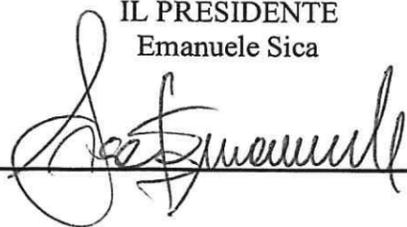


Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
Emanuele Sica



IL SEGRETARIO  
Dr. Andrea D'Amore



# COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM

(Provincia di Salerno)

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 16 del 30.03.2022

OGGETTO: Regolamento Struttura ex Tabacchificio Cafasso - Approvazione.

### ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 124, c. 1, Dlgs 267/2000 e dell'art. 32, L. 69/2009.

Li 13 APR. 2022

IL SEGRETARIO  
Dr. Andrea D'Amore



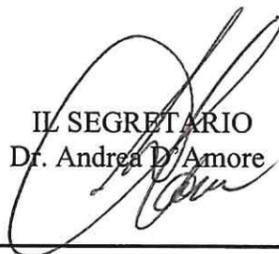
### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 13 APR. 2022

- ai sensi dell'art. 134, comma 3, Dlgs 267/2000.  
 Ai sensi dell'art. 134, comma 4, Dlgs 267/2000.

Li 13 APR. 2022

IL SEGRETARIO  
Dr. Andrea D'Amore



L'anno duemilaventidue il giorno trenta del mese di marzo, alle ore 18.00, nella sala delle adunanze del Comune di Capaccio Paestum in via Vittorio Emanuele. del Comune di Capaccio Paestum.  
Alla prima convocazione, in sessione straordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti	Assenti	Consiglieri	Presenti	Assenti
ALFIERI Francesco	SI		ACCARINO Pasquale	SI	
N SICA Emanuele	SI		MEROLA Angelo	SI	
CILIBERTI Igor	SI		VOZA Italo		SI
MASTRANDREA Antonio	SI		SABATELLA Luca	SI	
DI FILIPPO Antonio	SI		PAOLINO Ulderico	SI	
CIRONE Giovanni	SI		SICA Vincenzo	SI	
AGRESTI Antonio	SI		Quaglia Angelo	SI	
MUCCIOLO Fernando Maria		SI	LONGO Francesco	SI	
SCARIATI Antonio	SI				

Sono presenti gli assessori: BELLELLI, MASIELLO  
SCARIATI

Consiglieri

Presenti n. 15  
Assenti n. 2

Risultano che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il sig. Sica Emanuele, nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Assiste con le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario Generale, dr. Andrea D'Amore.  
La seduta è pubblica.

Relaziona l'argomento il Consigliere Agresti che dopo aver illustrato il regolamento evidenzia l'intuizione del Sindaco di acquisire l'ex Tabacchificio per le importanti ricadute favorevoli per il territorio, l'economia locale, l'occupazione e l'immagine.

## DELIBERA

### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Premesso:

**Che** il Comune di Capaccio Paestum ha nella propria disponibilità il compendio immobiliare denominato "Tabacchificio Cafasso" riveniente da relativo contratto con la Curatela Fallimentare sentenza del Tribunale di Salerno sez. Fallimentare n.1 del 08.01.2021;

**Che** il suddetto compendio è stato aggiudicato in via definitiva al Comune di Capaccio Paestum in seguito alla relativa asta fallimentare;

#### Considerato:

**Che** con l'acquisizione definitiva al patrimonio comunale del detto compendio si arricchirà e valorizzerà il territorio sotto il profilo dell'immagine, dell'occupazione e dell'economia locale in generale, in ragione dei numerosi eventi e manifestazioni che andranno a svolgersi, che nelle more della presente approvazione hanno promosso vantaggiosamente l'ente comunale;

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n. 209/2021 di affidamento gestione ed organizzazione di eventi di promozione culturale e turistica all'Istituzione Poseidonia;

**Ritenuto** opportuno e necessario regolamentare e disciplinare l'utilizzo dell'immobile "Ex Tabacchificio Cafasso";

**Che** a seguito di un approfondito esame da parte delle commissioni consiliari, la stessa è meritevole di approvazione;

**Visto** lo Statuto Comunale vigente;

**Acquisiti** i pareri dei Responsabili di Area P.O. competenti, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18-08-2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

**Visti** i verbali delle competenti Commissioni Consiliari;

**Sentiti** gli interventi dei Consiglieri:

**LONGO:** Ritiene che va bene l'acquisizione dell'ex Tabacchificio ma a fronte dell'investimento di oltre 4milioni occorrono anche entrate. Inoltre nel regolamento non sono disciplinati aspetti che sono stati oggetto di recente esposto alla Corte dei Conti, quali la vendita di biglietti di chi organizza le manifestazioni o la gestione dei parcheggi. Chiede che si appurino le vicende oggetto del citato esposto.

**SINDACO:** Ritiene che le considerazioni di Longo vogliono gettare fumo negli occhi perché la realtà è ben altra ed è data dal fatto che si è scelto di attrarre eventi e manifestazioni nei primi mesi di gestione dell'ex Tabacchificio che hanno visto ad esempio 10.000 presenze per il Wine Fest, giunto alla decima edizione, laddove nelle prime nove aveva raggiunto 500 presenze.

L'evento in questione ha visto presenti 300 cantine, con 500 camere d'albergo vendute, con l'entusiasmo che si è registrato in questi giorni sul territorio. Ricorda che la mostra annuale vinicola che si tiene a Castel dell'Ovo viene sovvenzionata con 100.000 euro dalla Regione per la presenza di 60/70 cantine. Ritiene oltremodo opportuno mettere a disposizione la struttura anche per l'evento del prossimo anno, chiaramente con le migliorie e le infrastrutture del caso. Ritiene che non bisogna guardare ai 4000€ di canone rispetto allo sviluppo del territorio: basti pensare che nel Parco Archeologico di Paestum 10.000 persone a marzo non si sono raggiunte.

**LONGO:** Ribadisce le carenze del regolamento per gli aspetti evidenziati, pur riconoscendo gli effetti positivi per il territorio.

Proceduto alla votazione della proposta, resa per alzata di mano, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente: consiglieri presenti n.15, astenuti n.///, votanti n.15, voti favorevoli n.12, voti contrari n.3 (Sica Emanuele, Sica Vincenzo, Longo).

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato che si intende integralmente trascritto e riportato;
2. Di approvare, come approva, l'allegato regolamento "*Quartiere Fieristico Espositivo Ex Tabacchificio di Capaccio Paestum*", composto da 14 articoli e da Modulo di Richiesta d'uso temporaneo degli spazi;
3. Di dare mandato, per l'effetto, ai Responsabili delle Aree interessate e agli Organi dell'Istituzione Poseidonia per gli adempimenti di competenza.

Con separata votazione, resa per alzata di mano, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente: consiglieri presenti n. 15, astenuti n.///, votanti n.15, voti favorevoli n.12, voti contrari n.3 (Sica Emanuele, Sica Vincenzo, Longo), la presente viene dichiarata immediatamente esecutiva, al fine di assicurare le attività istituzionali.

## QUARTIERE FIERISTICO ESPOSITIVO

### EX TABACCHIFICIO DI

### CAPACCIO PAESTUM

#### **Introduzione**

L'utilizzo del quartiere fieristico/espositivo Ex Tabacchificio sito nel Comune di Capaccio Paestum, in località Cafasso, e' condizionato dal rispetto di due documenti fondamentali :

- 1) Il regolamento generale
- 2) Il regolamento tecnico

**Il regolamento generale** si compone di 14 articoli e rappresenta il documento di base che disciplina le modalità, le condizioni e i criteri di utilizzo del quartiere fieristico.

La procedura e' snella, semplice e veloce e si caratterizza per la formazione del c.d. "dossier unico dell'evento" da parte di un solo ufficio che consente al richiedente di attivare con una semplice istanza e compilando un modello prestampato tutti i sub-procedimenti necessari allo svolgimento della manifestazione e all'ottenimento delle autorizzazioni amministrative del caso ( pubblico spettacolo, somministrazione alimenti e bevande, affissione, pubblicità, scorta polizia municipale ecc )

Da tali premesse, il procedimento si articola in tre fasi:

- 1) La richiesta da parte dell'interessato
- 2) L'istruttoria e la formazione del dossier unico dell'evento
- 3) L'affidamento con la sottoscrizione del contratto

**Il regolamento tecnico**, invece, contiene e disciplina tutti gli aspetti legati alla fase esecutiva ed organizzativa dell'evento, ivi comprese le fasi di montaggio e smontaggio e tutte le norme comportamentali e di salvaguardia prescritte dalla normativa vigente per l'utilizzo del quartiere e delle pertinenze da parte di organizzatori ed espositori.

## **REGOLAMENTO GENERALE**

### **TITOLO I**

#### **“ DISPOSIZIONI GENERALI “**

**Art. 1 Finalità del regolamento**

**Art. 2 definizioni**

**Art. 3 denominazione e descrizione Quartiere Fieristico “Ex Tabacchificio”**

### **TITOLO II**

#### **- UTILIZZO DEL QUARTIERE FIERISTICO -**

**Art. 4 Tipologia delle manifestazioni consentite**

**Art.5 Modalità e tempi per le richieste**

**Art. 6 Istruttoria**

### **TITOLO III**

#### **- CONDIZIONI DI UTILIZZO -**

**art. 7 Condizioni per la concessione del quartiere fieristico/espositivo**

**art. 8 Delibera di utilizzo**

**art. 9 Servizi compresi**

**art. 10 servizi non inclusi e servizi supplementari**

**art. 11 recesso del richiedente**

**art. 12 riconsegna**

**art. 13 esenzioni e collaborazioni**

**art. 14 pubblicità del regolamento**

# **Quartiere Fieristico " EX TABACCHIFICIO" DI CAPACCIO PAESTUM**

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI -**

### **Art. 1**

#### **FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

- 1 Il presente Regolamento determina le modalità per l'assegnazione degli spazi e delle aree facenti parti del quartiere fieristico/espositivo ubicato in località Cafasso del Comune di Capaccio Paestum meglio individuato come EX TABACCHIFICIO. Il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità di utilizzo del complesso e le procedure per il rilascio dei titoli autorizzativi ed i comportamenti da tenersi, da parte degli operatori.
- 2 Tutti provvedimenti vengono adottati salvi i diritti di terzi, verso i quali l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità.
- 3 Chi intende effettuare l'attività espositiva, fieristica o svolgimento di eventi a qualsiasi titolo è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dai provvedimenti e regolamenti comunali vigenti .

### **Art. 2**

#### **DEFINIZIONI**

1. Agli effetti del presente Regolamento s'intendono:

a) per manifestazioni fieristiche: le attività commerciali svolte in via ordinaria in regime di diritto privato ed in ambito concorrenziale per la presentazione e la promozione o la commercializzazione, limitate nel tempo ed in idonei complessi espositivi, di beni e servizi, destinate a visitatori generici e ad operatori professionali del settore o dei settori economici coinvolti.

b) per fiere specializzate: le fiere limitate ad uno o più settori merceologici omogenee o tra loro connessi, riservate agli operatori professionali, dirette alla presentazione ed alla promozione dei beni e dei servizi esposti, con contrattazione solo su campione e con possibile accesso del pubblico in qualità di visitatore;

c) per espositore: quanti partecipano alla rassegna per presentare, promuovere o diffondere beni e servizi, siano essi produttori, rivenditori, enti pubblici e associazioni appartenenti anche a paesi esteri operanti nei settori economici oggetto delle attività fieristiche o i loro rappresentanti;

d) per visitatori: coloro che accedono alle attività fieristiche, siano essi pubblico indifferenziato od operatori professionali del settore o dei settori economici oggetto della rassegna;

e) per padiglione 1 : l'area del quartiere fieristico avente una superficie netta di mq 2500;  
per padiglione 2 : l'area del quartiere fieristico avente una superficie netta di mq 840;

per padiglione 3: l'area del quartiere fieristico avente una superficie netta di mq 270;

per sala congressi l'area avente una superficie in metri quadrati netti di mq 200;

per giardino esterno lo spazio verde compreso tra i descritti padiglioni avente una superficie netta di mq 2900;

i) per S.C.I.A.: la segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 19 della legge n. 241/90;

j) per Registro Imprese: il registro delle imprese di cui alla legge. n. 580/1993; l) per S.U.A.P.: lo Sportello Unico Attività Produttive; m) per Dossier Unico dell'evento il fascicolo contenente l'istruttoria completa di ogni manifestazione.

### **Art.3**

#### **Denominazione e descrizione del quartiere fieristico**

Il quartiere fieristico espositivo ubicato all'interno dell'EX TABACCHIFICIO di Capaccio Paestum è un complesso polifunzionale che occupa una superficie di 34000 mq – aree esterne comprese.

La superficie totale utilizzabile è di mq 7000 circa.

Il Centro, che qui di seguito, per brevità, chiameremo "Ex Tabacchificio", è sede di Fiere, Mostre, Esposizioni, Manifestazioni ed Eventi, di carattere industriale, commerciale, turistico, culturale, artistico, sociale, ambientale ed altro.

I vari corpi di fabbrica che compongono il centro possono essere separati anche se tutti collegati dall'accesso principale e dal viale esterno che conduce al giardino.

L'ingresso principale si trova posizionato tra i padiglioni n.1 (navata maggiore di mq 2500) ed n. 2 (navata inferiore di mq 840) ed è ubicato in maniera frontale all'accesso al giardino che conduce al padiglione n. 3 di mq 270\_ nonchè alla sala congressi ubicata all'interno di un suggestivo manufatto di mq 200.

Il Centro, dunque, mette a disposizione degli organizzatori dei vari eventi e manifestazioni le seguenti strutture:

pad. N. 1: navata maggiore

pad. N. 2: navata inferiore

pad. N.3: spazio boutique

pad. N. 4: area congressi

area giardino: spazio interno che collega i corpi principali (1 - 2) con le restanti aree 3- 4 -

Il comune di Capaccio Paestum, ricorrendone i presupposti ed all'esito della istruttoria, concederà in uso temporaneo all'organizzatore per la realizzazione della rassegna, l'area

espositiva richiesta così come identificata nella planimetria che verrà allegata al contratto di utilizzo.

Tutte le manifestazioni organizzate all'interno de "EX tabacchificio" sono regolate dalle norme che seguono.

#### **Art.4**

##### **Tipologia delle manifestazioni consentite**

Il Comune di Capaccio Paestum, attraverso l'Istituzione Poseidonia, concede all'Organizzatore il diritto di usufruire degli spazi fieristici/espositivi indicati nel contratto di utilizzo temporaneo (di cui all'art 8) per lo svolgimento della manifestazione ivi descritta. A tal fine, sarà esclusivo onere per l'Organizzatore quello di richiedere tutte le necessarie autorizzazioni e permessi per lo svolgimento della manifestazione. L'Organizzatore è l'unico soggetto titolare e legittimato alla realizzazione della manifestazione. Il presente regolamento è noto alle parti e costituisce parte integrante ed essenziale del contratto di utilizzo temporaneo, unitamente al regolamento generale ed al regolamento tecnico. Con la sottoscrizione delle condizioni generali di contratto da parte dell'Organizzatore, il Comune di Capaccio Paestum assume l'obbligo di fornire unicamente i servizi individuati nel contratto di utilizzo temporaneo. Le parti danno atto espressamente del fatto che le presenti condizioni generali costituiscono parte essenziale ed imprescindibile del contratto di utilizzo temporaneo, del quale formano pertanto parte integrante e sostanziale.

Le manifestazioni che possono essere svolte all'interno del Centro Fieristico "EX tabacchificio" sono classificate in: manifestazioni a "**carattere semplice**" e manifestazioni a "**carattere complesso**"

Si definiscono manifestazioni a **carattere semplice**:

- a) quelle per cui non si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e pertanto la sala e/o padiglione viene utilizzato nella sua configurazione attuale e con le dotazioni impiantistiche di cui dispone;
- b) quelle per cui non è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all'evento.
- c) quelle che, comunque, non hanno finalità commerciali.
- d) quelle che hanno una durata inferiore alle 24 ore;
- e) quelle per le quali il coinvolgimento di altre aziende, imprese, associazioni ed enti in generali da parte dell'organizzatore è a titolo gratuito;

*Anche l'assenza di uno solo degli elementi di cui sopra è condizione affinché l'evento venga classificato come a "carattere complesso".*

Si definiscono **manifestazioni a carattere complesso**:

a) quelle in cui si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) ed in generale quando si prevede di non utilizzare la sala nella sua configurazione attuale con le dotazioni impiantistiche di cui dispone;

b) quelle in cui è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all'evento;

c) quelle che vengono svolte a scopo commerciale.

d) quelle in cui l'organizzatore prevede il coinvolgimento di altre aziende, imprese, associazioni ed enti in generali a titolo oneroso; (non rientrano le mere attività di sponsorizzazione)

Anche la presenza di uno solo degli elementi di cui sopra è condizione affinché venga classificato l'evento come a "carattere complesso".

## TITOLO II

### - DISPOSIZIONI DI UTILIZZO -

#### Art.5

##### Modalità e tempi per le richieste

I richiedenti , utilizzando l'apposita modulistica, ( allegato 1 ) devono compilare tutte le sezioni avendo cura di indicare - tra le altre cose - :

- le aree che si vorrebbero utilizzare;
- date e orari di inizio e fine della manifestazione, comprensive degli eventuali tempi per montaggio e smontaggio allestimenti;
- una breve descrizione dell'evento stesso precisando se esso rientra nella casistica delle manifestazioni a carattere semplice o complesso;
- eventuale richiesta di esenzione dal pagamento qualora l'evento rientri in una delle tipologie previste dal successivo art. 13 del presente regolamento.

Le richieste vanno inoltrate alla Istituzione Poseidonia all'indirizzo di posta elettronica [poseidonia@pec.comune.capaccio.sa.it](mailto:poseidonia@pec.comune.capaccio.sa.it) con i seguenti tempi:

- almeno 60 giorni prima dell'evento;
- entro il 30 Novembre dell'anno precedente nel caso di Fiere e di eventi di rilevanza nazionale, allo scopo di organizzare il relativo calendario annuale.

In caso di più richieste per una stessa struttura nello stesso periodo, l'Istituzione Poseidonia formerà una graduatoria in base all'ordine cronologico di arrivo delle richieste, tenendo conto anche della eventuale periodicità di precedenti manifestazioni organizzate e/o della rilevanza delle stesse.

Nel caso in cui, invece, la richiesta dovesse riguardare solo una ben specificata area del quartiere, la manifestazione potrebbe svolgersi, laddove compatibile, in aree differenti contemporaneamente ad altre manifestazioni che non saranno in concorrenza merceologica o tematica con la manifestazione considerata.

## **ART. 6**

### **Istruttoria**

Verificata la disponibilità delle aree per il periodo indicato secondo la richiesta pervenuta, sarà cura della Istituzione Poseidonia dare avvio ad una istruttoria unica che contempla l'avvio del seguente iter autorizzativo:

**1.1. presa d'atto e parere di gradimento da parte della Giunta Comunale ed autorizzazione, ove richiesto, della concessione del patrocinio morale ed uso del logo del Comune;**

**1.2. licenza per il Pubblico Spettacolo**

nel caso, di evento di tipologia complessa, ossia che prevede l'utilizzo di struttura portanti, ( palco, americane ) e/o lo svolgimento di spettacoli che comportano l'uso di fonica e/o luci ( ad esempio concerti, festival ecc ecc ) e/o l'utilizzo di impianti di distribuzione di gas e' necessario specificarlo nel modulo completo ( sezione D). Sarà cura dell'Istituzione Poseidonia – previa la richiesta di eventuali chiarimenti - avviare la procedura presso l'ufficio comunale competente (ufficio eventi e manifestazioni ) al fine di fornire al richiedente ogni aspetto utile per l'ottenimento della licenza di pubblica sicurezza ;

**1.3 autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande**

nel caso, in cui l'evento preveda la somministrazione di alimenti e bevande e' necessario specificarlo nell'apposita sezione ( sezione E ) . Sarà cura dell'Istituzione Poseidonia – previa la richiesta di eventuali chiarimenti - avviare la procedura presso l'ufficio comunale competente al fine di fornire al richiedente ogni aspetto utile per l'ottenimento del rilascio della autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande ;

**1.4 deroga acustica**

Nel caso in cui lo svolgimento dell'evento preveda forme di rumorosità ( ad esempio produzione di musica o utilizzo di motori particolarmente rumorosi ) e' necessario specificarlo nell'apposita sezione ( sezione F ) . Sarà cura della Istituzione Poseidonia previa la richiesta di eventuali chiarimenti - avviare la procedura presso l'ufficio comunale competente al fine di fornire al richiedente al richiedente ogni aspetto utile per l'ottenimento della deroga;

**1.5 scorta Polizia Municipale**

In caso di manifestazione itinerante ( gara ciclistica, motoraduno, gara podistica ) capaci di coinvolgere direttamente o indirettamente il quartiere fieristico e' possibile richiedere la scorta della Polizia Municipale; Per ottenerla e' necessario indicarlo

nell'apposita sezione ( sezione G ) . Sara' cura della Istituzione Poseidonia previa la richiesta di eventuali chiarimenti - avviare la procedura presso l'ufficio comunale competente ( Ufficio Autorizzazioni Polizia Municipale ) al fine di fornire al richiedente ogni aspetto utile per l'ottenimento dell'autorizzazione ;

### **1.6 timbratura, affissione materiale pubblicitario**

In caso di evento per il quale il richiedente necessita di affissione di manifesti e timbratura locandine o di qualsivoglia altro supporto pubblicitario per il quale e' in vigore il regolamento comunale, e' opportuno indicarlo nell'apposita sezione ( sezione H ) . Sara' cura della Istituzione Poseidonia previa la richiesta di eventuali chiarimenti - avviare la procedura presso l'ufficio comunale competente al fine di fornire al richiedente al richiedente ogni aspetto utile per l'ottenimento delle autorizzazioni del caso.

### **1.7 installazione mezzi pubblicitari**

Nel caso per l'organizzazione dell'evento sia prevista l'installazione di mezzi pubblicitari e' necessario ottenere le relative autorizzazioni che possono prevedere ( porta manifesti, cartelli di segnaletica stradale, totem ecc ) o meno ( striscioni, cartelli, standardi ecc ) prevedere l'occupazione provvisoria di suolo pubblico. Per ottenere le relative autorizzazioni e' necessario indicarlo nell'apposita sezione ( sezione I ) . Sara' cura della Istituzione Poseidonia previa la richiesta di eventuali chiarimenti - avviare la procedura presso l'ufficio comunale competente al fine di fornire al richiedente al richiedente ogni aspetto utile per l'ottenimento delle autorizzazioni del caso.

### **1.8 dossier unico dell'istruttoria**

A completamento dell'istruttoria verrà formato il dossier unico dell'evento e comunicato al richiedente il diniego o l'accoglimento dell'istanza ed in questo ultimo caso l'elenco della documentazione necessaria per ottenere i relativi "nulla osta" tecnico e amministrativo, nonché il costo complessivo da sostenere per l'utilizzo delle strutture ( con la quantificazione dell'acconto e del saldo) nonché, infine, il modello della dichiarazione di impegno all'esatto adempimento delle prescrizioni indicate nel presente regolamento.

#### **art. 7**

### **CONDIZIONI PER LA CONCESSIONE DEL QUARTIERE FIERISTICO/ESPOSITIVO**

La formazione del Dossier Unico dell'evento non rappresenta titolo per l'utilizzo del quartiere fieristico espositivo da parte del richiedente. Per ottenere il definitivo NULLA OSTA , infatti, e' necessario provvedere :

#### **7.1 per le manifestazioni a carattere semplice :**

A documentare l'avvenuto versamento entro 7 giorni dalla comunicazione al richiedente del "Dossier Unico dell'evento" di una somma pari al 30% della quota forfettaria complessiva prevista per la manifestazione pari a complessive € 500,00 accompagnata dalla sottoscrizione della dichiarazione di impegno di cui al punto 1.8 dell'art. 6.

La predetta tariffa, include, l'utilizzo dell'area richiesta ed assegnata nel giorno precedente all'evento per attività organizzative , di allestimento, montaggio ecc; nonché nel giorno successivo all' evento per le attività di smontaggio , pulizia, sgombero in generale;

Per ogni giorno di extra utilizzo delle aree richieste ed assegnate rispetto al giorno pre e post evento incluso nella tariffa ordinaria secondo quanto in precedenza previsto ed indicato sarà calcolata e dovuta una indennità aggiuntiva pari al 50% della tariffa ordinaria .

Le somme dovute, sia a titolo di saldo che di acconto, dovranno pervenire AL COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM utilizzando i seguenti estremi bancari :

**BONIFICO BANCARIO:**

***CODICE IBAN TESORERIA: IT 32 R 08431 76140 000000 41 91 17***

***Banca di Credito Cooperativo Sede Centrale di Capaccio Scalo***

***CAUSALE : Quartiere Fieristico " EX TABACCHIFICIO" DI CAPACCIO PAESTUM***

**7.2 per le manifestazioni a carattere complesso :**

A documentare l'avvenuto versamento entro 7 giorni dalla comunicazione al richiedente del "Dossier Unico dell'evento" di una somma pari al 30% del totale complessivo di utilizzo del quartiere fieristico calcolato utilizzando i seguenti parametri:

- padiglione A ( navata maggiore ) € 1000,00 al giorno;
- padiglione B ( navata minore ) € 500,00 al giorno;
- padiglione C ( area espositiva esterna ) € 300,00 al giorno
- Sala Congressi € 300,00 al giorno
- Utilizzo giardino : € 200,00 al giorno
- Intero quartiere fieristico : € 2000,00 al giorno

Si stabilisce che le **predette tariffe** :

per **EVENTI DI DURATA PARI O SUPERIORE A 3 GIORNI INCLUDONO** :  
l'utilizzo dell'area richiesta ed assegnata nei 2 giorni precedenti all'evento per attività organizzative , di allestimento, montaggio ecc; nonché nei 2 giorni successivi all' evento per le attività di smontaggio , pulizia, sgombero in generale;

per **EVENTI DI DURATA INFERIORE AI 3 GIORNI INCLUDONO** :

l'utilizzo dell'area richiesta ed assegnata nel giorno precedente all'evento per attività organizzative , di allestimento, montaggio ecc; nonché nel giorno successivi all' evento per le attività di smontaggio , pulizia, sgombero in generale;

Per ogni giorno di extra utilizzo delle aree richieste ed assegnate rispetto ai giorni pre e post evento inclusi nella tariffa ordinaria secondo quanto in precedenza previsto ed indicato sarà calcolata e dovuta una indennità aggiuntiva pari al 50% delle tariffe ordinarie .

Le somme dovute sia a titolo di saldo che di acconto, dovranno pervenire AL COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM utilizzando i seguenti estremi bancari :

### **BONIFICO BANCARIO**

**CODICE IBAN TESORERIA: IT 32 R 08431 76140 000000 41 91 17**

**Banca di Credito Cooperativo Sede Centrale di Capaccio Scalo**

**CAUSALE : Quartiere Fieristico " EX TABACCHIFICIO" DI CAPACCIO PAESTUM**

L'adempimento anzidetto dovrà essere accompagnato dalla sottoscrizione della dichiarazione di impegno di cui al punto 1.8 dell'art. 6.

### **Art. 8**

### **CONTRATTO DI UTILIZZO DEL QUARTIERE FIERISTICO/ESPOSITIVO**

Ad avvenuto versamento delle somme richieste, l'Istituzione Poseidonia – giusta delibera del consiglio di amministrazione - inserendo la manifestazione nel calendario ufficiale degli eventi autorizzati , affiderà al richiedente l'utilizzo del quartiere fieristico e di parte dello stesso nei giorni previsti trasmettendo al richiedente medesimo il contratto di utilizzo, il regolamento tecnico per il compimento dei seguenti ulteriori adempimenti da completare e consegnare entro 20 giorni dall'inizio della manifestazione :

A) La SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO contenente le condizioni contrattuali riepilogative dell'utilizzo del quartiere fieristico con allegate autorizzazioni ed adempimenti di carattere amministrativo e tecnico;

B) POLIZZA ASSICURATIVA : Gli organizzatori sono obbligati ad assicurarsi contro i danni causati a persone e cose (Responsabilità Civile verso Terzi) e contro tutti i danni materiali e diretti sulla totalità dei beni portati, detenuti ed esposti nell'ambito dei padiglioni, dei locali e aree libere del quartiere fieristico. A tale scopo provvederanno a stipulare apposita polizza assicurativa, a garanzia dei rischi relativi ad incendio e furto e danni ai beni di proprietà all'interno delle strutture del Centro fieristico, fino ad un valore massimo complessivo di €. 5.000.000,00. La copertura assicurativa deve avere durata per il periodo di tempo ricompreso tra la data di inizio della manifestazione, ivi compresi eventuali lavori di allestimento e la data di ultimazione della stessa, inclusi eventuali lavori di disallestimento.

C) PROGETTO PLANIMETRICO DI UTILIZZO DEGLI SPAZI redatto da un tecnico di propria fiducia secondo le indicazioni di cui al "regolamento tecnico"

D) ELENCO DELLE PERSONE AUTORIZZATE ad accedere presso il quartiere fieristico/espositivo nei giorni dell'evento (e nei giorni pre e post evento ) da indicare compilando il modello fornito;

E) ELENCO DI AUTOVETTURE AUTORIZZATE ad accedere presso il quartiere fieristico/espositivo ( negli spazi previsti di cui al regolamento tecnico ) da indicare compilando il modello fornito ;

F) DOCUMENTAZIONE ECONOMICA attestante l'avvenuto versamento del saldo dovuto.

## Art. 9

### SERVIZI COMPRESI

**Le tariffe indicate all'art. 7 ( 7.1 – 7.2 ) comprendono le sole spese relative alle attività di istruttoria, i consumi di energia elettrica ed acqua solo per i consumi ordinari.**

## Art. 10

### SERVIZI NON INCLUSI E SERVIZI SUPPLEMENTARI

Sono carico degli organizzatori salvo diversa indicazione: a) Spedizione, trasporto e consegna di materiali, campionari ed attrezzature fino a destinazione nell'area assegnata ed eventuale ritorno, con operazioni e pratiche connesse; b) sistemazione materiale, campionario ed attrezzature in esposizione all'interno del quartiere fieristico/espositivo compresa la movimentazione, apertura-chiusura e immagazzinamento imballaggi; c) forniture particolari e/o aggiuntive di allestimenti o arredi all' interno dell' area assegnata; d) assicurazione contro rischi trasporto, danni e furto campionari e materiali esposti prima, durante e dopo la manifestazione; e) rapporti di lavoro subordinato e/o rapporti di lavoro in genere con personale addetto alle attività di montaggio e smontaggio, tutto compreso nonchè del personale tutto non dipendente del Comune di Capaccio Paestum e partecipate; g) rapporti con fornitori ed imprese ( standisti, espositori, arredatori ecc ) h) eventuali diritti SIAE ; i) eventuale nolo di gruppi per l'energia elettrica ed i costi extra per l'uso; i) **la pulizia e manutenzione delle aree comuni (accesso d'ingresso, padiglioni, giardino, area congressi ) e dei servizi ( bagni pubblici ) nonché delle aree di pertinenza degli stand privati, uffici privati degli organizzatori, suppellettili e qualsiasi attrezzatura dell'organizzazione.**

Le spese di facchinaggio ( consegna materiale, montaggio strutture ) sono sempre a carico dell'organizzatore .

Secondo le tariffe indicate nell'apposito regolamento tecnico, sarà possibile noleggiare attrezzature comunali , così come ottenere la pulizia straordinaria degli spazi comuni e dei bagni, la vigilanza e le altre prestazioni elencate nel corpo del richiamato documento.

## Art. 11

### RECESSO DEL RICHIEDENTE

Il richiedente che per qualsiasi motivo non fosse più interessato a realizzare un evento per il quale ha ricevuto comunicazione di accoglimento dell'istanza ed in ogni altro caso in cui l'evento non si dovesse realizzare per cause imputabili all'organizzatore (ivi compreso il mancato adempimento delle prescrizioni tecniche ) deve darne comunicazione scritta a mezzo mail certificata indicandone i motivi. La rinuncia pervenuta successivamente alla formazione ed invio del dossier unico dell'evento e al versamento dell'acconto non dà diritto alla restituzione dell'acconto del 30% versato con la dichiarazione di impegno. In caso di rinuncia pervenuta nei giorni immediatamente precedenti l'inizio della manifestazione, oltre a trattenere quanto versato dal partecipante come acconto, l'Istituzione Poseidonia, potrà richiedere al rinunciataro anche una penale di importo fino all'integrale pagamento di quanto dovuto per la partecipazione, per eventuali danni morali e di immagine subiti a causa del mancato svolgimento dell'evento.

Anche il mancato ottenimento del “nulla osta” per responsabilità del richiedente comporta la non restituzione dell’anticipazione del 30%.

#### **Art.12**

#### **RICONSEGNA**

L’organizzatore deve riconsegnare, a conclusione dell’evento, le aree ottenute, con gli arredi e le dotazioni nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati, rimanendo a carico dello stesso gli eventuali danni causati durante tutto il periodo in cui le aree e i locali sono stati a sua disposizione.

#### **Art. 13**

#### **ESENZIONI E COLLABORAZIONI**

13.1 Sono esentate dal pagamento delle tariffe di cui ai punti 7.1 e 7.2 le iniziative promosse direttamente o partecipate dall’Amministrazione Comunale nonché le iniziative, patrocinate dall’Ente, aventi carattere sociale, benefico, religioso promosse da associazioni e/o organizzazioni “No Profit” e da Enti morali e religiosi; 3. Le iniziative proposte da Enti pubblici e da Istituti scolastici di ogni ordine e grado; 4. Le mostre che abbiano ottenuto il Patrocinio dell’Ente e non prevedano la vendita dei beni esposti e/o il pagamento di un biglietto di ingresso.

Per avere diritto all’esenzione i richiedenti sono tenuti ad indicare nell’apposita sezione ( sezione B ) la richiesta di esenzione e rispettare tempi e modalità previsti dal presente regolamento ivi compresa la documentazione necessaria.

L’esenzione viene concessa dalla Giunta Comunale con apposita delibera.

#### **ART. 14 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Ai fini del diritto di accesso come stabilito dall’articolo 25 della legge n. 241 del 7 agosto 1990 il presente regolamento sarà pubblicato sul sito <https://www.comune.capaccio.sa.it/> e dallo stesso estraibile.

**MODULO DI RICHIESTA D'USO TEMPORANEO  
DEGLI SPAZI DEL QUARTIERE FIERISTICO**

**EX TABACCHIFICIO**

Spett.le  
ISTITUZIONE POSEIDONIA  
COMUNE DI  
CAPACCIO PAESTUM

PEC: [poseidonia@pec.comune.capaccio.sa.it](mailto:poseidonia@pec.comune.capaccio.sa.it)

**Sezione A :  
ANAGRAFICA**

**OGGETTO: Domanda per il rilascio di concessione in uso temporaneo dell'ex  
Tabacchificio**

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

codice fiscale \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Altro <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

costituito/a ai fini di <sup>2</sup> \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

dell'Ente/Associazione/Altro \_\_\_\_\_

PEC e indirizzo mail \_\_\_\_\_

EVENTUALI ALTRE COMPAGINI COINVOLTE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicare denominazione e natura giuridica dell'Ente (istituzione, associazione, società, ecc.)

<sup>2</sup> Indicare le finalità statutarie dell'Ente (volontariato, scopo di lucro, ecc.)

**Sezione B :**  
**DESCRIZIONE EVENTO**

CONSIDERATO

Che intende organizzare il seguente evento : ( descrivere brevemente l'evento che si intende organizzare e rispondere al questionario di seguito riportato )


1) Il richiedente ha maturato delle esperienze nell'ambito dell'organizzazione di eventi e/o manifestazioni ?

NO

SI in che settore ? \_\_\_\_\_

2) Sono state organizzate precedenti edizioni dell'evento proposto ?

NO

SI QUANTE? \_\_\_\_\_ DOVE ? \_\_\_\_\_

3) Sarà attivata una campagna di promozione dell'evento ?

NO

SI In che modo verra' veicolata?

\_\_\_\_\_ ( indicare canali di comunicazione )

4) L'organizzazione dell'evento sarà gestita da un team? ( comprendendo tutte le fasi )

NO

SI da quante persone e' composto ? 1/5 6/ 10 oltre

5) L'evento che si intende organizzare potrebbe svolgersi in concomitanza con altri eventi ?

NO

SI CON UN EVENTO CON PIU' EVENTI

( Contrassegnare con una X la risposta esatta )

RICHIESTA DI ESENZIONE AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO

MOTIVO :

## **SEZIONE C :**

### **TIPOLOGIA DELL'EVENTO**

Letto l'art.4 del regolamento dichiara che l'evento rientra nell'ambito di :

#### **MANIFESTAZIONE A CARATTERE SEMPLICE**

- non si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e pertanto gli ambienti verranno utilizzati nella loro configurazione attuale e con le dotazioni impiantistiche di cui dispongono;
- non è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all'evento.
- non ha finalità commerciali.
- Ha una durata inferiore alle 24 ore ;
- il coinvolgimento di altre aziende, imprese, associazioni ed enti in generali da parte dell'organizzatore e' a titolo gratuito;

#### **MANIFESTAZIONE A CARATTERE COMPLESSO**

- si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e/o si prevede di non utilizzare gli ambienti o parte degli stessi nella loro configurazione attuale con le dotazioni impiantistiche di cui dispongono;
- è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all'evento;
- Viene svolta a scopo commerciale.
- Si prevede il coinvolgimento di altre aziende, imprese, associazioni ed enti in generali a titolo oneroso; ( non rientrano le mere attività di sponsorizzazione )

## **Sezione D :**

### **AUTORIZZAZIONE PUBBLICO SPETTACOLO**

La licenza di spettacoli o trattenimenti pubblici di cui agli artt. 68 e 69 e 80 del T.U.L.P.S. è necessaria per poter organizzare manifestazioni pubbliche ed eventi di pubblico spettacolo

Per le caratteristiche dell'evento descritto alla sezione B :

- OCCORRE LA LICENZA DI PUBBLICO SPETTACOLO**
- NON OCCORRE LA LICENZA DI PUBBLICO SPETTACOLO**

## **Sezione E**

### **SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE**

Per somministrazione temporanea di alimenti e bevande si intende la somministrazione al pubblico per il consumo sul posto, effettuata all'aperto su area privata o pubblica, o all'interno di edifici su area privata o pubblica a tal fine attrezzati, per una durata temporale limitata come, per esempio, in occasione di sagre, manifestazioni religiose, tradizionali o culturali, fiere, eventi sportivi o commerciali e più in generale in caso di eventi locali straordinari.

Per le caratteristiche dell'evento descritto alla sezione B :

- SARA' PREVISTO UNO SPAZIO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**
  - SOLO BEVANDE
  - SOLO ALIMENTI
  - ALIMENTI E BEVANDE
  
- NON SARA' PREVISTO UNO SPAZIO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**

## **Sezione F**

### **DEROGA ACUSTICA**

La Legge 26 ottobre 1995 n. 447 all'art. 6 comma 1 lett. H attribuisce ai Comuni la competenza in materia di autorizzazione , anche in deroga ai valori limite di cui all'art. 2 comma 3 per lo

svolgimento di attività temporanee e di manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico e per spettacoli a carattere temporaneo nel rispetto delle prescrizioni indicate dal Comune stesso.

Per le caratteristiche dell'evento descritto alla sezione B

- NON E' NECESSARIA ALCUNA DEROGA**
- E' NECESSARIA LA DEROGA**

## **Sezione G**

### **SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

E' un servizio istituzionali che puo' essere richiesti alla Polizia Municipale, nell'interesse esclusivo o prevalente di soggetti pubblici o privati, in occasione di manifestazioni sportive anche amatoriali; a seguito di modifiche del traffico o in occasione di manifestazioni o iniziative commerciali, industriali, sportive, ritrovi, feste, ricorrenze o altri eventi di carattere privato; servizio scorte per veicoli o trasporti eccezionali; servizio di assistenza per riprese cinematografiche, ecc.

Per le caratteristiche dell'evento descritto alla sezione B

- NECESSARIO AVVALERSI DEI SEGUENTI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE PER I SEGUENTI MOTIVI :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- NON E' NECESSARIO**

## **Sezione I**

### **ISTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI**

S'intendono mezzi pubblicitari quelli definiti dall'art. 47, comma 7, del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada) e tutti

i restanti mezzi comunque utilizzati per l'effettuazione della pubblicità e delle affissioni visive, ad eccezione delle insegne. La pubblicità in qualsiasi forma effettuata, visiva o sonora, temporanea o permanente, è sempre subordinata alla preventiva autorizzazione comunale  
Per le caratteristiche dell'evento descritto alla sezione B

**E' PREVISTA LA SEGUENTE PUBBLICITA' TEMPORANEA :**

VISIVA

SONORA

**NON E' NECESSARIA**

#### **E CHIEDE**

a Codesta Amministrazione , ai sensi del "Regolamento per la concessione in uso delle seguenti aree facenti parte dell'ex Tabacchificio

Padiglione n. 1 Navata Maggiore

Padiglione n. 2 Navata Inferiore

Padiglione n. 3 Area boutique

Padiglione n. 4 Area Congressi

Area giardino

Intero Complesso

✓ per il/i giorno/giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, per consentire lo svolgimento della manifestazione

✓ oltre a n. \_\_\_\_ giorni, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, per l'allestimento e preparazione dei padiglioni e n. \_\_\_\_ giorni, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, per smontaggi e riconsegna delle strutture nello stato originario di consegna.

con presumibile affluenza di n. \_\_\_\_\_ partecipanti

- ingresso a pagamento
- libero accesso

### **SI EVIDENZIA**

A tal fine il sottoscritto richiedente consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 e che, inoltre, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/00).

### **DICHIARA**

1. Di ben conoscere e di accettare i patti e le condizioni contenuti nel Regolamento per la concessione in uso temporaneo del complesso espositivo Ex Tabacchificio , visualizzabile sul sito , approvato con deliberazione di consiglio comunale del 30.03.2022 per la concessione in uso e gli importi dovuti per il suo utilizzo;
  2. Di impegnarsi a versare il corrispettivo dovuto per l'uso del/i padiglioni e/o dell'area esterna nei tempi e nei modi indicati dal Regolamento medesimo:<sup>3</sup>
  3. Di assumersi ogni e qualsiasi responsabilità sia diretta che indiretta, di origine civile e/o penale, in qualsiasi maniera la medesima dovesse determinarsi in conseguenza dell'utilizzo richiesto, sollevando completamente da esse l'Istituzione Poseidonia e il Comune di Capaccio;
  4. Che la manifestazione/iniziativa di cui alla presente è in regola con tutte le norme di legge e i regolamenti vigenti;
  5. Di impegnarsi a risarcire il Comune di Capaccio entro i termini prefissati per gli eventuali danni arrecati ai padiglioni (e/o loro attrezzature), e agli spazi esterni, previa quantificazione dei medesimi da parte degli Uffici Comunali;
  6. Di ben conoscere che la presente istanza non produce vincoli per l'Amministrazione comunale o aspettative per l'organizzatore e che il rilascio definitivo del nulla osta e' condizionato dal buon esito della istruttoria di cui al punto 6 del regolamento nonché dall'adempimento delle indicazioni di cui al punto 7 e 8 del regolamento medesimo.
  7. Di accettare ed assumersi la piena responsabilità di quanto segue:
    - L'utilizzatore dei padiglioni e/o spazi esterni come sopra indicati provvederà a munirsi di tutte le autorizzazioni e concessioni necessarie per il regolare svolgimento della manifestazione da lui organizzata, nonché alla stipula delle polizze assicurative necessarie
-

al corretto svolgimento della manifestazione (per responsabilità civile, incendio, infortuni, da chiodo a chiodo, ecc.);

- Lo stesso utilizzatore si assume ogni e qualsivoglia responsabilità in merito alla Manifestazione di che trattasi e, nello specifico, in ordine ai padiglioni, alle rispettive attrezzature, all'area esterna, per tutto il periodo di utilizzo, di tutti gli oneri assicurativi inerenti e conseguenti, per risarcimento danni, incendio ed infortuni, nonché di tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza, tutela del diritto di autore, locali di pubblico spettacolo, ecc.;
- L'utilizzatore, inoltre garantisce la completa ed esclusiva assunzione dell'obbligo di custodia e corretto utilizzo della struttura e di tutte le attrezzature in esso presenti, di tutti i beni in esposizione e/o a tale esposizione inerenti e pertinenti; delle azioni, opere ed attività ad essi connesse; della puntuale riconsegna, alla scadenza, di impianti e materiali comunali nelle stesse condizioni di consegna, salvo il normale deperimento d'uso, con espresso divieto di sub-concessione;
- L'utilizzatore, infine, esonera l'Istituzione Poseidonia e il Comune di Capaccio da qualunque onere finanziario e da qualsiasi responsabilità diretta e indiretta in ordine alla manifestazione/iniziativa di che trattasi, rispondendone direttamente e personalmente, in quanto soggetto promotore, organizzatore e gestore della medesima.

8. Di essere a conoscenza che restano completamente a carico del Concessionario/utilizzatore i seguenti adempimenti:

- ✓ organizzazione delle attività in oggetto conformemente alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., alla normativa vigente in materia di Locali di Pubblico Spettacolo e alla normativa in materia igienico-sanitaria;
- ✓ certificazioni, attestazioni e collaudi in materia di igiene, sicurezza e locali di pubblico spettacolo;
- ✓ assistenza sanitaria e copertura assicurativa dei collaboratori e dei partecipanti;
- ✓ obblighi S.I.A.E.;
- ✓ Sono carico degli organizzatori salvo diversa indicazione: a) Spedizione, trasporto e consegna di materiali, campionari ed attrezzature fino a destinazione nell'area assegnata ed eventuale ritorno, con operazioni e pratiche connesse; b) sistemazione materiale, campionario ed attrezzature in esposizione all'interno del quartiere fieristico/espositivo compresa la movimentazione, apertura-chiusura e immagazzinamento imballaggi; c) forniture particolari e/o aggiuntive di allestimenti o arredi all' interno dell' area assegnata; d) assicurazione contro rischi trasporto, danni e

furto campionari e materiali esposti prima, durante e dopo la manifestazione; e) rapporti di lavoro subordinato e/o rapporti di lavoro in genere con personale addetto alle attività di montaggio e smontaggio, tutto compreso nonche' del personale tutto non dipendente del Comune di Capaccio Paestum e partecipate; g) rapporti con fornitori ed imprese ( standisti, espositori, arredatori ecc ) h) eventuali diritti SIAE ; i) eventuale nolo di gruppi per l'energia elettrica ed i costi extra per l'uso; i) la pulizia e manutenzione delle aree comuni (accesso d'ingresso, padiglioni, giardino, area congressi ) e dei servizi ( bagni pubblici ) nonché delle aree di pertinenza degli stand privati, uffici privati degli organizzatori, suppellettili e qualsiasi attrezzatura dell'organizzazione.

✓ Quanto verrà disposto ed ordinato dalle Autorità nell'ambito delle misure di prevenzione in materia sanitaria

9. Di essere a conoscenza che ogni modifica all'impianto elettrico degli spazi elencati in premessa fieristico dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Istituzione Poseidonia previa presentazione di progetto a firma di tecnico abilitato, ed eseguita da ditta specializzata nel settore, in grado di produrre la dichiarazione di conformità di cui alla normativa vigente;

10. Che i beni verranno riconsegnati nello stato di fatto in cui si trovavano al momento della consegna;

11. Di impegnarsi a riconsegnare le chiavi della struttura all'Istituzione Poseidonia ;

12. Di essere a conoscenza che la polizza RC verrà svincolata a manifestazione ultimata dietro richiesta anche verbale del Concessionario, previo sopralluogo da parte dell'Istituzione Poseidonia per la verifica delle condizioni di mantenimento e di pulizia dei beni concessi in uso.

Il sottoscritto dichiara di essere stato previamente informato e consapevole delle sanzioni penali di all'art. 76 del DPR 445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci nonché della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi, successivamente, mendace.

Il sottoscritto autorizza la raccolta dei dati di cui alla presente istanza per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi del D. Lgs. 196/03 (codice della privacy). Il richiedente esprime altresì il consenso scritto al trattamento dei dati personali ivi compresi quelli sensibili ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D. Lgs. 109/98.

ALLEGA COPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO

Li, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Sezione I**  
**RESPONSABILI DELLA MANIFESTAZIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nelle qualità indicate alla sezione A della presente richiesta

**DICHIARA**

Che per l'organizzazione dell'evento descritto alla sezione B si avvarrà delle seguenti professionalità :

- per l'organizzazione dell'evento descritto alla sezione B ancora non sono state definite le professionalità da impiegare
- per l'organizzazione dell'evento descritto alla sezione B si avvarrà delle seguenti professionalità :

Nome e cognome	Ruolo	Recapito telefonico

I quali, potranno essere contattati dagli Uffici Comunali per ricevere informazioni più dettagliate relative all'evento.

Li, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_





# Comune di Capaccio Paestum

(Provincia di Salerno)

## PROPOSTA DI DELIBERA DEL C.C.

(Art. 49, comma 1, d.lgs 267/2000)

OGGETTO: Regolamento Strutturale ex Tabacchi Fica (A FASSO -  
APPROVAZIONE.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto riguarda la regolarità tecnica esprime parere

Favorevole

IL RESPONSABILE P.O.  
ING. CRISTIAN FRANCO

Data \_\_\_\_\_

### IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

Favorevole

IL RESPONSABILE P.O.

del. FRANCESCO BRUNTI

Francesco Brunti

Data \_\_\_\_\_

Su regolare convocazione, nella sede Comune del Capoluogo, si è riunita la Commissione Statuto e Regolamento per discutere i punti 6 e 16 all'o.d.g. del passato c.e.

Svolge funzioni di Segretario verbalizzante Pierluigi Pano

Sono presenti: ROSQUA, SABSTELLA

Si passa a discutere il punto 6 Regolamento Statuto ~~Struttura~~  
~~Tabaccheria~~ ~~Assessorato~~ ~~Approvazione~~ ~~Approvazione~~

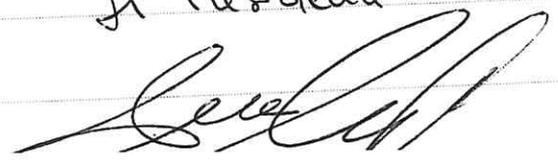
Esaminate le proposte di modifica, ad unanimità vengono approvate.

A questo punto si passa ad esaminare le proposte di modifica del punto 16 Regolamento Statuto ex Tabaccheria ~~Assessorato~~ ~~Approvazione~~

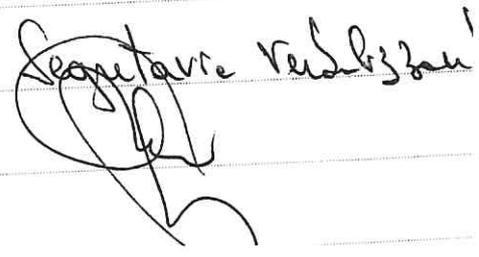
Dopo avere ampiamente illustrate ad unanimità vengono approvate.

Non avendo altro su cui discutere, la seduta è sospesa

Del che è verbale  
Il Presidente



Il Segretario verbalizzante



COMMISSIONE POLITICHE SOCIALI SCUOLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
Il giorno 30 del mese di marzo dell'anno duemila  
ventidue alle ore 13,00, presso la sede di Capaccio  
Popoluzo si è riunita la Commissione consiliare  
a seguito di regolare convocazione prot. 13835  
del 28.03.2022 per discutere dell'argomento posto  
all'ordine del giorno: "argomento" all'ordine  
del giorno del prossimo Consiglio Comunale".  
Assume la funzione di segretario verbale il  
dipendente Berile Gabriele.

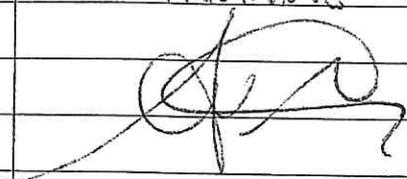
Sono presenti i seguenti componenti: Accaroni  
Giovane, Buedio, Agresti, Scarioti, Di Filippo, Pirone  
Sabatella, Ciliberti, Palino, Ivo Farnocci, ~~Mastromarino~~  
La Commissione prende atto degli argomenti posti  
all'ordine del giorno dell'ultimo Consiglio Comunale,  
la maggioranza preso atto degli stessi ne  
approva i contenuti. Va minoranza di riserva  
in Consiglio Comunale.

IL PRESIDENTE  
Gili

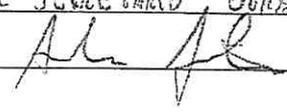
IL SEGRETARIO VERBALE  
Berile

COMMISSIONE CULTURA TURISMO SPETTACOLO SPORT E TEMPO LIBERO  
IL GIORNO TRENTA DEL MESE DI MARZO ~~2022~~ DELL'ANNO 2022  
ALLE ORE 13,20 A SEGUITO DI REGOLARE CONVOCAZIONE  
PROT. N. 13836 DEL 28/03/2022 SI È RIUNITA LA  
COMMISSIONE CONTINUARE PER DISCUTERE DELL'ARGOMENTO POSTO  
ALL'ORDINE DEL GIORNO DEL PROSSIMO CONSIGLIO COMUNALE ASSUNTO  
LE FUNZIONI DI SEGRETARIO VERBALE FRANTO IL DIPENDENTE:  
APOLLINO ANTONIO, SONO PRESENTI: (SEGUONO I COMPONENTI):  
ACCARINO MEROLA QUARANTA ACASTI SCARATI CIRONE DI FILIPPO  
SABATINELLI PAOLINO, LIBERTI SICA EMANUELE, MASTRANDEA,  
LA COMMISSIONE PRENDE ATTO DEGLI ARGOMENTI POSTI ALL'ORDINE  
DEL GIORNO DEL PROSSIMO ~~CONSIGLIO~~ CONSIGLIO COMUNALE (A  
MAGGIORANZA PRENDE ATTO DEGLI STESSI NE ANNOVA I  
CONTENUTI (A MINORANZA SI RIFERIVA IN CONSIGLIO COMUNALE

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO VERBALE FRANTO



## Commissione Finanze Turist. Bilancio Società Partecipate

Il giorno trenta del mese di marzo dell'anno duemila  
ventidue alle ore 16:00, si è riunita la Commissione Bilancio

e Finanze, presso la sede Comunale del Capoluogo di repubblica  
con convocazione prot. n. 13957 del 28.03.2012 per discutere

degli "Argomenti iscritti all'ordine del giorno del prossimo  
Consiglio Comunale". Svolge le funzioni di segretario verbalizzante

Roberto Manto. Sono presenti i componenti: Accorino, Agosti,  
Meriala, Quaglia, Scariot, De Filippo, Sibrotello, Grone, Padino,  
Lice Emanuele, Liberti, Tanzi Andrea.

La Commissione prende atto degli argomenti iscritti all'ord. g.

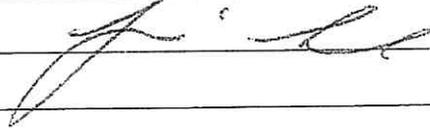
del prossimo Consiglio Comunale, da maggioranza: preso atto  
degli stessi ne approva i contenuti da minoranza si  
ritiene in Consiglio Comunale.

Salvo alle i' verbale

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Roberto Manto

IL PRESIDENTE





d'anno duemilaventidue, il giorno trenta del mese di marzo alle ore 14:00 presso la sede Comunale di Caspereo Casale, è riunita la Commissione Pianificazione Territoriale L.L.P.P. a seguirne di replicare convocazione prot. n. 14082 del 29.03.2022 per discutere degli argomenti inseriti all'ordine del giorno del prossimo Consiglio Comunale. Siede le funzioni di segretario verbal Robertò Maffeo. Sono presenti, Componenti: Acciarino, Agresti, Coviello, Di Filippo, Di Paolo, Sabatella, Scariati, Polino, Leo Emanuele, Ciliberto, Idrandrea.

La Commissione prende atto degli argomenti posti all'ordine del giorno del prossimo Consiglio Comunale. La maggioranza presieduta dagli Assessori ne approva i contenuti. La minoranza si riserva in Consiglio Comunale. Dal che il verbale

IL SEGRETARIO VERBALE:

Robertò Maffeo

IL PRESIDENTE

