



COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

PROVINCIA DI VERONA

C.A.P. 37063

E-mail: info@comune-isola.it

Tel. 045 66 31 911

Cod. Fisc. 00457160232

www.comune-isola.it

Fax 045 66 30 170

Prot. n. 16730

ALLE ASSOCIAZIONI ED ENTI INTERESSATI
DI ISOLA DELLA SCALA - LORO SEDI

Oggetto: Comunicazione relativa a “Linee guida per la programmazione delle attività di somministrazione di alimenti e bevande nelle sagre e nelle fiere”.

(Delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 184 del 21 febbraio 2017)

Si informa che la Giunta Regionale del Veneto ha approvato la delibera n. 184 del 21 febbraio 2017, contenente Linee Guida per la programmazione delle sagre e fiere in cui si svolge attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande.

Poiché questo Comune deve redigere e inviare alla Regione l'elenco delle fiere e delle sagre che si svolgeranno nel 2018, si chiede di trasmettere entro il **6 novembre p.v.**, le seguenti informazioni:

1. *Dati anagrafici dell'organizzatore;*
2. *Denominazione, ubicazione ed orari di svolgimento della manifestazione;*
3. *Indicazione dell'eventuale sito web della manifestazione e contatti (email/telefono);*
4. *Programma della manifestazione;*
5. *Eventuale segnalazione di vendita o somministrazione di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale.*

Lo svolgimento di una sagra e fiera non inserita nel calendario regionale, comporterà l'impossibilità di iscrivere la manifestazione stessa nel calendario per l'anno successivo.

Si avverte che, qualora intendiate modificare i dati già inseriti o, in via del tutto eccezionale, presentare istanza fuori termine per una nuova manifestazione non prevista e non prevedibile in sede di programmazione annuale, dovrete rivolgervi al Comune almeno 30 giorni prima dell'ipotizzata data di inizio della manifestazione stessa, al fine di consentire le necessarie verifiche e di dare alla manifestazione adeguata pubblicità. Tale termine potrà essere derogato, con provvedimento motivato, nel caso di modifiche derivanti da emergenze o eventi metereologici, non prevedibili.

In caso di sovrapposizione di due o più manifestazioni nello stesso sito e negli stessi giorni, il Comune accoglierà le istanze attenendosi ai seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

1. Manifestazione che abbia finalità di valorizzazione del territorio, del turismo, dei prodotti enogastronomici tipici, della cultura e dell'artigianato locale; i prodotti alimentari venduti e somministrati dovranno provenire in prevalenza dall'elenco dei prodotti agroalimentari tradizionali veneti o comunque classificati e riconosciuti come DOP, IGP, DOC, DOCG e IGT dalla Regione Veneto;
2. Forte connotazione tradizionale dell'evento che giustifica la manifestazione (celebrazione religiosa, festa patronale, commemorazione di un evento importante per la comunità, ecc.);
3. Anni di svolgimento della manifestazione;
4. Ordine cronologico di presentazione dell'istanza.

Verranno comunque sempre salvaguardate le tradizionali manifestazioni che si celebrano con ricorrenza nel territorio comunale.



COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

PROVINCIA DI VERONA

C.A.P. 37063

E-mail: info@comune-isola.it

Tel. 045 66 31 911

Cod. Fisc. 00457160232

www.comune-isola.it

Fax 045 66 30 170

Si anticipa che, in conformità alle Linee guida regionali, l'area interessata dalla manifestazione dovrà essere dotata di:

1. Servizi igienici, di cui almeno uno riservato ai disabili e raggiungibile in autonomia e sicurezza, in numero adeguato rispetto ai visitatori.
2. Aree destinate a parcheggi anche provvisori, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
3. Parcheggi riservati a soggetti diversamente abili, con percorso accessibile quale collegamento con almeno parte delle aree destinate alla somministrazione temporanea di alimenti e bevande, anche attraverso soluzioni mobili o temporanee la cui presenza deve essere comunque segnalata.

Il Comune tenuto conto del luogo di svolgimento della manifestazione e per ragioni di tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, potrà definire un orario massimo di svolgimento delle attività.

L'istanza, presentata tramite il SUAP, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento, dovrà contenere, a pena l'inammissibilità, salvo possibile integrazione della stessa:

1. Dati anagrafici degli organizzatori e, nel caso di impresa, i relativi dati;
2. Indicazione dell'eventuale sito web della manifestazione e contatti (email/telefono);
3. Elenco dei partecipanti alla manifestazione con indicazione dei dati anagrafici (e nel caso di impresa, i dati relativi) e dell'attività svolta;
4. Denominazione, ubicazione ed orari di svolgimento della manifestazione;
5. Indicazione, sulla relativa planimetria, delle aree destinate a parcheggi, anche provvisori, nonché quelle riservate a parcheggi per i soggetti diversamente abili con percorso accessibile;
6. Indicazione di presenza di servizi igienici, compresi quelli destinati a soggetti diversamente abili, raggiungibili in autonomia e sicurezza, nei limiti stabiliti dalla normative vigente;
7. Relazione previsionale di impatto acustico;
8. Programma della manifestazione;
9. Eventuale segnalazione di vendita o somministrazione di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale.

Come indicato dal Ministero dell'Interno-Dipartimento di Pubblica Sicurezza con circolare del 7 giugno 2017 diretta ai Prefetti e di riflesso ai Comuni, "Gestione delle manifestazioni. Prevenzione (**safety**) e sicurezza (**security**)", gli organizzatori delle manifestazioni dovranno fornire al Comune un "Piano della Sicurezza" elaborato da un tecnico professionista.

Qualora nell'ambito della manifestazione siano previsti eventi per loro natura assoggettati a licenza/autorizzazione/SCIA, le relative istanze vanno presentate nei termini previsti dalle norme che li regolamentano e i relativi atti di assenso / certificazioni, dovranno essere prodotti prima dell'inizio della manifestazione.

In attesa di riscontro, si porgono distinti saluti.

Isola della Scala, lì 16.10.2017



Il Responsabile della Direzione
Geom. Giorgia Moratello