

**Proponente: 10.B**  
**Proposta: 2026/468**  
**del 10/04/2026**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.A.D. 635**  
**del 10/04/2026**

**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'EVENTO DENOMINATO "VINTAGE PRIDE MARKET" IN PIAZZA SAN PROSPERO DOMENICA 12 APRILE 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.46 del 26/3/2026 dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 e contestuale aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione e relativi allegati, approvato con GC 14 del 29/1/2026 e successivi aggiornamenti;

## VISTA

- la richiesta pervenuta (P.G. 2026/51076 del 25/02/2026) da parte di ALICE FUSCO, in qualità di Legale Rappresentante di VMP SRLS (C.F./P.IVA 04180700363 ), volta a ottenere l’occupazione di suolo pubblico per l’evento “VINTAGE PRIDE MARKET” in Piazza SAN PROSPERO il 12 APRILE 2026;
- la Determinazione di impegno n.2026/395 del 09/04/2026 di APPROVAZIONE ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DELL’INIZIATIVA “*inPROSPERO UNA PIAZZA MILLESTORIE*” IN PIAZZA SAN PROSPERO DA APRILE A LUGLIO 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;
- l’Ordinanza Dirigenziale n. [NUMERO] del Servizio Mobilità Urbana relativa alla viabilità per l’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** alla Sig.ra **ALICE FUSCO**, in qualità di rappresentante legale di **VPM srls**, l'autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico per l'evento "**VINTAGE PRIDE MARKET**", nel rispetto delle vigenti normative di sicurezza e secondo le seguenti modalità:

- **Ubicazione:** PIAZZA SAN PROSPERO, come da planimetria allegata (All. A);
- **Strutture:** stand, gazebo, tavoli, foodtruck;
- **Periodo:** DOMENICA 12 APRILE 2026 - **data di recupero in caso di annullamento/maltempo** DOMENICA 3 MAGGIO 2026;
- **Orario:** dalle 09:00 alle 22:00 (comprensivo di montaggio/smontaggio).

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

### **A. Accessibilità e Viabilità**

- 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 (foodtruck in Piazza Prampolini);
- 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);
- Il trasporto, la collocazione e la rimozione della **segnaletica mobile** e della transennatura sono a totale carico del soggetto organizzatore, salvo diversa pattuizione tramite protocollo di collaborazione o specifica Ordinanza di Mobilità (citare accordo/Ordinanza se presente).

### **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](mailto: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 rinchiusi 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 e B.2**, 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: 18740			Numero Bolletta: 2335			Anno Bolletta: 2026			
Contribuente: VPM SRLS									
Prog.	Categoria	Tipologia tariffa	Ubicazione Occupazione	Dal	Giorni	Superficie	Tariffa	Riduzioni	Importo
1	17/EVE	VENDITA E PROM PROD.COMM.	PIAZZA SAN PROSPERO 1	12-04-2026	1	279	1.3000	0.0000	362.7000
2	17/EVE	VENDITA E PROM PROD.COMM.	PIAZZA CAMILLO PRAMPOLINI 1	12-04-2026	1	466	1.3000	0.0000	592.8000
							Diritti di segreteria (+):	30,00	
							Imposta di bollo virtuale (+):	32,00	
							Totale Dovuto:		1.017,50
							Arrotondamento (+/-):	0,00	
							Importo Pagato (-):	0,00	
							Compensazione (-):		
							<b>Totale da Pagare:</b>		<b>1.017,50</b>

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](mailto:commerciosuolopubblico@comune.re.it)

PEC: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto: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*