

Manuale

PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI TEMPORANEE SU SUOLO PUBBLICO

a cura del Servizio Commercio e Polizia Amministrativa

SOMMARIO

1. Disposizioni generali:	3
1.A. – AUTORIZZAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE	3
1.B. -REFERENTE.....	4
1.C. - PATROCINIO.....	4
1.D - USO DEL LOGO.....	4
1.E – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI BOLLO.....	4
1.F- OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO.....	5
1.G – PAGAMENTO COSAP (CANONE PER L’OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICI).....	5
2. Attivita' di somministrazione/vendita temporanee.....	5
2.A. - ATTIVITÀ DI VENDITA.....	5-8
2.B. - ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE	9
3. Pubblicità e promozione.....	10
3.A. - MANIFESTI – LOCANDINE - VOLANTINAGGIO - SOGGETTO COMPETENTE SULLE MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	10
4. Spettacoli	10
4.A. – PUBBLICO SPETTACOLO	10-12
4.B. – MANIFESTAZIONI DI SORTE LOCALI.....	12-13
4.C. - SPETTACOLI VIAGGIANTI(GIOSTRE).....	14-15
4.D. - DIRITTI SIAE.....	16
4.E. - SUPERAMENTO DEL RUMORE.....	16
5. Servizi tecnici.....	16
5.A. - ALLESTIMENTO STRUTTURE	16
5.B. - REALIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI.....	17
5.C. - PULIZIA DELL’AREA.....	17
5.D. - SERVIZIO ANTINCENDIO	18
5.E. - ASSICURAZIONE	18
5.F - SERVIZI IGIENICI	18
6. Elenco Uffici Comunali:.....	19-20
7. Modulistica.....	20

In questi anni è notevolmente aumentato il numero di Enti (compresi altri uffici comunali e comitati di quartiere), associazioni e/o società che organizzano manifestazioni di vario genere in città: turistiche, sociali, culturali, commerciali, sportive, etc...

E' opportuno che chiunque intenda organizzare un evento, fin dall'inizio si renda conto esattamente di quali sono le procedure da seguire e quali le domande da presentare.

Questo manuale vuole agevolare l'organizzatore a "muoversi" nei vari uffici per evitare continue integrazioni che rallentano il lavoro sia degli organizzatori che degli uffici preposti alla stesura degli atti, con un approfondimento sugli aspetti che riguardano l'attività di vendita/somministrazione temporanea e le attività di pubblico spettacolo nell'ambito delle manifestazioni.

1. Disposizioni generali:

1.a. – Autorizzazione alla manifestazione

La **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE** ad organizzare una manifestazione in città, inoltrata al Sindaco o all'Assessore competente per materia, dovrà innanzitutto descrivere brevemente l'evento che si vuole presentare specificando:

- i dati identificativi dell'**ORGANIZZATORE**
- l'indicazione esatta del **TITOLO**
- la **TIPOLOGIA** della manifestazione (turistica, culturale, sportiva...)
- il **PROGRAMMA** degli eventi e delle iniziative collaterali
- gli **SPAZI** richiesti,
- le **DATE** di inizio e conclusione della manifestazione e le date di inizio montaggio e fine smontaggio,
- gli **ORARI** di apertura,
- le **STRUTTURE** che si andranno ad installare (gazebo, casette di legno...),
- l'elenco di tutti i **PARTECIPANTI** con l'indicazione dell'attività svolta;
- la **PLANIMETRIA eventuale** dell'area, in scala adeguata indicante l'area complessiva, con gli specifici posizionamenti, indicando gli eventuali punti di allaccio ENEL

Se l'evento è già stato realizzato in anni precedenti o in altre città è consigliabile allegare la documentazione delle passate edizioni (ad es. relazioni finali, rassegna stampa...) per permettere una migliore valutazione dell'iniziativa ed una tempestiva soluzione delle eventuali criticità.

Prima di inoltrare la domanda è opportuno verificare che l'area richiesta sia disponibile, per evitare che la stessa sia già occupata da altro evento.

1.b. - Referente

Oltre all'indicazione precisa dell'organizzatore, dovrà essere segnalato il **REFERENTE – RESPONSABILE** dell'evento (del quale dovrà essere comunicato il recapito telefonico, l'e-mail e/o il fax), per risolvere con immediatezza qualsiasi problema possa presentarsi nelle fasi di preparazione e di svolgimento.

1.c. - Patrocinio

La richiesta di **PATROCINIO** o di collaborazione dovrà essere presentata contestualmente.

Si ricorda che il patrocinio accordato obbliga il beneficiario ad inserire, in tutte le forme lecite di divulgazione dell'iniziativa, la nota: *“La manifestazione/iniziativa è realizzata con il patrocinio del Comune di Rivoli”*.

Si precisa che la concessione del patrocinio del Comune di Rivoli non esonera dall'acquisizione di autorizzazioni e permessi necessari, né dal pagamento di tasse e canoni dovuti ed inoltre non comporta l'erogazione di contributi, né la partecipazione alle spese organizzative, se non espressamente stabilito dal provvedimento di concessione.

1.d - Uso del logo

Per l'uso del **LOGO** del Comune di Rivoli da utilizzare sul materiale pubblicitario, dovrà esserne fatta specifica domanda ed ottenuta l'autorizzazione.

Il logo dovrà essere utilizzato, per gli usi consentiti, nella sua integrità, senza la possibilità di estrarre singole figure o di deformare le proporzioni e rispettando i colori prefissati.

1.e – Disposizioni in materia di bollo

L'introduzione delle nuove **MARCHE DA BOLLO** (stampate su supporto autoadesivo e riportanti la data e l'ora dell'emissione), comporta la necessità di inoltrare l'istanza in bollo con data antecedente o contemporanea alla presentazione della stessa; dovrà inoltre essere consegnata contestualmente la marca da bollo relativa alla risposta.

In caso di mancata apposizione della marca da bollo si procederà, senza ulteriore avviso, ai sensi degli art.19 e 31 del D.P.R. 26.10.1972, n.642, dandone comunicazione al competente Ufficio locale delle Entrate che provvederà alla regolarizzazione ed all'applicazione della relativa sanzione.

1.f. - Occupazione di suolo pubblico (istanza in bollo)

Dovrà essere presentata all'Ufficio Tecnico del Traffico la richiesta di **OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO** per il tramite dello Sportello Polifunzionale (dal lunedì al giovedì dalle 08,30 alle 16,00 venerdì e sabato dalle 08,30 alle 12,00)

L'ANNULLAMENTO o qualunque **MODIFICA** della manifestazione dovrà essere comunicato tempestivamente per iscritto (posta, fax, e-mail) allo stesso Ufficio.

Gli spazi assegnati non potranno subire variazioni, se non preventivamente concordate ed autorizzate.

1-g. - Pagamento COSAP (Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubblici)

L'occupazione di suolo pubblico comporta il pagamento del COSAP.

Il diritto all'ottenimento dell'**ESENZIONE** o **RIDUZIONE** dal pagamento del COSAP dovrà essere fatto valere e provato dal richiedente, con documentazione adeguata, come previsto dal regolamento comunale in materia.

Il pagamento deve essere effettuato, specificando accuratamente la causale, con le modalità da concordare con la concessionaria comunale per la riscossione ICA S.r.l., Corso Francia 221/1 – telefono: 011/9576501 – mail: ica.rivoli@icatributi.it.

2. Attivita' di somministrazione/vendita temporanee:

2.a. - Attività di vendita (istanza in bollo)

La possibilità di ottenere delle autorizzazioni temporanee per l'esercizio del commercio nell'ambito di manifestazioni di varia natura é disciplinata nella Regione Piemonte dalla deliberazione di Giunta Regionale 17/12/2001 n. 86-4861, attuativa della legge regionale 12/11/1999 n. 28, e prevede che possano essere rilasciate, a seguito di domanda dell'interessato, in occasione di fiere, feste, mercati o altre riunioni straordinarie di persone, dal Comune nel quale le stesse si svolgono.

Queste autorizzazioni hanno una natura strumentale e accessoria rispetto alla manifestazione principale e hanno il carattere della “temporaneità”, vale a dire della durata temporale limitata ai giorni di svolgimento della stessa.

Inoltre sono rilasciabili a chi abbia i requisiti soggettivi, morali e professionali previsti per svolgere l'attività di commercio e sono accessorie a manifestazioni di natura non commerciale, quindi per esempio a manifestazioni di carattere sportivo (maratone, gare sportive..), culturali (concerti, mostre..), religiose (processioni..) o di altra natura.

La Regione Piemonte demanda ai singoli Comuni la regolamentazione pratica delle stesse, senza la necessità di formali consultazioni, consentendo agli stessi di prevedere discrezionalmente il numero e la tipologia di autorizzazioni temporanee occorrenti, al fine di un migliore servizio all'utenza e di una conseguente migliore riuscita della manifestazione stessa.

Il Comune di Rivoli si é dotato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 22/01/2003, di questa regolamentazione per definire il numero massimo di autorizzazioni rilasciabili, la tipologia merceologica ammessa e le modalità gestionali sotto il profilo amministrativo.

Ai sensi di questa deliberazione possono essere concesse **AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE** per l'esercizio del commercio su area pubblica in numero non superiore alle 20 – venti unità, nei limiti di posteggio individuati dalla Polizia Municipale e nel rispetto della normativa igienico-sanitaria, di sicurezza e di viabilità vigenti o nell'ambito della concessione di suolo pubblico generale rilasciata al soggetto organizzatore.

Le domande devono pervenire al Comune di Rivoli **tassativamente almeno 15 giorni prima** della data dell'evento cui si riferiscono.

Sono ammesse esclusivamente le tipologie merceologiche afferenti i seguenti generi:

- ◆ somministrazione alimenti e bevande
- ◆ caldarroste, frutta secca, dolciumi in genere
- ◆ fiori
- ◆ giocattoli e affini
- ◆ generi specificamente inerenti la manifestazione di che trattasi

Il Comune esamina le domande validamente pervenute e rilascia l'autorizzazione e contestuale concessione per ciascun posteggio sulla base di una graduatoria formulata tenendo conto della maggior anzianità nell'attività di commercio su area pubblica del soggetto richiedente, così come risultante dal numero e dalla data di iscrizione al registro delle imprese.

Tutto ciò avviene ad esempio per il rilascio delle autorizzazioni temporanee legate a manifestazioni che non hanno un soggetto organizzatore esterno (ad esempio il Carnevale, i cui posteggi lungo il percorso della sfilata sono stati individuati dalla Polizia Locale in un numero fisso e ben preciso come posizionamento per motivi di sicurezza pubblica; oppure in occasione della festività di Ognissanti).

Nel caso in cui invece sia il soggetto organizzatore dell'evento a richiedere la concessione del suolo pubblico nel suo complesso e in questo ambito voglia aggiungere un servizio aggiuntivo per la buona riuscita dell'evento, lo stesso deve presentare contestualmente le richieste di autorizzazione temporanea, anche in forma **cumulativa** dei soggetti partecipanti, ed elencare altresì gli operatori non professionali che parteciperanno all'evento (cosiddetti hobbisti creativi/collezionisti privati di oggetti ed effetti usati).

In questo caso il Comune verificherà il possesso dei requisiti soggettivi, morali e professionali dei soggetti richiedenti, rilascerà l'autorizzazione temporanea per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e prenderà atto della partecipazione degli operatori non professionali.

I requisiti soggettivi, morali e professionali dei soggetti richiedenti sono i seguenti

- i requisiti morali (ai sensi dell'art. 71 D.LGS 26 marzo 2010 n. 59 e art. 47 del D.P.R. n. 445/2000):

1. Non possono esercitare l'attività commerciale di vendita e di somministrazione:

a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;

b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale e' prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;

c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del codice penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;

d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del codice penale;

e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali;

f) coloro che sono sottoposti a una delle misure di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero a misure di sicurezza.

2. Non possono esercitare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande coloro che si trovano nelle condizioni di cui al comma 1, o hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro la moralità pubblica e il buon costume, per delitti commessi in stato di ubriachezza o in stato di intossicazione da stupefacenti; per reati concernenti la prevenzione dell'alcolismo, le sostanze stupefacenti o psicotrope, il gioco d'azzardo, le scommesse clandestine, nonché per reati relativi ad infrazioni alle norme sui giochi.

3. Il divieto di esercizio dell'attività, ai sensi del comma 1, lettere b), c), d), e) ed f), e ai sensi del comma 2, permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata. Qualora la pena si sia estinta in altro modo, il termine di cinque

anni decorre dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza, salvo riabilitazione.

4. Il divieto di esercizio dell'attività non si applica qualora, con sentenza passata in giudicato sia stata concessa la sospensione condizionale della pena sempre che non intervengano circostanze idonee a incidere sulla revoca della sospensione.

5. In caso di società associazioni od organismi collettivi i requisiti morali di cui ai commi 1 e 2 devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252. In caso di impresa individuale i requisiti di cui ai commi 1 e 2 devono essere posseduti dal titolare e dall'eventuale altra persona preposta all'attività commerciale)

- i requisiti professionali per la vendita/somministrazione di alimenti e bevande):

6. L'esercizio, in qualsiasi forma e limitatamente all'alimentazione umana, di un'attività di commercio al dettaglio relativa al settore merceologico alimentare o di un'attività di somministrazione di alimenti e bevande e' consentito a chi e' in possesso di uno dei seguenti requisiti professionali:

a) avere frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalle regioni o dalle province autonome di Trento e di Bolzano;

b) avere, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, esercitato in proprio attività d'impresa nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande o avere prestato la propria opera, presso tali imprese, in qualità di dipendente qualificato, addetto alla vendita o all'amministrazione o alla preparazione degli alimenti, o in qualità di socio lavoratore o in altre posizioni equivalenti o, se trattasi di coniuge, parente o affine, entro il terzo grado, dell'imprenditore, in qualità di coadiutore familiare, comprovata dalla iscrizione all'Istituto nazionale per la previdenza sociale;

c) essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, purché nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti.

6-bis. Sia per le imprese individuali che in caso di società, associazioni od organismi collettivi, i requisiti professionali di cui al comma 6 devono essere posseduti dal titolare o rappresentante legale, ovvero, in alternativa, dall'eventuale persona preposta all'attività commerciale

Ad ogni soggetto partecipante è richiesta inoltre l'attestazione dei requisiti di regolarità contributiva e fiscale attraverso la compilazione del modello di autocertificazione predisposto dall'ufficio o, nel caso di ambulanti in attività, attraverso l'esibizione del V.A.R.A. in corso di validità rilasciato dal comune presso il quale il soggetto è autorizzato all'esercizio del commercio su area pubblica.

2.b- Attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande

Ai sensi dell'art. 41 della Legge 35/2012 l'attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di sagre, fiere, manifestazioni religiose, tradizionali e culturali o eventi locali straordinari, è avviata previa segnalazione certificata di inizio attività priva di dichiarazioni asseverate ai sensi dell'art. 19 della Legge 07 Agosto 1990, n. 241, e non è soggetta al possesso dei requisiti previsti dal comma 6 dell'art. 71 del decreto legislativo 26 marzo 2010 n. 59.

Pertanto non è soggetta al possesso dei requisiti professionali, ma permane l'obbligo dei requisiti morali.

E' inoltre necessario rispettare i requisiti igienico-sanitari e le specifiche normative in materia di sicurezza e prevenzione incendi.

Contestualmente occorre presentare ulteriore richiesta di concessione occupazione suolo pubblico all'Ufficio Viabilità e traffico, nonché SCIA sanitaria presso l'ALS TO3 che può essere di due tipi a seconda del tipo di attività svolta:

Tipologia A per la somministrazione di bevande e preparazione e/o somministrazione di panini e alimenti semplici con esclusione di superalcolici;

Tipologia B per la preparazione /somministrazione di pasti.

Questa comporta altresì il contributo di € 36,00 a favore dell'Asl TO3 da versare su conto corrente postale reperibile presso gli uffici di Via Balegno Rivoli.

3. Pubblicità e promozione

3.a. Qualora sia intenzione dell'organizzatore pubblicizzare la manifestazione con l'esposizione di **MANIFESTI** e/o **LOCANDINE** in locali pubblici o aperti al pubblico o mediante volantinaggio, prima di effettuare la pubblicità, occorre mettersi in contatto, per concordarne le modalità con la concessionaria comunale per la riscossione ICA S.r.l., Corso Francia 221/1 – telefono: 011/9576501 – mail: ica.rivoli@icatributi.it.

4. Spettacoli

4.a. – *Pubblico spettacolo (istanza in bollo)*

Per manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo si intendono quelle manifestazioni musicali, sportive, danzanti o espositive (quali mostre, concerti, eventi di varia natura) che si svolgono in un determinato periodo, con una data di inizio e di fine precise. Trattasi cioè di attività di pubblico spettacolo o intrattenimento ai sensi dell'art. 68 del Testo unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con R.D. 18 giugno 1931, n. 773 (*Senza licenza del Questore non si possono dare in luogo pubblico o aperto al pubblico accademie, feste da ballo, corse di cavalli, nè altri simili spettacoli o intrattenimenti, e non si possono aprire o esercitare circoli, scuole da ballo e sale pubbliche di audizione. Per eventi fino a un massimo di 200 partecipanti e che si svolgono entro le 24 ore del giorno di inizio, la licenza è sostituita dalla segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*)

Sovente, accanto e a lato degli eventi di pubblico spettacolo, si svolgono su area pubblica svariate attività collaterali, che verranno illustrate nel prosieguo di questa sintetica trattazione, tra le quali sono comprese:

- somministrazione di alimenti e bevande;
- proiezione di filmati
- giochi di tombola e feste di beneficenza;
- installazione di giostre e attrazioni;

MODALITA' PER OTTENERE L'AUTORIZZAZIONE

Per ottenere l'autorizzazione occorre presentare domanda (reperibile nella sezione modulistica) completa della documentazione richiesta.

L'autorizzazione rilasciata dall'ufficio, al termine dell'istruttoria, consente lo svolgimento della manifestazione.

NB: Per eventi su area pubblica che prevedano una capienza fino a un massimo di 200 spettatori e che si svolgono entro le h. 24.00 del giorno di inizio, la licenza di pubblico spettacolo è sostituita da segnalazione certificata di inizio attività presentata sull' apposito modulo e corredata della documentazione richiesta.

REQUISITI

Soggettivi :

- possesso dei requisiti morali previsti dal R.D. n. 773/1931;
- assenza di pregiudiziali ai sensi della legge antimafia

Oggettivi:

Per manifestazioni in luoghi all'aperto, quali piazze e aree urbane prive di strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico per assistere a spettacoli e manifestazioni varie, pur in presenza di palchi o pedane e di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, purchè installate in aree non accessibili al pubblico, la manifestazione verrà autorizzata dall'ufficio a seguito dell'acquisizione di idoneità statica delle strutture allestite e di dichiarazione di esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati, a firma di tecnici abilitati, nonché l'approntamento e l'idoneità dei mezzi antincendio purchè prive di specifiche attrezzature per lo stazionamento del pubblico.

Per le manifestazioni con **capienza pari o inferiore a 200 persone** occorre allegare una relazione tecnica di un professionista iscritto all'albo degli ingegneri, architetti o geometri, che attesta la rispondenza delle strutture alle norme e regole tecniche stabilite dal D.M. 19 agosto 1996 e che sostituisce le verifiche e gli accertamenti da parte della Commissione di Vigilanza della conformità alle disposizioni vigenti per l'igiene, la sicurezza e l'incolumità pubblica ai sensi dell'art4 comma 2 del D.P.R. 311/2001.

In caso di utilizzo di strutture, quali tribune e sedie, o nel caso in cui la manifestazione si svolga in uno spazio chiuso, ad esempio un cortile o capannone, ovvero la **capienza sia superiore a 200 persone** occorre il **parere di agibilità** dello spazio ai sensi dell'articolo 80 del R.D. n. 773/1931. Tale parere viene rilasciato dalla C.C.V.L.L.P.S. su richiesta dell'interessato il quale dovrà versare i relativi oneri pari a € 500,00.

Nei due anni successivi al rilascio dell'autorizzazione, qualora la manifestazione si ripeta con le medesime strutture ed impianti, già autorizzati dalla Commissione comunale di vigilanza, la manifestazione potrà essere autorizzata direttamente dall'ufficio senza l'intervento della Commissione.

Nel caso in cui lo spazio destinato allo svolgimento della manifestazione musicale necessiti di deroga per il superamento dei limiti di rumore previsti dalla normativa vigente, la richiesta di autorizzazione deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione, corredata dalla Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà in materia di inquinamento acustico.

In caso di manifestazioni su area pubblica dovrà preventivamente essere richiesta **l'occupazione di suolo pubblico** all'Ufficio viabilità e traffico del Comune.

RIFERIMENTI DI LEGGE

Regio Decreto 18 giugno 1931 n. 773 - **Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza TULPS (artt. 68, 69 e 80)**

D.P.R. 28 maggio 2001 n. 311 – **Regolamento per la semplificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni per lo svolgimento di attività disciplinate dal testo unico delle leggi di pubblica sicurezza nonché al riconoscimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza**

Legge 7 ottobre 2013, n. 112 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 agosto 2013, n. 91, recante disposizioni urgenti per la tutela, la valorizzazione e il rilancio dei beni e delle attività culturali e del turismo.

NOTE

L'autorizzazione ha validità temporanea solo per le date e i luoghi indicati. Almeno 15 giorni prima del termine di scadenza, è possibile chiedere una proroga.

4.b. - Manifestazioni di sorte locali

Si definiscono manifestazioni di sorte locali le lotterie, le tombole, le pesche o i banchi di beneficenza promossi da enti morali, associazioni e comitati senza fini di lucro, aventi scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi disciplinati dagli articoli 14 e seguenti del Codice Civile, e dalle organizzazioni non lucrative di utilità sociale di cui all'articolo 10, del Decreto Legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, se dette manifestazioni sono necessarie per far fronte alle esigenze finanziarie degli enti stessi.

Per lo svolgimento delle attività di cui sopra occorre presentare specifica istanza almeno 60 giorni prima dello svolgimento delle stesse all'Ispettorato Compartimentale dei Monopoli di Stato il quale nei trenta giorni successivi esamina la pratica. Trascorsi i trenta giorni l'istanza dovrà essere presentata al Comune competente.

REQUISITI

La disciplina delle lotterie, tombole, pesche o banchi di beneficenza è contenuta nell'art. 13 del D.P.R. 430/2001 che fornisce le seguenti indicazioni:

1. Per **lotteria** deve intendersi la manifestazione di sorte locale effettuata con la vendita di biglietti staccati da registre a matrice concorrenti ad uno o più premi secondo l'ordine di estrazione.
2. Per **tombola** deve intendersi la manifestazione di sorte locale effettuata con l'utilizzo di cartelle portanti una data quantità di numeri, dall'uno al 90, con premi assegnati alle cartelle nelle quali, all'estrazione dei numeri, per prime si sono verificate le combinazioni stabilite.
3. Per **pesche o banchi di beneficenza** deve intendersi la manifestazione di sorte effettuate con vendita di biglietti.

PRESENTAZIONE DOMANDA

Per lo svolgimento di manifestazioni di sorte locale occorre presentare comunicazione almeno 30 giorni prima dell'evento.

Analoga comunicazione deve essere presentata anche in Prefettura e 60 giorni prima ai Monopoli di Stato

RIFERIMENTI DI LEGGE

D.P.R. 26 ottobre 2001 n. 430 - Regolamento concernente la revisione organica della disciplina dei concorsi e delle operazioni a premio, nonché delle manifestazioni di sorte locali, ai sensi dell'articolo 19, comma 4, della legge 27 dicembre 1997, n. 449

NOTE

Adempimenti successivi allo svolgimento delle manifestazioni di sorte locale:

- entro i 15 giorni successivi alla data dell'evento deve essere inviato a comune e prefettura il processo verbale relativo alle operazioni di chiusura dell'evento stesso;
- come da indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate, entro i primi 15 giorni del mese successivo a quello della data dell'evento, occorre procedere al versamento relativo alla ritenuta del 10% sul valore dei premi messi in palio. Detto versamento può essere effettuato, entro i termini sopra indicati, compilando la sezione erario del modello F24 ed indicando il codice tributo 1046 corrispondente a "ritenute su premi delle lotterie tombole pesche o banchi di beneficenza".

4.c. - Spettacoli viaggianti (giostre)

Per spettacolo viaggiante e attività circense si intendono tutte le attività spettacolari, i trattenimenti e le attrazioni allestite a mezzo di attrezzature mobili, all'aperto o al chiuso, ovvero i parchi permanenti di divertimento. L'elenco completo delle attrazioni è consultabile sul sito del Ministero per i beni e le attività culturali.

Per **installazione ed esercizio di attrazioni dello spettacolo viaggiante** si intende il posizionamento sul territorio comunale delle attrazioni, quali ad esempio giostre, miniseggiolini, autoscontro, rotonda tiri vari. L'elenco completo delle attrazioni è consultabile sul sito del Ministero per i beni e le attività culturali.

Qualora si intendano esercitare attrazioni di cui all'elenco ministeriale degli "Spettacoli viaggianti", tali attrazioni dovranno ottenere apposita autorizzazione previa presentazione di istanza correlata dall'assenso dell'organizzatore della manifestazione con l'esatta ubicazione delle attrazioni.

Ai sensi della Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 2006, nell'ambito delle feste patronali e di quartiere la concessione deve essere riferita a non più di cinque piccoli mestierei (es. Giostrine bimbi, tiro ochette o similari) con divieto assoluto di quelle più grandi (grandi attrazioni)

PRESENTAZIONE DOMANDA

Per l'installazione e l'esercizio di attrazioni dello spettacolo viaggiante occorre presentare domanda completa della documentazione richiesta

L'autorizzazione rilasciata dall'ufficio, al termine dell'istruttoria, consente l'installazione e l'esercizio delle attrazioni nel periodo e nel luogo individuati.

REQUISITI

Installazione attrazioni spettacolo viaggiante

Per lo svolgimento dell'attività occorre:

- possesso dell'autorizzazione di spettacolo viaggiante riferita all'attrazione che si intende installare;
- collaudo delle attrazioni valido per l'anno in corso, redatto da un tecnico abilitato;
- assicurazione dell'attrazione;

- certificato di corretto montaggio rilasciato da professionista abilitato iscritto al rispettivo ordine professionale (architetti, ingegneri, geometri, periti industriali) o dallo stesso esercente, se in possesso dei requisiti professionali richiesti
- codice identificativo dell'attrazione e libretto d'esercizio

NB: L'esercente che voglia esercitare la propria attrazione di spettacolo viaggiante sul territorio comunale oltre alla autorizzazione descritta dovrà munirsi della concessione del suolo pubblico, da richiedersi all'Ufficio Tecnico del Traffico per il tramite dello Sportello Polifunzionale (dal lunedì al giovedì dalle 08,30 alle 16,00 - venerdì e sabato dalle 08,30 alle 12,00)

Per i parchi divertimenti e i circhi deve essere verificata l' **agibilità**, ai sensi dall'articolo 80 del R.D. n. 773/1931, dalla competente Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo. Se la capienza dell'installazione è non superiore alle 200 persone l'agibilità è attestata da relazione rilasciata da professionista abilitato iscritto al rispettivo ordine professionale

MODULISTICA

Da presentare in marca da bollo da 16 €

RIFERIMENTI DI LEGGE

D.M. 18 maggio 2007- Norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante

Circolare Ministero dell'Interno 1 dicembre 2009 - D.M. 18 maggio 2007 recante “Norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante”. Chiarimenti e indirizzi applicativi

4.d. - Diritti SIAE

L'organizzazione di spettacoli musicali implica l'apertura della pratica SIAE.

L'organizzatore dovrà provvedere autonomamente al disbrigo di tutte le incombenze relative (pagamento diritti, compilazione programmi...)

L'organizzatore, qualora intendesse utilizzare radioriceventi, filodiffusione, riproduttori musicali, apparecchi televisivi, cinebox, juke-box, fonovisori, videoregistratori, telericeventi e dar luogo a esecuzioni musicali con strumenti meccanici, dovrà evitare di recare disturbo o danno a terzi, verificando anche in questo caso la necessità di autorizzazione da parte della SIAE.

4.e. - Superamento del rumore

Qualora si preveda il **SUPERAMENTO DEI LIMITI MASSIMI DI ESPOSIZIONE AL RUMORE** è necessario richiedere il rilascio dell'autorizzazione al superamento di tali limiti (deroga richiesta ai sensi del D.C.P.M. 01.03.1991 e L.447/95) **al Servizio Ambiente.**

5. Servizi tecnici

5.a. - Allestimento strutture

Le strutture andranno posizionate nei luoghi e con i limiti attribuiti dalla concessione di suolo pubblico rilasciata.

Si ricorda che si dovrà sempre garantire lo spazio libero per il passaggio dei mezzi di soccorso (larghezza m.3,50).

Tutti coloro che intendono servirsi di strutture che necessitano di **INSTALLAZIONE IN LOCO**, dovranno essere muniti di:

- dichiarazione di corretto montaggio delle strutture
- in caso di montaggio di palchi questi ultimi dovranno essere collaudati (se l'altezza supera gli 80 cm.),
- l'allestimento di tensostrutture (gazebo, tendoni bifalda...) prevede che le stesse siano corredate di "atto di omologazione", marchio o dichiarazione di "conformità" ed idonea dichiarazione attestante la regolarità dell'installazione in conformità alle modalità previste dall'atto di omologazione,
- la dichiarazione di conformità degli impianti elettrici ai sensi della legge n. 46/90.

L'organizzatore dovrà usare **MATERIALI IGNIFUGHI** ed impianti e materiali elettrici a norma.

È vietata l'introduzione, nell'area della manifestazione, di materiali esplosivi, asfissianti e detonanti e di quant'altro potenzialmente pericoloso o particolarmente infiammabile (es. paglia, teloni non ignifughi).

Le aree dovranno essere **RICONSEGNATE IN PERFETTO STATO** sia fisico sia di pulizia, rimuovendo tutti i rifiuti ingombranti quali ad esempio pannelli, moquette e ogni altro materiale usato per l'allestimento.

In ogni momento, copia della documentazione tecnica relativa al corretto montaggio delle strutture deve essere a disposizione del personale preposto al controllo di tale normativa.

5.b. - Realizzazione degli impianti elettrici

A cura dell'organizzatore, tramite **ELETTRICISTA QUALIFICATO**, andrà realizzato l'impianto interno e l'allacciamento, debitamente autorizzato, al punto di distribuzione ENEL più vicino.

Particolare attenzione va posta nell'uso di prolunghe e prese multiple che non dovranno intralciare la percorribilità interna ed esterna degli stand.

Nella fase di disallestimento bisognerà avere cura di procedere al preventivo distacco della tensione dall'impianto elettrico.

Gli impianti per l'energia elettrica dovranno essere realizzati seguendo le *normative e circolari in materia di prevenzione incendi* (reperibili sul sito www.vigilidelfuoco.it).

In ogni momento, copia della dichiarazione di **CONFORMITÀ DELL'IMPIANTO ELETTRICO**, deve essere a disposizione del personale preposto al controllo di tale normativa.

Per qualsiasi richiesta di informazioni in materia, occorre fare sempre riferimento **all'ufficio comunale** che si occupa di impianti tecnologici.

5.c. - Pulizia dell'area

E' necessario concordare con il **Servizio Ambiente comunale** la **PULIZIA DELL'AREA** qualora si preveda una produzione di rifiuti.

I rifiuti prodotti non dovranno in alcun modo essere abbandonati sul suolo pubblico, ma posti, sempre, in appositi sacchi a perdere ben chiusi.

E' obbligatorio munirsi di uno o più supporti rigidi portasacchi che dovranno essere presenti in rapporto alla superficie occupata ed al tipo di attività presente (mostra, vendita prodotti confezionati, mescita, etc.).

Si ribadisce che le aree dovranno essere riconsegnate in perfetto stato sia fisico sia di pulizia rimuovendo tutti i rifiuti ingombranti quali ad esempio pannelli, moquette e ogni altro materiale usato per l'allestimento. In caso siano stati predisposti palchi, pedane e tribune, ad avvenuto smontaggio/rimozione, si dovrà provvedere all'asporto dei rifiuti accumulati sotto le strutture.

Eventuali **PULIZIE STRAORDINARIE** e/o non previste dovranno essere concordate con l'ufficio Ambiente.

5.d. - Servizio antincendio

Il numero del Pronto Intervento VV.FF. è il 115.

Per informazioni e dettagli tecnici, consultare le *normative e circolari in materia di prevenzione incendi* (reperibili sul sito www.vigilidelfuoco.it).

5.e. - Assicurazione

L'organizzatore sarà responsabile dei danni eventualmente arrecati all'area ed a terzi, è pertanto consigliabile stipulare adeguata assicurazione.

5.f - Servizi igienici

Qualora si preveda una forte affluenza di pubblico, è opportuno verificare, con *l'Azienda Sanitaria Locale*, l'opportunità di posizionare un numero adeguato di servizi igienici chimici ad uso dei visitatori.

6. Elenco Uffici Comunali:

Direzione Staff del Sindaco e della Giunta

Segreteria del Sindaco

Attività di smistamento per competenza assessorile delle proposte di manifestazioni

011/9513201-00

Direzione Risorse Umane e Servizi ai Cittadini e Imprese

Servizio Commercio/Polizia amministrativa e Sportello Unico

Attività di somministrazione e vendita/Attività di pubblico spettacolo/lotterie/giostre

011/9511884-5 011/9511790-879

Direzione Polizia Locale

011/9513105

Direzione Servizi Economico Finanziari

Servizio Tributi

Esenzioni/riduzioni Canone occupazione spazi ed aree pubbliche -COSAP

011/9513536

Direzione Servizi Al Territorio

Servizio Ambiente

Deroga rumore/pulizia delle aree

011/9513404-30

Direzione Servizi Alla Città

Ufficio Tecnico del Traffico

Concessione suolo pubblico/provvedimenti in materia di regolamentazione della viabilità/sosta

011/9513431-32

Ufficio Impianti Tecnologici

Informazioni e provvedimenti in materia di impianti elettrici

011/9513451-2

7. *Modulistica:*

Per quanto riguarda la modulistica relativa alle attività di somministrazione e vendita/attività di pubblico spettacolo occorre fare riferimento ai moduli contenuti nell'apposita sezione di questa pagina, che vengono tenuti costantemente aggiornati alle novità normative o procedurali.

Per quanto riguarda la modulistica relativa a tutte le altre tipologie di permessi necessari allo svolgimento della manifestazione occorre fare riferimento e mettersi in contatto con gli uffici meglio individuati in seno al manuale.