



COMUNE DI URI

**REGOLAMENTO
COMUNALE
“SAGRA DEL CARCIOFO”**

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 3 del 05/03/2012

Modificato con delibera di Consiglio comunale n. 44 del 15/11/2019

INDICE

Art. 1 Disciplina della Sagra

Art. 2 Individuazione dell' area

Art. 3 Individuazione dei soggetti che parteciperanno alla Sagra

Art. 4 Criterio di assegnazione degli stalli.

Art. 5 Contenuto delle domande, termine di presentazione e di pagamento.

Art. 6 Comunicazione di assegnazione degli stalli

Art. 7 Adempimenti dei partecipanti alla Sagra

Art. 8 Irregolarità non sanabili

Art. 1
Disciplina della Sagra

Il presente regolamento disciplina la sagra denominata “Sagra del Carciofo”. La sagra ha luogo nella seconda domenica del mese di marzo, con possibilità che venga estesa ad altre giornate o modificata sulla base delle decisioni concordate di anno in anno dall’amministrazione comunale con la Pro Loco di Uri.

Art. 2
Individuazione dell’area

Viene individuata, come area destinata allo svolgimento della sagra, l’area pubblica di proprietà comunale ubicata nel centro abitato di Uri: lungo la via Sassari incrocio con via G. Marconi; comprese le traverse di Via Tempio, via Capitano Satta, via Matteo Fara, via Garibaldi, su via Alghero, dall’incrocio fra via Tempio e via Togliatti; fino a via Vittorio Emanuele incrocio con via Roma, fino a Largo Vittorio Veneto (con interruzione su via Sassari all’altezza del nr. Civico 17), comprese le Piazze della Repubblica, I Maggio, della Libertà, Alisa e Funtana Manna. All’interno di quest’area verrà individuato uno spazio destinato gratuitamente agli stand della Pro Loco di Uri, tale area verrà concordata dall’amministrazione comunale e la Pro Loco di Uri, di anno in anno, sulla base delle esigenze di entrambi.

Art. 3
Individuazione dei soggetti che parteciperanno alla Sagra

Alla sagra potranno partecipare gli operatori titolari di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche, produttori locali, creatori di opere del proprio ingegno, di oggetti di bigiotteria, artigianato, pittori, ritrattisti, caricaturisti ecc., associazioni e comitati. Gli operatori che parteciperanno alla sagra dovranno esercitare l’attività nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti in materia.

Si richiede agli stand, che parteciperanno alla sagra, che venga curato l’aspetto estetico dell’allestimento con la ricercatezza dei dettagli nell’esposizione della merce stessa, con richiamo puntuale al protagonista della sagra, il carciofo. Inoltre, le attività commerciali, situate lungo l’area individuata per la sagra, che intendono usufruire dell’area pubblica sono, anch’esse, tenute a effettuare la richiesta e il pagamento della Tassa di Occupazione Spazi e Aree Pubbliche.

Art. 4
Criterio di assegnazione degli stalli

Nell’area oggetto della sagra verranno individuati e numerati gli stalli. L’assegnazione degli stalli verrà decisa dall’amministrazione comunale sulla base della tipologia merceologica. In particolare, verrà data maggiore visibilità, con il posizionamento intorno ai principali punti di attrazione, ai produttori residenti ad Uri che siano coerenti con il principio di valorizzazione e promozione del prodotto locale: carciofi e prodotti affini, produzione alimentare artigianale, opere di tradizione locale e del proprio ingegno alle associazioni di volontariato locali e ai comitati delle tre storiche feste religiose locali, questi ultimi verranno posizionati in stalli adiacenti. Gli stalli saranno posizionati su un unico lato della pubblica via per garantire la circolazione dei mezzi di primo soccorso. Ai paninari e agli arrostitori saranno assegnati gli stalli, all’interno dell’area individuata per la sagra, in Piazza I° Maggio, Piazza della Libertà e Piazza Alisa.

Art.5

Contenuto delle domande, termine di presentazione e di pagamento.

La domanda di partecipazione alla sagra, dovrà essere presentata in bollo, indirizzata al Comune di Uri. Dovrà pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o via pec oppure potrà essere consegnata a mano, presso l'Ufficio Protocollo, a partire dal 2 gennaio e non oltre il 15 febbraio di ogni anno, farà fede la data del timbro apposto dall'Ufficio Protocollo comunale. Il comune declina ogni responsabilità in caso di mancata ricezione della domanda a causa di disguidi postali non imputabili al Comune stesso.

La domanda dovrà contenere, la seguente documentazione:

Operatori titolari di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche:

- a) I dati anagrafici e contatti (compresi l'e-mail e/o fax).
- b) l'iscrizione al Registro degli esercenti il commercio. Nel caso di società, i su citati requisiti, devono essere posseduti dal legale rappresentante o da altra persona specificamente preposta all'attività.
- c) il settore o i settori merceologici di vendita (allegare specifica autorizzazione qualora si tratti di vendita e/o somministrazione di bevande e alimenti).
- d) La richiesta di superficie di suolo pubblico per la quale si richiede la concessione.
- e) Dichiarazione che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n°575 (Dichiarazione sostitutiva antimafia).
- f) Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità e marca da bollo per successivo rilascio dell'autorizzazione.

Venditori occasionali:

- a) I dati anagrafici e contatti (compresi l'e-mail e/o fax).
- b) Autocertificazione dove si dichiara di non essere iscritto in nessuno dei registri obbligatori per gli imprenditori commerciali professionali, presso nessuna Camera di Commercio del territorio italiano. Pertanto di non esercitare l'attività del commercio al dettaglio in forma professionale, bensì di praticarla in modo sporadico (commercio occasionale), non sottoponibile quindi alla disciplina commerciale contenuta nel D.Lgs. 114/98 il quale, viceversa, regola le attività di commercio in forma professionale e

continuativa; e di non esporre e di non porre in vendita prodotti che non siano il risultato e l'opera della propria creatività ed ingegno.

- c) La richiesta di superficie di suolo pubblico per la quale si richiede la concessione.
- d) Dichiarazione che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all' art. 10 della legge 31 maggio 1965, n°575 (Dichiarazione sostitutiva antimafia).
- e) Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità e marca da bollo per successivo rilascio dell'autorizzazione.

Associazioni e comitati:

- a) I dati anagrafici e contatti (compresi l'e-mail e/o fax)
- b) Autocertificazione dove si dichiara di svolgere le seguenti attività commerciali e produttive che sono individuate dal Decreto ministeriale 25.05.1995: attività di vendita occasionale di solidarietà svolte in concomitanza a campagne di sensibilizzazione pubblica verso i fini istituzionali dell'organizzazione di volontariato; attività di vendita di beni acquisiti da terzi a titolo gratuito a fini di sovvenzione, a condizione che la vendita sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario; cessione di beni prodotti dagli assistiti e dai volontari sempre che la vendita dei prodotti sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario; attività di somministrazione di alimenti e bevande a carattere occasionale; attività di prestazione di servizi rese in conformità alle finalità istituzionali, non riconducibili nell'ambito applicativo dell'articolo 111 comma 3 del Tuir.
- c) La richiesta di superficie di suolo pubblico per la quale si richiede la concessione.
- d) Dichiarazione che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n°575 (Dichiarazione sostitutiva antimafia).
- e) Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità e marca da bollo per successivo rilascio dell'autorizzazione.

Entro il mese di febbraio di ogni anno saranno assegnati e comunicati gli stalli.

Art. 6

Comunicazione assegnazione degli stalli

A seguito della ricezione delle domande di partecipazione, l'amministrazione comunale procederà all'assegnazione degli stalli, sulla base dei criteri specificati all'Art. 4.

Art. 7

Adempimenti dei partecipanti alla Sagra

Gli operatori e i soggetti che avranno diritto alla concessione dell'autorizzazione e del posteggio dovranno, entro il termine della prima settimana di marzo di ogni anno (come da Art. 5), provvedere al pagamento della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche sulla base delle tariffe regolate dal vigente Regolamento Comunale, versando l'importo dovuto sul conto corrente postale nr. 12325072 intestato a "Comune di Uri – Servizio Tesoreria" o effettuando il pagamento presso l'Ufficio Economato del comune. A pagamento avvenuto, l'amministrazione comunale si fa carico di concedere l'autorizzazione di attribuzione dell'area richiesta; tale autorizzazione dovrà essere esibita al personale autorizzato il giorno della manifestazione durante le ore previste per l'allestimento degli stand.

Art. 8

Irregolarità non sanabili

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla partecipazione alla Sagra le seguenti irregolarità od omissioni che saranno rilevate nelle domande di partecipazione:

- a) Domanda priva della sottoscrizione autografa da parte dell'interessato;
- b) Domanda pervenuta prima della data di apertura delle richieste e/o dopo la data di scadenza stabilita;
- c) Domanda mancante dei dati anagrafici, dei titoli, delle dichiarazioni, dei requisiti morali e professionali di cui all'Art. 5 del D.Lgs n. 114/98 e della documentazione richiesta;
- d) Mancato pagamento entro il termine perentorio di cui all' Art. 7, e la mancata esibizione della ricevuta comprovante tale pagamento della Tassa Occupazione e Aree Pubbliche.