

# COMUNE DI RIMINI

- Segreteria Generale -

## ESTRATTO DAL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE

N. : 78 del 26/03/2013

Oggetto : COMITATI TURISTICI CITTADINI: APPROVAZIONE DELLA NUOVA "DISCIPLINA PER L'INDIVIDUAZIONE DEI COMITATI TURISTICI RIMINESI E PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITA' PER L'APPLICAZIONE DELL'ART. 12 DELLA LEGGE 7.8.1990 N.241". MODIFICHE ALLE "MODALITA' PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO EVENTI".

L'anno duemilatredici, il giorno 26 del mese di Marzo, alle ore 15:30, con la continuazione in Rimini, in una sala della Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

Per la trattazione dell'argomento all'oggetto indicato, risultano presenti:

		Pres./Ass.
- GNASSI ANDREA	Sindaco	presente
- LISI GLORIA	Vice Sindaco	presente
- BIAGINI ROBERTO	Assessore	presente
- BRASINI GIAN LUCA	Assessore	presente
- IMOLA IRINA	Assessore	presente
- PULINI MASSIMO	Assessore	presente
- ROSSI NADIA	Assessore	presente
- SADEGHOLVAAD JAMIL	Assessore	presente
- VISINTIN SARA	Assessore	assente
-		
-		
-		
-		
-		

**Totale presenti n. 8 - Totale assenti n. 1**

Presiede GNASSI ANDREA nella sua qualità di SINDACO.

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE LAURA CHIODARELLI.

OGGETTO: Comitati turistici cittadini: approvazione della nuova “Disciplina per l’individuazione dei Comitati turistici riminesi e per la determinazione dei criteri e delle modalità per l’applicazione dell’art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241”. modifiche alle “Modalità per l’organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Eventi”.

#### LA GIUNTA COMUNALE

##### PREMESSO:

- che con deliberazione della Giunta comunale in data 27 aprile 2004, n. 197, portante ad oggetto “Disciplina per l’individuazione dei Comitati Turistici riminesi e per la determinazione dei criteri e modalità per l’applicazione dell’art. 12 della Legge 7/8/1990 n. 241”, veniva approvato il Disciplinare che riconosce il ruolo rivestito e l’importanza delle attività svolta dai Comitati Turistici cittadini ai fini dell'accoglienza e dell'intrattenimento del turista;
- che attraverso la medesima deliberazione la Giunta comunale procedeva all’individuazione di 14 Comitati Turistici, individuati in base all’ambito territoriale in cui si svolge la relativa azione promozionale;
- che mediante deliberazione della Giunta comunale in data 6 giugno 2000, n. 415, portante oggetto “Modalità per l’organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Eventi”, l’Amministrazione comunale istituiva e rendeva operativo il menzionato Sportello, quale strumento volto alla semplificazione di tutte le procedure relative all’attività di gestione e promozione turistica e per la valorizzazione del rapporto collaborativo tra l’Amministrazione Comunale e le Associazioni, i Comitati Turistici, gli operatori turistici, i promotori pubblici e privati di eventi con rilevanza turistica;
- che mediante deliberazione della Giunta comunale in data 21 aprile 2009, n. 131 venivano fissati i criteri per la concessione di contributi economici a sostegno della realizzazione di iniziative di competenza della direzione Cultura e Turismo;

##### CONSIDERATO:

- che attraverso i sopra citati atti l’Amministrazione Comunale ha inteso riconoscere e valorizzare l’attività svolta dai Comitati Turistici ai fini della tutela e della promozione delle peculiarità turistiche, ambientali e culturali delle singole località, anche attraverso la realizzazione di manifestazioni sagre e pubblici intrattenimenti;
- che i Comitati Turistici rappresentano la sintesi e l’unione delle risorse umane ed economiche esistenti nelle varie realtà territoriali e si caratterizzano per l’effettivo legame con l’economia turistica della località in cui operano;

DATO ATTO che, anche in ossequio al principio della sussidiarietà orizzontale codificato nell’art. 3, comma 5, ultimo periodo del D.Lgs. 18 agosto 2000, n 267, l’Amministrazione intende proseguire nell’azione di sostegno all’attività dei Comitati turistici;

##### CONSIDERATO:

- che l’attuale congiuntura economica conseguente alla crisi finanziaria ha costretto il Comune, già dall’anno 2012, a destinare all’attività di promozione turistica svolta dai Comitati uno stanziamento di risorse economiche fortemente ridotto rispetto agli anni precedenti;
- che tale significativa riduzione degli stanziamenti destinati a sostenere l’azione dei Comitati Turistici impone di modificare i criteri di distribuzione dei contributi economici in base al principio di premialità e di incentivazione dell’attività effettivamente svolta;

RILEVATO che attraverso il PEG per l'anno 2012 la Giunta comunale, proprio in ragione delle ridotte disponibilità finanziarie da destinare al sostegno dell'attività dei Comitati turistici, aveva assegnato alla Direzione Cultura e Turismo uno specifico obiettivo denominato "Valorizzazione del ruolo e del contributo dei comitati turistici alla realizzazione dell'offerta di eventi turistici estivi";

CONSIDERATO che il predetto obiettivo di PEG 2012 perseguiva il fine di stimolare e accrescere l'attività e l'iniziativa dei Comitati Turistici attraverso la modifica dei criteri di riparto delle risorse economiche tra i Comitati stessi e l'introduzione dei principi di premialità e selettività della distribuzione dei contributi;

RILEVATO altresì che nelle more della modifica alla Disciplina per la determinazione dei criteri e delle modalità per l'applicazione dell'art. 12 della legge 7.8.1990 n. 241, mediante deliberazione della Giunta comunale in data 15 maggio 2012, n. 105 l'Amministrazione ha introdotto per l'anno 2012 un criterio sperimentale di distribuzione dei contributi ai Comitati turistici, che risulta già ispirato al principio di premialità dell'attività svolta dagli stessi Comitati;

RILEVATO altresì che mediante la citata deliberazione sono stati approvati per la stagione estiva 2012 dei criteri selettivi di riparto della somma complessiva messa a disposizione annualmente e sono state adottate nuove modalità di determinazione dell'importo del contributo da erogare a ciascun Comitato, che, da un lato, incrementano la quota erogata in ragione dell'attività di promozione ed animazione effettivamente svolta e, dall'altro lato, riducono la quota versata per sostenere l'attività c.d. istituzionale del Comitato stesso;

DATO ATTO che le risorse economiche complessive destinate al finanziamento dell'attività dei Comitati turistici è stato ridotto nel 2012 di oltre il 20% rispetto allo stanziamento destinato alle medesime finalità nel 2011;

PRESO ATTO dei risultati della fase sperimentale relativa all'estate 2012 relativamente alla iniziativa promozionale denominata "Cento giorni in festa";

RITENUTO che i risultati della sperimentazione avviata nell'estate 2012 siano largamente positivi, essendo emerso, una volta completata la fase di rendicontazione dell'attività e delle spese sostenute dai Comitati nell'ambito della iniziativa "Cento giorni in festa", che alcuni Comitati – i più attivi ed intraprendenti – hanno ottenuto un contributo addirittura più elevato di quello percepito nel 2011, mentre altri – quelli meno attivi – hanno ricevuto un contributo sensibilmente più ridotto;

RITENUTO opportuno consolidare i risultati della sperimentazione attraverso la modifica della disciplina per il riconoscimento dei Comitati turistici e per determinazione dei criteri e delle modalità per l'applicazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241;

RITENUTO di dover apportare alla predetta Disciplina le seguenti modifiche:

- a) introduzione del principio per cui i Comitati debbano avere nella propria compagine associativa una rappresentanza di tutti gli operatori economici e turistici che operano nella zona in misura pari ad almeno l'80%;
- b) previsione di stimoli ed incentivi all'aggregazione dei Comitati, ove nella stessa area ne operi più di uno, finalizzati alla riduzione complessiva del numero dei Comitati;
- c) previsione, nell'ambito del piano di riparto dei contributi, di una quota non inferiore al 60 % dell'importo complessivo destinato, di anno in anno, ai Comitati turistici per il sostegno alla predetta iniziativa "Cento giorni in festa", da erogare ai Comitati in proporzione al numero delle feste e delle manifestazioni organizzate nell'arco della stagione estiva;

- d) introduzione di modifiche alle Modalità per l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Eventi approvate mediante deliberazione della Giunta comunale in data 6 giugno 2000, n. 415, attraverso la soppressione di alcune previsioni che attribuivano le competenze successivamente assegnate da disposizioni normative sopravvenute ad altre strutture organizzative dell'Ente;

VISTO il parere favorevole espresso in data 25 febbraio 2013 dal responsabile ad interim della Direzione Cultura e Turismo, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta deliberativa;

DATO ATTO che non è richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00 in quanto la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

A VOTI unanimi, espressi per alzata di mano;

#### DELIBERA

- 1) di modificare la Disciplina per l'individuazione dei Comitati Turistici riminesi e per la determinazione dei criteri e delle modalità per l'applicazione dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 come segue:
  - nel testo della Disciplina allegato sub A) alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, le parti in grassetto sono aggiunte;
  - nel testo della Disciplina allegato sub A) alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, le parti sbarrate sono soppresse;
- 2) di approvare conseguentemente la nuova Disciplina per l'individuazione dei Comitati turistici riminesi e per la determinazione dei criteri e delle modalità per l'applicazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nel testo risultante dalle modifiche di cui al precedente punto 1), allegato sub B alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) di modificare altresì le Modalità per l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Eventi approvate con deliberazione della Giunta comunale in data 6 giugno 2000, n. 415, come segue:
  - nel testo delle Modalità allegato sub C alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, le parti sbarrate sono soppresse;
  - nel testo delle Modalità allegato sub C alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, le parti in grassetto sono aggiunte;
- 4) di approvare conseguentemente le nuove Modalità per l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Eventi nel testo risultante dalle modifiche di cui al precedente punto 3), allegato sub D alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;
- 5) di stabilire che nell'ambito del piano di riparto dei contributi, venga destinata una quota non inferiore al 60 % dell'importo complessivo stanziato di anno in anno per il sostegno dell'iniziativa denominata "Cento giorni in festa", da erogare ai Comitati turistici in proporzione al numero delle feste e delle manifestazioni organizzate nell'arco della stagione estiva;

- 6) di confermare, ad esclusione della percentuale di cui al precedente punto 5), in ogni sua altra parte i contenuti della deliberazione della Giunta comunale in data 15 maggio 2012, n. 105;
- 7) di confermare altresì in ogni sua parte, la deliberazione della Giunta comunale in data 21 aprile 2009, n. 131, attraverso la quale venivano fissati i criteri per la concessione di contributi economici a sostegno della realizzazione di iniziative di competenza della Direzione Cultura e Turismo;
- 8) di dare atto che sul presente provvedimento è stato espresso favorevolmente il parere previsto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, così come richiamato in premessa;

#### LA GIUNTA COMUNALE

Inoltre, in relazione all'urgenza di provvedere;

VISTO l'art. 134, comma quarto del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

A VOTI unanimi, espressi per alzata di mano;

#### DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

**Allegato A**



**COMUNE DI RIMINI**

**CRITERI E MODALITA' ~~DISCIPLINA~~ PER  
L'INDIVIDUAZIONE DEI COMITATI TURISTICI  
RIMINESI ~~E PER LA DETERMINAZIONE DEI~~  
~~CRITERI~~ E PER L'APPLICAZIONE DELL'ART. 12  
DELLA LEGGE 7.8.1990 n. 241**

## CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art.1 – ~~Principi~~ ~~Criteri~~ **generali.**

1. La presente disciplina comunale individua ~~al successivo articolo 3~~ i Comitati turistici riminesi e stabilisce, ai fini dell'applicazione dell'art. 12 della Legge 7.8.1990 n. 241, i criteri e le modalità per l'eventuale concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ai Comitati Turistici per lo svolgimento della loro attività istituzionale, in attuazione a quanto stabilito con regolamento comunale approvato con delibera consiliare n. 1090 del 3.12.1990.

## CAPO II – SOGGETTI BENEFICIARI

### Art. 2 – **Natura dei soggetti beneficiari.**

1. Per Comitato Turistico, ai fini della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di cui **alla presente disciplina** ~~precedente articolo~~, si intende una stabile organizzazione, legalmente costituita, senza scopo di lucro, finalizzata allo svolgimento di attività mirate alla ~~promozione della località sulla quale il Comitato insiste, allo scopo di conservare, valorizzare e migliorare le relative risorse turistiche, ambientali e culturali~~ **accoglienza e all'intrattenimento degli ospiti, alla conservazione, valorizzazione e miglioramento delle risorse turistiche, ambientali e culturali dell'ambito territoriale in cui il Comitato opera.**

2. L'attività del Comitato Turistico deve essere quindi **principalmente** diretta:

- a) alla tutela ed alla ~~promozione~~ **valorizzazione** del suo territorio e delle sue peculiarità turistiche, ambientali e culturali;
- b) all'assunzione di iniziative turistiche, alla realizzazione di manifestazioni, di sagre locali, di pubblici intrattenimenti per la valorizzazione della località e per la migliore accoglienza del turista.

**3. Nell'ambito delle manifestazioni di intrattenimento e nel rispetto delle normative fiscali vigenti, i Comitati Turistici, dotati di Partita IVA, possono svolgere attività commerciale in proprio, a condizione che gli utili eventualmente conseguiti siano reinvestiti per la realizzazione di manifestazioni o per l'attività turistica.**

**4. Durante la realizzazione delle iniziative di intrattenimento i Comitati Turistici possono prevedere la presenza di un numero di ambulanti non superiore a dieci.**

### Art. 3 – **Requisiti dei soggetti beneficiari.**

1. I Comitati Turistici, per **poter ottenere il riconoscimento di cui alla presente disciplina, nonché al fine di** accedere ai benefici di cui al precedente art. 1, devono inoltre:

- a)** essere retti da atto costitutivo ~~e/o~~ ~~statuto~~ che preveda la libera e democratica eleggibilità degli organi amministrativi;

- b)** svolgere l'attività istituzionale, di cui al precedente art. 2, in modo continuativo, **da almeno 3 anni, decorrenti dalla data di costituzione del Comitato;**
- c)** rappresentare la sintesi e l'unione di tutte le risorse umane ed economiche presenti nella località (commercianti, titolari di stabilimenti balneari, titolari di pubblici esercizi in genere, titolari di strutture ricettive, imprenditori ed altri soggetti) con effettivo e reale legame all'immagine, tradizione ed economia del territorio su cui i Comitati stessi insistono; **a tal fine è necessaria una partecipazione al Comitato dei sopraindicati operatori turistici, nella misura minima dell'80%;**
- d)** collaborare, nel rispetto delle proprie finalità e **della propria** autonomia, con il Comune e con gli altri Comitati Turistici e/o realtà simili esistenti sul territorio comunale ed attivarsi per partecipare alle iniziative di programmazione turistica attinenti alle proprie attività.

~~A questo riguardo si individuano, per ambito territoriale e/o finalità turistica operativa, i seguenti Comitati Turistici Riminesi:~~

**2. In sede di prima applicazione della presente disciplina i Comitati Turistici vengono individuati in quelli esistenti di seguito elencati:**

- Comitato Turistico Miramare
- Comitato Turistico Rivazzurra
- Comitato Turistico Marebello
- Comitato Turistico Bellariva
- Comitato Turistico Lagomaggio
- Comitato Turistico R...Estate A Rimini
- Comitato Turistico E Meer in Festa
- Comitato Turistico Operatori di spiaggia di Marina Centro
- Comitato Turistico **Nuova** Marina Centro
- Comitato Turistico San Giuliano Mare
- Comitato Turistico Rivabella
- Comitato Turistico Viserba
- Comitato Turistico Viserbella
- **"Torre Pedrera Eventi"** - Comitato Turistico Torre Pedrera
- **Comitato Turistico "I love Bellariva"**.

**3. Fermo restando quanto previsto al punto precedente, può essere riconosciuto un solo Comitato Turistico per ciascuna delle seguenti aree territoriali di riferimento:**

- **Miramare**
- **Rivazzurra**
- **Marebello**
- **Bellariva**
- **Lagomaggio/Viale Pascoli**
- **Marina Centro/Piazzale Marvelli**
- **San Giuliano Mare**
- **Rivabella**
- **Viserba**
- **Viserbella**
- **Torre Pedrera.**



**4. L'Amministrazione favorisce l'aggregazione dei Comitati esistenti, come individuati al precedente comma 2, al fine di far coincidere il numero dei Comitati con quello delle aree territoriali, anche mediante l'erogazione ai Comitati stessi di contributi economici aggiuntivi, da definire in sede di riparto.**

#### **Art. 4 – Natura dei benefici a favore dei Comitati turistici.**

1. Oltre ai benefici finanziari di cui al precedente art. 1, consistenti nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, ai Comitati Turistici possono essere assegnati anche vantaggi economici quali la concessione gratuita, o a ~~prezzo ridotto~~ **canone o tariffa ridotti, di spazi pubblici**, locali, attrezzature, nonché ~~apporti~~ **prestazioni professionali e di lavoro di dipendenti comunali o di soggetti partecipati dal Comune di Rimini.**

#### **Art. 5 – Domande di ammissione ai benefici.**

1. Le domande di ammissione ai benefici devono essere sottoscritte dal Presidente in veste di legale rappresentante del Comitato Turistico richiedente e devono essere corredate:

- a) da una dettagliata descrizione delle attività e/o dei programmi da realizzare, con la relativa previsione di spesa;
- b) dall'indicazione delle risorse finanziarie e delle strutture organizzative a disposizione del Comitato per l'iniziativa di cui trattasi;
- c) dalla specificazione dei benefici richiesti;
- d) dalla documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti.
- ~~e) da copia del bilancio di gestione dell'anno precedente.~~

2. Le domande per contributi annuali a sostegno delle attività istituzionali ~~e/o~~ per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti, devono essere presentate, salvo cause eccezionali, entro il 30 settembre dell'anno precedente. **Nel caso in cui la domanda non sia presentata entro il termine indicato, il richiedente deve motivarne il ritardo. Non sono in ogni caso ammissibili le domande presentate successivamente alla data di inizio della manifestazione o dell'iniziativa per cui si richiede il contributo.**

3. La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere il beneficio richiesto e non vincola in alcun modo il Comune al quale la domanda è avanzata.

4. Per effetto dell'avvenuta concessione di benefici finanziari ~~e/o~~ dell'attribuzione di vantaggi economici, il Comune concedente ha diritto di comparire nella documentazione informativa e promozionale delle manifestazioni, dell'evento ~~e/o~~ del progetto.

5. L'utilizzo dello stemma del Comune deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia, **previa autorizzazione dell'ufficio comunale competente.**

#### **Art. 6 – Modalità di erogazione dei benefici.**

1. In applicazione della presente disciplina, ciascuna **struttura organizzativa dell'Ente** ~~Settore e/o U.O.A. comunale~~ dovrà conseguentemente provvedere per quanto di specifica competenza.

2. I benefici assegnabili in conformità della presente disciplina, saranno oggetto di specifico provvedimento del Dirigente competente, in ottemperanza dei criteri stabiliti **di anno in anno** dalla Giunta Comunale e nei limiti delle risorse disponibili.

3. Il Piano di riparto dei benefici, suscettibile di eventuali variazioni in relazione alla effettiva realizzazione delle singole iniziative programmate, **viene predisposto ed** ~~approvato con il provvedimento dirigenziale di cui al comma precedente ed verrà è~~ reso pubblico mediante ~~l'affissione all'Albo Pretorio per la durata di gg. 30.~~ **pubblicazione sul sito Internet dell'Ente.**

4. **Nell'ambito del piano di riparto di cui al comma precedente a ciascun Comitato Turistico viene assicurato un contributo economico minimo fisso a titolo di riconoscimento per l'attività svolta nell'ambito del calendario dell'iniziativa di promozione turistica denominata "Cento giorni in festa" svolta nell'arco della stagione estiva (giugno – settembre). L'ammontare del contributo minimo non può in ogni caso superare il 40% dell'importo complessivo destinato, di anno in anno, ai Comitati turistici per il sostegno alla predetta iniziativa "Cento giorni in festa". Al fine di erogare il contributo economico minimo, occorre che ciascun Comitato abbia realizzato nel corso della stagione estiva un minimo di 3 (tre) feste.**

5. **I criteri di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4 possono essere di anno in anno modificati mediante apposita deliberazione della Giunta comunale.**

6. I soggetti beneficiari al fine dell'erogazione ~~dei benefici ammessi dei contributi,~~ devono presentare ~~al competente Settore Turismo, entro il termine ordinario del 30 ottobre dell'anno successivo a quello della richiesta~~ **alla struttura competente in materia di turismo dell'Ente** la seguente documentazione **richiesta a rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione delle iniziative svolte, tenuto conto delle indicazioni eventualmente stabilite, di anno in anno, dalla Giunta Comunale.**

~~1. apposita dichiarazione e/o documentazione attestante che le manifestazioni oggetto del contributo si siano effettivamente svolte;~~

~~2. relazione concernente il bilancio di gestione.~~

~~I benefici sono vincolati alla realizzazione delle correlative attività o manifestazioni.~~

~~Il contributo concesso non dovrà essere superiore alla previsione iniziale di spesa e comunque proporzionale alle spese effettivamente sostenute e documentate.~~

7. **Il contributo, una volta concesso, può essere erogato esclusivamente ove**

**l'iniziativa/manifestazione per cui esso è stato assegnato si sia effettivamente svolta. In ogni caso, esso viene erogato in misura direttamente proporzionale al rapporto fra la spesa validamente documentata e la spesa inizialmente preventivata in fase di richiesta.**

## **Art.7 – Sagre locali**

1. Per sagra locale, **ai fini della presente disciplina**, si intende l'afflusso, nei giorni stabiliti **con cadenza settimanale** e nelle aree pubbliche all'aperto all'uopo concesse, di hobbisti, artigiani **regolarmente iscritti all'Albo**, antiquari, collezionisti, nonché di altri soggetti esclusi, ~~ai sensi dell'art.4, comma 2 del Decreto Legislativo 31.3.1998 n.114, dal campo di applicazione del decreto medesimo~~ **dal campo di applicazione del D. Lgs. 31 marzo 1998 n.114, ai sensi dell'art. 4, comma 2 del medesimo Decreto.**

2. La sagra locale potrà svolgersi congiuntamente o indipendentemente da eventi, ~~festività~~ **feste** o manifestazioni, dovrà essere organizzata direttamente da uno dei Comitati Turistici **riconosciuti dal Comune** ~~indicati al precedente articolo 3~~ e dovrà essere preventivamente inserita nel calendario delle manifestazioni ed iniziative turistiche comunicato all'Amministrazione Comunale.

3. Ciascun Comitato Turistico, nella persona del proprio Presidente e legale rappresentante, dovrà presentare **alla struttura competente in materia di turismo** ~~al competente Settore Turismo e Sport~~ del Comune la relativa domanda corredata dai seguenti documenti:

- a) regolamento, deliberato dai competenti organi statutari, concernente l'organizzazione e la gestione di sagre locali, e contenente la disciplina relativa a numero e tipologia dei soggetti ammessi, superficie complessiva utilizzata, orari di attività, ed ogni altro elemento utile alla definizione della sagra stessa;
- b) piantina planimetrica del luogo di svolgimento della sagra locale con l'indicazione del numero dei soggetti ammessi;
- c) elenco nominativo dei partecipanti;
- d) **dichiarazioni sostitutive dell'atto di certificazione e dell'atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, a firma del Presidente o del Legale Rappresentante del Comitato Turistico, che attestino i requisiti di cui al precedente comma 1 del presente articolo.**

4. Lo svolgimento della sagra locale resta subordinato al rilascio **da parte dell'Ufficio competente in materia di concessioni del suolo pubblico, di specifica concessione di occupazione dell'area**, in ~~capo al favore del~~ Presidente e legale rappresentante di ciascun Comitato Turistico, ~~Settore Patrimonio – Ufficio Affitti e Concessioni, di specifica concessione all'occupazione dell'area pubblica,~~ previa acquisizione da parte del ~~Settore Turismo e Sport~~ **della struttura competente in materia di turismo**, della sopraindicata documentazione e previo pagamento di ogni onere dovuto ~~al competente Settore.~~

#### **Art. 8 – Coordinamento dei Comitati Turistici.**

~~1. Ai fini della completa e concreta attuazione delle proprie finalità istituzionali i Comitati Turistici dovranno individuare un organismo di rappresentanza di tutti i Comitati Turistici.~~

~~2. Questo organismo, formato da tre componenti in rappresentanza dei Comitati della zona Sud, Centro e Nord di Rimini, avrà funzioni di raccordo e di coordinamento dei Comitati Turistici esistenti e sarà l'organismo di confronto con il Comune di Rimini, con funzioni operative per le iniziative da realizzarsi in collaborazione con il Comune stesso.~~

~~3. Resta salva la facoltà del Comune di Rimini di convocare i Comitati Turistici nella persona dei rispettivi Presidenti o altra persona da questi delegata.~~

~~4. Le riunioni verranno coordinate dall'Assessorato competente.~~

#### **CAPO IV – Norme finali.**

##### **Art. 9 – Norme finali.**

1. Per quanto non specificamente previsto nella presente disciplina si fa rinvio al Regolamento comunale per la determinazione dei criteri e modalità per l'applicazione dell'art.12 della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 – Allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 1090 del 3.12.1990, al Codice Civile, ed alla vigente normativa in materia.

#### **CAPO V – Entrata in vigore**

##### **Art. 10 – Entrata in vigore.**

1. La presente disciplina **si applica a decorrere dal 1° aprile 2013** ~~entra in vigore dopo la sua definitiva approvazione.~~

**2. Le iniziative e le manifestazioni svoltesi in epoca antecedente al 1° aprile 2013 rimangono soggette alla previgente disciplina, ancorchè alla predetta data la fase di rendicontazione e di liquidazione dei relativi contributi non sia ancora completata.**

**Allegato B**



**COMUNE DI RIMINI**

**CRITERI E MODALITA' PER L'INDIVIDUAZIONE  
DEI COMITATI TURISTICI RIMINESI E PER  
L'APPLICAZIONE DELL'ART. 12 DELLA LEGGE 7  
AGOSTO 1990, n. 241**

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### ***Art.1 – Principi generali.***

1. La presente disciplina comunale individua i Comitati turistici riminesi e stabilisce, ai fini dell'applicazione dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità per l'eventuale concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ai Comitati Turistici per lo svolgimento della loro attività istituzionale, in attuazione a quanto stabilito con regolamento comunale approvato con delibera consiliare n. 1090 del 3 dicembre 1990.

## **CAPO II – SOGGETTI BENEFICIARI**

### **Art. 2 – Natura dei soggetti beneficiari.**

1. Per Comitato Turistico, ai fini della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di cui alla presente disciplina, si intende una stabile organizzazione, legalmente costituita, senza scopo di lucro, finalizzata allo svolgimento di attività mirate alla accoglienza e all'intrattenimento degli ospiti, alla conservazione, valorizzazione e miglioramento delle risorse turistiche, ambientali e culturali dell'ambito territoriale in cui il Comitato opera.

2. L'attività del Comitato Turistico deve essere quindi principalmente diretta:

- a) alla tutela ed alla valorizzazione del suo territorio e delle sue peculiarità turistiche, ambientali e culturali;
- b) all'assunzione di iniziative turistiche, alla realizzazione di manifestazioni, di sagre locali, di pubblici intrattenimenti per la valorizzazione della località e per la migliore accoglienza del turista.

3. Nell'ambito delle manifestazioni di intrattenimento e nel rispetto delle normative fiscali vigenti, i Comitati Turistici, dotati di Partita IVA, possono svolgere attività commerciale in proprio, a condizione che gli utili eventualmente conseguiti siano reinvestiti per la realizzazione di manifestazioni o per l'attività turistica.

4. Durante la realizzazione delle iniziative di intrattenimento i Comitati Turistici possono prevedere la presenza di un numero di ambulanti non superiore a dieci.

### **Art. 3 – Requisiti dei soggetti beneficiari.**

1. I Comitati Turistici, per poter ottenere il riconoscimento di cui alla presente disciplina, nonché al fine di accedere ai benefici di cui al precedente art. 1, devono inoltre:

- a) essere retti da atto costitutivo e statuto che preveda la libera e democratica eleggibilità degli organi amministrativi;
- b) svolgere l'attività istituzionale, di cui al precedente art. 2, in modo continuativo, da almeno 3 anni, decorrenti dalla data di costituzione del Comitato;

- c) rappresentare la sintesi e l'unione di tutte le risorse umane ed economiche presenti nella località (commercianti, titolari di stabilimenti balneari, titolari di pubblici esercizi in genere, titolari di strutture ricettive, imprenditori ed altri soggetti) con effettivo e reale legame all'immagine, tradizione ed economia del territorio su cui i Comitati stessi insistono; a tal fine è necessaria una partecipazione al Comitato dei sopraindicati operatori turistici, nella misura minima dell'80%;
- d) collaborare, nel rispetto delle proprie finalità e della propria autonomia, con il Comune e con gli altri Comitati Turistici e/o realtà simili esistenti sul territorio comunale ed attivarsi per partecipare alle iniziative di programmazione turistica attinenti alle proprie attività.

2. In sede di prima applicazione della presente disciplina i Comitati Turistici vengono individuati in quelli esistenti di seguito elencati:

- Comitato Turistico Miramare
- Comitato Turistico Rivazzurra
- Comitato Turistico Marebello
- Comitato Turistico Bellariva
- Comitato Turistico Lagomaggio
- Comitato Turistico R...Estate A Rimini
- Comitato Turistico E Meer in Festa
- Comitato Turistico Operatori di spiaggia di Marina Centro
- Comitato Turistico Nuova Marina Centro
- Comitato Turistico San Giuliano Mare
- Comitato Turistico Rivabella
- Comitato Turistico Viserba
- Comitato Turistico Viserbella
- "Torre Pedrera Eventi" - Comitato Turistico Torre Pedrera
- Comitato Turistico "I love Bellariva".

3. Fermo restando quanto previsto al punto precedente, può essere riconosciuto un solo Comitato Turistico per ciascuna delle seguenti aree territoriali di riferimento:

- Miramare
- Rivazzurra
- Marebello
- Bellariva
- Lagomaggio/Viale Pascoli
- Marina Centro/Piazzale Marvelli
- San Giuliano Mare
- Rivabella
- Viserba
- Viserbella
- Torre Pedrera.

4. L'Amministrazione favorisce l'aggregazione dei Comitati esistenti, come individuati al precedente comma 2, al fine di far coincidere il numero dei Comitati con quello delle aree territoriali, anche mediante l'erogazione ai Comitati stessi di contributi economici aggiuntivi, da definire in sede di riparto.

**Art. 4 – Natura dei benefici a favore dei Comitati turistici.**

1. Oltre ai benefici finanziari di cui al precedente art. 1, consistenti nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, ai Comitati Turistici possono essere assegnati anche vantaggi economici quali la concessione gratuita, o a canone o tariffa ridotti, di spazi pubblici, locali, attrezzature, nonché prestazioni professionali di dipendenti comunali o di soggetti partecipati dal Comune di Rimini.

#### **Art. 5 – Domande di ammissione ai benefici.**

1. Le domande di ammissione ai benefici devono essere sottoscritte dal Presidente in veste di legale rappresentante del Comitato Turistico richiedente e devono essere corredate:

- a) da una dettagliata descrizione delle attività e/o dei programmi da realizzare, con la relativa previsione di spesa;
- b) dall'indicazione delle risorse finanziarie e delle strutture organizzative a disposizione del Comitato per l'iniziativa di cui trattasi;
- c) dalla specificazione dei benefici richiesti;
- d) dalla documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti.

2. Le domande per contributi annuali a sostegno delle attività istituzionali o per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti, devono essere presentate, salvo cause eccezionali, entro il 30 settembre dell'anno precedente. Nel caso in cui la domanda non sia presentata entro il termine indicato, il richiedente deve motivarne il ritardo. Non sono in ogni caso ammissibili le domande presentate successivamente alla data di inizio della manifestazione o dell'iniziativa per cui si richiede il contributo.

3. La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere il beneficio richiesto e non vincola in alcun modo il Comune al quale la domanda è avanzata.

4. Per effetto dell'avvenuta concessione di benefici finanziari o dell'attribuzione di vantaggi economici, il Comune concedente ha diritto di comparire nella documentazione informativa e promozionale delle manifestazioni, dell'evento o del progetto.

5. L'utilizzo dello stemma del Comune deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia, previa autorizzazione dell'ufficio comunale competente.

#### **Art. 6 – Modalità di erogazione dei benefici.**

1. In applicazione della presente disciplina, ciascuna struttura organizzativa dell'Ente dovrà conseguentemente provvedere per quanto di specifica competenza.

2. I benefici assegnabili in conformità della presente disciplina, saranno oggetto di specifico provvedimento del Dirigente competente, in ottemperanza dei criteri stabiliti di anno in anno dalla Giunta Comunale e nei limiti delle risorse disponibili.



3. Il Piano di riparto dei benefici, suscettibile di eventuali variazioni in relazione alla effettiva realizzazione delle singole iniziative programmate, viene approvato con il provvedimento dirigenziale di cui al comma precedente ed è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Ente.

4. Nell'ambito del piano di riparto di cui al comma precedente a ciascun Comitato Turistico viene assicurato un contributo economico minimo fisso a titolo di riconoscimento per l'attività svolta nell'ambito del calendario dell'iniziativa di promozione turistica denominata "Cento giorni in festa" svolta nell'arco della stagione estiva (giugno – settembre). L'ammontare del contributo minimo non può in ogni caso superare il 40% dell'importo complessivo destinato, di anno in anno, ai Comitati turistici per il sostegno alla predetta iniziativa "Cento giorni in festa". Al fine di erogare il contributo economico minimo, occorre che ciascun Comitato abbia realizzato nel corso della stagione estiva un minimo di 3 (tre) feste.

5. I criteri di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4 possono essere di anno in anno modificati mediante apposita deliberazione della Giunta comunale.

6. I soggetti beneficiari al fine dell'erogazione dei contributi, devono presentare alla struttura competente in materia di turismo dell'Ente la documentazione richiesta a rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione delle iniziative svolte, tenuto conto delle indicazioni eventualmente stabilite, di anno in anno, dalla Giunta Comunale.

7. Il contributo, una volta concesso, può essere erogato esclusivamente ove l'iniziativa/manifestazione per cui esso è stato assegnato si sia effettivamente svolta. In ogni caso, esso viene erogato in misura direttamente proporzionale al rapporto fra la spesa validamente documentata e la spesa inizialmente preventivata in fase di richiesta.

## **Art.7 – Sagre locali**

1. Per sagra locale, ai fini della presente disciplina, si intende l'afflusso, nei giorni stabiliti con cadenza settimanale e nelle aree pubbliche all'aperto all'uopo concesse, di hobbisti, artigiani regolarmente iscritti all'Albo, antiquari, collezionisti, nonché di altri soggetti esclusi dal campo di applicazione del D. Lgs. 31 marzo 1998 n.114, ai sensi dell'art. 4, comma 2 del medesimo Decreto.

2. La sagra locale potrà svolgersi congiuntamente o indipendentemente da eventi, feste o manifestazioni, dovrà essere organizzata direttamente da uno dei Comitati Turistici riconosciuti dal Comune e dovrà essere preventivamente inserita nel calendario delle manifestazioni ed iniziative turistiche comunicato all'Amministrazione Comunale.

3. Ciascun Comitato Turistico, nella persona del proprio Presidente e legale rappresentante, dovrà presentare alla struttura competente in materia di turismo del Comune la relativa domanda corredata dai seguenti documenti:

- a) regolamento, deliberato dai competenti organi statuari, concernente l'organizzazione e la gestione di sagre locali, e contenente la disciplina relativa a numero e tipologia dei soggetti ammessi, superficie complessiva utilizzata, orari di attività, ed ogni altro elemento utile alla definizione della

sagra stessa;

- b) piantina planimetrica del luogo di svolgimento della sagra locale con l'indicazione del numero dei soggetti ammessi;
- c) elenco nominativo dei partecipanti;
- d) dichiarazioni sostitutive dell'atto di certificazione e dell'atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, a firma del Presidente o del Legale Rappresentante del Comitato Turistico, che attestino i requisiti di cui al precedente comma 1 del presente articolo.

4. Lo svolgimento della sagra locale resta subordinato al rilascio da parte dell'Ufficio competente in materia di concessioni del suolo pubblico, di specifica concessione di occupazione dell'area, in favore del Presidente e legale rappresentante di ciascun Comitato Turistico, previa acquisizione da parte della struttura competente in materia di turismo, della sopraindicata documentazione e previo pagamento di ogni onere dovuto.

### **CAPO III - Coordinamento dei Comitati Turistici (Soppresso)**

**Art. 8 – Coordinamento dei Comitati Turistici.**  
(Soppresso)

### **CAPO IV – Norme finali.**

**Art. 9 – Norme finali.**

1. Per quanto non specificamente previsto nella presente disciplina si fa rinvio al Regolamento comunale per la determinazione dei criteri e modalità per l'applicazione dell'art.12 della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 – Allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 1090 del 3.12.1990, al Codice Civile ed alla vigente normativa in materia.

### **CAPO V – Entrata in vigore**

**Art. 10 – Entrata in vigore.**

1. La presente disciplina si applica a decorrere dal 1° aprile 2013.

2. Le iniziative e le manifestazioni svoltesi in epoca antecedente al 1° aprile 2013 rimangono soggette alla previgente disciplina, ancorchè alla predetta data la fase di rendicontazione e di liquidazione dei relativi contributi non sia ancora completata.

**Allegato C**



**COMUNE DI RIMINI**

MODALITA' PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO DELLO ~~Sportello Generale per~~  
~~il Turismo~~ **Sportello Eventi**

## INDICE

ART.1 – FINALITA'	Pag. 3
ART.2 – FUNZIONI	Pag. 3
ART.3 – ATTIVITA' DELLO SPORTELLO	Pag. 4
ART.4 – RESPONSABILE DELLO SPORTELLO E DOTAZIONE DI PERSONALE	Pag. 5
<del>ART.5 – PREROGATIVA E SISTEMAZIONE ORGANIZZATIVA</del>	<del>Pag.6</del>
<del>ART.6 – FUNZIONI DI COORDINAMENTO</del>	<del>Pag.6</del>
ART.7 – PROCEDIMENTO	Pag. 6
<del>ART.8 – AUTOCERTIFICAZIONI</del>	<del>Pag.7</del>
<del>ART.9 – SANZIONI</del>	<del>Pag.7</del>
<del>ART.10 – GRUPPO MISTO DI LAVORO</del>	<del>Pag.8</del>
ART.11– PUBBLICITA' <b>ED ENTRATA IN VIGORE</b>	Pag. 9

## ART. 1 – FINALITA'

1. Il presente atto disciplina le modalità organizzative e strutturali dello Sportello Generale per il Turismo **Eventi**, ~~qui in seguito più semplicemente denominato S.G.T.~~
2. ~~S.G.T.~~ **Lo Sportello Eventi** nasce quale agile strumento per la semplificazione di tutte le procedure relative all'attività di gestione e promozione turistica e per la valorizzazione del rapporto collaborativo tra l'Amministrazione Comunale e le associazioni, i comitati turistici, gli operatori turistici, i promotori pubblici e privati di eventi, manifestazioni spettacolari, culturali e sportive **a rilevanza turistica**.
3. La struttura di ~~S.G.T.~~ **dello Sportello Eventi** svolge ogni attività di supporto necessaria alla realizzazione di eventi e manifestazioni organizzati dai soggetti di cui al comma precedente, nonché ogni attività relativa **all'organizzazione, promozione e realizzazione di eventi e manifestazioni promossi dall'Amministrazione Comunale**.
4. ~~S.G.T.~~ **Lo Sportello Eventi** assume anche il compito di attivare gli atti e le operazioni necessarie per la migliore progettazione e realizzazione di manifestazioni, spettacoli ed intrattenimenti finalizzata a promuovere in tutto il mondo l'immagine turistica della città di Rimini.

## ART. 2 – FUNZIONI

Le competenze dello ~~S.G.T.~~ **Sportello Eventi** sono:

- a) **promozionali** per lo sviluppo del comparto turistico;
- b) **informative** per l'accoglienza e l'assistenza allo sportello dell'utenza interessata;
- c) **amministrative** per la gestione ed il monitoraggio operativo dell'iter procedurale relativo ad ogni attività e funzione dello sportello;
- d) **operative** per la progettazione, organizzazione e realizzazione di eventi **e/o** manifestazioni spettacolari, culturali e sportive **a rilevanza turistica** ~~nonché di convegni e mostre~~.

### ART. 3 – ATTIVITA' DELLO SPORTELLLO

Le attività svolte ~~da S.G.T.~~ **dallo Sportello Eventi** per l'attuazione delle funzioni di cui al precedente art.2 sono:

1. rilascio licenze ed autorizzazioni **di pubblico spettacolo, in base all'art. 68 del T.U.L.P.S. (Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza)**, per:
  - a) **manifestazioni, feste o eventi aperti al pubblico su suolo pubblico, demaniale o privato;**
  - b) intrattenimenti musicali organizzati negli stabilimenti balneari ~~dalle Associazioni di operatori~~ **da soggetti o associazioni non titolari della concessione balneare;**
  - c) **feste parrocchiali;**
  - d) manifestazioni sportive con carattere spettacolare e **turistico** organizzate:
    - **in collaborazione con** l'Assessorato allo Sport del Comune;
    - da associazioni sportive e ricreative;
    - da aziende del settore per promuovere prodotti commerciali;
  - e) concerti musicali;
  - f) ~~discoteche e locali da ballo;~~
  - g) ~~intrattenimenti musicali e danzanti ed altre~~ manifestazioni organizzate da Comitati Turistici;
  - h) rassegne cinematografiche **organizzate su aree pubbliche/demaniale;**
  - i) spettacoli teatrali **e culturali;**
  - j) ~~spettacoli circensi;~~
  - k) ~~spettacoli di arte varia (burattini, prestigiatori, cabarettisti e altri artisti da strada);~~
  - l) ~~attrazioni di spettacolo viaggiante e Luna Park;~~
  - m) ~~convegni e mostre;~~

2. rilascio licenze ed autorizzazioni per il commercio temporaneo di vendita (alimentare e non) al pubblico connesse ad eventi o manifestazioni di cui sopra.

Durante questi eventi lo sportello può anche ricevere le segnalazioni di inizio attività per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande tramite invio al competente ufficio dell'Ausl. Per ogni evento non potranno essere presentate più di 10 domande di vendita o segnalazioni di attività temporanee che, comunque, si potranno svolgere solo negli orari e negli spazi destinati alla manifestazione, dietro pagamento di opportune tasse di occupazione di suolo pubblico/demaniale.

3. collaborazione con gli altri assessorati dell'Amministrazione, con i comitati turistici e le associazioni private per eventi a rilevanza turistica attraverso le richieste di occupazione di suolo pubblico, nonché attraverso le richieste di ordinanze di Polizia Municipale, di servizi gratuiti di Hera ed Anthea e di quanto altro necessario per facilitare l'organizzazione delle suddette manifestazioni.
4. realizzazione e gestione diretta degli eventi organizzati in proprio dall'Assessorato al Turismo del Comune di Rimini.

#### **ART. 4 – RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO E DOTAZIONE DI PERSONALE**

1. Responsabile dello Sportello è il ~~Dirigente del Servizio Turismo~~ **responsabile della struttura competente di turismo**, il quale provvede al rilascio delle licenze ed autorizzazioni per le attività di cui al precedente art.3. Il suddetto Responsabile è titolare di tutte le potestà amministrative aventi efficacia interna ed esterna all'Ente, di iniziativa e di coordinamento.
2. La dotazione organica e strutturale sarà **viene** definita dagli organi competenti nel rispetto della vigente normativa.
3. Il Responsabile dello Sportello può individuare altro funzionario o collaboratore amministrativo addetto alla struttura, quale responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello.
4. Il responsabile del procedimento cura la fase istruttoria ed ogni altro adempimento connesso.

#### **ART. 5 – PREROGATIVA E SISTEMAZIONE ORGANIZZATIVA**

~~1. S.G.T. ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente funzionali alla propria attività. Il personale di S.G.T. può richiedere prestazioni d'attività collaborative ai responsabili dei procedimenti di altri Uffici e/o servizi dell'Ente, concordando tempi e modalità.~~

~~2. Lo S.G.T. assume, all'interno dell'Ente, la natura di unità organizzativa in posizione di staff.~~

## **ART. 6 – FUNZIONI DI COORDINAMENTO**

~~1. Gli Uffici di altri settori dell'Amministrazione nonché gli organi di Enti esterni coadiuvano, per quanto di competenza, l'attività dello S.G.T. nel rispetto dei relativi protocolli d'intesa. Per l'espletamento delle funzioni delle attività di competenza dello S.G.T. di cui all'art. 2 del presente regolamento si riconoscono al responsabile di quest'ultimo il potere di impulso, diffida, messa in mora e quant'altro necessario, nei confronti di altre Amministrazioni ed Enti Pubblici, rispetto agli atti endoprocedimentali di loro competenza, seguendo gli indirizzi contenuti nei rispettivi protocolli d'intesa.~~

## **ART. 7 – PROCEDIMENTO**

- ~~1. La struttura responsabile dello S.G.T. **Sportello** è titolare del procedimento unico amministrativo. Detto procedimento si concluderà, di norma, con l'emissione di un provvedimento finale di autorizzazione o di diniego. Qualora sia prevista per l'attivazione del procedimento la denuncia **segnalazione** di inizio attività, ovvero la presentazione di comunicazione, il procedimento stesso si concluderà con la verifica della regolarità e completezza della denuncia o comunicazione **segnalazione**.~~

~~Il procedimento può essere:~~

~~– Semplificato ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 20/10/98 n. 447;~~

~~– oppure disciplinato mediante autocertificazione ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 20/10/98 n. 447.~~

- ~~2. L'avvio del procedimento avviene mediante istanza di parte. Questa viene acquisita al protocollo e trasmessa senza ritardo dallo Sportello **Eventi Generale per il Turismo**, che procede alla verifica della completezza della documentazione indicata dall'apposita modulistica predisposta per i singoli~~



endoprocedimenti. Verificata la regolarità si procederà alla notifica di avvio del procedimento al richiedente, quando previsto dalle norme. Ove l'istanza sia incompleta od irregolare, il responsabile dello S.G.T. **Sportello** ne dà comunicazione all'interessato, ~~entro 10 giorni dalla data di ricevimento,~~ **entro i termini di legge**, indicando le cause di incompletezza o di irregolarità, con le modalità di cui all'art.3 del D.P.R. 26.04.1992, n. 300. Il termine per la conclusione del procedimento decorrerà dal momento in cui l'istanza/denuncia risulterà regolare e completa.

- 3. Il richiedente può effettuare delle autocertificazioni relativamente ai procedimenti dello sportello. La falsità di eventuali dichiarazioni prodotte a corredo dell'istanza, o nella stessa contenuta, comporta responsabilità penali ed è causa ostativa al rilascio dell'autorizzazione finale. Lo sportello ha facoltà di esperire controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte.**

#### **ART. 8 – AUTOCERTIFICAZIONI**

~~1. Le autocertificazioni relative ai procedimenti dello S.G.T. sono rese ai sensi della legge n. 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni e sono sanzionabili secondo le disposizioni degli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni false e mendaci. Dette autocertificazioni osservano le disposizioni in materia di semplificazione previste dalla Legge 15/5/1997 n. 127 e dal relativo Regolamento di attuazione, approvato con D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403.~~

#### **ART. 9 – SANZIONI**

~~1. La falsità di eventuali autocertificazioni prodotte a corredo delle istanze, o nelle stesse contenute, comporta responsabilità penali ed è causa ostativa al rilascio dell'autorizzazione finale.~~

~~2. Lo S.G.T. ha facoltà di esperire controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte.~~

~~3. La campionatura ha carattere di assoluta casualità. Con successivo atto dirigenziale saranno definite le relative modalità di attuazione della verifica a campionatura nel rispetto delle norme sulla trasparenza.~~

## **ART. 10 – GRUPPO MISTO DI LAVORO – COMPITI, COMPOSIZIONE E PROCEDURE –**

1. Il Gruppo Misto di Lavoro collabora con lo S.G.T. secondo le finalità di cui all'art. 2 del presente Regolamento, al fine di riferire a detta struttura le esigenze delle parti e consentire conseguentemente, l'aggiornamento e lo snellimento delle procedure avvicinando i tempi autorizzativi a quelli decisionali.

2. Il Gruppo, espressione delle componenti economiche cittadine, è composto da un rappresentante per:

- Associazione Confcommercio di Rimini;
- Associazione Confesercenti di Rimini;
- Associazione Ceto medio di Rimini;
- Associazione Confartigianato di Rimini;
- Confederazione Nazionale dell'Artigianato di Rimini;
- Associazione Albergatori di Rimini;
- Presidenti dei Comitati Turistici di Rimini.

3. Il Gruppo Misto di Lavoro è permanente ed ai suoi componenti non è attribuito gettone di presenza. Esso è convocato quando ritenuto necessario dallo S.G.T. o dalla maggioranza dei componenti.

4. Alle sedute del gruppo potranno partecipare il Sindaco, gli Assessori Comunali, nonché esperti nelle materie di competenza dello Sportello.

5. Il Responsabile dello Sportello nomina il Segretario che redige i verbali delle sedute.

## ART. 11- PUBBLICITA' ED ENTRATA IN VIGORE

1. **La presente disciplina si applica a decorrere dal 1° aprile 2013.**
2. ~~Le iniziative Copia della presente è tenuta a disposizione del pubblico presso la sede dello S.G.T. Sportello, affinché chiunque ne possa prendere visione od estrarne copia. Il rilascio delle licenze relative alle manifestazioni svoltesi in epoca antecedente al 1° aprile 2013 rimangono soggette alla previgente disciplina.~~

**Allegato D**



**COMUNE DI RIMINI**

**MODALITA' PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO EVENTI**

## INDICE

ART.1 – FINALITA'	Pag. 3
ART.2 – FUNZIONI	Pag. 3
ART.3 – ATTIVITA' DELLO SPORTELLO	Pag. 4
ART.4 – RESPONSABILE DELLO SPORTELLO E DOTAZIONE DI PERSONALE	Pag. 5
ART.5 – PREROGATIVA E SISTEMAZIONE ORGANIZZATIVA (soppresso)	Pag. 5
ART.6 – FUNZIONI DI COORDINAMENTO (soppresso)	Pag. 5
ART.7 – PROCEDIMENTO	Pag. 6
ART.8 – AUTOCERTIFICAZIONI (soppresso)	Pag. 6
ART.9 – SANZIONI (soppresso)	Pag. 6
ART.10 – GRUPPO MISTO DI LAVORO (soppresso)	Pag. 7
ART.11 – PUBBLICITA' ED ENTRATA IN VIGORE	Pag. 7

## ART. 1 – FINALITA'

1. Il presente atto disciplina le modalità organizzative e strutturali dello Sportello Eventi.
2. Lo Sportello Eventi nasce quale agile strumento per la semplificazione di tutte le procedure relative all'attività di gestione e promozione turistica e per la valorizzazione del rapporto collaborativo tra l'Amministrazione Comunale e le associazioni, i comitati turistici, gli operatori turistici, i promotori pubblici e privati di eventi, manifestazioni spettacolari, culturali e sportive a rilevanza turistica.
3. La struttura dello Sportello Eventi svolge ogni attività di supporto necessaria alla realizzazione di eventi e manifestazioni organizzati dai soggetti di cui al comma precedente, nonché ogni attività relativa all'organizzazione, promozione e realizzazione di eventi e manifestazioni promossi dall'Amministrazione Comunale.
4. Lo Sportello Eventi assume anche il compito di attivare gli atti e le operazioni necessarie per la migliore progettazione e realizzazione di manifestazioni, spettacoli ed intrattenimenti finalizzata a promuovere in tutto il mondo l'immagine turistica della città di Rimini.

## ART. 2 – FUNZIONI

Le competenze dello Sportello Eventi sono:

- a) **promozionali** per lo sviluppo del comparto turistico;
- b) **informative** per l'accoglienza e l'assistenza allo sportello dell'utenza interessata;
- c) **amministrative** per la gestione ed il monitoraggio operativo dell'iter procedurale relativo ad ogni attività e funzione dello sportello;
- d) **operative** per la progettazione, organizzazione e realizzazione di eventi e/o manifestazioni spettacolari, culturali e sportive a rilevanza turistica.

### **ART. 3 – ATTIVITA' DELLO SPORTELLLO**

Le attività svolte dallo Sportello Eventi per l'attuazione delle funzioni di cui al precedente art.2 sono:

1. rilascio licenze ed autorizzazioni di pubblico spettacolo, in base all'art. 68 del T.U.L.P.S. (Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza), per:
  - a) manifestazioni, feste o eventi aperti al pubblico su suolo pubblico, demaniale o privato;
  - b) intrattenimenti musicali organizzati negli stabilimenti balneari da soggetti o associazioni non titolari della concessione balneare;
  - c) feste parrocchiali;
  - d) manifestazioni sportive con carattere spettacolare e turistico organizzate:
    - in collaborazione con l'Assessorato allo Sport del Comune;
    - da associazioni sportive e ricreative;
    - da aziende del settore per promuovere prodotti commerciali;
  - e) concerti musicali;
  - f) manifestazioni organizzate da Comitati Turistici;
  - g) rassegne cinematografiche organizzate su aree pubbliche/demaniale;
  - h) spettacoli teatrali e culturali;
  
2. rilascio licenze ed autorizzazioni per il commercio temporaneo di vendita (alimentare e non) al pubblico connesse ad eventi o manifestazioni di cui sopra.

Durante questi eventi lo sportello può anche ricevere le segnalazioni di inizio attività per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande tramite invio al competente ufficio dell'Ausl. Per ogni evento non potranno essere presentate più di 10 domande di vendita o segnalazioni di attività temporanee che, comunque, si potranno svolgere solo negli orari e negli spazi destinati alla manifestazione, dietro pagamento di opportune tasse di occupazione di suolo pubblico/demaniale.

3. collaborazione con gli altri assessorati dell'Amministrazione, con i comitati turistici e le associazioni private per eventi a rilevanza turistica attraverso le richieste di occupazione di suolo pubblico, nonché attraverso le richieste di ordinanze di Polizia Municipale, di servizi gratuiti di Hera ed Anthea e di quanto altro necessario per facilitare l'organizzazione delle suddette manifestazioni.
4. realizzazione e gestione diretta degli eventi organizzati in proprio dall'Assessorato al Turismo del Comune di Rimini.

#### **ART. 4 – RESPONSABILE E DOTAZIONE DI PERSONALE**

1. Responsabile dello Sportello è il responsabile della struttura competente in materia di turismo, il quale provvede al rilascio delle licenze ed autorizzazioni per le attività di cui al precedente art.3. Il suddetto Responsabile è titolare di tutte le potestà amministrative aventi efficacia interna ed esterna all'Ente, di iniziativa e di coordinamento. ~~di direzione e provvedimentale, non di competenza degli organi di governo dell'Ente.~~
2. La dotazione organica e strutturale viene definita dagli organi competenti nel rispetto della vigente normativa.
3. Il Responsabile dello Sportello può individuare altro funzionario o collaboratore amministrativo addetto alla struttura, quale responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello.
4. il responsabile del procedimento cura la fase istruttoria ed ogni altro adempimento connesso.

#### **ART. 5 - PREROGATIVA E SISTEMAZIONE ORGANIZZATIVA**

**(soppresso)**

#### **ART. 6 - FUNZIONI DI COORDINAMENTO**

**(soppresso)**



## **ART. 7 – PROCEDIMENTO**

1. La struttura responsabile dello Sportello è titolare del procedimento unico amministrativo. Detto procedimento si concluderà, di norma, con l'emissione di un provvedimento finale di autorizzazione o di diniego. Qualora sia prevista per l'attivazione del procedimento la segnalazione di inizio attività, il procedimento stesso si concluderà con la verifica della regolarità e completezza della segnalazione.
2. L'avvio del procedimento avviene mediante istanza di parte. Questa viene acquisita al protocollo dallo Sportello Eventi, che procede alla verifica della completezza della documentazione indicata dall'apposita modulistica predisposta per i singoli endoprocedimenti. Verificata la regolarità si procederà alla notifica di avvio del procedimento al richiedente, quando previsto dalle norme. Ove l'istanza sia incompleta od irregolare, il responsabile dello Sportello ne dà comunicazione all'interessato, entro i termini di legge, indicando le cause di incompletezza o di irregolarità, con le modalità di cui all'art.3 del D.P.R. 26.04.1992, n. 300. Il termine per la conclusione del procedimento decorrerà dal momento in cui l'istanza/denuncia risulterà regolare e completa.
3. Il richiedente può effettuare delle autocertificazioni relativamente ai procedimenti dello Sportello. La falsità di eventuali dichiarazioni prodotte a corredo dell'istanza, o nella stessa contenuta, comporta responsabilità penali ed è causa ostativa al rilascio dell'autorizzazione finale. Lo Sportello ha facoltà di esperire controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte.

## **ART. 8 - AUTOCERTIFICAZIONI**

**(soppresso)**

## **ART. 9 - SANZIONI**

**(soppresso)**

**ART. 10 - GRUPPO MISTO DI LAVORO - COMPITI, COMPOSIZIONE E  
PROCEDURE**

**(soppresso)**

**ART. 11 – PUBBLICITA' ED ENTRATA IN VIGORE**

- 1. La presente disciplina si applica a decorrere dal 1° aprile 2013.*
- 2. Il rilascio delle licenze relative alle manifestazioni svoltesi in epoca antecedente al 1° aprile 2013 rimangono soggette alla previgente disciplina.*

Deliberazione di G.C. n. 78 del 26/03/2013

**SINDACO**

F.to GNASSI ANDREA

**SEGRETARIO GENERALE**

F.to LAURA CHIODARELLI

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto, su conforme dichiarazione del Dipendente Comunale incaricato dal servizio, attesta che per copia della presente deliberazione e' stata disposta la pubblicazione all'Albo pretorio per 15 giorni dal 28.03.2013.

Rimini li 28.03.2013

IL SEGRETARIO GENERALE  
Laura Chiodarelli