

DETERMINA

1) DI CONCEDERE al Sig. AZIO SEZZI, in qualità di Direttore Generale di CNA - ASSOCIAZIONE TERRITORIALE REGGIO EMILIA, l’autorizzazione per l’occupazione di suolo

pubblico per l'evento "SBARACCO DAY", nel rispetto delle vigenti normative di sicurezza e secondo le seguenti modalità:

- **Ubicazione:** varie VIE e/o PIAZZE del Centro Storico di Reggio Emilia, come individuato nella planimetria *Allegato A*;
- **Strutture:** mostre espositive nelle pertinenze degli esercizi aderenti;
- **Periodo:** SABATO 28 FEBBRAIO 2026;
- **Orario:** dalle 08:00 alle ore 21:00.

2) **DI STABILIRE** che l'utilizzo delle aree avvenga nel rigoroso rispetto delle seguenti prescrizioni:

A. Accessibilità e Viabilità

- L'occupazione delle aree dovrà avvenire compatibilmente con le distese di sedie e tavoli ed ogni altra concessione con validità in corso e dovrà essere garantita una corsia percorribile dai veicoli di soccorso una di almeno 3,50 m;
- Gli automezzi potranno accedere alle aree in concessione **solo per carico/scarico** senza intralciare la circolazione. È **vietata la sosta inoperosa**, salvo veicoli specificamente autorizzati;
- Devono essere garantiti percorsi liberi per l'accesso di residenti, lavoratori e mezzi di soccorso. In caso di occupazione dei marciapiedi, dovrà essere garantito un corridoio protetto su strada per persone con mobilità ridotta (solo se la strada è chiusa al traffico);
- l'eventuale trasporto, collocazione e rimozione della **segnaletica mobile** e della **transennatura** sono a totale carico del soggetto organizzatore;

B. Sicurezza, Vigilanza e Decoro

- L'Organizzatore è unico responsabile della sicurezza (*Safety e Security*) e risponde di eventuali danni a persone, cose, verde pubblico o patrimonio comunale, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità;
- È obbligatorio rispettare le norme antincendio (Nota Min. Interno n. 3794/2014) ed è vietato detenere bombole G.P.L. non conformi alla Delibera G.C. 2014/27079;
- È vietato eseguire scavi o apporre segnature permanenti al suolo (ammessi solo gessetti lavabili o nastro adesivo da rimuovere a fine evento). 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;
- Gli allestimenti non devono occultare la vista di attività commerciali retrostanti senza previo accordo;
- È a totale carico del soggetto organizzatore l'eventuale servizio di **vigilanza** degli allestimenti e delle strutture durante tutta la durata della manifestazione;
- Tutte le strutture (banchi, gazebo, ecc.) devono essere mantenute in condizioni di assoluto **decoro**;

- L'Amministrazione Comunale **non risponde** di eventuali danni, furti o manomissioni a oggetti e merci esposte o collocate nelle strutture adibite all'evento.

C. Adempimenti Amministrativi e Fiscali

- **Assenza pendenze:** tutti i soggetti individuati per l'occupazione delle aree (organizzatori ed espositori) NON dovranno avere pendenze economiche pregresse con il Comune di Reggio Emilia e dovranno aver assolto tutti gli adempimenti di legge.
- **Normativa fiscale:** dovranno essere rigorosamente osservate tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia fiscale, commerciale e previdenziale riconducibili alle singole attività svolte.
- **Elenco partecipanti:** il soggetto organizzatore è tenuto a comunicare preventivamente al *Servizio Promozione della Città, Turismo e Sport* l'elenco completo dei partecipanti (commercianti, artigiani, artisti, ecc.) per l'autorizzazione alla vendita.
 - Tale comunicazione deve includere: Ragione Sociale, Sede, Codice Fiscale/Partita IVA.
 - Devono essere indicate le dimensioni esatte delle aree occupate da ciascun operatore ai fini del calcolo del **Canone Unico Patrimoniale**.

D. Igiene, Rifiuti e Tutela Ambientale

- Le aree devono essere lasciate pulite e libere da rifiuti. La pulizia straordinaria e la gestione dei contenitori sono a carico dell'Organizzatore, che dovrà concordare le modalità con Iren Ambiente SpA (Tel. 800-212607 / mail: rifiuti@comune.re.it).
- È vietato sversare oli o residui di lavorazione sul suolo o nelle fognature. Le aree di cottura devono prevedere protezioni per la pavimentazione.
- Deve essere mantenuta una distanza di almeno 1,50 m dalle piantumazioni.
- Devono essere rispettate le norme sul benessere animale (L.R. 5/2005).

E. Impianti Elettrici

- L'uso delle torrette elettriche comunali è autorizzato previa verifica di conformità (D.Lgs 81/08). Il ritiro e la riconsegna delle chiavi avvengono presso:
 - *Ritiro:* Albo Pretorio (P.zza Prampolini 1) o Portineria (Via Emilia S. Pietro 12) negli orari d'ufficio.
 - *Riconsegna fuori dagli orari apertura e per Emergenze:* Comando Polizia Locale (Via Brigata Reggio 28 - H24).
- Al termine, le torrette devono essere richiuse correttamente; eventuali danni saranno addebitati al soggetto Organizzatore;

3) DI AUTORIZZARE lo svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche a favore degli operatori individuati nell'**Allegato B**, i quali devono essere in regola con la posizione contributiva (DURC) e con le normative fiscali.

- **Prescrizioni commerciali:** È vietata la vendita con sistema del “battitore” (urla/amplificazione molesta).
- **Somministrazione:** Le attività di somministrazione alimenti e bevande sono subordinate alla presentazione della S.C.I.A. ai sensi del DPR n. 160 del 07/09/2010 e al rispetto delle norme igienico-sanitarie AUSL secondo 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*”;

4) DI DARE ATTO che le aree concesse sono soggette all'applicazione del **Canone Unico Patrimoniale** calcolato come segue:

Codice Contribuente: 291			Numero Bolletta: 233			Anno Bolletta: 2026			
Contribuente: CNA ASSOCIAZIONE TERRITORIALE REGGIO EMILIA									
Prog.	Categoria	Tipologia tariffa	Ubicazione Occupazione	Dal	Giorni	Superficie	Tariffa	Riduzioni	Importo
1	17/EVE	VENDITA E PROM PROD.COMM.	PIAZZA CAMILLO PRAMPOLINI 9999	28-02-2026	1	136	1.3000	0.0000	176.8000
								Diritti di segreteria (+):	30,00
								Imposta di bollo virtuale (+):	32,00
								Totale Dovuto:	238,80
								Arrotondamento (+/-):	0,00
								Importo Pagato (-):	0,00
								Compensazione (-):	
								Totale da Pagare:	238,80

La riscossione è regolata dal Regolamento Canone Unico (Del. C.C. n. 62/2021) e dal TUREC (Del. C.C. n. 10/2025).

DISPOSIZIONI FINALI

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
Dott.ssa Lorena Belli