



Comune di Filacciano

Via Oreste Leonardi, 5 - Filacciano (Roma) cap 00060
Tel. 0765 332113 Fax 0765 332715 E-mail: segretario@comune.filacciano.rm.it
Cod. Fisc. 05789630588 Part. IVA 01446351007

REGOLAMENTO

*comunale per la disciplina delle sagre,
feste popolari e similari e per la concessione
del patrocinio e del contributo.*

Approvato con deliberazione di CC n. 11 del 18.05.2015

Art. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle vigenti leggi, le modalità di rilascio delle autorizzazioni per le attività di trattenimento e svago e per la somministrazione di alimenti e bevande in occasione di feste popolari, feste religiose e di carattere politico o, più in generale, di tutte quelle manifestazioni che costituiscono reali momenti di aggregazione sociale e sono espressione di cultura, di tradizione e di storia della comunità locale assicurandone, in particolare, idonea ubicazione temporale, tempi massimi di attuazione, appropriata pubblicità nonché le modalità per ottenere le autorizzazioni. Il regolamento prevede anche l'indirizzo da seguire per ottenere il patrocinio del Comune di Filacciano ed eventuali contributi, aiuti finanziari o vantaggi economici a sostegno delle attività promosse dagli enti pubblici o privati.

Restano fuori dalla presente regolamentazione le attività dello spettacolo viaggiante e quelle di giocolieri, burattinai ecc.. che si svolgono senza attrezzature mediante utilizzo di suolo pubblico o aperto al pubblico.

Art. 2- DEFINIZIONE DI "SAGRA"

Per "sagre" si intendono le feste e le altre manifestazioni di persone in luogo pubblico, o aperto al pubblico, regolarmente autorizzate, connotate da trattenimento e svago, comunque si configurino o siano determinate, purché riconducibili per contenuto a finalità culturali, folcloristiche, di promozione sociale ed economica, ovvero politiche, religiose, di volontariato e di sport.

Art. 3-TIPOLOGIA DELLE SAGRE

Vengono distinte le seguenti tipologie;

tipologia A) sagre di somministrazione di prodotti tipici:

riferito a sagre, feste e manifestazioni caratterizzate per attinenza e rappresentatività culturale del prodotto oggetto della somministrazione in rapporto al territorio comunale od a singole parti dello stesso;

tipologia B) sagre con finalità di volontariato in genere, culturali, politiche, religiose, sportive, ricreative e sindacali:

per tale categoria i prodotti oggetto della somministrazione dovranno essere prevalentemente quelli tipici del territorio e l'attività di somministrazione dovrà essere, sempre e comunque secondaria.

Art. 4- ORGANIZZATORI

Le manifestazioni di cui al precedente art. 3 possono essere organizzate da :

- a) enti pubblici;
- b) enti ed associazioni per la promozione socio economica del territorio comunale;
- c) enti e associazioni senza scopo di lucro con o senza personalità giuridica;
- d) organismi religiosi;
- e) associazioni;
- g) attività economiche esercenti la somministrazione alimenti e bevande.

Art. 5 - AUTORIZZAZIONE SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E BEVANDE

Gli organizzatori delle sagre e delle manifestazioni dovranno far riferimento all'Ufficio

Commercio ed Attività produttive del Comune di Filacciano, che informerà in dettaglio sulle vigenti norme e dei regolamenti per le manifestazioni e predisporrà apposita modulistica per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di spettacoli ed intrattenimenti e per le somministrazioni di alimenti e bevande di cui in premessa.

Le manifestazioni di pubblico spettacolo verranno autorizzate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Disposizioni che per gli spettacoli ed i trattenimenti all'aperto, privi di strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico, prevedono:

a) per le feste e sagre di piazza, svolte in aree all'aperto prive di strutture destinate a stazionamento del pubblico (sedie, panche, transenne o strutture di contenimento) sarà sufficiente presentare al competente ufficio comunale, una dichiarazione di inizio attività allegando alla stessa deposito di certificazione di idoneità statica da parte di chi si incarica dell'eventuale montaggio del palco o pedana per gli artisti, l'idoneità statica e la conformità degli impianti luce, la dichiarazione di conformità dall'impianto elettrico alla regola d'arte a firma di tecnico abilitato e la certificazione in merito alla presenza e conformità dei sistemi antincendio. Ai sensi dell'art. 19 della Legge 241/90 così come modificato dalla legge 80/05, la manifestazione potrà avere svolgimento decorsi 30 giorni dalla data di presentazione della documentazione di cui sopra al competente ufficio comunale e previa ulteriore comunicazione di effettivo inizio dell'attività;

b) Le feste e sagre di piazza ove sia previsto il posizionamento di strutture destinate allo stazionamento del pubblico (sedie, panche, transenne o strutture di contenimento), dovranno essere comunicate allegando tutte le comunicazioni/autorizzazioni degli organi/enti competenti, a seconda che la capienza sia superiore o inferiore alle 200 persone.

I Procedimenti finalizzati allo svolgimento delle manifestazioni di cui alle lettere a) e b) del presente comma, si riterranno conclusi con la presentazione da parte dell'istante, oltre a quanto sopra previsto, della documentazione/atti eventualmente richiesti dall'Ufficio Comunale competente;

c) Per quanto non espressamente richiamato nei commi precedenti del presente articolo, si rimanda alle norme della disciplina legislativa vigente in materia.

Art. 6 —AUTORIZZAZIONE SANITARIA SOMMINISTRAZIONE

Le attività temporanee di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande nel corso di feste e sagre sono soggette alla presentazione della SCIA. In tale dichiarazione, oltre al possesso dei requisiti morali e professionali previsti dalla legge vigente, l'organizzatore deve dichiarare di rispettare le norme igienico—sanitarie e di sicurezza alimentare.

Al fine del rispetto delle norme igienico-sanitarie secondo quanto stabilito dall'art. 6 del regolamento CE n. 852/2004:

a) L'attività di somministrazione di alimenti e bevande per manifestazione di durata superiore alle 48 ore, senza carattere occasionale e con un adeguato livello organizzativo, richiede la presentazione della D.I.A. almeno 30 giorni prima rispetto allo svolgimento della stessa;

b) qualora la manifestazione sia invece prevista con una durata inferiore o fino alle 48 ore, la D.I.A. deve essere presentata almeno 15 giorni prima dell'inizio della stessa onde consentire la programmazione dell'attività di vigilanza.

Art. 7 - PRESCRIZIONI DI SICUREZZA

A prescindere dalle disposizioni dell'organo che effettuerà le verifiche, anche in rapporto al tipo di manifestazione e ai flussi di persone verosimilmente prevedibili e salvo che esso non disponga esplicitamente in modo diverso, l'organizzazione dovrà comunque garantire le prescrizioni di sicurezza di cui ai successivi commi:

a) nel caso in cui siano installati palchi, pedane, stand, tensostrutture, ecc., gli stessi dovranno

- possedere requisiti di staticità e conformità alle normative vigenti;
- b) l'impianto elettrico utilizzato per i macchinari e le attrezzature, nonché per l'illuminazione, dovrà essere a norma e certificato da tecnico abilitato;
 - c) tutte le eventuali strutture metalliche dovranno essere ancorate a terra;
 - d) le eventuali linee elettriche aeree dovranno essere ancorate e sorrette da idonei sostegni ad alta resistenza meccanica alla trazione;

Art. 8 - ORARI E LIMITI DI RUMOROSITA'

Dovranno essere rispettate le disposizioni previste dalle norme vigenti

Art. 9 — ONERI ORGANIZZATIVI SULLE AREE PUBBLICHE

Resta a carico degli organizzatori:

- a) organizzazione della manifestazione;
- b) La differenziazione dei rifiuti;
- c) La pulizia dell'area interessata alla manifestazione;
- d) per ogni manifestazione dovrà stipulare idonea polizza RC (a copertura di eventuali danni a terzi ed al patrimonio comunale) da rimettersi in copia all'Ufficio Commercio del Comune prima di ogni manifestazione;
- e) il rimborso per le eventuali spese di acqua, energia elettrica, materiale elettrico e altre attrezzature (palco, sedie, tavoli, panche, gazebo, tensostrutture, ecc.) fornito dall'Amministrazione Comunale verrà stabilito, annualmente, dalla Giunta Comunale con separato atto e tempestivamente comunicato agli organizzatori.

Resta a carico dell'amministrazione la fornitura di idonei contenitori per lo smaltimento differenziato dei rifiuti.

Art. 10 - PATROCINIO E CONTRIBUTO COMUNALE

Il Patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione ed una manifestazione di apprezzamento da parte dell'Amministrazione verso le iniziative meritevoli per le finalità meglio precisate di seguito.

Il Patrocinio è concesso dal Sindaco con proprio o su proposta della Giunta Comunale.

La manifestazione, la sagra e qualsivoglia altra iniziativa, qualora valutata positivamente nei contenuti e negli obiettivi, è ammessa al Patrocinio e alla richiesta di contributi nei casi in cui:

- a) contribuisca alla crescita culturale, scientifica, artistica, economica, sociale e sportiva della cittadinanza e del territorio comunale, 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 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 concessione del Patrocinio non comporta l'assunzione di oneri finanziari da parte dell'Amministrazione, salvo quanto previsto nel successivo articolo 15.

Art. 11 - ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI PATROCINIO E DI CONTRIBUTO

Nel caso di accoglimento della richiesta di patrocínio e/o di contributo, l'Amministrazione

Comunale può concedere l'eventuale uso gratuito delle strutture e delle attrezzature comunali, provvedere alla pubblicizzazione dell'iniziativa, erogare un aiuto economico, conferire targhe, coppe o altri premi secondo la natura della manifestazione o dell'iniziativa patrocinata.

Per quanto concerne la concessione di contributi economici, il richiedente dovrà inoltrare per tempo (almeno trenta giorni prima dell'inizio della manifestazione) domanda scritta allegando programma dettagliato, preventivo di spesa e una dichiarazione comprovante analoghe e contestuali richieste di patrocinio ad altri Enti oltre all'elenco degli eventuali sponsor.

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 Filacciano".

La bozza di detto materiale dovrà essere visionata dall'Ufficio competente.

Per le iniziative e le manifestazioni ammesse al patrocinio e/o al contributo comunale, 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 Filacciano.

E' ammesso altresì il ringraziamento pubblicitario con la citazione degli sponsor purché la scritta appaia al fondo del messaggio e a caratteri più piccoli.

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

Art. 12 - COMUNICAZIONE AI RICHIEDENTI

A tutti i richiedenti sarà data comunicazione dell'esito della loro istanza.

Art. 13 - RESPONSABILITÀ

Ad eccezione delle iniziative a cui attribuisca carattere di preminenza e di particolare interesse pubblico, e decida quindi di prendervi parte attiva, l'Amministrazione Comunale resta estranea a qualsiasi rapporto o obbligazione che si costituisca fra i destinatari del patrocinio e/o dei contributi di cui al presente regolamento e soggetti terzi per forniture di beni e servizi in dipendenza dell'attività ordinaria e delle iniziative oggetto dell'intervento, né assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento delle attività per le quali, in base al presente regolamento, ha concesso patrocinio, contributi finanziari e/o altri vantaggi economici.

Art. 14 - SANZIONI

Le violazioni al presente regolamento saranno sanzionate a norma di legge.

Art. 15 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale e l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di 15 giorni.

"Allegato A"

S.C.I.A./D.I.A. SANITARIA

A CHI VA INOLTRATA LA D.I.A. SANITARIA?

La D.I.A. sanitaria (in occasione di feste, sagre e manifestazioni) va inoltrata al SUAP del comune di Filacciano unitamente alla S.C.I.A. ove si svolge la manifestazione, tramite il sito www.impresa.gov.it
Il SUAP del comune trasmetterà la richiesta all'A.S.L..

La richiesta viene effettuata da parte dell'organizzazione (o legale rappresentante di Associazioni, Pro Loco, etc.) su modulo reperibile in comune, debitamente compilato.

COSA DEVE CONTENERE LA RICHIESTA?

La richiesta da inoltrare al sindaco deve contenere:

- copia del programma della manifestazione;
- menu e procedura di conservazione alimenti deperibili;
- attestazione di potabilità dell'acqua;
- dichiarazione di approvvigionamento dell'acqua;
- pagamento della TOSAP;
- DIA sanitaria;
- versamento euro 50,00 alla asl di competenza;
- copia documento riconoscimento del legale rappresentante;
- certificato di conformità impianti;
- certificato statico palco;
- tutti i nulla osta/prescrizioni/autorizzazioni degli enti competenti in relazione all'evento (VVFF/Prefettura ecc...);
- attestati HACCP;
- manuale di autocontrollo;
- autodichiarazione in ordine al possesso dei requisiti

QUALI SONO I REQUISITI?:

Requisiti minimi

- a) utilizzo di stoviglie e piatti monouso;
- b) area individuata con planimetria;
- c) eventuali braceri dovranno essere idoneamente protetti e non accessibili al pubblico e collocati lontane da fonti di calore e fuoco.

Il personale impegnato alla preparazione degli alimenti deve attenersi alla vigente normativa (Corso HACCP e Manuale di autocontrollo) ed in particolare per quanto concerne il copricapo e le vesti da lavoro.

Requisiti minimi richiesti per la zona cucina o preparazione alimenti:

- a) ubicata lontana da strade ad intenso traffico;
- b) chiusa nella parte superiore e da almeno tre lati con pareti in materiale lavabile;
- c) il piano di calpestio deve essere di materiale lavabile e disinfettabile. Presenza di lavelli per il lavaggio delle verdure e degli alimenti;
- d) i frigoriferi devono essere tenuti lontani da fonti di calore ed idonei per la conservazione degli alimenti;

e)gli alimenti devono essere protetti, e posizionati in contenitori idonei e coibentati. Gli alimenti con base di creme o sughi devono essere conservati in frigoriferi idonei diversi da quelli dello stoccaggio. Insalate russe con maionese, il vitello tonnato, la carne cruda tritata, le pasticcerie con crema, non si possono servire se non c'è la certificazione che attesti la provenienza di laboratori autorizzati e la loro corretta conservazione;

f) si precisa inoltre che deve essere presente per ogni manifestazione un piano d'autocontrollo specifico ed inerente all'attività come previsto dalle norme vigenti con tutte le procedure di sanificazione e conservazione;

g)per le carni da sottoporre a cottura devono provenire da impianti di macellazione e sezionamento autorizzate devono inoltre essere accompagnate dalla prevista documentazione d'accompagnamento commerciale (D.D.T.);

h)la legna utilizzata per produrre la brace non deve essere impregnata da residui di sostanze nocive quali colle, vernici, olii minerali ecc....

COSA DEVE SEMPRE ESSERE INDICATO SULLA RICHIESTA DI DIA SANITARIA?

Sulla richiesta dell'autorizzazione sanitaria temporanea dovrà essere sempre indicato:

a)il periodo di validità della manifestazione;

b)il nominativo del responsabile;

c)il numero di telefono fisso o cellulare del responsabile.

QUANDO DEVE PERVENIRE LA DOMANDA DI DIA SANITARIA?

Si veda l'articolo 6 del presente regolamento.