



POLIZIA LOCALE



## VADEMECUM INFORMATIVO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI NEL COMUNE DI MORETTA

Il presente vademecum intende dare una prima risposta, suscettibile di ulteriori miglioramenti, a quanti si attivano per arricchire con la propria organizzazione e i propri eventi, la vita sociale nel nostro territorio.

Una guida utile ad orientare i richiedenti secondo le proprie esigenze, a prestazioni e servizi da parte dell'Amministrazione, tenendo in considerazione i tempi tecnici necessari all'ente per rispondere, sia in caso di accoglimento della richiesta, che in caso di responso negativo, con le dovute motivazioni. L'organizzazione di un evento o di una manifestazione comporta una serie di adempimenti amministrativi spesso molto onerosi ma anche utili a tutelare l'organizzazione stessa.

Tra gli adempimenti necessari, alcuni di questi sono uguali per tutti, mentre altri sono variabili a seconda del tipo di iniziativa, della natura del richiedente e dal Comune in cui si opera.

Qui di seguito elencheremo i principali casi che possono concretizzarsi e le problematiche organizzative e burocratiche da affrontare da parte degli organizzatori nel caso in cui si voglia organizzare un evento nel nostro Comune, fermo restando che per ogni eventuale caso non previsto nel presente vademecum è possibile rivolgersi agli uffici comunali competenti per un confronto e per una più approfondita analisi del caso concreto.

L'Amministrazione Comunale, nello spirito di collaborazione che da sempre contraddistingue il rapporto con il proprio tessuto associativo, con l'occasione augura a tutti una buona attività.



# SOMMARIO

➤ COME ORGANIZZARE UN EVENTO:	3
➤ VOGLIO RICHIEDERE IL PATROCINIO AL COMUNE	3
➤ VOGLIO ORGANIZZARE ... UNO SPETTACOLO, INTRATTENIMENTO, MANIFESTAZIONE...	3
➤ VOGLIO OCCUPARE TEMPORANEAMENTE IL SUOLO PUBBLICO	5
➤ VOGLIO UTILIZZARE ... BENI E/O LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE	5
➤ VOGLIO SOMMINISTRARE TEMPORANEAMENTE ALIMENTI E/O BEVANDE	6
➤ VOGLIO ORGANIZZARE "NEGOZI IN PIAZZA" E/O MERCATINI PER HOBBYISTI	6
➤ VOGLIO ORGANIZZARE UNA LOTTERIA, UNA PESCA O UNA TOMBOLA	6
➤ VOGLIO ORGANIZZARE ... UNA MANIFESTAZIONE SPORTIVA NON AGONISTICA	7
➤ VOGLIO ORGANIZZARE ... UNA MANIFESTAZIONE SPORTIVA AGONISTICA	7
➤ VOGLIO ORGANIZZARE ... TORNEIDI GIOCHI LECITI	8
➤ VOGLIO ORGANIZZARE ... UNA RACCOLTA FONDI	8
➤ ALTRI ADEMPIMENTI PER ORGANIZZARE UN EVENTO	8

# COME ORGANIZZARE UN EVENTO

Premessa:

Spesso passiamo il nostro tempo libero con gli amici, in luoghi "privati" dove si canta, si balla, si suona, si gioca, ecc. E se volessimo uscire allo scoperto per presentarci ad un pubblico più vasto oppure per organizzare un evento aperto alle persone del nostro paese?

Questa guida vuole proprio essere uno strumento utile di orientamento per chi vuole muoversi in modo autonomo come organizzatore, facendo luce sui diversi aspetti burocratici.

Prima di cominciare, un consiglio utile:

Dato che organizzare un evento richiede alcuni adempimenti burocratici un po' lunghi e complessi, devi iniziare per tempo e, se lavori con un gruppo di persone, è consigliabile attuare una suddivisione dei compiti ben precisa affinché ciascuno possa seguire un aspetto differente della procedura.

## VOGLIO RICHIEDERE IL PATROCINIO DEL COMUNE

E' la richiesta di un riconoscimento del Comune per la realizzazione di un evento (il Comune lo concede se ritiene che l'evento da organizzare abbia un valore culturale o aggregativo). Si concede l'uso dello stemma comunale da apporre sul materiale pubblicitario, tariffe agevolate per l'uso dei locali, concessione gratuita delle attrezzature in disponibilità del Comune .

Cosa serve: Occorre presentare richiesta scritta, in carta libera, firmata dal richiedente.

Entro quando fare la domanda: almeno 30 gg prima della manifestazione.

Dove richiedere il Patrocinio: Ufficio Protocollo del Comune di Moretta – Piazza Umberto I°, 1  
12033 MORETTA – [info@comune.moretta.cn.it](mailto:info@comune.moretta.cn.it) – 0172911035/0172911095

## VOGLIO ORGANIZZARE... UNO SPETTACOLO, INTRATTENIMENTO, MANIFESTAZIONE...

Innanzitutto bisogna stabilire se l'evento che si intende organizzare rientra nella definizione di pubblico spettacolo, per cui è necessario richiedere la licenza di cui agli art 68 e 69 del TULPS. Un pubblico spettacolo necessita di licenza di PS quando è organizzato in un luogo pubblico o aperto al pubblico **e nell'esercizio di una attività imprenditoriale**, cioè quando vi è scopo di lucro (biglietti/consumazioni da pagare), quando si organizza in forma abituale ed in favore di terzi, quando si pubblicizza l'evento e si debbono predisporre strutture organizzate. Quando ci si trova in questa ipotesi si deve procedere come di seguito specificato:

### **Se si tratta di:**

spettacoli, manifestazioni privi di attrezzature, strutture di stazionamento e contenimento per il pubblico (sedie, transenne, tribune etc...), cosiddetti all'aria aperta, anche con la presenza di un palco, con impianti elettrici e di amplificazione non accessibili al pubblico, e comunque in conformità a quanto previsto dal DM 19.08.1996 titolo IX;

**In tale caso e solo in tale caso** il rilascio della licenza di PS relativa alla manifestazione sarà subordinata alla presentazione in tempo utile per lo svolgimento della manifestazione del corretto montaggio del palco (se presente) ed alle certificazioni relative agli impianti elettrici e di amplificazione, firmati da professionista/tecnico abilitato ed iscritto ad albo professionale.

Nel caso sopra descritto sarà necessario presentare apposita istanza per il rilascio della relativa licenza di PS almeno 30 gg. prima dell'evento, ed integrare con le relative certificazioni tecniche in tempo utile per il rilascio della licenza, il tutto indirizzato allo Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Moretta.

**In caso contrario:** (e quindi spettacoli/manifestazioni in locali e/o con strutture di stazionamento e contenimento del pubblico):

Ci si può trovare di fronte ad una duplice tipologia di spettacoli, intrattenimenti o manifestazioni a carattere pubblico su area pubblica o privata a seconda che la capienza dei locali sia **inferiore o superiore ai 200 posti**:

Preventivamente l'organizzatore deve inoltrare al Comune una domanda con allegata marca da bollo, volta ad ottenere il parere di agibilità e successivamente la licenza per lo svolgimento dell'evento ai sensi del T.U.L.P.S. artt 68-69 ed 80.

**Nel primo caso** in cui la capienza sia **inferiore/uguale ai 200 posti** occorre allegare alla richiesta e, una **“Relazione Tecnica resa ai sensi dell'art 4 del D.P.R. 28/5/2001, n. 311 da un professionista abilitato che accerti e dichiari l'agibilità del locale ai fini dell'esercizio dell'attività di pubblico spettacolo e trattenimenti danzanti, secondo le regole tecniche e la normativa vigente in materia, nonché definisca la capienza massima, certifichi la solidità delle strutture, la sicurezza e l'igiene dei locali e indichi le eventuali prescrizioni che dovranno essere adottate a tutela della sicurezza pubblica (redatta da un professionista iscritto all'Albo degli Ingegneri, Architetti, Geometri o Periti Industriali che attesta la corrispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite dal Ministero degli Interni)**, con allegate le diverse conformità o collaudi relativi a installazione palco, tribune o quant'altro, impianti elettrici, impianti gas, planimetrie ed ogni altra certificazione possa essere necessaria.

Tale documentazione dovrà essere preliminarmente esaminata dalla Commissione Comunale di Vigilanza al fine di poter esprimere il relativo **parere di agibilità** dei locali.

**Nel secondo caso**, in cui la capienza sia **superiore a 200 posti**, al fine dell'ottenimento del **parere di agibilità** dei luoghi in cui si terranno gli eventi, il Comune deve richiedere **anche il sopralluogo** della Commissione Comunale di Vigilanza, che effettuerà un controllo sui materiali utilizzati, sulle strutture fisse e sugli impianti:

A tal fine alla richiesta di licenza dovranno essere allegate le medesime documentazioni e/o certificazioni previste per le manifestazioni con capienza inferiore a 200 persone, ma i locali le strutture e gli impianti, una volta correttamente montati **dovranno essere messi a disposizione per il sopralluogo**, in tempo utile per il rilascio del parere di agibilità, da parte della Commissione Comunale di Vigilanza.

**In entrambi i casi sopra descritti**, vista la complessità dell'iter da attivare per addivenire al parere di agibilità ed al successivo rilascio della licenza di PS **sarà necessario presentare apposita istanza almeno 60 gg. prima dell'evento**, presso lo Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Moretta

Tutto ciò premesso, si tenga inoltre conto che l'art 7 comma 8 bis della Legge 112/2013, ha previsto una semplificazione nella modalità di presentazione della istanza per i soli casi in cui il pubblico spettacolo da autorizzare sia previsto un massimo di 200 partecipanti e lo stesso termini entro le ore 24 del giorno di inizio.

In tale caso la richiesta di autorizzazione è sostituita da una SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) da presentare allo Sportello Unico delle Attività Produttive.

**Si badi bene però che tale semplificazione riguarda solamente la modalità di presentazione della istanza e non esenta l'organizzatore dal presentare preventivamente alla suddetta SCIA, la Relazione Tecnica resa ai sensi dell'art 4 del D.P.R. 28/5/2001, n. 311 da un professionista abilitato che accerti e dichiari l'agibilità del locale ai fini dell'esercizio dell'attività di pubblico spettacolo e trattenimenti danzanti, secondo le regole tecniche e la normativa vigente in materia, nonché definisca la capienza massima, certifichi la solidità delle strutture, la sicurezza e l'igiene dei locali e indichi le eventuali prescrizioni che dovranno essere adottate a tutela della sicurezza pubblica (redatta da un professionista iscritto all'Albo degli Ingegneri, Architetti, Geometri o Periti Industriali che attesta la corrispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite dal Ministero degli Interni)**, necessaria per l'esame preventivo da parte della Commissione Comunale di Vigilanza sui Pubblici Spettacoli

### Attrazioni dello spettacolo viaggiante:

Qualora si intenda utilizzare attrazioni dello spettacolo viaggiante (a margine magari di altre manifestazioni ad esempio gonfiabili per bambini etc..) occorre tenere conto che il Regolamento sugli spettacoli viaggianti prevede che nei 60 gg. precedenti la festività della Assunta non possano essere rilasciate concessioni ulteriori.

Tale attrazioni vanno comunque autorizzate previo richiesta scritta da parte del titolare della attrazione che dovrà farsi carico anche della presentazione delle certificazioni di corretto montaggio e di conformità degli impianti elettrici e/o di ogni altra certificazione necessaria, firmata da tecnico abilitato ed iscritto ad albo professionale

Entro quando fare la domanda: almeno 30 giorni prima della manifestazione

Dove presentare la relativa istanza per il rilascio della licenza di PS: Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune di Moretta

### Piccoli trattenimenti presso pubblici esercizi:

La realizzazione di piccoli spettacoli/concertini/karaoke etc... presso i locali di un pubblico esercizio vanno comunicati con l'apposita modulistica allo Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune di Moretta e non necessitano di preventive autorizzazioni di PS purché tali manifestazioni non comportino contestualmente l'aumento della superficie di somministrazione del pubblico esercizio preventivamente autorizzata.

## **VOGLIO OCCUPARE TEMPORANEAMENTE IL SUOLO PUBBLICO**

L'occupazione di suolo pubblico si ha quando l'evento richiede l'installazione temporanea di strutture fisse quali pedane o palchi su suolo pubblico, o in ogni caso, quando il suolo deve essere riservato e concesso

Ricorda che se l'evento richiede la chiusura temporanea di strade e in generale una differente regolazione di soste e transito, occorre richiedere all'Ufficio di Polizia Locale l'emissione delle relative ordinanze.

Cosa serve: Occorre richiedere la concessione temporanea di occupazione del suolo pubblico.

Entro quando fare la domanda: almeno 30 giorni prima della manifestazione.

Se la richiesta di occupazione suolo pubblico è contestuale allo svolgimento di un pubblico spettacolo la richiesta potrà essere fatta sullo stesso modulo di rilascio licenza di PS.

**A fare data dal 01.01.2014 il pagamento di quanto dovuto a titolo di occupazione di suolo pubblico si effettua direttamente presso l'Ufficio di Polizia Locale.**

Dove richiederlo: Ufficio Polizia Locale

## **VOGLIO UTILIZZARE .... .... BENI E/O LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE**

È la richiesta di concessione in uso di beni comunali (ad esempio palchi, sedie, transenne, tavoli, pannelli, videoproiettori, ecc.) o di utilizzo di locali per organizzare l'evento.

Occorre presentare istanza al Comune su cui indicare i beni e gli spazi per i quali si fa richiesta. Il loro utilizzo è soggetto al pagamento delle eventuali tariffe in vigore.

Entro quando fare la domanda: almeno 30 giorni prima della manifestazione.

Dove richiederlo: Ufficio Tecnico per quanto riguarda beni ed attrezzature comunali, Ufficio Polizia Locale per quanto riguarda i locali del Santuario, Biblioteca per quanto riguarda i locali San Giovanni

## VOGLIO SOMMINISTRARE TEMPORANEAMENTE ALIMENTI E/O BEVANDE

La somministrazione temporanea di alimenti e/o bevande si ha quando nell' evento che si intende organizzare si prevede di distribuire ai partecipanti cibi e/o bevande in occasione di fiere, feste, manifestazioni sportive ed altre riunioni straordinarie di persone.

Nel caso in cui la somministrazione avvenga contestualmente allo svolgimento di un pubblico spettacolo sarà necessario:

a – richiedere l'autorizzazione per effettuare la somministrazione temporanea di alimenti e bevande (che se collegata ad un pubblico spettacolo si potrà effettuare sul medesimo modulo di richiesta di licenza di PS)

b – segnalare mediante S.C.I.A. l'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande alla ASL CN1 Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione, pagando i relativi diritti sanitari. Per maggiori informazioni consultare il sito internet [www.aslcn1.it](http://www.aslcn1.it)

Entro quando fare la domanda: almeno 30 giorni prima della svolgimento della manifestazione.

Nel caso in cui la somministrazione avvenga indipendentemente da un spettacolo pubblico (ad es: polenta e salsiccia in piazza a carnevale, oppure distribuzione cioccolata calda a Natale etc..), sarà solamente necessario:

a- segnalare mediante S.C.I.A. l'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande alla ASL CN1 Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione, pagando i relativi diritti sanitari. Per maggiori informazioni consultare il sito internet [www.aslcn1.it](http://www.aslcn1.it)

Entro quando fare la domanda: almeno 10/15 giorni prima della svolgimento della manifestazione.

Dove richiedere la modulistica: Polizia Locale/Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune di Moretta. Per la SCIA Sanitaria [www.aslcn1.it](http://www.aslcn1.it)

## VOGLIO ORGANIZZARE “NEGOZI IN PIAZZA” E/O MERCATINI DI HOBBYISTI

Tali tipologie di attività possono essere autorizzate dal comune in occasione di contemporanea effettuazione di fiere, feste, mercati od altre riunioni straordinarie di persone, e comunque in conformità alla normativa regionale vigente di cui alla L.R. 28/1999 art. 11 comma IV.

Le richieste di autorizzazione su apposita modulistica vanno presentate in tempo utile all'Ufficio Polizia Locale/Commercio che provvederà al rilascio delle relative autorizzazioni temporanee

## VOGLIO ORGANIZZARE UNA LOTTERIA, UNA PESCA O UNA TOMBOLA.

Lotteria, pesca e tombola sono attività disciplinate dalla Legge 449/1997 e dal DPR 430/2001 e sono consentite solo se promosse da enti morali, associazioni e comitati senza fini di lucro, aventi scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi, da organizzazioni non lucrative di utilità sociale o da partiti e movimenti politici, svolte nell'ambito delle manifestazioni locali organizzate dagli stessi. La lotteria è una manifestazione di sorte effettuata tramite la vendita di biglietti staccati da registri a matrice, concorrenti ad uno o più premi secondo l'ordine di estrazione.

La tombola è una manifestazione di sorte effettuata con l'utilizzo di cartelle portanti una data quantità di numeri, dal numero 1 al numero 90, con premi assegnati alle cartelle nelle quali, all'estrazione dei numeri, per prime si sono verificate le combinazioni stabilite.

La pesca di beneficenza è una manifestazione di sorte effettuata con vendita di biglietti una parte dei quali è abbinata ai premi in palio.

L'effettuazione di tombole, lotterie o pesche di beneficenza va comunicata al Comune e ai Monopoli di Stato su apposita modulistica.

Ricorda che alle operazioni finali di estrazione/premiatura delle lotterie e delle tombole, deve assistere un incaricato comunale alla presenza del quale occorre redigere il Verbale di chiusura delle operazioni avvenute con l'indicazione dei premi assegnati e non assegnati

Entro quando fare la comunicazione: almeno 30 giorni prima dell'evento la comunicazione deve essere inoltrata al Comune e alla Prefettura, precedentemente, almeno 30 giorni prima, gli interessati devono darne comunicazione all'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato.

Dove presentare la comunicazione: Ufficio Polizia Locale/Sportello Unico per le attività produttive del Comune di Moretta

## **VOGLIO ORGANIZZARE ... ... UNA MANIFESTAZIONE SPORTIVA NON AGONISTICA**

È un evento di carattere sportivo, non agonistico, educativo e senza fini di lucro.

Occorre dare notizia al Comune dell'avvenimento su apposita modulistica nella quale sarà dichiarata la disponibilità di un medico che assiste all'evento

Se la manifestazione comporta però l'occupazione di suolo pubblico e/o la chiusura di tratti di strada, occorrono anche le relative richieste presso l'Ufficio Polizia Locale del Comune.

Entro quando fare la comunicazione: almeno 15/30 giorni prima a seconda della tipologia della manifestazione.

Manifestazione sportiva che interessa le strade di un solo comune: almeno 15 gg prima deve essere comunicata al Comune interessato

Manifestazione sportiva che interessa le strade di più comuni: almeno 30 gg prima deve essere comunicato all'ente competente (Comuni, Provincia e/o Regione)

## **... UNA MANIFESTAZIONE SPORTIVA AGONISTICA**

Si tratta dell'organizzazione di una gara sportiva, ad es. una corsa ciclistica e/o podistica.

**Occorre inoltrare domanda per l'autorizzazione**, e richiedere la chiusura delle pubbliche vie alla Polizia Municipale.

**Ricorda che per queste manifestazioni è necessario assicurare l'Assistenza sanitaria e prevedere una copertura assicurativa per la competizione.**

Entro quando fare la domanda: almeno 15/30 gg prima a seconda della tipologia della manifestazione

Manifestazione sportiva agonistica che interessa le strade di un solo comune: almeno 15 gg prima deve essere richiesta la autorizzazione al Comune interessato

Manifestazione sportiva che interessa le strade di più comuni: almeno 30 gg prima deve essere richiesta l'autorizzazione all'ente competente (Provincia e/o Regione)

## VOGLIO ORGANIZZARE ...TORNEI DI GIOCHI LECITI

Sono gare o tornei (ad esempio di carte: briscola, burraco, ecc.) da svolgersi presso un esercizio di somministrazione alimenti e bevande o in occasione di una festa.

Occorre presentare una SCIA al Comune con allegato il Regolamento di Gara e l'elenco dei premi in palio

Dove presentare la SCIA: Ufficio Polizia Locale/Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Moretta

## VOGLIO ORGANIZZARE ... UNA RACCOLTA FONDI

Nel caso si intenda fare una raccolta fondi, la legge prevede che possa essere richiesta da organizzazioni no profit.

E' sufficiente inoltrare la richiesta di occupazione di suolo pubblico al Comune, eventualmente corredata da statuto dell'associazione che dimostri il suo carattere no profit.

## ALTRI ADEMPIMENTI PER ORGANIZZARE UN EVENTO

### **Permessi SIAE:**

La SIAE è una società che concede l'autorizzazione a riprodurre canzoni, opere teatrali, brani musicali protetti dal diritto d'autore, dietro pagamento di una tassa.

Pertanto se la manifestazione che intendi organizzare prevede una esibizione di carattere musicale e/o teatrale, è indispensabile richiedere il Nulla Osta della SIAE

Se si tratta invece di esibizione di gruppi emergenti con proprio repertorio non protetto dal diritto d'autore, la SIAE ti esenta dal pagamento della tassa, ma comunque richiede una comunicazione scritta al riguardo(LIBERATORIA).

L'Ufficio SIAE a cui puoi rivolgerti è: SALUZZO – Via Torino 73/A - 017542975

### **Pubblicità:**

Ricordati di organizzarti in tempo se desideri contattare la stampa e/o distribuire volantini e/o affiggere manifesti.

Quest' ultima opzione necessita di richiesta e di pagamento della tassa all'Ufficio Affissioni competente nel territorio. Per il Comune di Moretta occorre contattare l'Ufficio M.T. presso l'indirizzo di Via Torino 20 - Moretta

Se l'evento che intendi organizzare richiede l'erogazione di energia elettrica supplementare necessaria al funzionamento delle diverse attrezzature (Luci, mixer, ecc.) occorre richiedere quanto prima al Concessionario della corrente elettrica un allacciamento temporaneo che prevede la stipulazione di un contratto forfettario (a pagamento)

### **Richiesta assistenza Protezione Civile:**

Nel caso che si renda necessario il supporto della Protezione Civile per attività di sorveglianza degli spazi o supporto alla Polizia Locale, occorre contattare il referente della Protezione Civile e/o l'Assessore delegato alla Protezione Civile.

Per ogni altra attività, manifestazione, spettacolo, evento, o qualsivoglia riunione straordinaria di persone non compresa nel presente vademecum, si prega di contattare gli uffici comunali competenti.



Per ogni informazione contattare l'Ufficio di Polizia Locale:

**ORARIO APERTURA AL PUBBLICO**

Lun. 8,00 - 13,00  
Mar. 8,00 - 13,00  
Mer. 8,00 - 13,00  
Gio. 8,00 - 13,00/16,00 - 18,00  
Ven. 8,00 - 13,00  
Sab. 8,00 - 13,00

Tel. 0172911035 - 0172911095

Fax 017294907

Email [pm@comune.moretta.cn.it](mailto:pm@comune.moretta.cn.it)

PEC [poliziamunicipale.moretta@businesspec.it](mailto:poliziamunicipale.moretta@businesspec.it)