



**COMUNE DI FARA IN SABINA**  
PROVINCIA DI RIETI

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ORIGINALE**

**N° 1**

**Data 29.01.2018**

**Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI APERTE AL PUBBLICO**

L'anno **duemiladiciotto**, addi **ventinove**, del mese di **gennaio** alle ore **10,00** nella Sala Consiliare si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in sessione ordinaria prima convocazione

All'appello risultano:

	P/A		P/A	
1 - BASILICATA DAVIDE	P	9 - DI GIOVAMBATTISTA MARIA	P	
2 - CORRADINI GIACOMO	P	10 - TESTA EMANUELE	P	
3 - LA TORRE ANTONINO	P	11 - TRAMBUSTI PAOLA	P	
4 - CUNEO ROBERTA	P	12 - PINZARI MAURO	A	
5 - LORENZINI MARIA TERESA	P	13 - PICCHI GABRIELE	A	
6 - FRATINI SIMONE	P	14 - MAESTRI DANILO	P	
7 - BERTINI FABIO	P	15 - SPAZIANI PAOLO	P	
8 - MARINANGELI MARCO	P	16 - BIELLI ALESSANDRO	P	
		17 - GIOVANNELLI GIORGIO	P	

**Presenti n. 15 Assenti n. 2**

Verbalizza il Vice Segretario a ciò designato a norma dello Statuto Comunale.  
Partecipa il Vice Segretario Dott.ssa ORO PAOLA

Il Presidente TESTA EMANUELE constatato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza a norma dello Statuto e dichiara aperta la riunione, invitando i Consiglieri Comunali a discutere in seduta pubblica sull'argomento in oggetto.

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI APERTE AL PUBBLICO.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**VISTO** l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;

**VISTO** l'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000, recante il Testo Unico degli Enti Locali che assegna al Consiglio Comunale la competenza in ordine all'adozione dei regolamenti, fatta eccezione per quelli indicati da specifiche norme, tra le quali eccezioni non rientra il presente atto;

**PREMESSO** che:

- l'art. 118, comma 4 della Costituzione esprime un principio fondamentale che sovrintende l'azione degli Enti Locali e che si sostanzia nella funzione propria degli stessi, garantita dall'articolo in questione, di favorire, in quanto Enti esponenziali degli interessi delle collettività che rappresentano, *“l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di solidarietà”*;
- il concetto espresso nel sopra citato quarto comma dell'art. 118, non solo “favorisce” la sussidiarietà sociale, ma prima ancora la “riconosce” e, di conseguenza, tutti i livelli territoriali di governo, *in primis* il Comune, sono chiamati a promuovere le iniziative della società civile;
- nei principi generali dello Statuto Comunale, all'art. 2, viene riconosciuta l'esigenza di promuovere lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità perseguendo e valorizzando la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e dell'associazionismo alla vita dell'Amministrazione;
- l'Amministrazione Comunale riconosce e promuove il valore sociale e culturale delle associazioni di volontariato e di enti ed organismi senza scopo di lucro che con la loro attività arricchiscono l'offerta di servizi pubblici e privati sul nostro territorio. Queste manifestazioni, molto spesso a carattere ricorrente, costituiscono un importante veicolo per la promozione delle peculiarità socio-culturali del Comune di Fara in Sabina e dei prodotti tipici agroalimentari del nostro territorio, nonché un richiamo a flussi turistici sempre più interessati alla riscoperta delle tradizioni locali e di promozione. Il Comune di Fara in Sabina, con l'istituzione del calendario-programma annuale delle manifestazioni pubbliche, intende contribuire alla migliore valorizzazione di tali eventi grazie alla diffusione della conoscenza delle manifestazioni organizzate localmente, riconoscendo altresì nei prodotti e nella cucina tipica un patrimonio di valore al quale contribuiscono pubblico e privato. È a tal fine che l'Amministrazione Comunale

a principio ispiratore, nella presente regolamentazione delle manifestazioni, ha inteso evitare la contemporaneità nello svolgimento delle stesse dando modo così ad ogni manifestazione ed alle rispettive associazioni promotrici di poter usufruire degli opportuni spazi e di disporre della giusta visibilità;

**RITENUTO** necessario dotare il Comune di Fara in Sabina di un Regolamento Comunale con cui definire le linee generali che consentano, nel rispetto di un iter procedurale trasparente ed imparziale, di favorire lo svolgimento di attività aperte al pubblico, oggetto di disciplina, dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale della Città, a promuovere gli eventi sportivi, scientifici, culturali ed educativi e le iniziative in campo ambientale, nonché le manifestazioni finalizzate a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità, in linea con la normativa in materia e allo stesso tempo conformemente al programma di governo dell'Amministrazione;

**DATO ATTO** altresì che il Regolamento per l'istituzione del calendario-programma annuale della manifestazioni, consentirà all'Ente un più efficace coordinamento delle attività che si svolgono nel Comune di Fara in Sabina;

**VISTO** lo schema di Regolamento, redatto dai competenti Uffici Comunali, allegato sub A) alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che il presente regolamento è stato presentato e discusso nella competente Commissione Consiliare riunitasi nella seduta del 23 gennaio 2018;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso del Responsabile del Settore competente in materia ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

**ACQUISITO** altresì il parere favorevole di regolarità contabile espresso del Responsabile del Settore competente in materia ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

**VISTI:**

- il T.U.E.L. D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

- lo Statuto Comunale;

Con n° 14 voti favorevoli e n. 1 astenuto (Bielli Alessandro), resi per alzata di mano

### **DELIBERA**

1. La narrativa in premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

2. Di approvare il Regolamento Comunale per lo svolgimento di manifestazioni aperte al pubblico composto di n. 16 articoli numerati progressivamente dal nr. 1 al nr. 16, nello schema allegato al presente atto sub A) per costituirne parte integrante e sostanziale.
3. Di precisare che detto Regolamento diventerà efficace al momento dell'esecutività della delibera di approvazione.
4. Di trasmettere il Regolamento di cui è menzione ai propri competenti Uffici per l'attuazione ed esecuzione del presente deliberato.

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI APERTE AL PUBBLICO**

### **ARTICOLO 1- FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento si prefigge lo scopo di:

- Promuovere il valore sociale dell'associazionismo culturale, sportivo, religioso, politico e dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo.
- Promuovere le iniziative collaterali effettuate dalle associazioni quali attività commerciali marginali, comprendenti anche attività di somministrazione di alimenti e bevande e di pubblico spettacolo destinate esclusivamente a reperire risorse economiche per il funzionamento delle stesse, nonché ad arricchire l'offerta territoriale di eventi con finalità culturali e sociali.
- Promuovere l'eco compatibilità delle manifestazioni nell'ambito delle politiche ambientali promosse da questo Comune.
- Promuovere la valorizzazione delle tradizioni popolari, sia folcloristiche che religiose, nel rispetto dei periodi e del contenuto storico-culturale.
- Monitorare la giusta attuazione delle normative sulla sicurezza come da circolare Gabrielli.
- Monitorare l'inquinamento acustico temporaneo consentito come stabilito da apposito regolamento di Polizia Municipale.

### **ARTICOLO 2- DEFINIZIONE**

1. Il calendario programma riguarda lo svolgimento di manifestazioni consistenti in feste e/o riunioni straordinarie di persone in luogo pubblico o aperto al pubblico, in cui si svolga uno spettacolo, eventualmente in aggiunta ad attività di somministrazione di alimenti e bevande, ad altre manifestazioni locali, comunque riconducibili per contenuto a finalità culturali, folcloristiche, di promozione in genere, ovvero politiche, religiose, di volontariato e di sport.
2. Per luogo aperto al pubblico s'intende un luogo pubblico dove ci sia, in occasione della manifestazione, affluenza indistinta di fruitori.
3. Sono consentite manifestazioni all'aperto organizzate da:
  - a) Associazioni sportive e del tempo libero;
  - b) Associazioni culturali e di volontariato;

- c) Comitati per la promozione turistica del territorio;
  - d) Comitati parrocchiali;
  - e) Organizzazioni sindacali e/o di categoria;
  - f) Organizzazioni politiche;
  - g) Enti e società di promozione sportiva.
  - h) Associazioni di volontariato con finalità culturali, sociali, sportive, politiche e religiose.
4. Le manifestazioni previste si dividono nelle seguenti tipologie:
- a) sagre che abbiano come propria finalità quella di qualificare un determinato prodotto gastronomico tipico;
  - b) feste, fiere ed altre manifestazioni, organizzate prevalentemente per finalità culturali, politiche, religiose, sportive, di volontariato, folcloristiche e di promozione in genere;
  - c) raduni di moto e di veicoli.
5. Il calendario sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio e con le forme di pubblicità che l'Ufficio competente riterrà opportuno, e potrà essere utilizzato per la promozione turistica.

### **ARTICOLO 3- OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina le modalità di predisposizione del calendario-programma annuale delle manifestazioni ricorrenti caratterizzate anche da attività temporanea di somministrazione.

Il calendario delle manifestazioni viene approvato annualmente con deliberazione della Giunta comunale entro il 31 gennaio ad eccezione del primo anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, riconoscendo in tal senso, una proroga di tre mesi sia per le domande da far pervenire in Comune che per la Giunta che dovrà approvare il programma.

Le successive domande di inserimento nel calendario delle manifestazioni, da parte delle associazioni, a partire dal 2019 dovranno pervenire entro il 15 Gennaio esclusivamente sui moduli predisposti dall'Ufficio Cultura e Turismo.

La domanda dovrà essere presentata anche se si tratta della ripetizione di una manifestazione svolta nelle annualità precedenti.

Nella domanda dovrà essere indicata la richiesta di attrezzature comunali (transenne, gazebo, tavoli, ecc) ed eventuale richiesta di patrocinio, nonché i contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti, l'individuazione delle aree pubbliche, la durata di ogni singola manifestazione.

Sono escluse dall'inserimento nel calendario le manifestazioni legate ad eventi del tutto eccezionali, non prevedibili.

Eventuali deroghe saranno applicate a giudizio dell'Amministrazione comunale, dietro richiesta specifica dell'associazione tramite mail o protocollata.

## **ARTICOLO 4- CRITERI PER L'INSERIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI NEL CALENDARIO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI**

L'inserimento delle manifestazioni nel calendario è subordinato alle seguenti condizioni:

- a) la durata massima della manifestazione, che prevede anche la somministrazione di alimenti e bevande, non potrà essere superiore a 15 giorni (anche non consecutivi); sono esclusi dal conteggio i giorni necessari al montaggio e smontaggio delle attrezzature;
- b) la concomitanza delle manifestazioni proposte da più Associazioni nella stessa data e nello stesso luogo.

## **ARTICOLO 5- CRITERI DI PRIORITA'**

Per la redazione del calendario delle manifestazioni, qualora vi siano domande di inserimento tra di loro concorrenti, intendendo per tali quelle relative al medesimo ambito territoriale ed allo stesso arco temporale, è data priorità sulla base dei seguenti criteri:

- a) ordine cronologico secondo la data di presentazione dell'istanza;
- b) manifestazioni che abbiano come finalità un significativo impatto turistico e indotto sul territorio;
- c) manifestazioni organizzate prevalentemente per finalità culturali, politiche, religiose, di volontariato, folcloristiche e di promozione dei prodotti tipici;
- d) numero di attività culturali, sociali e di valorizzazione del territorio contenute nel programma di massima della manifestazione;
- e) maggiore anzianità di svolgimento autorizzato dal Comune partendo dagli ultimi tre anni prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento.

## **ARTICOLO 6- SPOSTAMENTO DEI PERIODI**

Per le manifestazioni inserite in calendario-programma possono essere valutati spostamenti dei periodi qualora siano indicate all'Ufficio competente le situazioni di forza maggiore che rendano impossibile lo svolgimento nella data prefissata, con la condizione di non recare danno ad altri eventi già in lista.

## **ARTICOLO 7 – RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE**

1. La domanda per ottenere le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento della manifestazione inserita nel calendario-programma, dovrà essere consegnate al Protocollo del Comune, indirizzata all'Ufficio Cultura e per conoscenza alla Polizia Locale almeno 30 giorni prima della data di svolgimento della manifestazione, al fine di consentire un'adeguata istruttoria e la stesura dei necessari atti.

2. Per la validità delle richieste nella realizzazione degli eventi va garantito il rispetto dei dettami di cui al decreto ministeriale n. 11001/11010 del 28/07/2017 - Norme di sicurezza per manifestazioni pubbliche.

3. Sulla domanda di autorizzazione, oltre i giorni di durata della manifestazione compresi quelli necessari per montaggio/smontaggio attrezzature, dovrà essere indicato l'orario giornaliero, che in ogni caso dovrà rispettare le disposizioni del Regolamento di Polizia Urbana.

## **ARTICOLO 8- MODALITA' DI RICHIESTA**

La richiesta per la realizzazione di una manifestazione, anche in assenza di patrocinio del Comune, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Cultura del Comune di Fara in Sabina e all'Ufficio di Polizia Municipale con i tempi e le modalità stabilite dal presente regolamento, previa compilazione del modulo scaricabile dal sito del Comune. Lo svolgimento di una manifestazione in assenza di comunicazione all'Ufficio preposto, darà luogo all'attuazione di sanzioni.

Nella comunicazione dovrà essere indicato quanto segue:

1. Lo spazio pubblico aperto interessato, data e orari giornalieri;
2. Il contenuto della manifestazione (titolo dell'evento, tipologia se culturale, gastronomica o folcloristica, ecc);
3. La somministrazione di alimenti e bevande con tutte le indicazioni relative al possesso dei requisiti necessari;
4. Gli allestimenti che si intendono utilizzare e/o posizionare;
5. L'effettuazione di spettacoli e/o intrattenimenti con l'indicazione delle norme di sicurezza predisposte;
6. Il rispetto delle norme acustiche, nel caso di utilizzo di strumentazioni o macchinari rumorosi, o nel caso di concerti ed esibizioni canore.
7. La richiesta di contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti;
8. La richiesta e l'utilizzo di strutture provvisorie comunali (palchi, sedie, gazebo ecc);
9. La richiesta chiusura strade necessaria per lo svolgimento dell'evento;
10. La presentazione di mappe in caso di raduni di veicoli e moto, dove è previsto anche un tour turistico per il territorio, con le tappe previste.

L'Ufficio Cultura invierà ai vari servizi comunali, copia della comunicazione al fine di avviare le verifiche e gli adempimenti di propria competenza.

Sono a carico degli organizzatori

- La pulizia e la raccolta dei rifiuti fino al conferimento nei contenitori comunali per la raccolta differenziata;
- La tassa per il suolo pubblico occupato;
- La certificazione di idoneità statica nel caso sia previsto l'utilizzo di palchi, pedane, tensostrutture, ecc;



- La documentazione necessaria per la somministrazione di alimenti e bevande(SCIA);
- Valutazione di impatto acustico redatta da tecnico competente, in caso di manifestazioni musicali;
- Vigilanza straordinaria degli eventi per il Piano di Sicurezza;
- Assistenza sanitaria con operatori e autoveicoli (ambulanza);
- Navette per trasporto temporaneo di fruitori della manifestazione, qualora sia necessario.

## **ARTICOLO 9 - MODALITA'DI SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONE**

Gli organizzatori hanno l'obbligo di allestire le strutture necessarie allo svolgimento della manifestazione, entro il termine massimo di giorni 4 antecedenti la data di inizio della manifestazione stessa e a rimuovere le strutture temporanee, pulire le aree e rimetterle all'origine entro massimo giorni 3 dal termine dell'evento. I termini di cui sopra potranno essere modificati per comprovati motivi, comunicandolo al momento della presentazione della richiesta.

Gli organizzatori sono tenuti a provvedere direttamente alla pulizia delle aree utilizzate e alla raccolta dei rifiuti prodotti, che dovranno essere conferiti negli appositi contenitori predisposti per la raccolta richiesti nel modulo prestampato.

Poiché è priorità dell'Amministrazione Comunale incentivare anche nel settore delle manifestazioni temporanee la raccolta differenziata, così come predisposta sul territorio comunale per i rifiuti urbani, nonché di salvaguardare l'impatto visivo per il decoro del luogo atto all'evento, si richiede all'organizzazione di predisporre i vari contenitori in luogo accessibile e segnalato al pubblico ed adeguatamente celati con palizzate in vimini o altro materiale adatto al carattere della manifestazione.

Nell'area di svolgimento della manifestazione è consentito l'esercizio temporaneo del commercio di prodotti attinenti all'evento, di prodotti tipici, agricoli, eno- gastronomici, di prodotti artigianali e di opere dell'ingegno. La comunicazione relativa dovrà essere inoltrata all'Ufficio competente (SUAP) nei termini previsti dalla normativa vigente. La durata dell'attività non dovrà eccedere quella della manifestazione di pubblico spettacolo.

Nel caso di installazioni di capannoni, gazebo o strutture similari destinate esclusivamente alla somministrazione di bevande ed alimenti, dovrà essere prodotta al Comune la documentazione attestante il rispetto della normativa igienico-sanitaria (SCIA sanitaria).

## **ARTICOLO 10- ATTIVITÀ COMMERCIALE TEMPORANEA**

1. Nelle aree di svolgimento di manifestazioni è consentito l'esercizio temporaneo del commercio, di prodotti tipici, di prodotti agricoli, di generi alimentari, di prodotti artigianali e di opere del proprio ingegno. Per l'esercizio delle predette attività gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti dalle vigenti normative, dovranno concordare ed adeguarsi alle indicazioni che impartirà il Responsabile della manifestazione.

2. La richiesta di autorizzazione o comunicazione relativa da parte degli operatori dovrà essere inoltrata all'ufficio SUAP, nel termine massimo di giorni sette antecedenti l'inizio della manifestazione e l'attività dovrà svolgersi, dopo l'ottenimento dell'eventuale autorizzazione, nel rispetto delle norme applicabili per ogni categoria di appartenenza ed in particolare di quelle igienico sanitarie.

3. La durata dell'attività commerciale non potrà eccedere in nessun modo quella della manifestazione e non potrà interferire, in qualsiasi modo, con la stessa.

#### **ARTICOLO 11- RESPONSABILE DELLA MANIFESTAZIONE**

1. Per ogni manifestazione dovrà essere individuato un responsabile, ed il suo nominativo dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale. L'incarico del responsabile sarà quello di vigilare sull'efficienza dei presidi di sicurezza e sull'osservanza delle norme e prescrizioni di esercizio.

2. In assenza di una designazione espressa, verrà individuato il richiedente, quale responsabile della manifestazione.

#### **ARTICOLO 12 – INQUINAMENTO ACUSTICO**

L'emissione di suoni e rumori dovrà rispettare le normative di legge e il Regolamento interno di Polizia Urbana.

#### **ARTICOLO 13 – DIVIETO DI MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO**

Durante le manifestazioni è assoluto divieto manomettere, imbrattare, deturpare il suolo pubblico messo a disposizione (pavimentazioni, giardini, mura storiche, edifici, alberature);

Eventuali addobbi, allestimenti particolari connessi con la manifestazione stessa, non dovranno in alcun modo compromettere il suolo pubblico e pertanto dovranno essere adottati tutti gli opportuni accorgimenti necessari ad evitare il danneggiamento;

Negli allestimenti possono essere utilizzati come supporti gli alberi, i pali di sostegno, le strutture comunali dell'illuminazione pubblica a condizione che gli stessi non vengano danneggiati o che non si creino condizioni di precarietà. Per gli allestimenti da effettuarsi su edifici privati, gli organizzatori dovranno acquisire il preventivo consenso del proprietario;

L'organizzatore della manifestazione è responsabile rispetto agli obblighi sopradescritti e nel caso venga riscontrato il danneggiamento, durante la manifestazione o durante la fase di montaggio/smontaggio attrezzature, lo stesso sarà obbligato al ripristino dei luoghi.

#### **ARTICOLO 14- PATROCINIO**

A richiesta del soggetto proponente, il Comune si riserva di concedere il patrocinio in base al Regolamento Comunale approvato con DCC n.41/2014.

#### **ARTICOLO 15- SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI SU STRADE NON COMUNALI**

Per l'organizzazione di eventi su strade non di competenza comunale, come le strade provinciali, valgono tutti gli articoli del presente regolamento con l'obbligo di richiesta preventiva di svolgimento manifestazione all'Ente, pubblico o privato, responsabile della strada in oggetto.

#### **ARTICOLO 16- TARIFFE TASSE SANZIONI**

Le manifestazioni sono soggette a tariffe, tasse e imposte comunali secondo quanto disposto dalle normative specifiche al riguardo e del vigente Regolamento di Polizia Locale.

Ai contravventori della presente disciplina, si applicano le sanzioni pecuniarie previste dal Regolamento di Polizia Locale.

Delibera CC n° 1 del 29.01.2018

Letto, approvato e sottoscritto

<b>IL PRESIDENTE</b> TESTA EMANUELE	<b>IL VICE SEGRETARIO</b> DOTT.SSA ORO PAOLA
--	---