



**Comune di Mason Vicentino**



**Comune di Molvena**

## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

Approvato con deliberazione C.C. n. 46 del 25.10.2017

## INDICE

Titolo I - Disposizioni e criteri generali .....	2
Art. 1 - Oggetto e finalità .....	2
Art. 2 - Definizioni .....	2
Art. 3 - Responsabilità del procedimento .....	3
Art. 4 - Modalità di presentazione delle istanze .....	3
Art. 5 - Durata .....	4
Art. 6 - Coinvolgimento degli esercizi di vicinato e degli esercizi pubblici .....	4
Art. 7 - Patrocini e oneri a carico del Comune .....	4
Titolo II - Elenco delle sagre e delle fiere.....	5
Art. 8 - Formazione “Elenco delle sagre e delle fiere” .....	5
Art. 9 - Modifiche dell’elenco .....	5
Art. 10 - Criteri di priorità .....	5
Art. 11 - Modalità di presentazione e contenuto dell’istanza .....	5
Art. 12 - Istruttoria del procedimento .....	6
Art. 13 - Provvedimento .....	7
Titolo III - Svolgimento di manifestazioni temporanee .....	8
Art. 14 - Oneri a carico dell’organizzazione .....	8
Art. 15 - Termine, modalità di presentazione e contenuto dell’istanza .....	8
Art. 16 - Istruttoria del procedimento e provvedimento di diniego.....	8
Art. 17 - Provvedimento .....	9
Titolo IV - Somministrazioni di alimenti e bevande .....	10
Art. 18 - Somministrazioni di alimenti e bevande .....	10
Art. 19 - Attività di trattenimento e spettacolo .....	10
Titolo V - Divieti, vigilanza e disposizioni finali .....	11
Art. 20 - Divieti .....	11
Art. 21 - Vigilanza .....	11
Art. 22 - Sanzioni .....	11
Art. 23 - Entrata in vigore e abrogazioni .....	11

# **Titolo I**

## **Disposizioni e criteri generali**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina il procedimento per l'organizzazione e lo svolgimento di manifestazioni temporanee nel territorio dei comuni di Mason Vicentino e Molvena. Disciplina, inoltre, le attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande, con o senza attività di trattenimento e svago, durante le stesse manifestazioni.

2. Il Comune, nel rispetto dell'ambiente e del paesaggio, del patrimonio storico e artistico, dell'ordine pubblico, della sicurezza, del decoro urbano e della quiete pubblica, favorisce lo svolgimento di manifestazioni temporanee finalizzate alla promozione del territorio e allo sviluppo economico locale, alla promozione della socialità, all'aggregazione comunitaria, alla diffusione dello sport e alla crescita culturale.

3. La disciplina del presente regolamento è finalizzata a coordinare le manifestazioni di cui al comma 1, a verificarne la loro sostenibilità anche in riferimento a quelle organizzate direttamente dai Comuni, e la loro compatibilità con la tutela degli interessi di cui al comma 2. Ha anche la finalità di, omogenizzare, semplificare e accelerare i procedimenti di formazione del calendario delle manifestazioni ai sensi della deliberazione della Giunta regionale del Veneto, n. 184, del 22 febbraio 2017 (*“Linee guida per la programmazione delle attività di somministrazione di alimenti e bevande nelle sagre e nelle fiere”*), e quelli per lo svolgimento delle manifestazioni incluse nel calendario.

### **Art. 2**

#### **Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento, si intende per:

- a) «Comune»: il Comune di Mason Vicentino ed il comune di Molvena;
- b) «organizzatore o organizzatori»: le persone fisiche, gli enti pubblici, le Proloco di Mason Vicentino e di Molvena, le associazioni, i comitati e gli altri soggetti che intendono organizzare manifestazioni temporanee nel territorio dei Comuni;
- c) per «manifestazioni temporanee»: le fiere, le sagre e qualsiasi altro evento organizzato, sia in area pubblica che privata, che per natura, afflusso e struttura, sia comunque riconducibile a pubblica manifestazione, senza o con la somministrazione temporanea di alimenti e bevande anche in forma non prevalente;
- d) «fiera»: ogni manifestazione caratterizzata dall'afflusso nei giorni stabiliti sulle aree pubbliche o in spazi in disponibilità del Comune, di operatori autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche in occasione di festività, ricorrenze, feste del patrono o altre celebrazioni religiose;
- e) «sagra»: ogni manifestazione temporanea, quale, a titolo esemplificativo, festa popolare, esposizione di prodotti anche a scopo di beneficenza, ritrovo temporaneo, ricorrenza locale, finalizzata alla promozione del territorio e di prodotti, alla socialità, all'aggregazione comunitaria, alla promozione della cultura e delle attività sportive in cui sia presente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in via temporanea;
- f) «elenco»: l'elenco comunale delle sagre e delle fiere;
- g) «area pubblica»: la strada o piazza, assoggettata all'uso generale della collettività, ivi compreso ogni spazio comunque ad uso pubblico;
- h) «spazio comunale»: qualsiasi locale o spazio diverso da quello di cui alla lettera g), idoneo

allo svolgimento di una manifestazione temporanea, di cui i Comuni abbiano la disponibilità a qualsiasi titolo;

- i) «struttura responsabile»: la struttura comunale responsabile del procedimento di cui all'art. 3, comma 1;
- j) «responsabile del procedimento»: il soggetto di cui all'articolo 3, comma 2.

### **Art. 3 Responsabilità del procedimento**

1. La struttura organizzativa responsabile del procedimento è l'ufficio comune per il commercio.
2. Il responsabile della struttura di cui al comma 1 assegna a sé o ad un suo collaboratore la responsabilità del procedimento, come previsto dall'articolo 5 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*) e successive modificazioni.

### **Art. 4 Modalità di presentazione delle istanze**

1. L'istanza prevista dall'articolo 11 del presente regolamento è presentata per via telematica, a mezzo di posta raccomandata a/r, tramite fax o sono consegnate direttamente presso la struttura responsabile del procedimento di cui all'articolo 3, comma 1.
2. Nei casi di trasmissione per via telematica, la richiesta di cui al comma 1, come previsto dall'art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (*Codice dell'amministrazione digitale*), e successive modificazioni, è "valida" ed è "equivalente" a quella sottoscritta con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento:
  - a. se sottoscritta e presentata insieme alla copia del documento d'identità con l'indicazione del nome e cognome del richiedente, da un indirizzo di posta certificata o non certificata;
  - b. se trasmessa dal richiedente dalla propria casella di posta elettronica certificata;
  - c. se sottoscritta con firma digitale;
  - d. se il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.
3. Nel caso di trasmissione per posta raccomandata a/r, per pec nell'ipotesi di cui al comma 2, o per fax, all'istanza è allegato un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità. Per quelle inviate per posta raccomandata a/r fa fede, ai fini del rispetto del termine di scadenza, la data di spedizione risultante dal timbro postale.
4. L'istanza prevista dall'articolo 15 del presente regolamento è presentata attraverso la piattaforma telematica del SUAP (Sportello Unico per Attività Produttive).

La stessa dovrà essere integrata con le ulteriori seguenti indicazioni:

  - a. servizi igienici, di cui almeno uno riservato ai disabili e raggiungibile in autonomia e sicurezza, in numero adeguato rispetto ai visitatori;
  - b. aree destinate a parcheggi anche provvisori, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;
  - c. parcheggi riservati a soggetti diversamente abili, con percorso accessibile quale collegamento con almeno parte delle aree destinate alla somministrazione temporanea.

**Art. 5**  
**Durata e orari**

1. La durata della manifestazione, di norma, non può superare i 4 giorni.
2. L'orario dovrà esser conforme alle previsioni normative emanate dalle Regione Veneto.

**Art. 6**  
**Coinvolgimento degli esercizi di vicinato e degli esercizi pubblici**

1. Il Comune, in occasione dello svolgimento di manifestazioni temporanee, può consentire agli esercizi di vicinato e ai pubblici esercizi di vendere e somministrare i propri prodotti sull'area pubblica antistante l'esercizio o su quella adiacente alla manifestazione stessa, previa verifica di compatibilità con le esigenze e la tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, e della circolazione di mezzi e persone.
2. Il Comune può prevedere per alcune manifestazioni che una parte della superficie utilizzata sia destinata agli operatori o agli ambulanti che di solito esercitano l'attività nel territorio comunale.

**Art. 7**  
**Patrocini e oneri a carico del Comune**

1. Il Comune, su richiesta dell'organizzatore, può ammettere le manifestazioni temporanee a patrocinio gratuito o con concessione di un contributo nei limiti di cui al regolamento comunale adottato ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241 del 1990.
2. Sono in ogni caso a carico del soggetto organizzatore le spese del personale di polizia locale per lo svolgimento dei servizi in materia di sicurezza e viabilità necessari per lo svolgimento dell'evento, come previsto dall'articolo 22, comma 3-bis, del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96.

## **Titolo II** **Elenco delle fiere e delle sagre**

### **Art. 8** **Formazione «Elenco delle fiere e delle sagre»**

1. Il Comune approva, entro il 30 novembre di ciascun anno, l'elenco delle fiere e delle sagre in cui viene svolta attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande anche in forma non prevalente, programmate per l'anno successivo, previa verifica della sostenibilità di tutti gli eventi che avranno luogo nello stesso anno, ivi compresi quelli organizzati direttamente dal Comune, anche sentite le rappresentanze locali delle organizzazioni del commercio, turismo e servizi e delle associazioni dei consumatori e degli utenti maggiormente rappresentative a livello regionale e le pro loco locali iscritte all'albo regionale delle Pro loco di cui alla L.R. 34/2014.
2. Ai fini della redazione dell'elenco di cui al comma 1, le richieste di organizzazione di manifestazioni temporanee sono presentate entro il 20 novembre di ciascun anno.
3. L'elenco è trasmesso alla Regione – struttura regionale competente per il commercio – entro il 15 dicembre di ogni anno per la formazione del calendario regionale delle fiere e delle sagre dell'anno successivo.

### **Art. 9** **Modifiche dell'elenco**

1. L'elenco di cui all'articolo 8 può essere modificato a seguito di nuove istanze pervenute fuori termine, ai sensi dell'articolo 11, comma 3, per l'organizzazione di manifestazioni temporanee non previste e non prevedibili, o motivate da emergenze o eventi meteorologici.

### **Art. 10** **Criteri di priorità**

1. In caso di sovrapposizione di due o più manifestazioni, in mancanza di specifico accordo fra gli organizzatori interessati, il responsabile del procedimento applica i seguenti criteri di priorità per la scelta della manifestazione:
  - a) manifestazione con finalità di valorizzazione del territorio, dei prodotti enogastronomici o tipici, della cultura o dell'artigianato locale, del turismo. I prodotti alimentari venduti e somministrati affinché l'istanza acquisisca priorità devono provenire in prevalenza dall'elenco dei prodotti agroalimentari tradizionali veneti o comunque classificati e riconosciuti come DOP, IGP, DOC, DOCG e IGT dalla Regione Veneto;
  - b) manifestazione a forte connotazione tradizionale;
  - c) numero di anni di svolgimento della manifestazione;
  - d) ordine cronologico di presentazione dell'istanza al protocollo generale del Comune.

### **Art. 11** **Modalità di presentazione e contenuto dell'istanza**

1. L'organizzatore che intende svolgere manifestazioni temporanee nel territorio del Comune o nel territorio di più comuni di cui lo stesso Comune è ente capofila, presenta alla struttura responsabile apposita istanza, sottoscritta dall'organizzatore stesso o dal suo rappresentante legale, redatta sul

modello predisposto dall'ufficio competente, contenente i seguenti dati ed informazioni:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita IVA dell'organizzatore o, per i soggetti diversi dalle persone fisiche, cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale del rappresentante legale e denominazione, sede legale, codice fiscale e partita Iva dell'ente organizzatore;
- b) indicazione dell'eventuale sito web con le informazioni sulla manifestazione;
- c) indicazione dell'indirizzo, posta elettronica o pec, per le comunicazioni inerenti al procedimento, e recapito telefonico;
- d) denominazione, ubicazione, orari e finalità prevalente di svolgimento della manifestazione e relativo programma di massima;
- e) segnalazione di vendita o esposizione e somministrazione di prodotti tipici, enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale;
- f) *(solo nel caso di manifestazioni che si svolgono in più Comuni)* gli altri comuni dove si svolge contemporaneamente la stessa manifestazione;
- g) se è prevista la somministrazione di alimenti e bevande, anche a carattere non prevalente, durante il periodo di svolgimento della manifestazione;
- h) il numero di anni in cui è stata già svolta la manifestazione nel Comune;
- i) bacino di utenza e afflusso previsto di visitatori;
- j) l'impegno ad assumere gli oneri posti a carico dell'organizzatore, nella misura fissata dal Comune nel provvedimento di cui all'articolo 14 e di presentare istanza di cui all'articolo 17 con relativi atti di assenso o dichiarazioni di inizio attività, nel caso dell'inserimento della manifestazione nel calendario regionale;
- k) altre eventuali informazioni.

2. La richiesta di cui al comma 1 è trasmessa al protocollo generale del Comune nel termine indicato all'articolo 8, comma 2, con una delle modalità di cui all'articolo 4.

3. Le istanze pervenute oltre il termine di cui al comma 2 sono ammesse nei soli casi di cui all'articolo 9. Le modifiche sono esaminate ed approvate entro un termine compatibile con lo svolgimento della manifestazione temporanea, e, comunque, non oltre 30 giorni antecedenti la presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

## **Art. 12**

### **Istruttoria del procedimento**

1. Sono improcedibili le istanze di cui all'articolo 11 prive dell'indicazione dei dati indispensabili ad identificare il richiedente sempre che non sia possibile richiedere l'integrazione ai sensi dei commi 2 e 3. Il responsabile del procedimento annota e sottoscrive in calce alla stessa istanza o in altro documento il motivo dell'improcedibilità.

2. Il responsabile del procedimento, fatte salve eventuali integrazioni e modificazione alle linee guida della Regione Veneto, richiede l'integrazione delle istanze di cui all'articolo 11, comma 1:

- a) prive degli elementi necessari all'esatta identificazione del richiedente sempre che i dati forniti siano sufficienti ad effettuare la comunicazione;
- b) prive di uno degli altri elementi indicati dalla lettera c) alla lettera j) dell'art. 11 comma 1).

3. Ai fini di cui al comma 2, il responsabile del procedimento assegna al richiedente il termine perentorio di dieci (10) giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta di integrazione per regolarizzare l'istanza, periodo durante in quale il termine di conclusione del procedimento è sospeso. Scaduto detto termine senza che l'organizzatore abbia provveduto all'integrazione

richiesta, l'istanza diventa improcedibile. Il responsabile del procedimento annota in calce all'istanza o in altro documento i motivi sul punto di fatto e di diritto dell'improcedibilità e li comunica al richiedente.

4. Il responsabile del procedimento, sulla base delle istanze ammissibili e delle manifestazioni da organizzare direttamente dal Comune, verifica la sostenibilità degli eventi programmati per l'anno successivo e, ove occorre, acquisisce, anche mediante conferenza di servizio, il parere delle strutture comunali competenti per ciò che riguarda:

- a) la conformità agli atti di pianificazione e programmazione comunali;
- b) la tutela dell'ambiente, del paesaggio e del patrimonio artistico e storico;
- c) le esigenze dell'ordine pubblico, della sicurezza, della circolazione, del decoro urbano
- d) il disturbo all'occupazione e al riposo delle persone.

5. In caso di manifestazioni concomitanti, se non viene raggiunto accordo fra gli organizzatori interessati, il responsabile del procedimento stabilisce l'ordine di ammissione delle manifestazioni secondo i criteri di priorità di cui all'articolo 11.

### **Art. 13 Provvedimento**

1. L'istruttoria è conclusa, in termini compatibili con quelli definiti all'articolo 8, con la proposta di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta per l'approvazione dell'elenco delle sagre e fiere, con evidenziate quelle ammesse e quelle non accoglibili con le relative motivazioni.

2. Non sono accolte, previa comunicazione di avviso di rigetto di cui all'articolo 10-bis della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni, le istanze relative a manifestazioni temporanee:

- a. presentate fuori termini di cui all'articolo 8 e all'articolo 11, comma 4, se la data di svolgimento è concomitante a quella di altra manifestazione già inclusa nel calendario;
- b. in contrasto, per natura, modalità di svolgimento, o afflusso previsto di visitatori, con le esigenze di tutela dell'ambiente e del paesaggio, del patrimonio artistico e storico, dell'ordine pubblico, della sicurezza, del decoro urbano, della circolazione, o che possano arrecare disturbo all'occupazione e al riposo delle persone;
- c. di durata superiore a quella prevista dall'articolo 5, sempre che non sia possibile ammettere la deroga ai sensi dello stesso articolo.



**Titolo III**  
**Svolgimento di manifestazioni temporanee**

**Art. 14**  
**Oneri a carico dell'organizzatore**

1. Sono a carico dell'organizzatore della manifestazione i seguenti oneri, ciascuno nella misura indicata nel provvedimento di cui all'articolo 17:
  - a. la tassa (o canone) di occupazione di aree e spazi pubblici, in caso di occupazione di area pubblica;
  - b. le spese per consumi di energia elettrica, acqua, gas nel caso di utilizzo di spazio comunale, o di allaccio autorizzato ad utenze comunali;
  - c. il premio per l'assicurazione di responsabilità civile ;
  - d. le spese per il personale di polizia locale ivi comprese le ore aggiuntive svolte in materia di sicurezza e viabilità;
  - e. lo smaltimento dei rifiuti.
  
2. Restano a carico dell'organizzatore gli altri oneri eventualmente indicati nel provvedimento di cui all'art. 17.

**Art. 15**  
**Termine, modalità di presentazione e contenuto dell'istanza**

1. L'organizzatore di manifestazioni temporanee incluse nell'elenco di cui all'articolo 8 presenta al SUAP, istanza, sottoscritta digitalmente, dall'organizzatore stesso o dal suo rappresentante legale, contenente, le informazioni richieste dalla procedura telematica e allegando i documenti richiesti dalla stessa.
  
2. La richiesta di cui al comma 1 è presentata al protocollo generale del SUAP, almeno 30 giorni antecedenti la data di inizio della manifestazione, o a seguito del provvedimento di cui all'articolo 17 nei termini indicati alla lettera b) dello stesso articolo.

**Art. 16**  
**Istruttoria del procedimento e provvedimento di diniego**

1. Il responsabile del procedimento richiede l'integrazione delle istanze di cui all'articolo 15, comma 1, sprovviste della documentazione allegata.
  
2. Ai fini di cui al comma 1, il responsabile del procedimento assegna al richiedente il termine perentorio di dieci (10) giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta di integrazione per regolarizzare l'istanza, periodo durante in quale il termine di conclusione del procedimento è interrotto. Scaduto detto termine senza che l'organizzatore abbia provveduto ad integrare la richiesta, la stessa diventa improcedibile. Il responsabile del procedimento annota sinteticamente in calce all'istanza o in altro documento i motivi sul punto di fatto e di diritto dell'improcedibilità e li comunica al richiedente.
  
3. Il rigetto dell'istanza avviene con la procedura di cui all'articolo 10-bis della legge n. 241 del 1990 previa comunicazione del preavviso.

**Art. 17**  
**Provvedimento**

1. Il provvedimento autorizzatorio comunale contiene i seguenti elementi:
  - a) denominazione, ubicazione ed orari di svolgimento della manifestazione;
  - b) gli atti di assenso, comunque denominati, da presentare al Comune (o, SUAP) – struttura responsabile del procedimento – almeno entro 5 giorni antecedenti la data di inizio della manifestazione;
  - c) l'eventuale importo da corrispondere al Comune per tassa (o canone) di occupazione spazi ed aree pubbliche;
  - d) l'eventuale importo da rimborsare al Comune per spese per consumi di acqua, luce, gas e spese smaltimento dei rifiuti e per allacci autorizzati ad utenze comunali, nonché per servizi di vigilanza e sicurezza da svolgersi da parte della polizia locale per conto dell'organizzatore nel corso della manifestazione;
  - e) le eventuali prescrizioni cui è subordinato lo svolgimento della manifestazione temporanea;
  - f) le eventuali misure, a seconda del flusso di persone previsto e della natura della manifestazione, da adottare a tutela della pubblica incolumità e quelle a salvaguardia dell'ordine e della sicurezza pubblica, sulla base dell'autovalutazione dello stesso organizzatore del relativo rischio, o dell'analisi dei rischi effettuata a cura dallo stesso Comune o di altra autorità competente; a tal fine, l'autovalutazione o l'analisi dei rischi è effettuata nel rispetto delle direttive emanate dalle autorità competenti in materia.

**Titolo IV**  
**Somministrazioni di alimenti e bevande**

**Art. 18**  
**Somministrazioni di alimenti e bevande**

1. Le attività temporanee di somministrazione di alimenti e bevande, da svolgersi durante le manifestazioni di cui al presente regolamento, sono soggette alla presentazione di segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) al SUAP unitamente o separatamente all'istanza di cui all'articolo 16.
2. Le attività possono essere esercitate per non più 4 giorni, possono essere svolte solo nei locali o nelle aree cui si svolge la manifestazione temporanea.
3. Possono essere somministrate bevande con contenuto alcolico inferiore al 21% del volume, anche se miscelate, salvo ulteriori limitazioni per specifiche manifestazioni con elevato afflusso di persone
4. Il responsabile incaricato di gestire l'attività di somministrazione deve possedere i requisiti morali previsti dalla normativa vigente. Devono essere rispettate le norme igienico-sanitarie e quelle in materia di sicurezza.
5. In occasione di eventi ad invito nominale, collegati alla manifestazione temporanea, la somministrazione di alimenti e bevande gratuita non è soggetta a presentazione di SCIA.
6. Se la somministrazione temporanea di alimenti e bevande è svolta in area pubblica è obbligatorio utilizzare materiale riciclabile ed eco-sostenibile secondo la normativa vigente.
7. Alla SCIA, sono allegati i documenti richiesti dal portale SUAP.

**Art. 19**  
**Attività di trattenimento e spettacolo**

1. Per le attività di trattenimento e spettacolo da svolgere nel corso delle manifestazioni temporanee trovano applicazione gli articoli 68 e 80 del regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, (" Testo unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza ") e successive modificazioni e il relativo regolamento di attuazione.
2. L'istanza, qualora sia necessario l'intervento della Commissione Comunale di Vigilanza per i locali di pubblico spettacolo dovrà essere presentata al SUAP almeno 45 giorni prima della manifestazione corredata della seguente documentazione:
  - Relazione tecnica comprensiva di planimetria dello stato dei luoghi (uscite di sicurezza, estintori, WC, palchi, ecc);
  - Certificazioni delle strutture e collaudo statico da parte di tecnico abilitato;
  - Certificazione di esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici, del gas, ecc.;
  - Nominativi della squadra antincendio in possesso di attestato di idoneità tecnica.

**Titolo V**  
**Divieti, vigilanza e disposizioni finali**

**Art. 20**  
**Divieti**

1. È fatto divieto di eseguire allacci a impianti elettrici, idrici e di gas di proprietà del Comune, senza autorizzazione scritta del Comune stesso.
2. Il trasgressore, oltre alle sanzioni previste dalla legge, incorre nella sanzione per la violazione dei regolamenti comunali di cui all'art. 22 ed è escluso dalla possibilità di essere iscritto nell'elenco di cui all'articolo 8 per anni 1.

**Art. 21**  
**Vigilanza**

1. Il Comune, a mezzo della Polizia locale e, per quanto di competenza, dell'ufficio unico per il commercio, esercita la vigilanza e il controllo sul rispetto del presente regolamento e della normativa per lo svolgimento delle attività incluse nelle manifestazioni temporanee.

**Art. 22**  
**Sanzioni**

1. La violazione del presente regolamento comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 25 euro ad un massimo di 500 euro, come previsto dall'articolo 7-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).
2. Nei casi di violazioni della normativa igienico sanitaria, ambientale, paesaggistica, di tutela del patrimonio storico – artistico, urbanistica, trovano applicazione, le sanzioni previste dalla normativa di settore. Il Comune, in caso di grave violazione, può escludere il trasgressore dalla possibilità di iscrizione nell'elenco comunale per anni 1.

**Art. 23**  
**Entrata in vigore e abrogazioni**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per 15 giorni all'albo on line, da effettuare ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.