



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA

C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111 Fax 0341/201051
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

ORGANIZZARE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

Questa è una guida utile a tutti coloro che intendano organizzare iniziative ed eventi sul nostro territorio.

La guida contiene le informazioni necessarie per richiedere il patrocinio, ottenere prestazioni e servizi da parte dell'Amministrazione rispettando i tempi necessari all'Ente per rispondere, sia in caso di accoglimento della richiesta, che in caso di responso negativo, con le dovute motivazioni.

Il testo non può risolvere ogni Vostro dubbio, per questo gli Uffici sono sempre a disposizione per eventuali chiarimenti.

E' importante il rispetto delle tempistiche indicate nel vademecum perché in molti casi le procedure amministrative hanno tempi lunghi.

Cosa si intende per MANIFESTAZIONE TEMPORANEA?

Sono tutti quegli eventi, manifestazioni, sagre paesane, ecc... che durano per un periodo di tempo limitato e per i quali si prevede l'**allestimento di strutture per attività di intrattenimento, tombole, lotterie promosse** ed organizzate da associazioni, enti od altri organismi.

Possono essere **organizzate sia su area pubblica sia su area privata** e possono prevedere come funzione esclusivamente connessa/complementare anche **attività di somministrazione o vendita di alimenti**.

L'organizzazione di un evento o di una manifestazione temporanea comporta una serie di adempimenti diversi a seconda del tipo di iniziativa, della natura del richiedente, del numero di partecipanti, del luogo di svolgimento ed il rilascio delle autorizzazioni coinvolge diversi uffici comunali e non.

Sulle richieste di autorizzazione così come sull'autorizzazione conseguente dovrà essere apposta una marca da bollo del valore corrente.

Gli Enti del Terzo Settore sono esentati dalla presentazione dell'istanza in bollo.

1. COMUNICAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE CON EVENTUALE RICHIESTA PATROCINIO E/O UTILIZZO BENI, ATTREZZATURE, SALE

Comunicazione/Preavviso

TUTTE le iniziative che si vogliono organizzare nel corso dell'anno devono essere comunicate al Comune attraverso la **Comunicazione della manifestazione (Allegato 1)** da parte del soggetto organizzatore.

La comunicazione di svolgimento dell'evento temporaneo, in aggiunta agli altri adempimenti di legge dei quali non è sostitutiva, è indispensabile perché permette di programmare il lavoro dei servizi comunali interessati e consente agli organizzatori di valutare la coerenza con le altre manifestazioni previste sul territorio comunale.

Nella comunicazione di preavviso della manifestazione sono presenti anche le parti inerenti ulteriori richieste come di seguito elencato:

Patrocinio

Cos'è

Con il patrocinio il Comune di Valmadrera accorda il proprio supporto ad un'iniziativa di carattere culturale, benefico, scientifico, sportivo, ecc. e prevede l'utilizzo del logo istituzionale (Stemma Comunale) sulle pubblicazioni inerenti l'evento.

La concessione del patrocinio non esonera l'organizzatore dal richiedere le autorizzazioni ed i permessi necessari allo svolgimento della manifestazione, né dal pagamento di tasse e canoni dovuti come da normativa vigente.

Per richiedere il patrocinio gli organizzatori dovranno compilare la parte relativa nel modulo di Comunicazione della manifestazione (Allegato 1)

Utilizzo di beni e attrezzature di proprietà comunale

Cos'è

Per utilizzare beni e attrezzature (gazebo, sedie, palchi, strutture, ecc.) di cui si intende richiederne l'uso al Comune in occasione dell'evento, gli organizzatori dovranno compilare la parte relativa nell'Allegato 1.



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA

C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111 Fax 0341/201051
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

La concessione delle attrezzature è vincolata alla disponibilità, in quanto è data priorità agli eventi e alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione.

Modifica della viabilità

Cos'è

Talvolta, per alcune tipologie di evento, può essere necessario modificare temporaneamente la viabilità nelle strade coinvolte dalla manifestazione: questo è possibile attraverso l'emissione di un'Ordinanza da parte del Comune. Prima di presentare la Richiesta di modifica della viabilità è necessario compilare la parte relativa nell'Allegato 1 per permettere al Corpo di Polizia Municipale di valutare preventivamente la fattibilità dell'evento.

Pubblicità

Cos'è

Per la buona riuscita di un qualsiasi evento è fondamentale una efficace campagna pubblicitaria. Occorre attivarsi per tempo per contattare la stampa, distribuire volantini, affiggere manifesti.

Il servizio è gestito direttamente dall'Ufficio Tributi del Comune (0341205208).

La tariffa dell'imposta sulla pubblicità è ridotta alla metà:

- per la pubblicità effettuata da comitati, associazioni, fondazioni ed ogni altro ente che non abbia scopo di lucro;
- per la pubblicità relativa a manifestazioni politiche, sindacali e di categoria, culturali, sportive, filantropiche e religiose, da chiunque realizzate, con il patrocinio o la partecipazione degli enti pubblici territoriali;
- per la pubblicità relativa a festeggiamenti patriottici, religiosi, a spettacoli viaggianti e di beneficenza.

Referente

Nell'organizzare una manifestazione è possibile, anzi auspicabile, che Associazioni diverse collaborino nel realizzare eventi diversi. Quando si verifica che più Associazioni, o attività private e Associazioni, intendano realizzare parti diverse di una manifestazione occorre valutare bene le modalità di richiesta delle varie autorizzazioni necessarie.

Per questo è utile segnalare fin da subito questa eventualità nella Comunicazione della Manifestazione ed opportuno raccordarsi e definire a quale associazione/ente/soggetto privato coinvolto compete l'inoltro, confrontandosi anche con l'ufficio preposto. Sia nel caso di un unico organizzatore, sia nel caso di una collaborazione tra organizzatori è sempre auspicabile che venga comunicato il nominativo o i nominativi delle persone che rispondono della realizzazione della manifestazione (Referente), affinché possano essere contattati per eventuali necessità di chiarimento, riservandosi poi di confrontarsi con l'ufficio preposto.

L'organizzatore sarà responsabile dei danni eventualmente arrecati all'area ed a terzi.

Nella documentazione da consegnare successivamente al Suap sarà quindi necessario fornire copia della copertura assicurativa RCT (Responsabilità civile verso terzi).

ENTRO QUANDO CONSEGNARE LA COMUNICAZIONE

Non oltre il 50° giorno antecedente la data di svolgimento della manifestazione.

La comunicazione va consegnata all'ufficio protocollo.

Recapiti Ufficio Protocollo:

Via Roma 31 – 23868 Valmadrera (Lc)

Pec: info@pec.comune.valmadrera.lc.it (accetta solo Pec)

Mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it (mail da utilizzare per chi non è dotato di Pec)

ENTRO QUANDO SI OTTIENE RISPOSTA

Entro 14 giorni dalla richiesta.



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA

C.F./P. IVA n. 00609660139

Tel. 0341/205111

Fax 0341/201051

PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it

E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

2 – RICHIESTA AUTORIZZAZIONI, PERMESSI, ETC...

Dopo aver ricevuto la comunicazione da parte dell'amministrazione, in caso di esito positivo si dovrà procedere all'invio di tutte le pratiche all'ufficio SUAP per l'ottenimento dei vari permessi/autorizzazioni.

ENTRO QUANDO CONSEGNARE LA PRATICA SUAP

Non oltre il 30° giorno antecedente la data di svolgimento della manifestazione.

A seguito dell'entrata in vigore delle norme previste dal D.P.R. 7.9.2010, n. 160 le pratiche da presentare al SUAP devono **OBBLIGATORIAMENTE ESSERE PRESENTATE ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA** al SUAP (portale Impresa in un giorno).

Ufficio Suap – 0341205225.

Di seguito si allega un Vademecum aggiornato sulla normativa e le prassi per l'organizzazione delle manifestazioni.



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA

C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111 Fax 0341/201051
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

VADEMECUM PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI / MANIFESTAZIONI

QUANDO SI APPLICA LA NORMATIVA TULPS E LA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DELLE MANIFESTAZIONI

Si applica per tutti quelle **manifestazioni** che durano **per un periodo di tempo limitato**.

Possono essere **organizzate sia su area pubblica sia su area privata** e possono prevedere come funzione esclusivamente complementare/connessa anche **attività di somministrazione o vendita di alimenti**.

L'organizzazione di un evento o di una manifestazione temporanea comporta una serie di adempimenti diversi a seconda del tipo di iniziativa, della natura del richiedente, del numero di partecipanti, del luogo di svolgimento ed il rilascio delle autorizzazioni coinvolge diversi uffici comunali e non.

TEMPI

Il tempo minimo non derogabile per la presentazione dell'istanza è di 30 giorni.

Le istanze vanno prodotte online tramite portale dello sportello unico.

Le istanze non prodotte nel tempo minimo saranno respinte.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA A PRESCINDERE DALLA TIPOLOGIA

(per le attività non soggette ai controlli della CCVLPS l'elenco può costituire un utile riferimento).

- **Relazione generale** che descriverà la manifestazione e le sue modalità di svolgimento
- **Relazione tecnica** descrittiva, a firma di tecnico abilitato
- **Planimetria** dell'area interessata dall'evento
- **Piano sanitario**
- **Piano di sicurezza:**
 - o Valutazione sui livelli di rischio della manifestazione redatta prendendo a riferimento le linee guida circa i Modelli Organizzativi di cui alla lettera Circolare n. 11001/1100(10) Uff. II – ord. Sic. Pub. Del 28/07/2017 a firma del Capo di Gabinetto Morcone
 - o **Circolare “Gabrielli” del 07/06/2017** a firma di tecnico abilitato
- **Documentazione e Certificazioni delle strutture e degli impianti utilizzati**
- **Dichiarazioni di corretto montaggio**, a firma di Tecnici abilitati, inerenti la idoneità statica delle strutture allestite, degli impianti elettrici installati (impianto nuovo o aggiunto all'esistente) e dei mezzi antincendio, di cui al Titolo IX del D.M. 19/08/1996.

A CHI VANNO INDIRIZZATE LE RICHIESTE/DOCUMENTAZIONI

Tutta la documentazione in caso di manifestazione in luogo pubblico vanno fatte alle sportello unico tramite il portale impresainungiorno.

QUANDO UN EVENTO TEMPORANEO E' SOTTOSPOSTO AL RILASCIO DELL'AGIBILITÀ AL PUBBLICO SPETTACOLO?

Quando è presente uno spettacolo, trattenimento, manifestazione sportiva, trattenimenti danzanti, aperti al pubblico su:

- un'**area circoscritta** sia al chiuso che all'aperto anche senza stazionamento del pubblico
- un'**area aperta con presenza di strutture per lo stazionamento del pubblico** (sedie, gradinate..)
- un **pubblico esercizio che anche temporaneamente viene trasformato per ospitare uno spettacolo** (distribuzione delle sedie in platea, ricavare ara libera per il ballo...) in tutti i casi in cui l'attività predominante diventi lo spettacolo e non la somministrazione

SONO da considerarsi attività di pubblico spettacolo soggetti a Licenza di Agibilità o Nulla Osta:

- attività aperte al pubblico che prevedano spazi/strutture appositamente destinati allo stazionamento del pubblico (tribune, platee di seggiole, palchi, etc...) e/o aree fisicamente delimitate (esempio: varchi di accesso)
- concerti (anche strumentali, senza cioè amplificazione sonora) se prevedono aree delimitate e/o allestimenti
- spettacoli/dimostrazioni di danza, ballo liscio se prevedono aree delimitate e/o allestimenti
- spettacoli di arte varia se prevedono aree delimitate e/o allestimenti



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA

C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111 Fax 0341/201051
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

- cortei e rievocazioni storiche se prevedono aree delimitate e/o allestimenti
- attrazioni dello spettacolo viaggiante, circhi, teatri viaggianti e luna park

NON sono da considerarsi attività di pubblico spettacolo soggette a Licenza di Agibilità o Nulla Osta

- mostre mercato, mercatini, esposizioni (se privi di palchi e/o attrezzature per lo stazionamento del pubblico)
- giocolieri, spettacolo di strada, attività ludiche per bambini, etc... (se privi di palchi e/o attrezzature per lo stazionamento del pubblico)
- karaoke, piano bar, musica da intrattenimento all'interno di attività di somministrazione (a condizione che sia rispettato l'art.2 comma d) del D.M. 19/08/1996)

Quale tipologia di procedimento seguire per delle manifestazioni di pubblico spettacolo

	SCIA	AUTORIZZAZIONE	COMMISSIONE DI VIGILANZA
sotto 200 persone	se l'evento inizia e termina nello stesso giorno (entro le 24)	L'evento termina oltre la mezzanotte	===
sopra 200 persone	===	Su area aperta e senza strutture per lo stazionamento del pubblico	su area delimitata o locale al chiuso o presenza di stazionamento del pubblico

La domanda di pubblico spettacolo deve essere inviata sempre allo sportello unico che provvede poi alla trasmissione alla Commissione di competenza.

SCIA PER MANIFESTAZIONI CON PRESENZA DI UN NUMERO DI PERSONE INFERIORE A 200

Si premette che il numero massimo di persone che possono essere presenti ad una manifestazione è dichiarabile dal responsabile dell'attività solamente nel caso di locali con soli posti a sedere o dove l'area sia delimitata, l'accesso sia controllato e sia possibile determinare l'affollamento in ogni momento.

Negli altri casi, come chiarito dal Dipartimento di P.S. con nota prot. 557/PAS/U/005089/13500.A del 14.03.2013, l'affollamento può essere determinato con la densità di 2 persone/mq.

L'art. 141 comma 2 del R.D. 635/1940, cos' come modificato dal D.P.R. 311/2001 e dall'art. 4 comma 1 lett. c) del D.Lgs 222/2016 riporta "Per i locali e gli impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, il parere, le verifiche e gli accertamenti di cui al primo comma sono sostituiti, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, da una relazione tecnica di un professionista iscritto all'albo degli ingegneri o nell'albo dei geometri che attesta la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'interno."

Per eventi fino ad un massimo di 200 partecipanti e che si svolgono entro le ore 24 del giorno di inizio, la licenza è sostituita dalla segnalazione certificata di inizio attività di cui all'articolo 19 della legge n. 241 del 1990.

AUTORIZZAZIONE

Come per le altre procedure è necessario inoltrare tutta la documentazione sopraindicata, corredata da relazioni tecniche e certificazioni, tutto tramite portale dello sportello unico.

La domanda va presentata in bollo.

PUBBLICO SPETTACOLO ALL'INTERNO DEI LOCALI PUBBLICI

All'interno di un esercizio di somministrazione o in area pubblica o privata SONO da considerarsi attività di pubblico spettacolo quelle svolte come attività primaria dal soggetto con o senza scopo di lucro, caratteristiche

- attività con pagamento di un biglietto di ingresso e/o con maggiorazione delle consumazioni
- partecipazione di complessi musicali di fama;
- ampia pubblicizzazione sui mass media dell'attività offerta;
- la complessità di strumentazione tecnica e di dotazioni elettriche a servizio dell'intrattenimento;
- la previsione di attività danzante, anche occasionale e sporadica;



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA

C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111 Fax 0341/201051
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

all'interno di un esercizio di somministrazione NON SONO da considerarsi attività di pubblico spettacolo ma sono trattenimento musicale quelle svolte in forma complementare e secondaria, caratteristiche

- attività esercitate in modo complementare all'attività principale;
- nessun pagamento di biglietto e nessun aumento delle consumazioni;
- nessun posizionamento di allestimenti tali da modificare le caratteristiche del locale (es. spostamenti di sedie e tavoli, pedane, grandi allestimenti strumentali, aree da ballo, ecc.)

Nel caso in cui le attività non possano essere considerate pubblico spettacolo è necessario che il locale sia provvisto di una scia per piccoli trattenimenti che va presentata in forma telematica allo sportello unico integrato

COSA FARE PER LE ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALL'INTERNO DELLE MANIFESTAZIONI

In occasione di sagre, fiere o altre riunioni straordinarie è possibile preparare e distribuire cibo, per farlo è necessario avviare un'**attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande (SCIA)**.

L'esercizio di tali attività è circoscritto alle sole giornate di svolgimento della manifestazione e per i locali e luoghi cui si riferiscono.

Deve essere indicato un referente dell'attività di preparazione e somministrazione, che dovrà essere in possesso dell'attestato di livello 1 previsto dalla L.R. 11/2003 e dalla D.G.R. 342/2004, che avrà l'onere di seguire direttamente lo svolgimento della manifestazione.

Ogni operatore presente alla manifestazione dovrà preoccuparsi di inviare, in modalità telematica, tramite il portale Impresa in un giorno (www.impresainungiorno.gov.it), allo sportello unico una pratica SCIA, in tempo utile per la verifica e l'inoltro alla ATS della Brianza per le verifiche di competenza.

DEROGA PER LE ATTIVITA' RUMOROSE

Le manifestazioni spesso prevedono attività rumorose (concerti e musica dal vivo, spettacoli...) che vanno sempre comunicate al Comune. Se si prevedono eventi "rumorosi" con il superamento dei limiti massimi di esposizione al rumore (decibel emessi, orario della manifestazione ecc. ecc.) è necessario richiedere il **Rilascio dell'autorizzazione in deroga**.

La richiesta dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- relazione di impatto acustico redatta da tecnico abilitato;
- planimetria rappresentante l'ubicazione delle sorgenti sonore utilizzate;