



CITTA' DI CIVIDALE DEL FRIULI

U.O. SPORT TURISMO EVENTI UNESCO

P.zza Paolo Diacono n.ro 10 - 33043 CIVIDALE DEL FRIULI (UD)

Tel. 0432/710422 Fax 0432/710423 - E-mail:turismo@cividale.net

*

PALIO di SAN DONATO INFORMAZIONI UTILI

Il Regolamento

IL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI PUBBLICI E PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE NON RICOGNITORIO in OCCASIONE DEL PALIO DI SAN DONATO (approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 16.02.2009)

Cos'è

Dall'anno 2009 l'**utilizzo di spazi pubblici** in occasione del Palio di San Donato, che comporti o meno l'installazione temporanea di attrezzature varie (strutture, chioschi, arredi), è disciplinato dall'apposito regolamento comunale, adottato con Delibera Consiliare il 16.02.2009.

Con il Regolamento è stato anche istituito il **canone di concessione non ricognitorio** da applicarsi in caso di installazione temporanea di attrezzature (strutture, chioschi, arredi) per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, vendita prodotti alimentari e non alimentari, allestimenti scenografici e ambientazioni tematiche (attività dimostrativa e didattica non commerciale) durante la manifestazione Palio di San Donato.

Cosa s'intende

- per "**utilizzo**": la disponibilità del suolo o di spazi pubblici, come successivamente definiti, che consente un'utilizzazione particolare dei predetti beni con conseguente sottrazione degli stessi all'uso generale della collettività;
- per "**suolo pubblico**" o "**spazio pubblico**": l'area e i relativi spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, comprese le aree destinate a mercati attrezzati e a parcheggio, nonché le aree di proprietà privata ad uso pubblico;
- per "**canone di concessione non ricognitorio**": la somma dovuta dal titolare dell'atto concessorio quale controprestazione per l'uso del suolo pubblico in virtù del vantaggio particolare derivante al concessionario in occasione del Palio di San Donato. Per brevità, tale termine viene indicato semplicemente "canone";
- per "**concessione**": l'atto amministrativo mediante il quale il Comune autorizza l'utilizzo del suolo pubblico, intendendosi, comunque, per il Regolamento in oggetto, autorizzazioni rilasciate per utilizzi temporanee;

LE NOVITÀ INTRODOTTE dal Regolamento:

- la PRENOTAZIONE della partecipazione al Palio e dell'utilizzo degli spazi
- la COMMISSIONE TECNICA VALUTATIVA che valuta le richieste di prenotazione pervenute
- il CANONE che si applica secondo le tariffe deliberate annualmente ai sensi di legge per le varie tipologie di utilizzo (allestimenti /commercio/somministrazione) ed in base alla classificazione delle strade e delle altre aree pubbliche;
- L'ESPERTO che controlla la filologicità degli allestimenti e delle ambientazioni durante il Palio

COSA FARE PER PARTECIPARE AL PALIO ALLESTENDO UNO SPAZIO

I FASE: PRENOTAZIONE

per partecipare al Palio e poter utilizzare degli spazi pubblici è necessario **presentare:**

la **richiesta di PARTECIPAZIONE al PALIO e PRENOTAZIONE dell'UTILIZZO degli spazi** (in carta semplice)

dove consegnare la richiesta:

Protocollo del Comune di Cividale del Friuli – ingresso Largo Boiani - tel. 0432/710100

PEC: comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it

oppure

Ufficio Turismo/Eventi del Comune di Cividale del Friuli – piazza Paolo Diacono, 10 – tel. 0432/710422

ufficio competente:

Ufficio Turismo/Eventi del Comune di Cividale del Friuli – piazza Paolo Diacono, 10 – tel. 0432/710422

quando:

ENTRO il 30 MARZO di ogni anno

Documentazione richiesta: (usare il modulo predisposto dall'Ufficio turismo)

- **RICHIESTA PARTECIPAZIONE E PRENOTAZIONE** (in carta semplice) nella quale indicare:
 - dati del richiedente;
 - tipologia d'utilizzo del suolo (somministrazione/commercio/allestimenti ad uso didattico-espositivo non commerciale);
 - dimensioni e mq richiesti;
 - ubicazione precisa (via/ piazza riferimenti nn. civici o insegne)
- **ELENCO PRESCRIZIONI generali per l'allestimento di ambientazioni medievali** in occasione del Palio di San Donato **sottoscritto per accettazione;**
- **SCHEDA TECNICA** relativa all'allestimento che si intende realizzare, **corredata da disegno o fotografia** e da qualsiasi altra documentazione utile ai fini dell'esame della richiesta;
- **SCHEDA EVENTI** nel caso si intenda proporre e realizzare in occasione della manifestazione appuntamenti/iniziativa/eventi particolari ad integrazione della programmazione generale: *ad es. animazione di musicisti, giullari, laboratori, mostre, tornei*

ATTENZIONE:

La descrizione dettagliata dell'allestimento (la scheda tecnica opportunamente compilata, corredata, da foto, disegni, etc) **costituisce un elemento essenziale e imprescindibile per l'esame della richiesta di prenotazione da parte della commissione:**

Si raccomanda, pertanto, la massima cura ed attenzione nella compilazione della descrizione dell'allestimento, in quanto, qualora la documentazione prodotta risultasse insufficiente, incompleta o, addirittura, mancante, non potrà essere espresso parere positivo a fronte della domanda di prenotazione.

II FASE: ESAME DELLA COMMISSIONE

Una commissione *ad hoc* valuterà la documentazione presentata dai richiedenti ed esprimerà un parere vincolante (tramite stesura di un verbale) in merito alle caratteristiche generali della programmazione delle iniziative (spettacoli, tornei ecc.), ed in merito alle caratteristiche estetiche, tecniche, logistiche, dimensionali delle ricostruzioni storiche, delle ambientazioni e degli utilizzi di spazi anche per attività commerciali.

La Commissione *ad hoc* è composta dal Sindaco, o suo delegato, un funzionario del Comune, sei persone esperte nel campo dell'organizzazione di eventi analoghi o similari a quello per il quale è stata istituita.

La Commissione *ad hoc* si riunisce entro congruo termine dalla presentazione delle prenotazioni di utilizzo degli spazi.

Verrà dato riscontro a tutte le richieste pervenute: specificando se la richiesta ha ottenuto parere favorevole o contrario.

Solo le prenotazioni che avranno ottenuto parere favorevole dalla commissione avranno diritto a presentare la domanda per l'utilizzo degli spazi in occasione del Palio.

III FASE: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Coloro che hanno ricevuto parere favorevole dalla Commissione saranno invitati a presentare

la formale DOMANDA di utilizzo del suolo o spazi pubblici (in marca da bollo)

dove presentare la domanda:

Protocollo del Comune di Cividale del Friuli – ingresso Largo Boiani - tel. 0432/710100

PEC: comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it

Quando:

entro il 30 MAGGIO di ogni anno.

Documentazione richiesta:

Domanda (in Marca da Bollo) **di Utilizzo** del suolo, spazi pubblici nella quale indicare

- dati del richiedente
- tipologia d'utilizzo del suolo (vendita/somministrazione/allestimenti ad uso didattico-espositivo non commerciale)
- mq richiesti
- ubicazione precisa (via/ piazza riferimenti nn. civici o insegne)

piantina da cui ricavare dimensioni e ubicazione dell'allestimento

dichiarazione di presa visione e recepimento delle prescrizioni indicate dalla Commissione Tecnica *ad hoc*

Ufficio competente:

Ufficio Polizia Locale del Comune di Cividale del Friuli – piazzetta Zorutti – tel. 0432/710220

ATTENZIONE:

La Polizia Locale verificherà per ciascuna domanda presentata che la richiesta per l'occupazione degli spazi rispetti i limiti imposti dalla normativa vigente per quanto attiene la sicurezza della circolazione veicolare dei mezzi di soccorso.

L'autorizzazione rilasciata dalla Polizia Locale viene consegnata all'ufficio Turismo il quale provvede a conteggiare l'importo complessivo del canone da pagare sulla base dei metri quadri effettivamente concessi e indicati nel titolo autorizzativo.

L'Ufficio Turismo provvede a contattare direttamente gli interessati per consegnare loro l'autorizzazione e comunicargli l'importo da pagare.

N.B. Nel caso in cui l'utilizzo degli spazi richiesti comporti la vendita di prodotti o la somministrazione di alimenti e bevande al pubblico, i richiedenti dovranno presentare la documentazione richiesta all'uopo. (per maggiori informazioni relative alla modulistica inerente la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e la vendita di prodotti rivolgersi all'Ufficio Polizia Locale)

IV FASE: L'ALLESTIMENTO

Il richiedente dovrà attenersi alla realizzazione dell'allestimento così come descritto nella scheda tecnica presentata, osservando le eventuali prescrizioni indicate dalla stessa commissione *ad hoc*.

Ciascun allestire provvede autonomamente alla fornitura elettrica di cui necessita per il proprio allestimento, sostenendo direttamente tutti gli oneri amministrativi, tecnici ed economici relativi (attivazione di utenza temporanea, collegamenti, costi per i consumi etc).

Ogni allestire dovrà inoltre garantire l'osservanza di tutti i punti indicati alla voce "Sicurezza" inserita nell'ELENCO PRESCRIZIONI per l'allestimento di ambientazioni medievali in occasione del Palio di San Donato (p. 4 della domanda di prenotazione).

L'ESPERTO

Durante le giornate di allestimento e di realizzazione della manifestazione un esperto esterno, incaricato dall'Amministrazione Comunale, valuta la rispondenza delle installazioni e ambientazioni ai canoni filologici dettati dalla Direzione Artistica Generale in merito alla ricostruzione storica da attuarsi.

Qualora vengano rilevate delle inosservanze al rispetto dei canoni di cui sopra, l'esperto è autorizzato a chiedere il **ripristino** del rispetto dei canoni di cui sopra ed ha altresì la facoltà di richiedere l'intervento delle Forze dell'ordine per la rimozione delle installazioni

PAGAMENTI

Il pagamento del canone deve essere effettuato **entro 30 giorni dalla data di rilascio dell'autorizzazione**.

- Mediante **bollettino di c/c postale** in favore della Tesoreria del Comune (pre-compilato e allegato all'autorizzazione)
- Mediante **bonifico bancario** codice IBAN IT71 K 0548463740 025570000309

Il bollettino c.c.p. già compilato verrà allegato all'autorizzazione e consegnato contestualmente al rilascio della stessa.

IL CANONE, le tariffe diversificate

Il canone si applica secondo le tariffe deliberate ai sensi di legge per le varie tipologie di utilizzo ed in base alla classificazione delle strade e delle altre aree pubbliche.

A tale effetto le strade, gli spazi e le altre aree pubbliche nel Comune di Cividale del Friuli sono classificate come segue:

CATEGORIA A) (zona "centrale" del centro storico):

via Borgo di Ponte (da Porta Borgo di Ponte); Piazza San Nicolò; Piazzetta Zorutti; Piazza Chiarottini, Stretta San Martino, Belvedere, Corso Paolino D'Aquileia, Piazza Duomo, Corso Mazzini, Piazza Paolo Diacono, Via Cavour; Via Ristori, Via Carlo Alberto (fino alla Chiesa di S. Silvestro), Stretta Tomadini, Piazza Diaz, Piazza Dante (fino alla Chiesa di S. Pietro), Piazza San Pietro, via Silvio Pellico (dalla Questura), Largo Boiani; Stretta Mulinuss; Piazza S. Francesco, via Monastero Maggiore e Borgo Brossana (fino alla Chiesa di S. Biagio);

CATEGORIA B) (zona "semi-periferica" del centro storico):

piazza Foro Giulio Cesare, via Stellini, via Matteotti, via Patriarcato, via Cerchiarì, Stretta S. Maria di Corte, stretta della Giudaica, Piazza San Giovanni, Piazzetta Garibaldi, Stretta Monte di Pietà, via della Conciliazione;

CATEGORIA C (zona "periferica" del centro storico):

Stretta San Valentino, Via Canussio, Via Manzoni, Stretta de Rubeis;

TARIFFE anno 2016

Tipologia d'uso per utilizzo di suolo pubblico			
TARIFFA <i>giornaliera</i> per utilizzo ogni mq FINO A 200 mq (fascia intera)			
Zone della città	ALLESTIMENTI SCENOGRAFICI E AMBIENTAZIONI TEMATICHE (ivi compresa attività dimostrativa-didattica di natura non commerciale)	COMMERCIO di prodotti alimentari e non alimentari	Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande
ZONA A)	€ -	€ 2,30	€ 3,50
ZONA B)	€ -	€ 1,90	€ 3,15
ZONA C)	€ -	€ 1,70	€ 2,30
Tipologia d'uso per utilizzo di suolo pubblico			
TARIFFA <i>giornaliera</i> per utilizzo ogni mq oltre 200 fino al raggiungimento dei 300 mq (=1/12 della fascia intera)			
Zone della città	ALLESTIMENTI SCENOGRAFICI E AMBIENTAZIONI TEMATICHE (ivi compresa attività dimostrativa-didattica di natura non commerciale)	COMMERCIO di prodotti alimentari e non alimentari	Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande
ZONA A)	€ -	€ 0,19	€ 0,29
ZONA B)	€ -	€ 0,16	€ 0,26
ZONA C)	€ -	€ 0,14	€ 0,19
Tipologia d'uso per utilizzo di suolo pubblico			
TARIFFA <i>giornaliera</i> per utilizzo ogni mq oltre i 300 mq (=1/14 della fascia intera)			
Zone della città	ALLESTIMENTI SCENOGRAFICI E AMBIENTAZIONI TEMATICHE (ivi compresa attività dimostrativa-didattica di natura non commerciale)	COMMERCIO di prodotti alimentari e non alimentari	Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande
ZONA A)	€ -	€ 0,16	€ 0,25
ZONA B)	€ -	€ 0,14	€ 0,23
ZONA C)	€ -	€ 0,12	€ 0,16

Per richieste informazioni, chiarimenti contattare:

l'Ufficio Turismo del Comune di Cividale del Friuli

tel. 0432/710427 oppure turismo@cividale.net

piazza Paolo Diacono, 10 -33043 Cividale del Friuli
(piano terra)

orari:

per informazioni telefoniche:

mattina: dal Lunedì al Venerdì dalle 8.30 alle 13.30;

pomeriggio: Lunedì dalle 14.30 -19.00 il Mercoledì dalle 14.30 alle 18.00

orario di apertura al pubblico:

Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì dalle 10.00 alle 12.30; il Lunedì anche dalle 16.30 alle 19.00

Mercoledì su appuntamento