



**COMUNE DI TISSI**

**REGOLAMENTO COMUNALE**

**“SAGRA DELL’ASPARAGO SELVATICO”**

# **INDICE**

- Art. 1**      **Disciplina della Sagra**
- Art. 2**      **Individuazione dell' area**
- Art. 3**      **Individuazione dei soggetti che parteciperanno alla Sagra**
- Art. 4**      **Criterio di assegnazione degli stalli.**
- Art. 5**      **Contenuto delle domande, termine di presentazione e di pagamento.**
- Art. 6**      **Comunicazione di assegnazione degli stalli**
- Art. 7**      **Adempimenti dei partecipanti alla Sagra**
- Art. 8**      **Manifestazioni di pubblico spettacolo ed intrattenimenti**
- Art. 9**      **Irregolarità non sanabili**
- Art. 10**     **Entrata in vigore**

## Art. 1

### Disciplina della Sagra

Il presente regolamento disciplina la sagra denominata "Sagra dell'Asparago Selvatico". La sagra ha luogo tra la terza e la quarta domenica del mese di aprile o maggio, sulla base delle decisioni concordate di anno in anno dall' Associazione Turistica Pro Loco di Tissi con l'Amministrazione Comunale.

## Art. 2

### Individuazione dell'area

Viene individuata, come area destinata allo svolgimento della sagra, l'area pubblica di proprietà comunale ubicata nel centro abitato di Tissi che comprende le seguenti vie e piazze: la via Roma, piazza Santa Anastasia, piazza Municipale, via Municipale, via Matteotti e via Diaz con eventuale utilizzo del Belvedere comunale Mario Pais e con la possibilità di estenderla ad altri spazi qualora ce ne fosse la necessità..

All'interno di quest'area verrà individuato uno spazio destinato gratuitamente agli stand della A.T.Pro Loco di Tissi; tale area verrà concordata dalla Pro Loco di Tissi e l'Amministrazione comunale, di anno in anno, sulla base delle esigenze di entrambe le parti.

La Pro Loco Tissi si riserva il diritto di dedicare parte dei propri spazi a collaboratori esterni.

## Art. 3

### Individuazione dei soggetti che parteciperanno alla Sagra

Alla sagra potranno partecipare gli operatori titolari di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche, creatori di opere del proprio ingegno, di oggetti di bigiotteria, artigianato, pittori, ritrattisti, caricaturisti ecc., associazioni di volontariato e comitati. Gli operatori che parteciperanno alla sagra dovranno esercitare l'attività nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti in materia. Si richiede agli stand che parteciperanno alla sagra, che venga curato l'aspetto estetico dell'allestimento con la ricercatezza dei dettagli nell'esposizione della merce stessa. Inoltre, le attività commerciali situate lungo l'area individuata per la sagra che intendono usufruire dell'area pubblica sono, anch'esse, tenute a effettuare la richiesta e il pagamento della Tassa di Occupazione Spazi e Aree Pubbliche.

## Art. 4

### Criterio di assegnazione degli stalli

Nell'area oggetto della sagra verranno individuati e numerati gli stalli. L'assegnazione degli stalli verrà decisa dall'Amministrazione comunale con il supporto dell' A.T. Pro Loco, sulla base della tipologia merceologica. In particolare, verrà data maggiore visibilità, con il posizionamento intorno ai principali punti di attrazione, ai produttori residenti nel Comune di Tissi che siano coerenti con il principio di valorizzazione e promozione dei prodotti locali (produzione alimentare artigianale, opere di tradizione locale e del proprio ingegno), ai comitati locali e alle associazioni locali. Gli stalli saranno posizionati su un unico lato della pubblica via per garantire la circolazione dei mezzi di primo soccorso. Ai paninari e agli arrostitori saranno assegnati gli stalli all'interno dell'area individuata per la sagra, in via Municipale nel tratto da angolo Via A. Diaz ad angolo Via Tanchis, estendendo la possibilità di collocarli in altri spazi qualora ce ne fosse la necessità.

## Art.5

### **Contenuto delle domande, termine di presentazione e di pagamento.**

La domanda di partecipazione alla sagra dovrà essere presentata in bollo e indirizzata al Comune di Tissi. Qualora sia presentata tramite email dovrà essere accompagnata dalla dichiarazione di annullamento della marca da bollo. Dovrà pervenire presso l'Ufficio Protocollo, entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno; farà fede la data del timbro apposto dall'Ufficio Protocollo comunale. Il comune declina ogni responsabilità in caso di mancata ricezione della domanda a causa di disguidi non imputabili al Comune stesso.

La domanda dovrà contenere, la seguente documentazione:

#### **Operatori titolari di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche:**

- I dati anagrafici e contatti (compresi l'e-mail e/o recapito telefonico).
- I dati dell' Autorizzazione Amministrativa per l' esercizio del Commercio su aree pubbliche o gli estremi della DUAAP O DUA , se la pratica è stata presentata tramite lo SUAPE.
- il settore o i settori merceologici di vendita (allegare specifica autorizzazione qualora si tratti di vendita e/o somministrazione di bevande e alimenti).
- La richiesta di superficie di suolo pubblico per la quale si richiede la concessione.
- Dichiarazione che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n°575 (Dichiarazione sostitutiva antimafia).
- Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità e marca da bollo per successivo rilascio dell'autorizzazione.

#### **Venditori occasionali:**

- I dati anagrafici e contatti (compresi l'e-mail e/o recapito telefonico).
- Autocertificazione dove si dichiara di non essere iscritto in nessuno dei registri obbligatori per gli imprenditori commerciali professionali, presso nessuna Camera di Commercio del territorio italiano. Pertanto di non esercitare l'attività del commercio al dettaglio in forma professionale, bensì di praticarla in modo sporadico (commercio occasionale), non sottoponibile quindi alla disciplina commerciale contenuta nel D.Lgs. 114/98 il quale, viceversa, regola le attività di commercio in forma professionale e continuativa; e di non esporre e di non porre in vendita prodotti che non siano il risultato e l'opera della propria creatività ed ingegno.
- La richiesta di superficie di suolo pubblico per la quale si richiede la concessione.
- Dichiarazione che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all' art. 10 della legge 31 maggio 1965, n°575 (Dichiarazione sostitutiva antimafia);
- Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità e marca da bollo per successivo rilascio dell'autorizzazione.

#### **Associazioni e comitati:**

- I dati anagrafici e contatti (compresi l'e-mail e/o recapito telefonico)
- Autocertificazione dove si dichiara di svolgere le seguenti attività commerciali e produttive che sono individuate dal Decreto ministeriale 25.05.1995: *“attività di vendita occasionale di solidarietà svolte in concomitanza a campagne di sensibilizzazione pubblica verso i fini istituzionali dell'organizzazione di volontariato; attività di vendita di beni acquisiti da terzi a titolo gratuito a fini di*

*sovvenzione, a condizione che la vendita sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario; cessione di beni prodotti dagli assistiti e dai volontari sempre che la vendita dei prodotti sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario; attività di somministrazione di alimenti e bevande a carattere occasionale; attività di prestazione di servizi rese in conformità alle finalità istituzionali, non riconducibili nell'ambito applicativo dell'articolo 111 comma 3 del Tuir”.*

- La richiesta di superficie di suolo pubblico per la quale si richiede la concessione.
- Dichiarazione che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n°575 (Dichiarazione sostitutiva antimafia).
- Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità e marca da bollo per successivo rilascio dell'autorizzazione.

## **Art. 6**

### **Comunicazione assegnazione degli stalli**

A seguito della ricezione delle domande di partecipazione, l'Amministrazione comunale procederanno all'assegnazione degli stalli, sulla base dei criteri specificati all'Art. 4. L'elenco dei nominativi con relativo stallo assegnato, verrà affisso all'albo pretorio e pubblicato sul sito internet del comune ([www.comune.tissi.ss.it](http://www.comune.tissi.ss.it)), entro la settimana precedente la sagra.

## **Art. 7**

### **Adempimenti dei partecipanti alla Sagra**

Gli operatori e i soggetti che avranno diritto alla concessione dell'autorizzazione e del posteggio dovranno, provvedere al pagamento della Tassa Occupazione Spazi ed Arce Pubbliche sulla base delle tariffe regolate dal vigente Regolamento Comunale, versando l'importo dovuto sul conto corrente postale nr. 12329074 intestato a “Comune di Tissi – Servizio Tesoreria” o effettuando il pagamento presso l'Ufficio Economato del comune. A pagamento avvenuto, l'Amministrazione Comunale si farà carico di concedere l'autorizzazione di attribuzione dell'area richiesta; tale autorizzazione dovrà essere esibita al personale autorizzato il giorno della manifestazione durante le ore previste per l'allestimento degli stand.

## **Art. 8**

### **Manifestazioni di pubblico spettacolo ed intrattenimento**

Nel caso in cui, durante la manifestazione, abbiano luogo degli intrattenimenti o spettacoli pubblici sottoposti a regime autorizzatorio da parte del Comune, i promotori dovranno munirsi delle eventuali autorizzazioni a seconda della tipologia di manifestazione.

Le varie tipologie di manifestazioni pubbliche sono individuate dal T.U.L.P.S. e seguono l'iter amministrativo in esso contenuto e della Direttiva Piantedosi del 18.07.2018, che prevede dei modelli organizzativi e procedurali finalizzati a garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche.

## **Art. 9**

### **Irregolarità non sanabili**

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla partecipazione alla Sagra le seguenti irregolarità od omissioni che saranno rilevate nelle domande di partecipazione:

- Domanda priva della sottoscrizione autografa da parte dell'interessato;
- Domanda pervenuta dopo la data di scadenza stabilita;
- Domanda mancante dei dati anagrafici, dei titoli, delle dichiarazioni, dei requisiti morali e professionali di cui all'Art. 5 del D.Lgs n. 114/98 e della documentazione richiesta;
- Mancato pagamento di cui all' Art. 7, e la mancata esibizione della ricevuta comprovante tale pagamento della Tassa Occupazione e Aree Pubbliche.

## **Art. 10**

### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione