

COMUNE DI ESINE

Provincia di Brescia



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE SAGRE E DELLE FESTE POPOLARI

ai sensi dell'articolo 18 ter, comma 1 della l.r. 6/2010

Approvato con delibera C.C. n. 15 del 29.11.2016

TITOLO I – DISCIPLINA E ORGANIZZAZIONE DEL CALENDARIO DELLE SAGRE

OGGETTO E PROCEDURA DI APPROVAZIONE

Il presente regolamento comunale, redatto sulla base di quanto indicato dalla legge regionale 2 febbraio 2010 n. 6 e dalla d.g.r. 2 agosto 2016 n. X/5519, disciplina le modalità di organizzazione, di autorizzazione e di svolgimento delle sagre che si svolgono sul territorio comunale e, limitatamente al loro inserimento nel calendario regionale, delle fiere.

Esso viene approvato dal Consiglio Comunale, acquisito il parere della commissione consultiva per il commercio, di cui all'art.19 della l.r. 6/2010, integrata con i rappresentanti delle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore della somministrazione, o previo parere delle associazioni di categoria e resta in vigore fino alla sua modifica o sostituzione.

DEFINIZIONI

Si definiscono:

- **sagra** (art. 16 comma 2 lettera g) l.r. 6/2010):
ogni manifestazione temporanea comunque denominata, che si svolge su suolo pubblico o su area privata aperta al pubblico, finalizzata alla promozione, alla socialità e all'aggregazione comunitaria in cui sia presente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in via temporanea, accessoria e non esclusiva, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre di cui alla lettera h);
- **fiera** (art. 16 comma 2 lettera f) l.r. 6/2010):
la manifestazione caratterizzata dalla presenza, nei giorni stabiliti, sulle aree pubbliche o private delle quali il comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, di operatori autorizzati a esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di articolari ricorrenze, eventi o festività, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre di cui alla lettera h);
- **calendario regionale delle fiere e delle sagre** (art. 16 comma 2 lettera h) l.r. 6/2010):
elenco approvato da ciascun comune e pubblicato sul sito web regionale per consentire il monitoraggio e la conoscenza sul territorio delle fiere e delle sagre.

PRESCRIZIONI E MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DELLE SAGRE

Il territorio comunale è suddiviso nelle seguenti zone:

- Esine, capoluogo;
- Plemo, frazione;
- Sacca, frazione

Dotazioni delle aree di svolgimento dell'attività

Le aree di svolgimento di una sagra, sia pubbliche che private aperte al pubblico, devono disporre delle seguenti dotazioni, in proprio o nelle immediate adiacenze:

- servizi igienici in numero adeguato ai visitatori previsti, di cui almeno uno riservato ai disabili e raggiungibile in autonomia e sicurezza, anche mediante eventuale accordo con strutture pubbliche o private contigue;
- aree destinate a parcheggi anche provvisori nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
- parcheggi riservati a soggetti diversamente abili, con percorso accessibile quale collegamento con almeno parte delle aree destinate alla somministrazione temporanea di alimenti e bevande.

Durata massima di svolgimento di una sagra e intervallo tra ciascuna

La durata massima di svolgimento di una sagra è fissata in 3 giorni consecutivi frazionabili al massimo nell'arco di 2 settimane successive; nel caso di eventi che raggruppino più associazioni o realtà locali o che siano di particolare rilevanza per la comunità, l'amministrazione potrà, con delibera di giunta motivata, estendere la durata massima dell'evento in giorni 10.

Tra una manifestazione e la successiva dovrà intercorrere un intervallo di almeno 2 settimane.

Ciascun soggetto promotore potrà organizzare un massimo di n. 2 manifestazioni, ad eccezione degli enti istituzionali.

Orario massimo di svolgimento dell'attività

Durante lo svolgimento di una sagra, andranno rispettate le seguenti prescrizioni:

- il funzionamento degli amplificatori, altoparlanti e microfoni dovrà cessare entro le ore 23 (ventitre) dalla domenica al venerdì, mentre dovranno cessare entro le ore 24 (ventiquattro) il sabato;
 - attenuare il volume di altoparlanti o dell'orchestra dopo le ore 23 (ventitre) nella giornata di sabato;
 - gli eventuali amplificatori collegati agli strumenti dovranno essere tenuti ad una tonalità tale da non arrecare disturbo alla quiete pubblica e curare che vengano evitati disturbi al riposo e ai vicini;
- L'amministrazione comunale, per eventi particolari o qualora ravvisi problemi di ordine, sicurezza e quiete pubblica, si riserva di modificare gli orari di cui sopra.

Cauzione

a garanzia del ripristino dello stato dei luoghi al termine della manifestazione e della raccolta differenziata dei rifiuti l'organizzatore della manifestazione dovrà provvedere al deposito di apposita cauzione per un importo pari a Euro 200 (duecento) da versare entro il giorno antecedente all'inizio della sagra. Il Comune provvedere allo svincolo della cauzione entro una settimana dal termine della sagra, previa verifica dell'ottemperanza delle prescrizioni.

CALENDARIO REGIONALE DELLE FIERE E DELLE SAGRE

Per poter essere inseriti nel calendario regionale delle fiere e delle sagre, gli organizzatori devono presentare al Comune di svolgimento della stessa apposita istanza **entro il 10 Novembre di ogni anno**.

L'istanza deve contenere, a pena di inammissibilità, salvo possibile integrazione della stessa entro un termine stabilito dal comune:

- a) dati anagrafici degli organizzatori e, nel caso di impresa, i relativi dati;
- b) indicazione dell'eventuale sito web della manifestazione e contatti (email / telefono);
- c) tipologia e numero indicativo degli operatori partecipanti;
- d) denominazione, ubicazione ed orari di svolgimento della manifestazione;
- e) indicazione, sulla relativa planimetria, delle aree destinate a parcheggi, anche provvisori, nonché quelle riservate a parcheggi per i soggetti diversamente abili con percorso accessibile;
- f) indicazione di presenza di servizi igienici, compresi quelli destinati a soggetti diversamente abili, raggiungibili in autonomia e sicurezza, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
- g) programma di massima della manifestazione;
- h) eventuale segnalazione di vendita o somministrazione di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale;

Tale istanza è finalizzata all'inserimento della manifestazione nel calendario regionale e non è sostitutiva della procedura SCIA/autorizzatoria con le modalità stabilite nel paragrafo successivo.

Nel caso di sovrapposizione di 2 o più sagre nello stesso luogo e data, il Comune accoglie l'istanza coi seguenti criteri, nell'ordine:

- 1° sagra con finalità di valorizzazione del territorio, del turismo, dei prodotti enogastronomici tipici, della cultura e dell'artigianato locale con vendita/somministrazione di prodotti dell'Elenco dei prodotti agroalimentari tradizionali o comunque DOP, IGP, DOC, DOCG e IGT della Regione Lombardia;
- 2° forte connotazione tradizionale dell'evento (religiosa, festa patronale, commemorazione);
- 3° anni di svolgimento della sagra;
- 4° grado di coinvolgimento degli operatori in sede fissa;
- 5° sagra che preveda la collaborazione tra più associazioni o tra più realtà locali;
- 6° ordine cronologico di presentazione dell'istanza.

Per istanze in contrasto con gli atti di programmazione il Comune, prima della compilazione definitiva dell'elenco, ne comunica il rigetto motivato o propone una diversa data/modalità di svolgimento al fine di renderla compatibile con gli atti stessi.

Il comune redige l'elenco delle fiere e delle sagre **entro il 30 novembre di ogni anno** e lo approva con Delibera di Giunta.

Il comune carica l'elenco annuale di cui al comma precedente sull'apposita piattaforma informatica di Regione Lombardia **entro il 15 dicembre di ogni anno**.

MODIFICHE DEL CALENDARIO REGIONALE DELLE FIERE E DELLE SAGRE

L'elenco delle fiere e delle sagre, inserito nel calendario regionale, può essere integrato o modificato solo dal Comune.

Gli organizzatori che intendano modificare i dati già inseriti o presentare, in casi del tutto eccezionali, la domanda fuori termine per una nuova manifestazione, devono inoltrare al Comune una nuova domanda almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione.

L'autorizzazione allo svolgimento di nuova manifestazione è concessa per casi del tutto eccezionali dalla Giunta Comunale, sentita la Commissione Comunale o le associazioni di categoria.

Il termine di 30 giorni può essere ridotto, con provvedimento motivato, in caso di modifica di una manifestazione già calendarizzata, in ragione di emergenze o eventi meteorologici straordinari.

PROCEDURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE SAGRE

L'inserimento della sagra nel calendario regionale non annulla nè sostituisce le singole procedure amministrative necessarie per lo svolgimento delle diverse attività previste nell'ambito della stessa.

Tali procedure dovranno essere espletate nei termini di legge e gli eventuali atti di assenso dovranno essere rilasciati prima dell'inizio dell'evento.

Concessione di suolo pubblico

Per lo svolgimento della sagra su suolo pubblico è necessario l'ottenimento della relativa concessione o, in caso di patrocinio da parte del comune, di esenzione.

Attività di somministrazione di alimenti e bevande

Per la somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito della sagra, il responsabile dovrà presentare apposita SCIA di somministrazione temporanea di alimenti e bevande.

L'attività dovrà essere svolta nel rispetto delle norme fiscali, amministrative ed igienico-sanitarie.

Per gli aspetti igienico-sanitari, il Suap trasmette immediatamente all'ATS la Scia di somministrazione presentata.

Attività soggette alla normativa di polizia amministrativa e pubblica sicurezza

Per lo svolgimento di manifestazioni disciplinate dagli articoli 68 e 69 del Tulp, andrà presentata apposita SCIA (per trattenimenti di un giorno che si concludono entro le ore 24,00 e determinano un afflusso di persone inferiore a 200) o domanda di autorizzazione.

Per lo svolgimento di altre iniziative quali l'installazione di attrazione di spettacolo viaggiante, lo svolgimento di competizioni sportive, ecc., andrà presentata apposita istanza ai fini dell'ottenimento della relativa autorizzazione.

Altre attività

Lo svolgimento di altre attività non soggette a specifica autorizzazione o SCIA devono comunque essere comunicate al Comune.

In caso di rilascio di autorizzazioni la relativa domanda dovrà pervenire agli uffici comunali competenti almeno 20 giorni prima dell'inizio della sagra.

COINVOLGIMENTO DEGLI OPERATORI IN SEDE FISSA E DEGLI AMBULANTI

Durante lo svolgimento di una sagra, è concesso agli esercizi di vicinato, ai pubblici esercizi e agli ambulanti che normalmente esercitano l'attività sul territorio comunale di vendere e somministrare i propri prodotti sull'area pubblica antistante l'esercizio, compatibilmente con le esigenze di tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza stradale.

È altresì ammessa tale possibilità nell'area pubblica adiacente la sagra o nell'ambito della sagra stessa su una superficie compresa entro il 10% di quella complessiva destinata alla manifestazione, previa intesa sulle modalità attuative con gli organizzatori e con il Comune.

SANZIONI

Ai sensi dell'art. 18 ter comma 2 della l. r. /2010, in caso di inosservanza delle disposizioni del regolamento comunale si applica la sanzione del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro;

Ai sensi dell'art. 18 ter comma 2 della l. r. /2010, in caso di svolgimento di sagre, manifestazioni o feste popolari al di fuori del calendario regionale, gli organizzatori saranno puniti con la sanzione pecuniaria da 2.000,00 euro a 12.000,00 euro e con l'immediata interruzione dell'evento

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni previste dalla l.r. 6/2010, dalla d.g.r. 2/8/2016 n. X/5519 e dalle discipline settoriali delle specifiche attività svolte all'interno della sagra e/o della fiera.

TITOLO II – ECOFESTE E DISCIPLINA DEI RIFIUTI

PRINCIPI E FINALITÀ GENERALI

Il Comune di Esine, in linea con i principi di sostenibilità, salvaguardia ambientale e riciclo dei materiali, intende promuovere una gestione corretta di feste, sagre e manifestazioni in genere organizzate sul territorio comunale in aree e spazi anche non pubblici, al fine di conseguire i seguenti obiettivi:

- Prevenire e ridurre la produzione di rifiuti durante le feste;
- incrementare e valorizzare la raccolta differenziata diminuendo la percentuale di rifiuto secco destinato allo smaltimento in favore della quota destinata al recupero e al riciclo;
- rendere più economica la gestione dei rifiuti;

- evitare o diminuire il ricorso a materie prime non rinnovabili favorendo l'utilizzo di materie rinnovabili e riciclabili;
- utilizzare feste e sagre come veicolo per promuovere e sensibilizzare i partecipanti alla cultura del riciclo e della salvaguardia ambientale;
- orientare e sensibilizzare la Comunità verso scelte e comportamenti consapevoli e virtuosi in campo ambientale.

OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel Regolamento vogliono aiutare e indirizzare tutti gli organizzatori a ridurre la produzione di rifiuti, disciplinando una corretta gestione.

DISPOSIZIONI GENERALI

Responsabile per i rifiuti

Nell'ambito dell'organizzazione di una manifestazione ricadente nelle tipologie citate, l'ente organizzatore (ente, associazione, comitato, persona fisica o giuridica) dovrà designare un responsabile per la gestione dei rifiuti nel corso della festa da comunicare all'Ufficio commercio almeno 2 settimane prima dell'inizio della festa.

Al responsabile per la gestione dei rifiuti spetterà la formazione diretta degli addetti e dei collaboratori, illustrando metodologie di differenziazione e organizzazione dei rifiuti; designerà un'area, facilmente accessibile e ben identificabile, sia da parte del personale addetto, sia da parte dei fruitori, dove collocare contenitori per la raccolta differenziata.

Fornitura Materiale per la Raccolta differenziata

Il materiale per la gestione della raccolta differenziata potrà essere fornito dal Comune, a fronte del pagamento di € 50.

Utilizzo delle stoviglie

Tutte le feste, sagre o manifestazioni in genere con somministrazione di cibi o bevande organizzati nel territorio comunale in aree e spazi pubblici o aperti al pubblico dovranno puntare all'utilizzo di stoviglie, posate e bicchieri riutilizzabili¹ o compostabili².

Le stoviglie compostabili dovranno essere smaltite nel modo corretto e quindi convogliate nel ciclo della raccolta corrispondente.

Imballaggi dei prodotti

Tutti i prodotti utilizzati nell'ambito delle suddette manifestazioni dovranno essere forniti con il minor ricorso possibile agli imballaggi, favorendo già in fase organizzativa e preparatoria l'acquisto di confezioni più grandi e più capienti.

Per i cibi si dovranno preferire i grandi contenitori piuttosto che le porzioni monodose. Qualora gli imballaggi si rendessero indispensabili, questi dovranno preferibilmente essere costituiti da un solo materiale per rendere più semplice la loro gestione, evitando quegli imballaggi (poliaccoppiati) che per la loro natura sono destinati allo smaltimento.

Per le bevande si dovrà preferire il sistema di erogazione, mescita, diretta (alla spina) e/o del vuoto a rendere.

¹ Sono le stoviglie tradizionali in ceramica, terracotta, vetro, metallo o altro materiale. Sono sicuramente un'ottima soluzione in quanto non generano alcun rifiuto, essendo lavabili e quindi completamente riutilizzabili. Il lavaggio delle stoviglie dovrà essere effettuato con detersivi biodegradabili;

² Sono stoviglie formate da biopolimeri derivanti da amidi vegetali che possono essere raccolte assieme ai resti di cibo come rifiuto umido (piatti, bicchieri e posate in Mater-Bi®, Polilattato - P.L.A., etc.)

Materiale informativo

Tutte le azioni sopraelencate, relative alla raccolta differenziata, all'utilizzo di materiale riciclabile e/o riutilizzabile, dovranno essere ben evidenziate nel corso della festa così da rendere partecipi tutti gli utenti.

Tutti i materiali o i messaggi informativi, oltre al logo stesso, dovranno prevedere similmente la seguente dicitura: "Iniziativa realizzata con il patrocinio del Comune di Esine, Assessorato all'ambiente". La concessione del "logo Ecofesta" integra la concessione per l'utilizzo in contemporanea dello stemma comunale da abbinare al "logo Ecofesta" su ogni strumento di comunicazione dell'iniziativa.

CONDIZIONI PER L'OTTENIMENTO DEL LOGO "ECOFESTE"

Per ricevere il logo Ecofeste le manifestazioni devono soddisfare tutti i requisiti di carattere obbligatorio.

Le proposte pervenute saranno valutate dall'Ufficio Ecologia, ai fini dell'ammissibilità delle manifestazioni per l'attribuzione del logo "Ecofesta", sulla base dei requisiti richiesti, di seguito riportati:

REQUISITI	
1) INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI E FORMAZIONE DI TUTTI GLI OPERATORI DELL'ECOFESTA SULLE PRATICHE DI CORRETTA GESTIONE DEI RIFIUTI	OBBLIGATORIO
2) AZIONI DI RIDUZIONE DEI RIFIUTI	
Utilizzo di stoviglie riutilizzabili, biodegradabili o compostabili	OBBLIGATORIO
3) RACCOLTA DIFFERENZIATA	
Presenza di contenitori e istruzioni per la raccolta differenziata	OBBLIGATORIO
Comunicazione momento formativo esposizione di cartelli in zone visibili	OBBLIGATORIO
4) ALTRI ASPETTI AMBIENTALI	
Utilizzo alimenti biologici e a Kilometro Zero	
Utilizzo di volantini stampati con carta riciclata	

Durante lo svolgimento della manifestazione potranno essere effettuati controlli sull'effettivo rispetto delle norme obbligatorie necessarie per l'ottenimento del logo "Ecofesta" a discrezione dell'amministrazione e dei responsabili preposti, senza inficiare lo svolgimento della manifestazione.

AGEVOLAZIONI E SANZIONI RIFERITE AL LOGO ECOFESTA

Le manifestazioni che riporteranno il logo "Ecofesta" avranno la possibilità di utilizzare gratuitamente il suolo pubblico per tutta la durata della manifestazione

Le manifestazioni che non rispetteranno i criteri per l'ottenimento del logo "Ecofesta", pagheranno una sanzione forfettaria pari a € 300.

Se nel corso dei controlli effettuati durante la manifestazione fossero riscontrate irregolarità o non fossero effettivamente rispettati i parametri obbligatori previsti per l'ottenimento del logo "Ecofesta", potrà essere comminata una sanzione pecuniaria compresa tra €300 e € 600.

TITOLO III – PATROCINIO COMUNALE

PATROCINIO COMUNALE. AMMISSIONE AL PATROCINIO COMUNALE.

Il Patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione ed una manifestazione di apprezzamento da parte del Comune verso le iniziative degli enti e delle associazioni meritevoli per le finalità meglio precisate di seguito.

Il Patrocinio è concesso dalla Giunta Comunale con proprio atto.

La manifestazione, la festa popolare e qualsivoglia altra iniziativa, qualora valutata positivamente nei contenuti e negli obiettivi, è ammessa al Patrocinio nei casi in cui:

- a) contribuisca alla crescita culturale, scientifica, artistica, economica, sociale e sportiva della cittadinanza e del territorio, favorendo la partecipazione e la formazione di una propria identità culturale;
- b) promuova attività agricole, industriali, artigianali, commerciali e turistiche di particolare interesse per il territorio e la cittadinanza;
- c) sia finalizzata allo sviluppo della cultura della pace, alla coscienza dei valori della Patria, delle sue Istituzioni, della legalità e sia ispirata ai principi della solidarietà e della tolleranza;
- d) risponda alle linee programmatiche dell'amministrazione Comunale;
- e) sia legata alle tradizioni locali;
- f) abbia carattere nazionale o internazionale;
- g) sia organizzata con la collaborazione di Istituti di ricerca o di studi (università) o di organismi culturali e sportivi.

Non sono ammesse al Patrocinio iniziative di carattere partitico o sindacale.

La richiesta di patrocinio deve essere presentata almeno 60 giorni prima dell'inizio della manifestazione, mediante richiesta protocollata all'indirizzo della giunta comunale, corredata, pena inammissibilità, da:

- programma completo della manifestazione, indicante tutte le realtà coinvolte e le iniziative promosse;
- relazione che illustri le finalità dell'evento e gli scopi sociali a cui verranno destinate le risorse raccolte;
- relazione e rendiconto consuntivo dell'edizione precedente, che dimostri la destinazione dei proventi della sagra o festa stessa (*non dovuta per le sagre alla prima edizione*).

La concessione del Patrocinio non comporta l'assunzione di oneri finanziari da parte dell'Amministrazione.

ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI PATROCINIO

Nel caso di accoglimento della richiesta di patrocinio, l'Amministrazione Comunale può concedere una o più delle seguenti iniziative:

- uso gratuito delle strutture e delle attrezzature comunali;
- provvedere alla pubblicizzazione dell'iniziativa;
- conferimento di targhe, coppe o altri premi secondo la natura della manifestazione o dell'iniziativa patrocinata.

La giunta analizzerà il materiale presentato e potrà richiedere integrazioni, da presentare in maniera tempestiva, per meglio comprendere l'iniziativa e le sue finalità; in caso

L'Amministrazione si riserva di verificare i risultati dell'iniziativa e la corrispondenza del programma realizzato con quello previsto, richiedendo eventualmente agli organizzatori una relazione con relativo consuntivo di spesa e ogni altra documentazione in merito.

Il materiale pubblicitario relativo alla manifestazione o iniziativa patrocinata, limitatamente al periodo della manifestazione, dovrà riportare lo stemma civico, l'indicazione "Comune di Esine" e, se del caso, la titolarità del relativo Assessorato proponente il patrocinio. La bozza di detto materiale dovrà essere visionata dall'Assessorato e/o dall'Ufficio competente.

Per le iniziative e le manifestazioni ammesse al patrocinio, che siano patrocinate anche da altri

Enti pubblici, in tutte le forme pubblicitarie adottate, è consentita la citazione di detti enti nello stesso modo in cui risulta evidenziata la dicitura del Comune di Esine.

È ammesso altresì il ringraziamento pubblicitario con la citazione degli sponsor.

La mancata osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo comporta il diniego e/o la revoca del patrocinio anche per successive analoghe iniziative.

NON ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI PATROCINIO

La giunta comunale, con comunicazione motivata, può non accogliere la richiesta di patrocinio.

In tal caso si riserva di:

- non concedere l'utilizzo gratuito dei locali, degli spazi o delle attrezzature comunali, richiedendo un canone d'affitto giornaliero compreso tra i 300€ e i 500 €;
- non pubblicizzare l'iniziativa, non comunicandolo mediante i propri canali d'informazione e non provvedendo all'affissione nelle bacheche comunali.