



# COMUNE DI POMPEIANA

PROVINCIA DI IM

---

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.25

### OGGETTO:

**MANIFESTAZIONI TURISTICHE ANNO 2018 - UTILIZZO AREE DEDICATE - DETERMINAZIONI**

L'anno duemiladiciotto addì sette del mese di maggio alle ore quindici e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Presente</b>
1. RESTUCCIA PASQUALE - Sindaco	Sì
2. CONIO EZIO GIUSEPPE - Vice Sindaco	Sì
3. SCANDINARO ANTONIO - Assessore	Sì
Totale Presenti: 3	
Totale Assenti: 0	

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Dr. Antonio Giurato il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

- **CONSIDERATO** che l'Amministrazione comunale intende organizzare direttamente oppure dare il proprio patrocinio a diverse manifestazioni turistiche che si svolgeranno nel periodo Maggio/Dicembre 2018; che la Regione Liguria ha provveduto con delibera D.G.R.n.207 del 30.03.2018 ad approvare nuove procedure e relativa documentazione per consentire a soggetti privati di realizzare tali manifestazioni; che l'Amministrazione comunale sta predisponendo un apposito regolamento per lo svolgimento degli intrattenimenti di che trattasi; che l'imminente inizio della stagione turistica 2018 non consente di approvare per tempo tale Regolamento; per il che intende con la presente approvare apposite "linee guida" da adottare per l'anno 2018.
- **VERIFICATO** che tali manifestazioni si svolgeranno:
  - in area appositamente attrezzata, di proprietà dell'Amministrazione situata in adiacenza agli impianti sportivi in Via Lagoscuro denominata in seguito "Area Pro-Loce";
  - in P.za S.Maria (sagrato della Chiesa di N.S. Assunta);
  - in P.za Dante (ora area pedonale);
  - nell'Oratorio di S. Maria Maddalena in Via Anfossi;
  - in luoghi diversi situati per le vie del paese (di volta in volta definiti).
- **PRESO ATTO** di quanto stabilito nella normativa regionale la quale in punto manifestazioni pone a carico dei soggetti privati, organizzatori della manifestazione, l'obbligo di informare il Comune dell'evento con la presentazione di apposita modulistica, attribuendo loro l'esclusiva responsabilità per i requisiti di cui devono essere in possesso alla data dell'evento, e che nel modulo vengono dagli stessi autocertificati, assegnando al Comune un mero onere di controllo e di eventuale trasmissione della modulistica agli organi competenti (es ASL), senza tuttavia che lo stesso sia gravato dall'obbligo di rilascio di alcun atto;
- **CONSIDERATO** che l'obbligo di preventiva comunicazione è assolutamente e strettamente necessario anche in ragione della normativa contenuta nel Testo Unico della legge di pubblica sicurezza e successive circolari e modifiche;
- **POSTO CHE** il rapporto di collaborazione reciproca tra Ente e organizzatore va ad esclusivo vantaggio di quest'ultimo il quale, in presenza di dichiarazioni errate e/o imprecise e/o incomplete, è l'unico a rispondere nanti le autorità competenti per le incongruità accertate in caso di sopralluoghi per il che la presentazione della modulistica al Comune entro termini ragionevoli consente allo stesso di poter esperire i doverosi controlli, con l'ovvio corollario di evitare eventuali e successive spiacevoli conseguenze civili / amministrative e/o penali; tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, è considerato "termine ragionevole" l'inoltro della documentazione almeno 5 giorni prima della data fissata per la manifestazione che si intende organizzare, a mani o tramite indirizzo di posta elettronica certificata;
- **VISTO** che, proprio in ragione della modulistica uniforme a livello nazionale che la Regione ha recepito e alla quale tutti i Comuni devono attenersi, è possibile compiere due ordini di distinzioni: la prima quella tra evento "con somministrazione di alimenti e bevande" ed evento "senza somministrazione di alimenti e bevande" e la seconda quella tra manifestazioni commerciali (intese per esse quelle onerose), dalle manifestazioni non commerciali (gratuite);
- **TENUTO CONTO** che per la generalità delle manifestazioni su area pubblica, preliminarmente il soggetto deve munirsi della concessione temporanea per l'occupazione di suolo pubblico ovvero privato gravato da servitù di pubblico, emessa su richiesta di parte,

documento quest'ultimo interno all'Ente; considerato che solo in forza di detto atto l'Ente viene a conoscenza di quelle manifestazione che si intende organizzare senza il connotato dell'onerosità (quindi gratuite), esso è stato arricchito dagli elementi informativi come tra le altre la tipologia di manifestazione che si intende organizzare, il possesso della necessaria polizza assicurativa, eventuali collaudi/certificati delle strutture/attrezzature fisse o mobili di cui il privato si serve;

- CONSIDERATO CHE il Comune ha approvato la Classificazione Acustica Comunale con Deliberazione Consiliare C.C.n. 12/09.05.2002 al quale l'organizzatore deve attenersi circa gli orari entro i quali deve essere cessata l'immissione rumorosa nonché i decibel da rispettare; che quindi per gli eventi che prevedono il superamento dei requisiti di cui sopra, congiuntamente o disgiuntamente, sarà necessario presentare apposito modulo autorizzativo con i necessari allegati; che, in ogni caso l'organizzazione di manifestazioni temporanee (con ausilio di orchestre/strumenti musicali/ecc.) è assoggettata alla presentazione di apposita auto-certificazione di non superamento dei limiti previsti dalla Classificazione Acustica sopra richiamata.
- VERIFICATO quanto sopra si specificano i moduli che necessitano ai fini della corretto svolgimento dell'evento e della sua liceità a livello normativo:
  - Manifestazioni commerciali con somministrazione di alimenti e bevande:
    - Presentazione domanda allegato Mod.A)
    - Presentazione di SCIA (come da allegato Mod. B);
    - Notifica a fini registrazione ex notifica igienico-sanitaria con allegato Mod. Anagrafica (come da allegato Mod. C);
    - Presentazione autocertificazione emissioni sonore Mod.D (se necessario);
  - Manifestazioni non commerciali con somministrazione di alimenti e bevande (in aggiunta):
    - Presentazione domanda allegato Mod. A)
    - Notifica a fini registrazione ex notifica igienico-sanitaria con allegato Mod. Anagrafica (come da allegato Mod.C);
    - Presentazione autocertificazione emissioni sonore Mod.D (se necessario);
  - Manifestazione commerciale senza somministrazione di alimenti e bevande:
    - Presentazione domanda allegato Mod.A);
    - Presentazione di SCIA (come da allegato Mod. B);
    - Presentazione autocertificazione emissioni sonore Mod.D (se necessario);
  - Manifestazione non commerciale senza somministrazione di alimenti e bevande
    - Presentazione di domanda allegato (Mod. A);
    - Presentazione autocertificazione emissioni sonore Mod.D (se necessario);
- VISTO il documento riepilogativo: "Linee guida per l'organizzazione delle manifestazioni temporanee"
- VISTO il D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- VISTO lo Statuto ed i regolamenti comunali in quanto applicabili;
- AQUISITO il parere FAVOREVOLE dei responsabili dei servizi interessati a sensi dell'articolo 49 1° comma del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) che si inserisce nella presente delibera così da costituirne parte integrante e sostanziale;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge

## **DELIBERA**

**DI DARE ATTO** che le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento per tutti i riferimenti dati per presupposti, come pure gli allegati se esistenti;

**DI STABILIRE** quanto segue:

- Manifestazioni commerciali con somministrazione di alimenti e bevande:
  - Presentazione domanda allegato Mod.A)
  - Presentazione di SCIA (come da allegato Mod. B);
  - Notifica a fini registrazione ex notifica igienico-sanitaria con allegato Mod. Anagrafica (come da allegato Mod. C);
  - Presentazione autocertificazione emissioni sonore Mod.D (se necessario);
- Manifestazioni non commerciali con somministrazione di alimenti e bevande (in aggiunta):
  - Presentazione domanda allegato Mod. A)
  - Notifica a fini registrazione ex notifica igienico-sanitaria con allegato Mod. Anagrafica (come da allegato Mod.C);
  - Presentazione autocertificazione emissioni sonore Mod.D (se necessario);
- Manifestazione commerciale senza somministrazione di alimenti e bevande:
  - Presentazione domanda allegato Mod.A);
  - Presentazione di SCIA (come da allegato Mod. B);
  - Presentazione autocertificazione emissioni sonore Mod.D (se necessario);
- Manifestazione non commerciale senza somministrazione di alimenti e bevande
  - Presentazione di domanda allegato (Mod. A);
  - Presentazione autocertificazione emissioni sonore Mod.D (se necessario);

**DI FISSARE** in 5 giorni il termine entro cui l'organizzatore della manifestazione è tenuto a presentare al Comune la modulistica;

**DI APPROVARE** gli allegati dalla Lettera A) alla lettera D) nonché le “Linee guida per l’organizzazione di manifestazioni temporanee” facenti parte integrante e sostanziale del presente atto.

**DI DEMANDARE** alla competenza del Responsabile del Servizio le successive ed ulteriori incombenze.

\* \* \* \* \*

**DI DICHIARARE** con separata e conforme votazione la presente delibera immediatamente esecutiva per l’urgenza ex art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali).

**ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 25  
DELLA GIUNTA COMUNALE  
IN DATA 07/05/2018**

SERVIZIO PROPONENTE: TURISMO

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO in ordine alla regolarità TECNICA (1° comma - art.49 D.Lgs. 18.8.2000, n.267).

Si esprime parere  
FAVOREVOLE

Il Resp.del Servizio  
F.to RAG. VERDIANA ANFOSSI

---

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO in ordine alla regolarità CONTABILE (1° comma - art.49 D.Lgs.vo 18.8.2000, n.267 e art. 4 c.2 lett. a) del Regolamento comunale sui controlli interni di cui a L. 7.12.2012, n. 213)

Si esprime parere  
FAVOREVOLE

Il Resp.del Servizio  
F.to Rag. Fulvio Arnaldi

---

PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE IN ORDINE alla REGOLARITA' TECNICA E DI CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA (art. 4 c.1 lett. c) del Regolamento comunale sui controlli interni di cui a L. 7.12.2012, n. 213)

Si esprime parere  
FAVOREVOLE

Il Segretario Comunale  
F.to Antonio Giurato

Letto, confermato e sottoscritto  
Il Sindaco  
F.to RESTUCCIA PASQUALE

Il Segretario Comunale  
F.to Antonio Giurato

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

N \_\_\_\_\_ del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 28-mag-2018 al 12-giu-2018 , come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Pompeiana , li \_28-mag-2018\_

Il Responsabile della Pubblicazione  
F.to Antonio Giurato

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Alla Prefettura di IMPERIA ai sensi dell'art.135, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Pompeiana, li \_28-mag-2018\_

Il Segretario Comunale  
F.to Antonio Giurato

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 07-mag-2018**

Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)

Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario Comunale  
F.to Antonio Giurato

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Pompeiana, li \_\_28.05.2018\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Dr. Antonio Giurato