

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE



COMUNE DI CANDIOLO

*A cura dell'Assessorato alle manifestazioni
e del Comando Polizia Municipale*



**VEDEMECUM
PER L'ORGANIZZAZIONE DI
MANIFESTAZIONI
TEMPORANEE
E PUBBLICI SPETTACOLI**

SOMMARIO

1. Disposizioni generali:	4
1.A. - AUTORIZZAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE	4
1.B. - REFERENTE.....	4
1.C. - PATROCINIO.....	5
1.D. - USO DEL LOGO	5
1.E. - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI BOLLO	5
2. Richieste:	5
2.A. - OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO (ISTANZA IN BOLLO).....	5
2.B. - PAGAMENTO TOSAP (TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICI).....	5
2.C. - ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE.....	6
2.D. - DIVIETO DI SOMMINISTRAZIONE DI BEVANDE ALCOLICHE	9
3. Pubblicità e promozione.....	9
3.A. - STRISCIONI STRADALI (ISTANZA IN BOLLO)	9
3.B. - MANIFESTI - LOCANDINE	10
3.C. - AFFISSIONE SU SPAZI DI PROPRIETÀ COMUNALE	10
4. Spettacoli	10
4.A. - PUBBLICO SPETTACOLO (ISTANZA IN BOLLO).....	10
4.B. - LOTTERIE, TOMBOLE E PESCHE DI BENEFICENZA.....	13
4.C. - DIRITTI SIAE	15
4.D. - SUPERAMENTO DEL RUMORE	15
5. Servizi tecnici.....	16
5.A. - ACCESSO AUTOMEZZI	16
5.B. - ALLESTIMENTO STRUTTURE	16
5.C. - REALIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI.....	16
5.D. - RICHIESTA DI ENERGIA ELETTRICA	17
5.E. - FORNITURA DI ACQUA POTABILE	17
5.F. - PULIZIA DELL'AREA	17
5.G. - ASSICURAZIONE	17
6. Problematiche inerenti gli spazi occupati	17
7. Processioni Civili e Religiose:.....	18
8. Gare sportive:.....	18
8.A. - GARE CICLISTICHE E PODISTICHE	18
8.B. - GIOCHI E GARE SPORTIVE	18
9. Modulistica e richieste:.....	19
Uffici Comunali - riferimenti:.....	20

1. Disposizioni generali:

1.a. – Autorizzazione alla manifestazione

TUTTE le richieste di AUTORIZZAZIONE a svolgere una manifestazione o un Pubblico spettacolo in città, dovranno essere inoltrate al Sindaco almeno 30 giorni prima dell'evento e dovranno 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...),
- 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 delle strutture/allestimenti,
- gli ORARI,
- le STRUTTURE/ALLESTIMENTI che si andranno ad installare (gazebo, casette di legno),
- l'elenco di tutti i PARTECIPANTI con l'indicazione dell'attività svolta;
- la PLANIMETRIA dell'area, in scala adeguata indicante l'area complessiva, con gli specifici posizionamenti, indicando gli eventuali punti di allaccio ENEL.
- l'eventuale ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE. In questo caso, i soggetti che svolgeranno la somministrazione, individuati dal responsabile dell'iniziativa, dovranno presentare autonomamente le domande di autorizzazione.

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.

NB. Le istanze pervenute a meno di 30 giorni dall'evento non potranno essere valutate e quindi non saranno prese in considerazione.

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 dovrà essere presentata contestualmente alla domanda di autorizzazione.

Qualora venga accordato il patrocinio, il beneficiario è obbligato ad inserire, in tutte le forme lecite di divulgazione dell'iniziativa che verranno attuate, unitamente al logotipo del Comune di Candiolo, la dicitura: "*con il Patrocinio del Comune di Candiolo*"

Si precisa che la concessione del patrocinio del Comune di Candiolo 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 da apposito separato provvedimento.

1.d - Uso del logo

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 sarà necessario procedere 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.

2. Richieste:

2.a. - Occupazione di suolo pubblico (istanza in bollo)

Dovrà essere presentata al Comando di Polizia Municipale la richiesta di OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO almeno 30 giorni prima dell'evento.

L'ANNULLAMENTO o qualunque MODIFICA della manifestazione dovrà essere comunicato tempestivamente per iscritto (posta, fax, e-mail) al Comando di Polizia Municipale.

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

2.b. - Pagamento TOSAP (Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche)

L'occupazione di suolo pubblico comporta il pagamento della TOSAP.

Il diritto all'ottenimento dell'ESENZIONE o RIDUZIONE dal pagamento della TOSAP dovrà essere fatto valere e provato dal richiedente, con documentazione adeguata.

La CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE NON PUÒ ESSERE RILASCIATA in favore di soggetti che non siano in regola con l'assolvimento del canone, in relazione a pregresse occupazioni della medesima o di diversa natura.

2.c. - Attività di somministrazione alimenti e bevande

Per informazioni di natura tecnica inerenti l'allestimento dei locali o dell'area e la preparazione, conservazione, trasporto, somministrazione degli alimenti può essere contattata l'A.S.L. TO5 - Servizio igiene degli alimenti e della nutrizione (SIAN) - Via San Francesco D'Assisi, 35 - Nichelino Tel. 011-6806855.

La notifica sanitaria per la somministrazione di alimenti e bevande può essere intestata al richiedente la manifestazione o ad un titolare di REC in delega, il quale se ne assume la responsabilità.

In occasione di fiere, feste o altre riunioni straordinarie di persone, il comune rilascia autorizzazioni temporanee alla somministrazione di alimenti e bevande, sempre che il richiedente, o il delegato appositamente designato a seguire l'attività di somministrazione, siano in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dalla normativa.

Le autorizzazioni temporanee hanno validità temporale tassativamente circoscritta al periodo di svolgimento delle manifestazioni cui fanno riferimento e sono valide con esclusivo riferimento ai locali o luoghi cui si riferiscono.

Sono definite "temporanee" tutte quelle manifestazioni quali Sagre, Feste Campestri ecc. aperte al pubblico, in cui, per periodi limitati in occasione di ricorrenze, eventi sportivi o religiosi o politici ecc., in uno spazio o area o edificio pubblico o privato, venga preparata/cucinata e/o somministrata o distribuita qualsiasi sostanza alimentare ivi comprese le bevande.

Tutte le manifestazioni in cui si producano o anche solo si somministrino alimenti e bevande sono soggette a vigilanza igienico sanitaria; pertanto tutte le manifestazioni debbono essere comunicate al Comune e dal Comune saranno comunicate all'Azienda sanitaria Locale, Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN), competente per il parere igienico-sanitario e/o le opportune successive verifiche.

A seconda delle diverse tipologie di manifestazioni, tuttavia, in alcuni casi sarà sufficiente la comunicazione o "notifica", mentre in altri casi si dovrà procedere a denuncia di inizio attività differita alla quale seguirà parere sanitario positivo in presenza dei requisiti richiesti.

Sarà quindi cura degli organizzatori trasmettere al Comune, a seconda dei casi, la "notifica" o la dia differita, con relativa documentazione allegata, con congruo anticipo: dovrà pervenire tassativamente almeno **30 giorni** prima della manifestazione.

Nel caso di dia differita per attività temporanea di preparazione e somministrazione di alimenti l'A.S.L. effettua il sopralluogo entro 1 oppure 2 giorni prima dell'inizio della manifestazione: a tal fine si rende improrogabile l'allestimento dei locali ed attrezzature entro questo termine, pena il rilascio del parere sfavorevole da parte dell'A.S.L. stessa.

In tutte le manifestazioni temporanee dovrà essere sconsigliata la preparazione/somministrazione di alimenti ad alto rischio (es.: preparazione a base di uova crude, tiramisù, maionese, e ecc.). una specifica relazione sulle

modalità di preparazione e conservazione dovrà essere prodotta in caso di utilizzo di questa tipologia di alimenti.

A seconda delle modalità con cui si svolgono, possono essere suddivise nelle seguenti tipologie:

TIPOLOGIA A)

MANIFESTAZIONI IN CUI SI EFFETTUA LA SOLA SOMMINISTRAZIONE O DEGUSTAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE DI SEMPLICE PREPARAZIONE (ad es. panini/tramezzini con affettati, formaggi ecc., pizzette e salatini, prodotti di gastronomia, bevande in lattina e/o alla spina, ecc.) preparati in altri locali all'uopo autorizzati e trasportati nel luogo ove vengono consumati.

La somministrazione di pasti completi può rientrare in questa tipologia a condizione che la preparazione ed il trasporto siano effettuati da Ditta esplicitamente autorizzata all'attività di Catering.

In questa tipologia rientrano anche le manifestazioni in cui si effettua la preparazione/cottura per la somministrazione sul posto di alimenti a basso rischio quali caldarroste, pop corn, zucchero filato, vin brulé, cioccolata calda, caffè ed infusi.

Solitamente si svolgono nell'arco della giornata in luoghi all'aperto dotati di strutture temporanee (tettoie, ecc.) con o senza aree predisposte per il consumo degli alimenti stessi.

Le manifestazioni di tipo A) sono soggette all'obbligo di notifica all'Autorità sanitaria competente, Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN); inoltre non essendo previsto il rilascio di alcun parere, il personale della SIAN non effettua il sopralluogo preventivo per l'accertamento dei requisiti igienico sanitari, né è dovuto il pagamento dei diritti sanitari.

TIPOLOGIA B)

MANIFESTAZIONI IN CUI SI EFFETTUA LA PREPARAZIONE/COTTURA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI SEMPLICI, CHE NON RICHIEDANO PARTICOLARI MANIPOLAZIONI (es. polenta, pasta, carne alla griglia, crepes ecc..) da consumarsi immediatamente dopo la cottura.

Rientrano in questa tipologia tutte quelle manifestazioni in cui si effettua oltre che la somministrazione, anche la preparazione e/o cottura di alimenti di semplice esecuzione, all'aperto (griglie e/o fornelli o fuochi) o in strutture chiuse e per la durata in genere di una o due giornate.

Le manifestazioni di tipo B) sono soggette all'obbligo della denuncia di inizio attività differita Ex Reg. CE 852/2004 e dgr 79-7605 del 26/11/2007 – Determina Dirigenziale n. 70/2005 Regione Piemonte. Sono da ispezionarsi da parte del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN) dell'Azienda sanitaria Locale TO 5 per l'accertamento dei requisiti igienico sanitari, quando rivestono un carattere di particolare rilevanza per la durata, la complessità e la varietà dei piatti elaborati ed il numero dei coperti. Il sopralluogo potrebbe non essere effettuato se le strutture e le attrezzature utilizzate sono già state ispezionate (riedizioni della stessa sagra ecc.). In questi casi è necessaria una dichiarazione scritta da parte

degli organizzatori, di effettuare la manifestazione con le medesime strutture, attrezzature e modalità oggetto della prima ispezione e di rispettare le eventuali prescrizioni impartite in precedenza.

CASO IN CUI LA STESSA MANIFESTAZIONE E' GIA' STATA EFFETTUATA IN PRECEDENZA, CON SOPRALLUOGO DELL'A.S.L. E RELATIVO PARERE FAVOREVOLE:

Previa dichiarazione scritta da parte degli organizzatori di effettuare la manifestazione con le medesime strutture, attrezzature e modalità oggetto della prima ispezione (e pertanto in conformità del parere igienico sanitario già espresso dal Servizio Igiene degli Alimenti dell'A.S.L.) e di rispettare le eventuali prescrizioni impartite in precedenza, il predetto Servizio dell'A.S.L. esprimerà il parere di competenza al Sindaco ai fini del rilascio dell'autorizzazione sanitaria senza procedere all'effettuazione di nuovo sopralluogo.

La documentazione deve comunque essere presentata nei termini e completa, come richiesto dalle presenti istruzioni, dovendosi provvedere in ogni caso al rilascio della necessaria autorizzazione sanitaria.

Dovendo l'A.S.L. rilasciare comunque il parere di competenza occorrerà effettuare il versamento dei diritti sanitari nella misura vigente, come previsto dal tariffario regionale.

TIPOLOGIA C)

MANIFESTAZIONI IN CUI SI EFFETTUA LA PREPARAZIONE/COTTURA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI PIATTI COMPLESSI ED ELABORATI CHE RICHIEDANO GENERALMENTE IL RISPETTO DI PARTICOLARI TEMPERATURE DI CONSERVAZIONE.

Si tratta di tutte quelle manifestazioni che si svolgono di norma nell'arco di più giorni o settimane, caratterizzate dalla presenza di vera e propria attività di ristorazione esercitata in strutture fisse o mobili o temporanee.

Le manifestazioni di tipo C), anch'esse soggette all'obbligo della denuncia di inizio attività differita Ex Reg. CE 852/2004 e dgr 79-7605 del 26/11/2007 – Determina Dirigenziale n. 70/2005 Regione Piemonte e sono sempre da ispezionarsi da parte dell'Azienda sanitaria Locale TO 5, Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN) per l'accertamento dei requisiti igienico sanitari.

DOCUMENTAZIONE OCCORRENTE DA PRESENTARE AL COMUNE:

- Domanda (in bollo) nel caso di preparazione e somministrazione alimenti e bevande ricadenti nella tipologia B o C suddette.

Oppure

- Notifica (in carta semplice) nel caso di somministrazione alimenti e bevande ricadente nella tipologia A suddetta.

Sia la dia differita che la notifica dovranno essere corredate dei seguenti allegati:

- Fotocopia documento di riconoscimento di chi firma la domanda o la notifica.

- Relazione sulle strutture e sulle misure igieniche intraprese (come da modello regionale).

- Planimetria dei locali adibiti a preparazione e somministrazione degli alimenti e bevande. Devono essere indicati tutti gli ambienti utilizzati per la preparazione e somministrazione: sala ristorazione, cucina, dispensa, servizi igienici per il pubblico, servizi igienici per il personale ... e la disposizione delle attrezzature.
- Copia del programma della manifestazione.
- Copia del menù.
- Se l'approvvigionamento dell'acqua non avviene dall'acquedotto ma da punto privato: copia di analisi dell'anno in corso attestante la potabilità dell'acqua;
- versamento a favore dell'ASL TO5 dei diritti sanitari: solo nel caso di rilascio dell'autorizzazione sanitaria (tipologia B e C).
- CASO DI TIPOLOGIA B: se ricorre il caso (cioè se la manifestazione ripete altra manifestazione svolta in precedenza con espressione di parere da parte dell'A.S.L.; vedere sopra le istruzioni) - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dagli organizzatori di effettuare la manifestazione con le medesime strutture, attrezzature e modalità oggetto della prima ispezione (e pertanto in conformità del parere igienico sanitario già espresso dal Servizio Igiene degli Alimenti dell'A.S.L.) e di rispettare le eventuali prescrizioni impartite in precedenza, il predetto Servizio dell'A.S.L. esprimerà il parere di competenza al Sindaco ai fini del rilascio dell'autorizzazione sanitaria senza procedere all'effettuazione di nuovo sopralluogo.
- marca da bollo: solo nel caso di rilascio dell'autorizzazione sanitaria (tipologia B e C).

2.d. - Divieto di somministrare bevande alcoliche

La Legge regionale n. 38 del 29 dicembre 2006, art. 7 c.4, decreta che la somministrazione di bevande aventi un contenuto alcolico superiore al 21 per cento del volume non è consentita negli esercizi operanti nell'ambito di impianti sportivi, fiere, complessi di attrazione dello spettacolo viaggiante installati con carattere temporaneo nel corso di sagre, fiere e simili luoghi di convegno, nonché nel corso di manifestazioni sportive o musicali all'aperto. Il sindaco può, con propria ordinanza, temporaneamente ed eccezionalmente estendere tale divieto alle bevande con contenuto alcolico inferiore al 21 per cento del volume.

3 - Pubblicità e promozione

Qualora sia intenzione dell'organizzatore pubblicizzare la manifestazione con striscioni stradali dovrà essere presentata la richiesta al Comando di Polizia Municipale, con idoneo anticipo.

3.a. - Striscioni stradali (istanza in bollo)

Relativamente agli STRISCIONI STRADALI andrà verificata la disponibilità dei luoghi preposti nelle date richieste.

Il mezzo pubblicitario dovrà essere installato a non meno di 30 mt prima e di 25 mt dopo l'intersezione (art. 51 comma 4 del Regolamento di Esecuzione del C.D.S.). (art. 51 comma 10 del Regolamento di Esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada "l'esposizione di striscioni è limitata al periodo di svolgimento

della manifestazione, dello spettacolo e dell'iniziativa cui si riferisce, oltre che alla settimana precedente ed alle ventiquattro ore successive allo stesso")

Il manufatto che si intende collocare dovrà essere realizzato e posto in opera tenendo conto della natura del terreno e della spinta del vento, in modo da garantire la stabilità. Dovrà essere inoltre posizionato ad un'altezza minima dal piano viabile di mt.5,10 in ogni suo punto.

L'esposizione di striscioni è ammessa esclusivamente per la promozione pubblicitaria di manifestazioni e spettacoli.

La possibilità di utilizzo di altre forme promozionali (stendardi, portali, totem...) andrà verificata con gli uffici di Polizia Municipale.

3.b. - Manifesti – locandine

Se la pubblicità avviene con l'esposizione di MANIFESTI e/o LOCANDINE in locali pubblici o aperti al pubblico, prima di poterla effettuare è necessario recarsi presso l'Ufficio Affissioni, che provvederà a timbrare il materiale ed al quale dovrà essere presentato il modello di dichiarazione, messo a disposizione dall'ufficio stesso, contenente i dati riguardanti la quantità, la dimensione dei mezzi pubblicitari e la durata dell'esposizione.

3.c. – Affissione su spazi di proprietà comunale

Il servizio di PUBBLICHE AFFISSIONI è di esclusiva competenza del Comune e assicura l'affissione, negli appositi impianti a ciò destinati, di manifesti contenenti comunicazioni aventi finalità commerciali, istituzionali, sociali.

La richiesta di affissione può essere fatta presso l'Ufficio Pubblicità e Affissioni utilizzando l'apposito modulo già predisposto, nel quale devono essere indicati il quantitativo, le dimensioni, il contenuto di ogni manifesto ed il periodo di esposizione, possibilmente concordato in base alla disponibilità degli spazi. Il pagamento deve essere effettuato contestualmente alla richiesta del servizio.

4- Spettacoli

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

Per effettuare un PUBBLICO SPETTACOLO o un INTRATTENIMENTO, *ai sensi degli art. 68 e 69 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza* è necessario ottenere la licenza, rilasciata dagli Uffici del settore Vigilanza, attività produttive, del Comune.

*L'art. 80 del TULPS, prevede che "L'autorità di pubblica sicurezza non può concedere la licenza per l'apertura di un teatro o di un **luogo** di pubblico spettacolo, prima di aver fatto verificare dalla C.T.C.V.L.P.S. (Commissione Tecnica Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo), la solidità e la sicurezza dell'edificio e l'esistenza di uscite pienamente adatte a sgombrarlo prontamente nel caso di incendio."*

Anche il solo allestimento di strutture per lo stazionamento del pubblico (sedie, palchi agibili dal pubblico e superiori agli 80 centimetri o recinzioni e transennature atte al contenimento dello stesso) prevede necessariamente il rilascio della dichiarazione di agibilità temporanea.

Il vigente art.141 del Regolamento di esecuzione del TULPS stabilisce che per i **luoghi e locali** con capienza inferiore alle 200 persone, in luogo del collaudo della Commissione Comunale può sostituirsi una relazione asseverata di un tecnico (Ingegnere, Architetto Geometra, ecc) iscritto in un apposito albo.

Inoltre, il decreto 16 febbraio 1982 contempla tra le attività assoggettate a preventivo rilascio di Certificato di Prevenzione Incendi, i locali adibiti a spettacolo o trattenimento in genere con capienza superiore a 100 posti.

Se la prevista affluenza di partecipanti è superiore a tale soglia, occorre preventivamente informarsi se per il **locale**, (anche Comunale) in cui si intende svolgere la manifestazione, lo spettacolo o l'intrattenimento, sia stato rilasciato il previsto C.P.I.

Nel caso questo presupposto non sussista, l'afflusso dei partecipanti dovrà essere obbligatoriamente limitato al di sotto di tale numero.

In sintesi, per ottenere la LICENZA di PS, l'istanza deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data di svolgimento della manifestazione.

Se ricorrono le condizioni previste dall'art. 141 Reg. TULPS sopra indicato, (capienza sino a 200 persone) la stessa deve essere corredata da idonea relazione circostanziata a firma di un tecnico abilitato.

In ogni caso, per una capienza superiore alle 200 persone, l'istanza deve essere corredata da elaborati tecnici da sottoporre alla valutazione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

L'attività non può essere iniziata senza il possesso della licenza e deve svolgersi per un periodo di tempo limitato, con l'impegno a rimuovere gli allestimenti ad ultimazione della manifestazione.

Fatto salvo quanto previsto nei precedenti punti, la licenza viene rilasciata con le seguenti modalità:

4.a.1 MANIFESTAZIONI SOGGETTE AL CONTROLLO DELLA C.T.C.V.L.P.S. o (se con capienza inferiore alle 200 persone) alla RELAZIONE CIRCOSTANZIATA A FIRMA DI UN TECNICO ABILITATO:

Manifestazioni che si svolgono in locali o luoghi non permanentemente attrezzati e/o autorizzati per trattenimenti (oppure autorizzati per attività di diverso genere) e che vengono temporaneamente modificati negli allestimenti o nella disposizione dell'arredo:

- manifestazioni musicali o danzanti svolte in palasport, stadi, palestre, bocciofile ecc.;
- trattenimenti danzanti svolti in ristoranti, bar o edifici storici
- piccoli trattenimenti musicali organizzati nei pubblici esercizi (ristoranti - bar - piano-bar) quando si svolgono in sale appositamente allestite con modifica della distribuzione abituale dell'arredo
- locali in cui sia prevalente l'attività congiunta di trattenimento e svago e quando la verifica sulla solidità e la sicurezza della struttura è riferita a pedane, camerini degli artisti, allestimenti scenici, uscite di sicurezza, ecc.
- conferenze o convegni svolti in aula magna scolastica, in edifici storici, in palestre, in alberghi;
- manifestazioni varie (concerti, trattenimenti danzanti, karaoke, mostre, sfilate di moda, numeri di varietà, spettacoli di arte varia) svolte in sale consiliari, edifici industriali o artigianali, centri commerciali, scuole, alberghi, ecc.

- fiere, mostre ed esposizioni disciplinate dall'art. 115 del TULPS e dall'art. 208 del Regolamento di esecuzione

Manifestazioni che si svolgono in luoghi all'aperto delimitati e circoscritti, l'accesso ai quali è subordinato a determinate condizioni, attrezzati con impianti appositamente destinati a spettacoli o intrattenimenti e con strutture apposite per lo stazionamento del pubblico

- trattenimenti danzanti
- sagre
- manifestazioni musicali o teatrali o concerti
- manifestazioni sportive
- spettacoli di arte varia
- mostre e fiere
- esposizioni
- circhi, spettacoli ambulanti, luna-park
- spettacoli pirotecnici

4.a.2. MANIFESTAZIONI NON SOGGETTE AL CONTROLLO DELLA C.T.C.V.L.P.S.

Manifestazioni che si svolgono nei pubblici esercizi e in altri locali o luoghi chiusi:

- piccoli trattenimenti nei pubblici esercizi dove la clientela accede solo per la consumazione;
- trattenimenti organizzati nei pubblici esercizi allo scopo di attirare la clientela senza che ci sia nel locale l'apprestamento di elementi tali da configurarne una trasformazione;
- trattenimenti musicali allestiti occasionalmente e temporaneamente in locali pubblici dove l'attività principale è la ristorazione e lo spettacolo rappresenta solo un'attività complementare di allietamento;
- pubblici esercizi dove sono installati apparecchi da divertimento (automatici e non) in cui gli avventori sostano senza assistere a manifestazioni di spettacolo;
- auditori e sale convegno destinati esclusivamente a riunioni operative, di pertinenza di sedi di associazioni o enti;
- fiere, mostre ed esposizioni disciplinate dal R.D.L. 29.1.1934 n. 454 e sottoposte al controllo del Ministero dell'Industria, Commercio e Artigianato;

Manifestazioni che si svolgono in luoghi e spazi all'aperto:

manifestazioni che si svolgono in luoghi e spazi all'aperto (quali piazze e aree urbane) nei quali è possibile, di diritto e di fatto, l'accesso a ogni persona, prive di strutture specificamente destinate allo stazionamento del pubblico per assistere a spettacoli o manifestazioni varie, anche nei casi in cui è previsto l'uso di palchi o pedane per artisti (purché di altezza non superiore a m. 0,8).

Nel caso l'area interessata sia priva di strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico presente, non occorre né la relazione di verifica ad allestimenti ultimati da parte di tecnico abilitato, né la verifica da parte della C.T.C.V.L.P.S, ma occorrerà presentare, ad allestimenti ultimati, i corretti montaggi delle strutture a firma di tecnico abilitato e dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici ai sensi delle vigenti normative.

Principali documenti da allegare alla domanda:

- Certificato di prevenzione incendi (se necessario)
- Istanza di Autorizzazione in deroga per attività rumorose (se necessario);
- Dettagliato Programma della manifestazione, firmato dall'organizzatore;
- Copia dichiarazione di attività presentata alla S.I.A.E. (se necessaria);
- Relazione e grafico in scala adeguata a firma di tecnico abilitato, (per i casi in cui possa sostituirsi alla verifica della C.T.C.V.L.P.S.) che illustri dettagliatamente i tipi di interventi che verranno compiuti e attesti l' idoneità degli allestimenti realizzati, delle installazioni, delle dotazioni e delle attività per la sicurezza, dei percorsi di esodo ecc;
- Eventuale Assicurazione rc.

se vi sono installate strutture (palco, quadri elettrici ecc.)

- Certificato di stabilità statica e corretto montaggio delle strutture a firma di professionista abilitato;
- Certificato di omologazione;
- Dichiarazione di conformità degli impianti.

4.b. – Lotterie, tombole e pesche di beneficenza

L'organizzazione di LOTTERIE, tombole e pesche di beneficenza è subordinata ad una comunicazione da presentarsi contestualmente al SINDACO, al PREFETTO e, separatamente, agli uffici del MONOPOLIO DI STATO, almeno 30 giorni prima.

E' consigliabile verificare preventivamente le modalità di svolgimento con il Comando di Polizia Municipale.

Dal 12 aprile 2002, a seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. 26 ottobre 2001, n. 430, sono state apportate rilevanti modifiche la disciplina delle autorizzazioni necessarie per l'organizzazione di manifestazioni di sorte locali (lotteria, tombola, riffa e pesca o banco di beneficenza).

Regole generali

Ribadito il divieto generale di svolgimento di tale tipo di manifestazioni, l'art. 13, comma 1, lett. a, del D.P.R.n. 430/2001, lo consente esclusivamente nel caso in cui queste siano promosse da enti morali, associazioni e comitati senza fine di lucro aventi scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi nonché dalle organizzazioni non lucrative di utilità sociale al solo fine di far fronte alle esigenze finanziarie degli enti stessi o per le tombole effettuate in ambito familiare e privato, organizzato per fini prettamente ludici. Inoltre, la lett. b della norma in esame consente l'organizzazione di dette manifestazioni di sorte anche ai partiti e movimenti politici di cui alla legge 2 gennaio 1997, n. 2.

Lotteria

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, lett. a, del D.P.R. in esame, si definisce la lotteria come manifestazione effettuata con la vendita di biglietti staccati da registri a matrice concorrenti a uno o più premi secondo l'ordine di estrazione. I biglietti potranno essere venduti esclusivamente nel territorio provinciale dove si svolge l'evento di sorte, il loro costo complessivo non potrà superare gli euro 51.645,69 (pari a cento milioni di lire) - indipendentemente da come sia frazionato il prezzo

dei biglietti medesimi - e dovranno essere contrassegnati da serie e numerazione progressive.

Tombola

Viene, poi, precisato, alla lett. b del medesimo art. 13, che per tombola deve intendersi la manifestazione effettuata con l'utilizzo di cartelle portanti una data quantità di numeri, dall' 1 al 90, con premi assegnati alle cartelle nelle quali, all'estrazione dei numeri, per prime si sono verificate le combinazioni stabilite. La tombola è consentita se la vendita delle cartelle è limitata al comune in cui la tombola si estrae e ai comuni limitrofi e le cartelle sono contrassegnate da serie e numerazione progressiva. Non è limitato il numero delle cartelle che si possono emettere per ogni tombola, ma i premi posti in palio non devono superare, complessivamente, la somma di euro 12.911,42 (pari a 25 milioni di lire).

Pesca o banchi di beneficenza

Ai sensi della lett. c, del citato art. 13, per pesche o banchi di beneficenza si devono intendere le manifestazioni di sorte effettuate con vendita di biglietti, le quali, per la loro organizzazione, non si prestano per l'emissione dei biglietti a matrice, una parte dei quali è abbinata ai premi in palio. Le pesche e i banchi di beneficenza sono consentiti se la vendita dei biglietti è limitata al territorio del comune ove si effettua la manifestazione e il ricavato di essa non possa eccedere la somma di euro 51.645,69 (pari a 100 milioni di lire).

I premi di queste ultime nonché quelli delle lotterie potranno consistere esclusivamente in servizi e in beni mobili, esclusi il denaro, i titoli pubblici e privati, i valori bancari, le carte di credito e i metalli preziosi in verghe.

Promotori e controllori

Il successivo art. 14, del citato D.P.R. n. 430/2001, disciplina gli adempimenti dei promotori e i controlli.

L'organizzazione di dette manifestazioni di sorte dovrà essere comunicata, almeno 30 giorni prima, al prefetto competente e al sindaco del comune dove verrà effettuata l'estrazione.

Eventuali variazioni delle modalità di svolgimento della manifestazione dovranno essere comunicate ai predetti organi in tempo utile per consentire l'effettuazione dei controlli.

Comunicazione

Alla comunicazione andrà allegata la seguente documentazione:

* per le lotterie: il regolamento con indicati la quantità e la natura dei premi, la quantità e il prezzo dei biglietti da vendere, il luogo in cui vengono esposti i premi, il luogo e il tempo fissati per l'estrazione e la consegna dei premi ai vincitori

* per le tombole: oltre al regolamento

con la specificazione dei premi e con l'indicazione del prezzo di ciascuna cartella, viene richiesto il deposito della documentazione comprovante l'avvenuto versamento di una cauzione in misura pari al valore complessivo dei premi promessi, determinato in base al loro prezzo di acquisto o, in mancanza, al valore nonna-le degli stessi.

Cauzione

La cauzione è prestata in favore del Comune nel cui territorio si svolge la tombola e dovrà avere scadenza non inferiore a tre mesi dalla data di estrazione. Dovrà essere prestata mediante deposito in denaro o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato o mediante fideiussione bancaria o assicurativa in bollo con autentica della firma del fideiussore. Per le pesche o i banchi di beneficenza sarà sufficiente indicare nella comunicazione di svolgimento il numero dei biglietti che si intende emettere e il relativo prezzo.

Cause ostantive

Il Prefetto potrà vietare lo svolgimento della manifestazione nel caso in cui non ricorrano le condizioni previste dal presente regolamento o non ricorra la necessità dello svolgimento della manifestazione per fare fronte alle esigenze finanziarie dell'ente promotore.

Controlli

Viene previsto che il controllo sul regolare svolgimento delle manifestazioni sia di competenza dei comuni. Per le lotterie e per le tombole un rappresentante dell'ente organizzatore provvede prima dell'estrazione a ritirare tutti i biglietti e le cartelle rimaste invendute e li dichiara nulli agli effetti del gioco. La serie e la numerazione progressiva dei biglietti e delle cartelle dovrà essere indicata nelle fatture di acquisto rilasciata dallo stampatore.

Estrazione

L'estrazione dovrà essere effettuata alla presenza di un incaricato del Sindaco e dovrà essere redatto processo verbale del quale una copia sarà consegnata a detto incaricato e una copia inviata al Prefetto. Per le pesche o banchi di beneficenza, un responsabile dell'ente promotore controllerà il numero dei biglietti venduti e procederà, alla presenza di un incaricato del Sindaco alla chiusura delle operazioni redigendo il relativo verbale di cui copia dovrà essere sempre trasmessa al Prefetto. Per quanto riguarda le tombole, entro 30 giorni dalla estrazione, dovrà essere presentata all'incaricato del Sindaco la documentazione attestante l'avvenuta consegna dei premi ai vincitori. Detto incaricato, verificata la regolarità della documentazione prodotta, potrà disporre l'immediato svincolo della cauzione. In caso di mancata consegna dei premi ai vincitori il comune disporrà l'incameramento della cauzione.

4.c. - 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, videoregistratori 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.d. - 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) all'Ufficio ambiente del Comune.

5. Servizi tecnici

5.a. - Accesso automezzi

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

5.b. - Allestimento strutture

Le strutture andranno posizionate nei luoghi e con i limiti concordati con il Comando Polizia Municipale.

Tutti coloro che intendono servirsi di strutture che necessitano di INSTALLAZIONE IN LOCO, dovranno produrre, all'atto del ritiro del titolo concessorio:

- la dichiarazione di corretto montaggio delle strutture,
- in caso di montaggio di palchi, (se l'altezza supera gli 80 cm.), questi ultimi dovranno essere collaudati.
- l'allestimento di tensostrutture 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, mentre l'originale deve essere prodotto prima del rilascio del provvedimento definitivo di occupazione di suolo pubblico al Comando Polizia Municipale.

5.c. - Realizzazione degli impianti elettrici

A cura dell'organizzatore, tramite ELETTRICISTA QUALIFICATO, andrà realizzato l'impianto elettrico interno e l'allacciamento 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.

Gli impianti per l'energia elettrica dovranno essere realizzati seguendo le modalità indicate al paragrafo 6.3/4 della *Guida tecnica n.3 - Linee guida di*

prevenzione incendi per manifestazioni temporanee in locali e luoghi aperti al pubblico redatta dal Ministero dell'Interno (scaricabile dal 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, mentre l'originale deve essere prodotto al Comando di Polizia Municipale prima dell'inizio della manifestazione.

5.d. - Richiesta di energia elettrica

Qualora tecnicamente possibile, l'allacciamento alle colonnine posizionate nelle aree comunali destinate a tali eventi, va richiesto all'Uff. tecnico Comunale.

In altro modo il servizio va richiesto all'ENEL, di norma, almeno 30 giorni prima della data d'inizio dell'evento (indicando la potenza utilizzata ed il voltaggio) telefonando al numero verde 800 900 800 attivo 24 ore su 24, per concordare il contratto di fornitura straordinaria di energia elettrica.

5.e. - Fornitura di acqua potabile

Qualora tecnicamente possibile, l'allacciamento ai punti di prelievo posizionati nelle aree comunali destinate a tali eventi, va richiesto all'Uff. tecnico Comunale.

5.f. - Pulizia dell'area

E' necessario concordare con l'Uff. Ambiente Comunale (011/99.34.805) la PULIZIA DELL'AREA qualora si preveda una produzione di rifiuti.

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'Uff. Ambiente Comunale. Si precisa che le prestazioni straordinarie di pulizia dovute ad incuria, saranno imputate agli organizzatori.

Ferma restando l'applicazione delle sanzioni disciplinate dal regolamento comunale e dalle vigenti normative sull'ambiente per mancata pulizia dell'area autorizzata, la mancata pulizia pregiudica l'organizzazione di future manifestazioni.

5.g. - Assicurazione

L'organizzatore sarà responsabile dei danni eventualmente arrecati all'area ed a terzi, è pertanto richiesta la stipula di una adeguata copertura assicurativa.

6.- Problematiche inerenti gli spazi occupati

Ogni area pubblica ha proprie caratteristiche, pertanto si consiglia di verificare attentamente l'architettura e l'arredo urbano proprio di ciascuna zona (punti ENEL, spostamento ciotole e/o fioriere, utilizzo aree con parcheggi, spostamento portabiciclette...).

Si ricorda che le strutture e la posa delle stesse dovranno essere compatibili con l'area occupata e non dovranno arrecare alcun danno ai monumenti ed alla pavimentazione. Nel centro storico è VIETATO infiggere pali, punte e viti nelle aree pavimentate.

7. - Processioni civili e religiose

Il promotore della processione religiosa o civile da svolgersi nelle pubbliche vie o che svolge funzione religiosa in luogo pubblico fuori dai luoghi destinati al culto deve darne preavviso ai sensi dell'art. 25 del TULPS, almeno tre giorni prima, al Questore.

In mancanza si integra il reato di cui all'art. 25 del TULPS con conseguente *obbligo* di denuncia all'Autorità Giudiziaria.

E' prevista una deroga riguardo agli accompagnamenti del Viatico ed ai trasporti funebri.

A chi richiedere l'autorizzazione: Questura di Torino - non esiste modello ma semplice richiesta dove si esplicitano le modalità di svolgimento.

8. - Gare

8.a. - Gare ciclistiche / podistiche su strada

Per l'organizzazione di gare ciclistiche o podistiche su strada è necessario presentare apposita richiesta di autorizzazione allo svolgimento (art.9 Codice della strada) da richiedersi al Sindaco se la gara si svolge su strade comunali di un solo comune o alla Provincia in tutti gli altri casi (L.R. n.36 del 19.12.2002)

Se viene rappresentata la necessità della chiusura, sospensione o limitazione della circolazione, l'autorità competente è:

- per gara interessante un solo comune con strade comunali del centro abitato: il Sindaco
- per gara interessante un solo comune con strade comunali fuori dal centro abitato e di tutte le altre strade (provinciali e statali): il Prefetto
- per gara interessante due o più comuni: il Prefetto

In caso di accesso a pagamento o nel caso in cui l'iniziativa assuma le caratteristiche di pubblico spettacolo viene rilasciata anche la licenza ai sensi dell'art.68 TULPS.

E' sempre opportuno contattare il Comando di Polizia Municipale per riferire notizie sulla manifestazione e il percorso di gara.

8.b. - Giochi / Gare sportive

Per tutte le gare sportive (gioco della palla, del pallone, del calcio, del tiro a volo, del pugilato, di lotta e simili) deve essere data preventiva comunicazione all'autorità di P.S. (almeno tre giorni prima dell'inizio della manifestazione), occorre allegare copia del regolamento del gioco ai sensi dell'art. 121 Reg. di esecuzione del TULPS.

Per tutte le manifestazioni sportive con carattere educativo, esclusa qualsiasi finalità di lucro o di speculazione, deve essere data preventiva comunicazione all'autorità di P.S. (almeno tre giorni prima dell'inizio della manifestazione) ai sensi dell'art. 123, c. 1, del Reg. di esecuzione del TULPS.

Qualora la manifestazione sportiva assuma carattere di pubblico spettacolo o di trattenimento pubblico, i promotori devono inoltre munirsi della licenza prescritta

dall'art. 68 del TULPS (Licenza per trattenimenti pubblici di cui al punto 4) (Reg. applicativo del TULPS art. 123, c.2).

9. - Modulistica e richieste

L'ufficio di Polizia Amministrativa del Comune ha predisposto la modulistica che permette di richiedere le varie licenze e autorizzazioni per trattenimenti, occupazione di suolo pubblico, attività rumorose, banchi di beneficenza ecc. nonché l'autorizzazione sanitaria nei casi in cui è prevista la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

Val la pena ricordare che la comunicazione alla Questura di Torino, nei casi previsti dalla legge (cortei e processioni religiose e civili e gare sportive), è sempre a carico degli organizzatori.

Uffici Comunali:

POLIZIA MUNICIPALE – COMMERCIO POLIZIA AMM.TIVA – TRASPORTI - VIABILITA' PROTEZIONE CIVILE	
UBICAZIONE: Palazzo comunale – Via Ugo Foscolo n. 4	
Responsabile	Pavia Bruno
Referenti	Elena Bonino, Candelo Fabrizio, Sarra Andrea, Pivato Giada, Chillè Carlo, Nadia Barbero.
Telefono	011 - 9934820-816-818-819-826-827
Fax	011 - 9625926
E-mail	comandopm.@comune.candiolo.torino.it
LAVORI PUBBLICI - TERRITORIO - AMBIENTE UBICAZIONE: Palazzo comunale – Via Ugo Foscolo n. 4	
Responsabile	Ernesto Santarsiero
Referenti	Fergola Valerio
Telefono	011 - 9934802 - 804
Fax	011 - 9621108
E-mail	e.santarsiero@comune.candiolo.torino.it
ATTIVITA' TECNICA UBICAZIONE: Palazzo comunale – Via Ugo Foscolo n. 4	
Responsabile	Baracco Fabrizio
Telefono	011 - 9934807- 809
Fax	011 - 9621108
E-mail	f.baracco@comune.candiolo.torino.it
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - TRIBUTI UBICAZIONE: Palazzo comunale – Via Ugo Foscolo n. 4	
Responsabile	Luciana Bosticco
Referenti	Elsa Forno
Telefono	011 - 9934807- 809
Fax	011 - 9621108
E-mail	segreteria@comune.candiolo.torino.it
ISTRUZIONE - TEMPO LIBERO - CULTURA - SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALI UBICAZIONE: Palazzo comunale – Via Ugo Foscolo n. 4	
Responsabile	Luciana Bosticco
Referenti	Mirella Tosatto
Telefono	011 - 9934808
Fax	011 - 9621108
E-mail	cultura@comune.candiolo.torino.it



PB.4

Prima edizione

Finito di stampare
09 Agosto 2007

—

Seconda edizione
e revisione

Finito di stampare
13 dicembre 2010