



# **COMUNE DI BERZO DEMO**

## **PROVINCIA DI BRESCIA**

P.zza Donatori di Sangue, 1 – Cap. 25040 – Tel. 0364/630305 Telefax 0364/62061  
E-mail: [info@comune.berzo-demo.bs.it](mailto:info@comune.berzo-demo.bs.it) [www.comune.berzo-demo.bs.it](http://www.comune.berzo-demo.bs.it)

# **REGOLAMENTO COMUNALE DELLE SAGRE**

**Ai sensi dell'articolo 8 ter, comma 1 della legge regionale n.6/2010**

**Approvato con delibera del consiglio comunale n.30 del 29/11/2016**

## **Art. 1 - 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 su aree pubbliche, 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.

## **Art. 2 - 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 particolari 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.

## **Art. 3 - PRESCRIZIONI E MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DELLE SAGRE**

### **Dotazioni delle aree di svolgimento dell'attività**

Le aree di svolgimento di una sagra, sia pubbliche che private in disponibilità pubblica, 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 7 giorni consecutivi al massimo nell'arco di 2 settimane successive.

Tra una manifestazione e la successiva dovrà intercorrere un intervallo di almeno 1 giorno.

Ciascun soggetto promotore potrà organizzare un massimo di n.5, ad eccezione degli enti istituzionali.

## **Orario massimo di svolgimento dell'attività**

Durante lo svolgimento di una sagra, andranno rispettate

- cessare alle ore 24 (ventiquattro) il funzionamento degli amplificatori, altoparlanti e microfoni;
  - attenuare il volume di altoparlanti o dell'orchestra dopo le ore 23 (ventitre);
  - 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 100 da versare presso la Tesoreria Comunale entro il giorno antecedente all'inizio della sagra. Il Comune dovrà provvedere allo svincolo della cauzione entro una settimana dal termine della sagra, previa verifica dell'ottemperanza delle prescrizioni.

## **Art. 4 - 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 15 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 di presenza di 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° forte connotazione tradizionale dell'evento (religiosa, festa patronale, commemorazione);
- 2° anni di svolgimento della sagra;
- 3° ordine cronologico di presentazione dell'istanza.
- 4° 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;
- 5° grado di coinvolgimento degli operatori in sede fissa;

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**.

#### **Art. 5 - MODIFICHE DEL CALENDARIO REGIONALE DELLE FIERE E DELLE SAGRE**

L'elenco delle fiere e della 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.

#### **Art 6. - 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 autorizzazione all'occupazione.

#### **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; per le zone del territorio comunale soggette a tutela sarà invece necessario presentare apposita domanda di autorizzazione di somministrazione temporanea.

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 30 giorni prima dell'inizio della sagra.

## **Art. 7 - COINVOLGIMENTO DEGLI OPERATORI IN SEDE FISSA E DEGLI AMBULANTI**

Durante lo svolgimento di una sagra, è concesso agli esercizi di vicinato ed ai pubblici esercizi 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.

E' 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.

## **Art. 8 - ECO-MANIFESTAZIONI**

Il comune di Berzo Demo intende promuovere nelle manifestazioni organizzate sul proprio territorio comportamenti ecosostenibili, in linea con la Politica Ambientale approvata con delibera dell'Assemblea dell'Unione n. 30 del 24.10.2016, al fine di conseguire i seguenti obiettivi:

- Ridurre la produzione di rifiuti e incentivare la raccolta differenziata
- Evitare e/o diminuire il ricorso a materie prime non rinnovabili favorendo l'utilizzo di materie prime rinnovabili;
- Utilizzare le manifestazioni come veicolo per promuovere la cultura ambientale nei partecipanti;
- Orientare e sensibilizzare la Comunità verso scelte e comportamenti consapevoli e virtuosi in campo ambientale
- Diminuire l'inquinamento ambientale.

### **Obblighi**

#### **1. Raccolta Rifiuti**

- Nell'ambito della manifestazione l'organizzatore dovrà designare un responsabile per la gestione dei rifiuti e comunicarne il nominativo agli uffici comunali almeno una settimana prima dell'inizio della sagra;
- Il responsabile per la gestione dei rifiuti riceverà dal comune tutte le informazioni necessarie alla corretta gestione della raccolta e dovrà rendere disponibile al comune un suo recapito;
- Il responsabile dovrà fornire le informazioni agli altri addetti alla festa; individuerà un'area, facilmente accessibile e ben identificabile, sia da parte del personale che opera nella sagra, sia dai partecipanti, dove collocare i contenitori per la raccolta differenziata.
- Sarà cura del responsabile della gestione dei rifiuti stabilire le modalità ottimali di raccolta dei rifiuti nell'ambito della manifestazione, purchè alla conclusione della stessa tutto il rifiuto sia completamente differenziato e il residuo secco indifferenziato sia di quantitativo marginale.
- I bidoni per la raccolta differenziata da immettere nel servizio di raccolta saranno messi a disposizione del Comune. Eventuali ulteriori contenitori da mettere a disposizione degli utenti della manifestazione dovranno essere forniti dall'organizzazione.
- I rifiuti raccolti dovranno essere conferiti nei giorni previsti per la raccolta con le modalità previste dal servizio a cura del responsabile della gestione dei rifiuti, salvo diverso accordo con il Comune di Berzo Demo. Sarà obbligo del responsabile anche il conferimento di quei rifiuti che per loro natura vanno conferiti in isola o presso appositi contenitori per la raccolta (ad es. olio alimentare)

#### **2. Utilizzo stoviglie: nell'ambito della manifestazione o sagra in cui sia presente la somministrazione di cibi e bevande, dovrà essere preferito l'utilizzo di stoviglie, posate e**

bicchieri riutilizzabili<sup>1</sup>. Nell'impossibilità di utilizzare questo tipo di stoviglie, dovranno essere utilizzati prodotti compostabili<sup>2</sup> o riciclabili<sup>3</sup>. Le stoviglie compostabili o riciclabili dovranno essere smaltite nel modo corretto e quindi convogliare nel ciclo della raccolta corrispondente. Per le stoviglie compostabili sarà necessario, prima dell'avvio della manifestazione, fornire al comune la documentazione necessaria per il controllo presso l'impianto di compostaggio della compatibilità del rifiuto con il tipo di raccolta.

3. Relazione comportamenti eco-sostenibili: alla conclusione della manifestazione l'organizzatore dovrà compilare la relazione sui comportamenti eco-sostenibili adottati (Allegato 1) e trasmetterla al Comune di Berzo Demo entro 10 gg dalla conclusione della manifestazione.

## **Buone prassi**

1. Acqua del rubinetto: nell'ambito della manifestazione o sagra in cui sia presente la somministrazione di cibi e bevande dovrà essere privilegiata la fornitura di acqua naturale proveniente dall'acquedotto comunale.<sup>4</sup>
2. Imballaggi dei prodotti: tutti i prodotti utilizzati nell'ambito delle manifestazioni dovranno essere forniti con il minor ricorso possibile agli imballaggi, favorendo già in fase organizzativa e preparatoria l'acquisto di prodotti sfusi o con confezioni più grandi e capienti.  
Per i cibi dovranno essere preferiti grandi contenitori piuttosto che le porzioni monodose. Qualora gli imballaggi si rendano necessari, dovranno essere preferibilmente costituiti da materiale conferibile nella raccolta differenziata. Per le bevande si dovrà preferire il sistema di erogazione, mescita diretta (alla spina) e/o vuoto a rendere.
3. Pubblicità: la pubblicità della manifestazione dovrà avvenire prediligendo strumenti informatici e riducendo al minimo l'impegno della stampa. Nel caso si renda necessario stampare materiale pubblicitario, sarà buona norma la stampa su carta riciclata 100% (certificata almeno FSC).
4. Residui di cibo: nell'ambito della manifestazione o sagra in cui sia presente la somministrazione di cibi e bevande, è preferibile destinare tale residuo all'alimentazione animale o al compostaggio domestico, in via residuale si effettua il conferimento nella frazione umida. Gli avanzi di materie prime o cibo non distribuito non devono essere conferiti nei rifiuti, ma riutilizzati o donati.
5. Prodotti per la pulizia: per il lavaggio delle stoviglie e per la pulizia dei locali e delle attrezzature, dovranno essere preferiti prodotti biodegradabili o ecosostenibili certificati.
6. Modalità di trasferimento: nell'ambito della manifestazione dovrebbero essere promosse modalità di trasferimento eco-sostenibili, incentivando l'arrivo alla manifestazione con

---

<sup>1</sup> Solo le stoviglie tradizionali in ceramica, terracotta, vetro, metallo e altro materiale. Sono da prediligere in quanto non generano alcun rifiuto.

<sup>2</sup> Sono stoviglie formate biopolimeri derivanti da amidi vegetali che possono essere conferite nella frazione umida (Mater-Bi®, ecc)

<sup>3</sup> Sono stoviglie (ex. Bicchieri e piatti in plastica – NO le posate) che se separate e pulite possono essere recuperate mediante il riciclo. Non richiedono particolari risorse dal punto di vista organizzativo, se non la raccolta separata dal resto dei rifiuti e la loro pulizia.

<sup>4</sup> L'acqua dell'acquedotto è costantemente monitorata, quindi sicura. L'uso di brocche per la mescita comporta la riduzione dei rifiuti provenienti dallo smaltimento delle bottiglie.

mezzi ecologici, senza impatto ambientale (come l'uso della bicicletta) o con soluzioni di car sharing o navetta.

7. Eco informazione: tutti i comportamenti e le azioni sopra elencate dovranno essere ben evidenziate nel corso della sagra e nel materiale pubblicitario della manifestazione stessa, così da rendere partecipi tutti gli utenti e coadiuvare l'Amministrazione nell'educazione ambientale.

#### **Art. 9 - 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.

## RELAZIONE SULLO SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE

DEL \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

In qualità di :           Presidente                            Parroco                            Altro

dell'Associazione/ente/Comitato denominato \_\_\_\_\_

### COMUNICA CHE

Durante la manifestazione sopra indicata si è posta attenzione ai seguenti aspetti ambientali:

	ASPETTO	SI	NO	NOTE
1	Sono stati utilizzati piatti bicchieri e posate compostabili			Allegare fotografie
2	Sono stati utilizzati piatti, bicchieri e posate lavabili			Allegare fotografia
3	Il materiale informativo è stato stampato tutto su carta riciclata o FSC o simile			Allegare copia materiale
4	Tutte le informazioni e pubblicità sull'evento sono state effettuate unicamente con strumenti informatici senza l'impiego di stampe			Indicare pagine internet
5	Sono state seguite scrupolosamente le indicazioni in materia di raccolta differenziata dei rifiuti			Allegare fotografia
6	Sono state pubblicizzate le modalità di trasferimento mediante car pooling (es. sito <a href="http://www.bring-me.it">www.bring-me.it</a> )			Indicare pagina internet o altro riferimento
7	Altro:			
8				

(Barrare con una X quanto d'interesse)

La presente deve essere restituita compilata all'ufficio tributi e commercio del Comune.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_




## Scheda informativa per le manifestazioni ecocompatibili


### STAMPA DI MATERIALE SU CARTA RICICLATA 100% O PROVENINETE DA LEGNO GESTITO CON MODALITA' SOSTENIBILI

Per facilitare questo adempimento è sufficiente richiedere al tipografo di provvedere a stampare il materiale su carta che riporti uno dei seguenti certificati:


CARTA RICICLATA 100%	CARTA PROVENIENTE DA LEGNO GESTITO CON MODALITA' SOSTENIBILI
 ECOLABEL	FSC 
 BLAUE ENGEL (ANGELO BLU)	PEFC 
 NORDIC SWAN (CIGNO NORDICO)	

Sul materiale stampato fate aggiungere la scritta e il logo corrispondente: es: “Stampato su carta certificata Ecolabel ”

### ACQUISTO DI BICCHIERI, PIATTI, POSATE BIODEGRADABILI

**Attenzione a non confondersi** con il simbolo  che significa solamente che il bene può essere inserito nelle campane per la raccolta differenziata. Questo simbolo NON VA BENE per conformarsi alle esigenze degli acquisti verdi perché significa che è riciclabile e NON significa che proviene da materiali riciclati.

Per rispettare il tema degli acquisti verdi è necessario che i prodotti acquistati come biodegradabili riportino diciture chiare come la seguente: “**in polpa di cellulosa super resistente biodegradabile e compostabile**”, oppure si può fare attenzione alla presenza di marchi come i seguenti:

Mater Bi  nuovo biopolimero ricavato da materie prime rinnovabili come il mais che è biodegradabile mediante compostaggio.

Biolice  un materiale **100% biodegradabile, 100% compostabile**, derivato da cereali in grani.

Il **PLA** e' un polimero realizzato partendo da sostanze vegetali rinnovabili come il riso, mais e barbabietole 100% biodegradabile, 100% compostabile



Il Biopap per materiali adatti per frigoriferi e forno monomateriali, biodegradabili e compostabili.



Il Cereplast realizzato sempre da materiali rinnovabili per prodotti interamente biodegradabili e compostabili.



Il Bioware future friendly packaging è realizzato da una resina derivata dal mais completamente biodegradabile e compostabile.



Il Biotec BIOPLAST che identifica materiali di plastica biodegradabile e compostabile in breve tempo.