



LINEE GUIDA PER ORGANIZZARE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

Versione 1.0.a

Approvate con delibera della Giunta Comunale n. _____ del _____ 2019

INDICE

PREMESSE		3
INQUADRAMENTO		3
DEFINIZIONI	A = MANIFESTAZIONI TEMPORANEE (IN GENERE)	4
	B = MANIFESTAZIONI "BASE"	4
	C = FIERE E SAGRE	4
	D = PUBBLICI SPETTACOLI	
	E = TRATTENIMENTI MUSICALI	4
ADEMPIMENTI	DOCUMENTI NECESSARI PER OGNI TIPO DI MANIFESTAZIONE SAGRA O FIERA	6
	FIERE E SAGRE	7
	PUBBLICI SPETTACOLI	
	– Fino a 200 partecipanti e termine entro le ore 24:00 (SCIA) – Fino a 200 partecipanti, ma termine oltre le ore 24:00 e oltre 200 partecipanti (AUTORIZZAZIONE) – Tutti gli altri casi	8
ALTRE AUTORIZZAZIONI/ADEMPIENZE DI ORDINE GENERALE		9
	PATROCINIO E/O USO STRUTTURE, ATTREZZATURE E SERVIZI DEL PERSONALE COMUNALE	9
	ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE ALL'INTERNO DELLE MANIFESTAZIONI	9
	DEROGA PER LE ATTIVITÀ RUMOROSE	9
	OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO O DI PROPRIETÀ PUBBLICHE COMUNALI	9
	CHIUSURA STRADE, PARCHEGGI E PIAZZE	9
	FUOCHI D'ARTIFICIO, FIAMME E FALO'	10
	SEGNALAZIONE ALLA QUESTURA	10
	SEGNALAZIONI AGENZIA REGIONALE EMERGENZA URGENZA	10
	PUBBLICHE AFFISSIONI	10
	GESTIONE RIFIUTI E RIPRISTINO DEI LUOGHI	10
	NOTA FINALE	11

ALLEGATI

MODELLO 1	COMUNICAZIONE SAGRE E FIERE SU AREA PUBBLICA O AD USO PUBBLICO ISTANZA DI INSERIMENTO NEL CALENDARIO DI FIERE E SAGRE
MODELLO 2	RELAZIONE TECNICA SEMPLIFICATA
MODELLO 3	RELAZIONE TECNICA COMPLETA
MODELLO 4	CERTIFICAZIONE DI PROFESSIONISTA ABILITATO
MODELLO 5	DICHIARAZIONE DEL RESPONSABILE
MODELLO 6	RICHIEDA DI PATROCINIO DEL COMUNE DI COSTA VOLPINO E/O DELL'USO DI STRUTTURE, ATTREZZATURE E SERVIZI DEL PERSONALE COMUNALE
ALLEGATO A	D.G.R. LOMBARDIA n.X/2453 del 07/10/2014

*Nel testo si rintracciano i riferimenti ai modelli messi a disposizione in allegato, dei quali **solo l'utilizzo del MODELLO 1 è obbligatorio**, mentre gli altri rappresentano tracce il cui uso per la produzione della documentazione necessaria seppur auspicabile per ragioni di completezza ed uniformità, non è obbligatorio..*

PREMESSE

Queste sono linee guida per coloro che intendano organizzare iniziative ed eventi sul nostro territorio. Il testo non può risolvere ogni dubbio, né abbracciare l'intera materia che è complessa e in continua evoluzione; si auspica siano utili per affrontare con basi chiare la maggior parte delle problematiche legate all'organizzazione di una manifestazione.

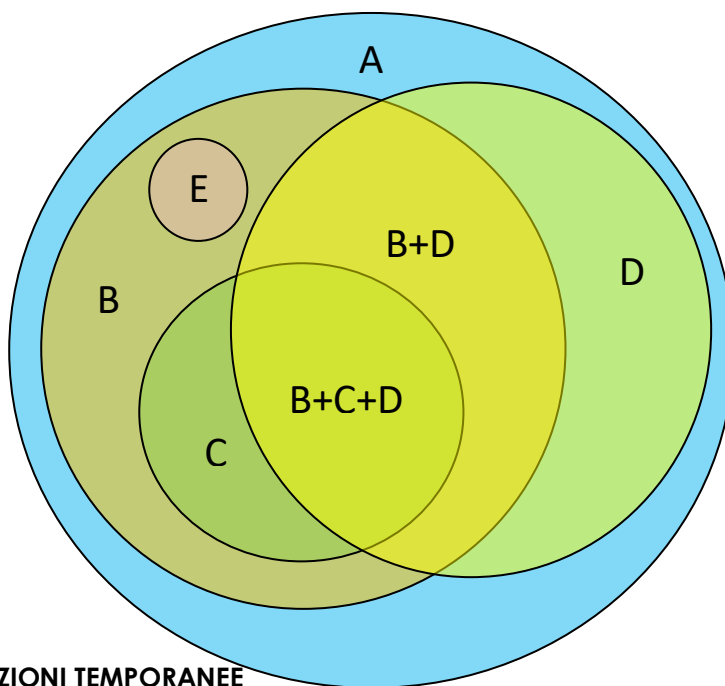
Gli Uffici sono a disposizione per collaborare al chiarimento degli aspetti più problematici o non dissipati con questo testo, fermo restando che l'aggiornamento normativo è auspicabile da parte degli organizzatori a propria tutela per le potenziali conseguenze sul piano civile e penale intrinseche al loro ruolo.

Ogni contributo per integrare e migliorare le presenti linee guida sarà gradito ed attentamente considerato.

INQUADRAMENTO

La prima necessità è quella distinguere i vari tipi di **MANIFESTAZIONI TEMPORANEE** potenzialmente organizzabili sul territorio. Tale distinzione è importante perché le procedure autorizzative si distinguono parzialmente, ma sostanzialmente, pur se, in tutti i casi, l'organizzazione di MANIFESTAZIONI è soggetta **alle relative normative sulla SICUREZZA** ed al **TULPS (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza)**.

A fini pratici semplifichiamo, per poi approfondire nel paragrafo successivo, con il seguente schema:



Dove:

A = MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

B = MANIFESTAZIONI BASE

C = FIERE e SAGRE

D = PUBBLICI SPETTACOLI

E = TRATTENIMENTI MUSICALI

B+D = MANIFESTAZIONI SEMPLICI CON PUBBLICO SPETTACOLO

B+C+D = FIERE E SAGRE CON PUBBLICO SPETTACOLO

DEFINIZIONI

A = **MANIFESTAZIONI TEMPORANEE (IN GENERE)**

E' considerato manifestazione temporanea ogni evento, manifestazione, sagra paesana, ecc... che dura per un periodo di **tempo limitato** e per cui si prevede l'allestimento di strutture per attività di intrattenimento, tombole, lotterie promosse ed organizzate da associazioni, enti, imprese od altri organismi.

Possono essere organizzate **sia su area pubblica che 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 ed extracomunali.

B = **MANIFESTAZIONI "BASE"**

Sono da considerarsi **semplici manifestazioni temporanee**:

- **mostre mercato, mercatini, esposizioni;**
- **karaoke, piano bar, musica da intrattenimento all'interno di attività di somministrazione** a condizione che sia rispettato l'art.2 lett.d) del D.M. 19/08/1996 (*i pubblici esercizi in cui è collocato l'apparecchio musicale "karaoke" o simile, a condizione che non sia installato in sale appositamente allestite e rese idonee all'espletamento delle esibizioni canore ed all'accoglimento prolungato degli avventori, e la sala abbia capienza non superiore a 100 persone*)

Più avanti definiremo le SAGRE e le FIERE che sono sicuramente MANIFESTAZIONI BASE, ma con specifiche caratteristiche ed obblighi.

C = **FIERE E SAGRE**

FIERA

Ai sensi dell'art.16 comma 2, lett. f) della L.R.n.6/2010 si considera FIERA la manifestazione caratterizzata dalla **presenza**, nei giorni stabiliti, **sulle aree pubbliche o private delle quali il Comune abbia la disponibilità sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, di operatori autorizzati a esercitare il commercio** su aree pubbliche, **in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività.**

SAGRA

Ai sensi dell'art.16, comma 2, lett.g) della L.R.n.6/2010 si considera SAGRA la manifestazione che:

- è **temporanea**
- è **finalizzata** alla promozione, socialità e all'aggregazione comunitaria;
- contiene attività di **somministrazione** in via (appunto) **temporanea, accessoria e non esclusiva.**

L'assenza di anche solo uno dei suddetti requisiti ESCLUDE la manifestazione dalla definizione di SAGRA.

N.B: Le SAGRE devono essere inserite nel calendario regionale di cui all'art.16, c.2, lett.h), della L.R.n.6/2010. Lo svolgimento di sagre al di fuori di tale calendario comporta, a carico degli organizzatori, una sanzione da 2.000,00 a 12.000,00 euro e con l'immediata interruzione della sagra.

D = **PUBBLICI SPETTACOLI**

Questi tipi di eventi sono **soggetti al rilascio DELL'AGIBILITA' PUBBLICO SPETTACOLO da parte del competente Ufficio Comunale acquisito, se dovuto, il verbale della Commissione di Vigilanza del Pubblico Spettacolo, secondo le vigenti normative**. Tale agibilità è riferita agli spettacoli, trattenimenti, manifestazioni sportive, trattenimenti danzanti, aperti al pubblico su:

- un'**AREA CIRCOSCRITTA sia al chiuso che all'aperto anche senza strutture di stazionamento del pubblico** (tribune, platee di seggiole, palchi, gradinate, ecc...);
- un'**area aperta con PRESENZA DI STRUTTURE PER LO STAZIONAMENTO DEL PUBBLICO** (tribune, platee di seggiole, palchi, gradinate, ecc...);

SONO da considerarsi ATTIVITÀ DI PUBBLICO SPETTACOLO tutte quelle aperte al pubblico che prevedano **aree fisicamente delimitate** (esempio: aree all'aperto delimitate e con varchi di accesso;

immobili di qualsiasi genere, temporaneamente modificati negli allestimenti e/o arredi) come da elenco, non esaustivo, di seguito riportato:

- spettacoli/trattenimenti danzanti;
- manifestazioni sportive, musicali, teatrali, concerti (anche strumentali, cioè senza impianti di amplificazione), conferenze o convegni;
- spettacoli di arte varia;
- cortei e rievocazioni storiche;
- attrazioni dello spettacolo viaggiante (p.es.: gonfiabili), circhi, teatri viaggianti e luna park;
- spettacoli pirotecnici;
- motoraduni;
- un **pubblico esercizio** (bar, ristorante, ecc...) che anche temporaneamente viene trasformato per ospitare uno spettacolo (distribuzione delle sedie in platea, ricavare area libera per il ballo...) **in tutti i casi in cui l'attività predominante diventi lo spettacolo e non la somministrazione.**

N.B.: 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, che presentino almeno una delle seguenti caratteristiche:

- attività con pagamento di un biglietto di ingresso e/o con maggiorazione delle consumazioni;
- partecipazione di complessi musicali;
- 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.

Al fine di garantire il corretto iter dell'autorizzazione, si suggerisce di presentare l'istanza almeno sessanta giorni prima.

E = TRATTENIMENTI MUSICALI

Sono **TRATTENIMENTO MUSICALE** quelle attività **TEMPORANEE** svolte all'INTERNO di un pubblico esercizio, che presentano le seguenti caratteristiche:

- attività esercitate in modo **COMPLEMENTARE E SECONDARIO** all'attività principale;
- **NON** sia previsto il pagamento di **biglietto** e/o **l'aumento delle consumazioni**;
- **NON vi sia alcun** posizionamento di **allestimenti** tali da modificare le caratteristiche del locale (es.: spostamenti di sedie e tavoli, pedane, grandi allestimenti strumentali, aree da ballo, ecc.)

A queste condizioni l'attività **NON è CONSIDERATA PUBBLICO SPETTACOLO.**

ADEMPIMENTI

E' **importante il rispetto degli adempimenti e, soprattutto, delle tempistiche** qui indicate perché:

1. vi sono precisi obblighi normativi;
2. in molti casi le procedure prevedono l'acquisizione di pareri che potenzialmente scontano tempi lunghi;
3. può esserci la necessità di integrare le richieste con dilatazione dei tempi procedurali;
4. l'ottenimento di un'autorizzazione, magari con prescrizioni o, nel peggiore dei casi, di un diniego, molto vicino alla data dell'evento, può innescare problematiche non indifferenti.

DOCUMENTI NECESSARI PER OGNI TIPO DI MANIFESTAZIONE, SAGRA o FIERA

A seconda dei casi di seguito illustrati, è necessaria per le manifestazioni in forma non imprenditoriale, la presentazione di una **comunicazione IN VIA TELEMATICA al SUAP** (Sportello Unico Attività Produttive), e per le manifestazioni in forma imprenditoriale la presentazione, sempre in forma telematica e tramite il SUAP, di un'istanza ai sensi dell'articolo 69 del Regio Decreto 18/06/1931, n. 773 "Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza". Se la manifestazione prevede un massimo di 200 partecipanti ed è svolta entro le ore 24:00 del giorno di inizio, l'istanza è sostituita da SCIA da presentare con le medesime modalità e la stessa tempistica al SUAP come previsto dall'articolo 68 Regio Decreto 18/06/1931, n. 773 "Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza"

ATTENZIONE :

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. In funzione della rilevanza e della complessità organizzativa dell'evento, è opportuno presentare la richiesta con LARGO ANTICIPO (60 giorni prima le istanze da sottoporre all'esame della Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, 30 giorni prima le manifestazioni che |
|--|

prevedano occupazioni di suolo pubblico, 15 giorni prima le manifestazioni soggette a mera comunicazione) per le ragioni già sopra elencate.

2. Sulle richieste di autorizzazione e sull'autorizzazione stessa, dovrà essere apposta una marca da bollo del valore corrente. *(Gli Enti del Terzo Settore sono esentati dal bollo.)*
3. **TUTTE LE MANIFESTAZIONI** vanno segnalate alla **QUESTURA almeno 3 giorni prima** del loro evento.

La DOCUMENTAZIONE MINIMA NECESSARIA e comune a tutte le manifestazioni SOGGETTE AD ISTANZA è la seguente:

- a) **Responsabile/Promotore:** nominativo di una persona fisica responsabile della manifestazione; questa sarà responsabile anche dei danni eventualmente arrecati all'area ed a terzi. Costui, se non formalizza una apposita delega a terzi, resta l'unico interlocutore che sarà contattato per eventuali necessità.
- b) **Relazione generale** che descriva la manifestazione e le sue modalità di svolgimento;
- c) **Planimetria o mappa** dell'area interessata dall'evento;
- d) **Piano sanitario** (vedasi DGR X/2453 del 07.10.2014 – **ALLEGATO A**) Ricevuta di avvenuta comunicazione portale Games -Areu Regione Lombardia;
- e) **Piano di Sicurezza** redatto in funzione del livello di rischio che l'organizzatore determina essere congruo e i cui modelli di riferimento, linee guida appunto, vengono allegati; (*)
- f) **Dichiarazioni di corretto montaggio**, a firma di imprese abilitate;
- g) Copia di idonea **polizza assicurativa**, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di **responsabilità civile** per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento della manifestazione.

(*)

Documentazione/procedura

PIANO DI SICUREZZA rappresentato da una **RELAZIONE SEMPLIFICATA** (vedi **MODELLO 2**) che illustri le modalità che si prevede attivare per il rispetto delle normative e delle buone prassi di sicurezza.

PIANO DI SICUREZZA rappresentato da una **RELAZIONE COMPLETA** (vedi **MODELLO 3**) e planimetria (o planimetrie) a firma di tecnico abilitato che illustri dettagliatamente le modalità che si prevede attivare per il rispetto delle normative e delle buone prassi di sicurezza.

PIANO DI SICUREZZA redatto come sopra.

Il Sindaco, in caso di manifestazioni, o il Presidente della CCVPS nel caso di pubblico spettacolo, qualora ne rilevino l'esigenza, possono inoltrare la documentazione alla Prefettura per sottoporla all'esame da parte del Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica. (vedi Circolare MININTERN 11001 del 18.07.2018)

FIERE E SAGRE

Rimandando agli obblighi ed alla documentazione necessaria, descritta al precedente capoverso e comune a tutte le manifestazioni, per **TUTTE le FIERE e le SAGRE che si vogliono organizzare nel corso dell'anno SU SUOLO PUBBLICO, AD USO PUBBLICO o APERTO AL PUBBLICO** è **OBBLIGATORIA** la **COMUNICAZIONE/RICHIESTA INSERIMENTO DELL'ELENCO ANNUALE DELLE FIERE E DELLE SAGRE svolte su suolo pubblico (MODELLO 1)**

Le richieste vanno presentate **entro il 15 NOVEMBRE dell'anno precedente** a quello di svolgimento della Sagra o della Fiera. Ciò per consentire le seguenti obbligatorie procedure:

- Redazione ed approvazione, da parte della Giunta Comunale, dell'elenco annuale delle fiere e delle sagre che si svolgeranno nell'anno successivo (preventivamente a tale approvazione l'Amministrazione può richiedere modifiche nel caso, ad esempio, due eventi si sovrappongano in termini di date);
- Trasmissione dell'elenco alla Regione Lombardia entro il termine (art.18 bis LR 6/2010) del 30 Novembre dell'anno precedente a quello di svolgimento degli eventi.
- Pubblicazione sul sito regionale del calendario regionale delle fiere e delle sagre.

L'eventuale annullamento di una manifestazione introdotta nel calendario regionale **va comunicato** con opportuno anticipo.

PUBBLICI SPETTACOLI

PREMESSE

- a) 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.** Per affollamento si intende l'effettiva capienza dell'area determinata con la densità sotto riportata. Nel caso vi sia la dichiarazione sul numero di partecipanti, devono essere installate idonee misure quali tornelli conta persone ecc. e tale dichiarazione deve essere istantaneamente verificabile in loco.
- b) 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.**
- c) L'art. 141 comma 2 del R.D. 635/1940, così 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, dei geometri, dei periti industriali o degli architetti che attesta la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'Interno.”**

EVENTI FINO A 200 PARTECIPANTI e TERMINE ENTRO LE ORE 24:00

Per eventi fino ad un **massimo di 200 partecipanti** e che si concludono **ENTRO le ore 24** del giorno di inizio, la licenza è sostituita dalla **Segnalazione Certificata d'Inizio Attività (SCIA)** o da una **comunicazione** – completa della relazione tecnica ex art. 141 reg. di attuazione del TULPS (vedi fac simile **MODELLO 4**) e dichiarazione del responsabile (vedi **MODELLO 5**)

EVENTI FINO A 200 PARTECIPANTI, MA CON TERMINE OLTRE LE ORE 24:00 e OLTRE 200 PARTECIPANTI

AUTORIZZAZIONE: Alla SCIA e alla comunicazione subentrano l'obbligo di ottenere **AUTORIZZAZIONE** per eventi:

- fino ad un **massimo di 200 partecipanti** e che si concludono **DOPO le ore 24** del giorno di inizio;
- con **più di 200 partecipanti**, ma su **area aperta** e **senza strutture per lo stazionamento del pubblico.**

PER TUTTI GLI ALTRI CASI, diversi da quelli sopra elencati, l'autorizzazione sarà rilasciata **dopo aver ottenuto il parere della competente Commissione di Vigilanza del Pubblico Spettacolo.**

Al fine di ottenere il rilascio dell'autorizzazione è necessario inoltrare tutta la documentazione indicata per le altre procedure, corredata da relazioni tecniche e certificazioni, tutto tramite portale SUAP.

ATTENZIONE:

I **pubblici spettacoli** per i quali si prevede la partecipazione di **oltre 5.000 persone** devono ottenere agibilità dalla **Commissione Provinciale di Vigilanza del Pubblico Spettacolo (CPVPS)**. In questi casi è opportuno **organizzarsi per tempo** perché i tempi possono dilatarsi molto.

ALTRE AUTORIZZAZIONI/ADEMPIENZE DI ORDINE GENERALE

PATROCINIO E/O DELL'USO DI STRUTTURE, ATTREZZATURE E SERVIZI DEL PERSONALE COMUNALE

Il **MODELLO 6**, è utilizzabile **per ogni tipo di manifestazione**. In esso sono presenti le opzioni di richiesta di seguito elencate utili per programmare, se concesse ed autorizzate, le relative attività:

- a) **Patrocinio:** il Comune può accordare 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** (Salvo diverse disposizioni regolamentari). Per richiedere il patrocinio gli organizzatori dovranno compilare la parte relativa nel modulo di Comunicazione della manifestazione;
- b) **Utilizzo di beni e attrezzature di proprietà comunale:** per poter programmare l'utilizzo beni e attrezzature (gazebo, sedie, palchi, strutture, ecc.) di cui si intende richiedere l'uso al Comune in occasione dell'evento;

c) **L'assistenza del personale comunale e di Polizia Locale:** per poter programmare la presenza del personale necessario.

N.B.: Per quanto non istituzionalmente obbligatorio:

- l'Amministrazione si riserva di concedere o meno quanto eventualmente richiesto anche in funzione alla disponibilità, dando priorità agli eventi organizzati dall'Amministrazione stessa;
- relativamente alle richieste di cui ai precedenti punti b) e c) si precisa che **tutti i costi del personale coinvolto sono a carico del richiedente**, ciò anche per le eventuali **pulizie finali delle aree e dei locali**, ordinariamente **sempre a cura e spese carico dell'organizzatore**, salvo diverso accordo.

ATTIVITÀ 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 che ciascun operatore che intenda avviare un'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande presenti una SCIA.

L'esercizio è circoscritto alle sole giornate della manifestazione, per i locali e luoghi in cui si svolgono. Ogni operatore sprovvisto del titolo abilitativo per effettuare la somministrazione di alimenti e bevande presente alla manifestazione dovrà preoccuparsi di inviare, in modalità telematica, tramite il portale SUAP, una SCIA, in tempo utile per la verifica e l'inoltro alla competente ATS per le verifiche di competenza.

DEROGA PER LE ATTIVITA' RUMOROSE

Per le manifestazioni che prevedono attività rumorose è necessario richiedere il rilascio dell'autorizzazione in deroga **a prescindere dall'orario in cui tali attività sono previste**.

ATTENZIONE: la deroga vale a fronte della norma regolamentare vigente dopo l'approvazione del piano acustico comunale, e dell'Ordinanza Sindacale n. 44 del 12.04.2012, prot. n. 5554. Essa **NON può essere intesa come deroga al Codice Penale** che **all'art.659 – “Disturbo delle occupazioni o del riposo delle persone.”** – Recita: *“Chiunque, mediante schiamazzi o rumori, ovvero abusando di strumenti sonori o di segnalazioni acustiche, ovvero suscitando o non impedendo strepiti di animali, disturba le occupazioni o il riposo delle persone, ovvero gli spettacoli, i ritrovi o i trattenimenti pubblici, è punito con l'arresto fino a tre mesi o con l'ammenda fino a euro 309”*.

E' sempre più frequente il riconoscimento giuridico del danno alla salute (tutelata *in primis* dall'art. 32 della Costituzione) derivante dal disturbo del riposo delle persone.

Dunque, si raccomanda buon senso sia in termini di decibel, che di durata e frequenza dell'evento; (trattandosi di deroga deve essere straordinario e non continuativamente ripetuto).

OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO O DI PROPRIETA' PUBBLICHE COMUNALI

Le manifestazioni svolte in aree del pubblico demanio comunale indisponibile (strade, piazze, parcheggi...) devono richiedere la relativa autorizzazione pagando, quando è prevista, la relativa tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (TOSAP) in base alle tariffe ed alle condizioni reperibili al sito: www.comune.costavolpino.bg.it

CHIUSURA STRADE, PARCHEGGI E PIAZZE

Le manifestazioni per le quali è prevista la chiusura di strade, parcheggi e piazze, ed è quindi necessario modificare la viabilità, devono ottenere specifica ordinanza del Comando di Polizia Locale. La richiesta va effettuata con opportuno anticipo (almeno 15 gg) tenuto conto che oltre alla valutazione e redazione, l'ordinanza va pubblicizzata e dev'essere posta in essere la relativa segnaletica secondo le indicazioni del Comando stesso, ma a cura e spese dell'organizzazione, entro 48 ore prima dalla chiusura stessa.

In caso di manifestazioni che prevedano una vasta estensione e/o una lunga durata delle chiusure (per es: gare ciclistiche) è necessario coordinarsi con il Comando di Polizia Locale almeno 30 gg prima dell'evento.

FUOCHI D'ARTIFICIO, FIAMME e FALO'

L'art. 57 del TULPS, tra l'altro, recita : *“Senza licenza della autorità locale di pubblica sicurezza non possono spararsi armi da fuoco nè lanciarsi razzi, **accendersi fuochi di artificio, innalzarsi aerostati con fiamme, o in genere farsi esplosioni o accensioni pericolose** in un luogo abitato o nelle sue adiacenze o lungo una via pubblica o in direzione di essa”*.

Attenzione perché se è abitudine porsi problemi quando si programmano dei fuochi di artificio, spesso ci si dimentica che la norma comprende anche aerostati con fiamme in cui sono ricomprese le diffuse e SOLO apparentemente innocue "lanterne cinesi" e i falò (P.es.: Rogo della vecchia).

Lo svolgimento di tali eventi deve essere autorizzato dal Comune quale Autorità di Pubblica Sicurezza, mediante presentazione di autorizzazione o SCIA. Il Ministero dell'Interno con parere nr. 557/PAS/U/021252/XV/H/MASS(39) del 06/12/12 diretto alla Questura di Pisa, nonché a tutte le Prefetture e alle Questure d'Italia, in merito al lancio delle lanterne cinesi ha stabilito che:

- L'attività di lancio delle lanterne volanti è stata oggetto proprio a fronte della intrinseca pericolosità per l'ambiente ed il traffico aereo, di particolari restrizioni o divieti da parte di altri Stati;
- Si ritiene, pertanto che la normativa vigente disciplini l'utilizzo dei prodotti delle lanterne cinesi, che deve essere annoverato quale "accensione pericolosa" tra le disposizioni previste dall'art.57 del TULPS;
- Pertanto, le manifestazioni pubbliche che implicano il lancio di detti manufatti, sono soggette alla licenza del citato art.57 TULPS per il rilascio della quale il richiedente deve dichiarare di aver inoltrato istanza anche alla competente Autorità Aeroportuale (E.N.A.C.), Si richiama, in proposito, la circolare E.N.A.C., serie Air Traffic Management – 05 datata 16 dicembre 2010;
- Infine, anche l'utilizzo di tali prodotti in occasione di "feste private" configura la fattispecie di "accensione pericolosa" e tale condotta potrà integrare gli estremi del delitto di cui all'art.703 del c.p.

L' art. 57 TULPS dice:

Senza licenza della autorità locale di pubblica sicurezza non possono spararsi armi da fuoco nè lanciarsi razzi, accendersi fuochi di artificio, innalzarsi aerostati con fiamme, o in genere farsi esplosioni o accensioni pericolose in un luogo abitato o nelle sue adiacenze o lungo una via pubblica o in direzione di essa. E' vietato sparare mortaletti e simili apparecchi.

L'art.703 c.p. dice: Chiunque, senza la licenza dell'Autorità, in un luogo abitato o nelle sue adiacenze, o lungo una pubblica via o in direzione di essa spara armi da fuoco (704), accende fuochi d'artificio, o lancia razzi, o innalza aerostati con fiamme, o in genere, fa accensioni o esplosioni pericolose, è punito con l'ammenda fino a centotré euro.

Se il fatto è commesso in un luogo ove sia adunanza o concorso di persone, la pena è dell'arresto fino a un mese.

In particolare per i falò si deve tener conto delle distanze di sicurezza con riferimento al punto S.3.11.2 – "Compartimentazione distanze sicurezza" – del D.M. 03.08.2015 (Norme tecniche di prevenzione incendi) con aumento cautelativo da valutare caso per caso in base a:

- Valutazione del vento o dei venti dominanti per valutare l'eventuale direzione di faville corpi caldi e l'eventuale disturbo provocato dal fumo stesso.
- Valutazione delle previsioni meteo. Se le condizioni meteo cambiano rendendo insicura la manifestazione, il responsabile deve dare segnale immediato di interruzione, allontanando gli spettatori.
- Predisposizione di un servizio antincendio con addetti in possesso di attestato di idoneità tecnica ex art.3 Legge 609/1996.

Molti regolamenti e norme di sicurezza impongono che intorno al falò sia delimitata un'area interdetta al pubblico pari almeno all'altezza della catasta o dell'oggetto che s'incendia.

In ogni caso i falò devono essere accesi senza l'ausilio di sostanze potenzialmente esplosive ed alimentati da materiali adeguati (legna, carta, cartone, ecc...) con esclusione di sostanze pericolose e/o inquinanti.

In particolari periodi dell'anno, l'accensione di fuochi potrebbe essere vietata con circolare regionale o con ordinanza sindacale.

SEGNALAZIONI ALLA QUESTURA

E' il caso di ribadire, affinché non sia scordato, che **TUTTE LE MANIFESTAZIONI vanno segnalate alla QUESTURA almeno entro 3 giorni prima del loro evento all'indirizzo PEC: gab.quest.bg@pecps.poliziadistato.it.**

Sono esclusi SOLO ed esclusivamente i funerali. Anche perché la mancata comunicazione può condurre all'arresto fino a 6 mesi e un'ammenda da €103 a €412.

SEGNALAZIONI AGENZIA REGIONALE EMERGENZA URGENZA

La Deliberazione della Giunta Regionale 07/10/2014, n. 10/2453 ha introdotto una serie di obblighi in materia di assistenza sanitaria a cui sono sottoposti gli organizzatori di eventi o manifestazioni programmate. In sintesi:

- gli organizzatori, utilizzando la Tabella di cui all'allegato A1 della Deliberazione, devono quantificare il livello di rischio relativo all'evento
- per gli eventi con rischio **molto basso** o **basso** dovranno comunicare all'AREU lo svolgimento dell'evento almeno 15 giorni prima del suo inizio. Per quelli con rischio **moderato** o **elevato** la comunicazione dovrà avvenire almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento e dovrà essere trasmesso il piano di soccorso sanitario (da redigere con l'assistenza di un'associazione di soccorso sanitario scelta dall'organizzatore). Per quelli con rischio **molto elevato** la comunicazione dovrà avvenire almeno 45 giorni prima dell'inizio dell'evento e il piano di soccorso sanitario dovrà essere preventivamente validato dall'AREU.

Per ulteriori informazioni e consultare la modulistica prevista consulta il sito di AREU.

PUBBLICHE AFFISSIONI

La gestione delle eventuali pubbliche affissioni, il cui servizio è oneroso, è appaltata a ditta esterna. Ogni informazione in merito è reperibile sul sito comunale: www.comune.costavolpino.bg.it

GESTIONE RIFIUTI e RIPRISTINO DEI LUOGHI

E' necessario prevedere una corretta raccolta differenziata dei rifiuti soprattutto in manifestazioni all'aperto, anche previo accordi con la società di gestione del servizio, con costi a carico dell'organizzazione.

Il Regolamento Comunale delle Sagre (ex art.18 ter, comma 1 della L.R.6/2010) prevede il deposito di una cauzione a garanzia sia del ripristino dello stato dei luoghi al termine della manifestazione che della raccolta differenziata dei rifiuti nel caso in cui negli anni precedenti gli organizzatori non abbiano provveduto alla raccolta differenziata dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi. L'importo verrà definito dall'Amministrazione Comunale, in base alla tipologia della manifestazione e al luogo di svolgimento, importo da versare entro il giorno antecedente all'inizio della stessa. Il Comune provvederà allo svincolo della cauzione entro una settimana dal termine della manifestazione, previa verifica dell'ottemperanza delle prescrizioni.

La possibilità che l'Amministrazione possa chiedere il deposito di una cauzione nei termini sopra esposti è da intendersi estesa ad ogni tipo di manifestazione e non solo a quelle che, per tipologia, sono sagre.

NOTA FINALE

Le presenti Linee Guida sono approvate dalla Giunta per avallare uno strumento, redatto dai competenti uffici comunali, utile per chi organizza una manifestazione temporanea, così che abbia un quadro sufficientemente completo, pur se non esaustivo, degli obblighi e rischi connessi a tale attività.

La modifica delle presenti Linee Guida conseguenti ad aggiornamenti normativi e/o all'introduzione di maggiori dettagli che l'ufficio dovesse ritenere di voler integrare, non necessiterà di ulteriore approvazione.