



COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO

REGIONE PIEMONTE – PROVINCIA DI TORINO

VADEMECUM PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI

Questo vademecum si rivolge a tutti coloro - singoli cittadini, gruppi, associazioni, enti, ecc..., che intendono organizzare un evento nel territorio comunale, per orientarsi negli adempimenti burocratici (iter amministrativi, autorizzazioni, ecc.) e negli aspetti pratici.

PATROCINIO

→ Il “**Patrocinio**” è una forma simbolica di adesione e manifestazione di apprezzamento del Comune di San Francesco al Campo ad iniziative ritenute meritevoli. L'iniziativa, di carattere sociale, culturale, scientifico o di interesse pubblico deve essere rilevante per il paese e non avere scopo di lucro. Il riconoscimento del patrocinio, concesso dalla Giunta comunale, comporta l'obbligo di apporre lo stemma del Comune su tutto il materiale di comunicazione e promozione, affiancato dalla dicitura “con il patrocinio del Comune di San Francesco al Campo”.

La concessione del patrocinio non esonera l'organizzatore dal richiedere le autorizzazioni ed i permessi necessari allo svolgimento della manifestazione.

Il modulo da compilare è scaricabile al seguente link: <https://www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it/it-it/servizi/vivere-il-tempo-libero-e-la-cultura-c/riciesta-di-patrocinio-utilizzo-stemma-comunale-599-33-1-45c2716adcf63cefc78c049deed57f92> e da presentare all'Ufficio Protocollo o tramite e-mail amministrativa@comune.sanfrancescoalcampo.to.it.

RIUNIONE IN LUOGO PUBBLICO

→ Per **riunione in luogo pubblico** si intende, tutte le iniziative di tipo politico, sociale, ricreativo, religioso, ludico o sportivo che svolgendosi in luogo pubblico, comporteranno la presenza di gruppi di persone: in tali casi le Autorità devono essere messe preventivamente al corrente di queste iniziative.

Il Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza (TULPS) prevede che in caso di **riunioni in luogo pubblico** gli organizzatori hanno l'obbligo di **preavvisare** il Questore.

Art. 18 del TULPS: *“I promotori di una riunione in luogo pubblico o aperto al pubblico, devono darne avviso, almeno tre giorni prima, al Questore.*

È considerata pubblica anche una riunione, che, sebbene indetta in forma privata, tuttavia per il luogo in cui sarà tenuta, o per il numero delle persone che dovranno intervenirevi, o per lo scopo o l'oggetto di essa, ha carattere di riunione non privata.

Le disposizioni di questo articolo non si applicano alle riunioni elettorali”.

Il Questore può impedire le manifestazioni soltanto per comprovati motivi di sicurezza o di incolumità pubblica.

La comunicazione è obbligatoria per tutte le manifestazioni pubbliche.

Come e quando dare il preavviso:

- **tempi:** da presentare almeno 3 giorni prima dell'evento;
- **a chi presentare la richiesta:** la comunicazione deve essere inviata alla Polizia Locale di San Francesco al Campo tramite la seguente e-mail poliziamunicipale@comune.sanfrancescoalcampo.to.it ;
- **costi:** non sono previsti costi;
- **modulistica:** <https://www.poliziadistato.it/statics/43/mod95.pdf> (per queste comunicazioni vige il silenzio assenso);
- **info:** Polizia Municipale 011/9263318

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER PUBBLICO SPETTACOLO

Per "**pubblico spettacolo**": si intendono le attività di *intrattenimento* e di *spettacolo* e le *manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo*. Si fa quindi riferimento ai divertimenti intenzionalmente offerti al pubblico, ai quali si prospetta l'esigenza dell'intervento della pubblica amministrazione a garanzia dell'incolumità pubblica, dell'ordine e della moralità. Le **manifestazioni temporanee** si caratterizzano in quanto iniziative musicali, sportive, danzanti o espositive (quali mostre, eventi di varia natura) che si svolgono in un determinato periodo, con una data di inizio e fine precise.

Per l'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie per l'organizzazione di una manifestazione pubblica bisogna presentare il **MODELLO UNICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI PUBBLICO SPETTACOLO**.

La domanda per l'organizzazione di una manifestazione pubblica va presentata, con la relativa documentazione con una relazione dettagliata dell'evento con la relativa planimetria, **ALMENO 30 GIORNI PRIMA** dell'inizio dell'evento.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA A PRESCINDERE DALLA TIPOLOGIA

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

- Relazione generale che descriverà la manifestazione e le sue modalità di svolgimento
- Relazione tecnica descrittiva, a firma di tecnico abilitato
- Planimetria dell'area interessata dall'evento
- Piano di sicurezza
- Documentazione e Certificazioni delle strutture e degli impianti utilizzati
- Dichiarazioni di corretto montaggio, a firma di Tecnici abilitati, inerenti alla idoneità statica delle strutture allestite, degli impianti elettrici installati (impianto nuovo o aggiunto all'esistente) e dei mezzi antincendio, di cui al Titolo IX del D.M. 19/08/1996.

Per eventi con partecipazione **oltre le 200 persone**, si devono aggiungere i costi per l'attivazione della Commissione Comunale di Vigilanza Pubblici Spettacoli (CCVLPS). Il **Modello Unico** va presentato all'Ufficio Protocollo del Comune o tramite e-mail amministrativa@comune.sanfrancescoalcampo.to.it

RICHIESTA UTILIZZO STRUTTURE E ATTREZZATURE

L'organizzatore può richiedere l'utilizzo di strutture e attrezzature di proprietà del Comune per l'allestimento della propria iniziativa.

- **tempi**: almeno 30 giorni dalla data dell'evento;
- **come presentare richiesta**: la richiesta può essere presentata utilizzando il modulo presente sul sito istituzionale e presentata di persona all'Ufficio Protocollo oppure tramite e-mail amministrativa@comune.sanfrancescoalcampo.to.it;
- **autorizzazione**: la concessione avviene in base alla disponibilità, tenendo conto dell'eventuale concomitanza con altre iniziative promosse, in via di programmazione o sostenute dal Comune. L'organizzatore è tenuto a sottoscrivere una scheda di presa in carico del materiale, con la quale si assume la piena responsabilità di quanto ricevuto in consegna e si impegna a restituirlo, al termine dell'iniziativa, nelle stesse condizioni di acquisizione.

ALIMENTI E BEVANDE

Per somministrazione temporanea si intende l'attività di somministrazione di alimenti e bevande svolta in occasione di fiere, feste o altre riunioni straordinarie di persone nei locali o luoghi in cui tali riunioni si svolgono e per la durata delle stesse. Rientra in tale tipologia la somministrazione effettuata nelle sagre e feste popolari di vario genere anche se organizzate da enti ed associazioni senza fini di lucro per il finanziamento e la promozione dell'attività sociale.

Con Determinazione Dirigenziale n. 218 del 28.03.2012 la Regione Piemonte ha apportato modifiche ed integrazioni tecniche alla D.G.R. 27-3145 del 19.12.2011 "Approvazione delle linee guida per l'applicazione, nell'ambito delle manifestazioni temporanee, della normativa comunitaria sulla sicurezza alimentare". Le principali modifiche apportate dalla suddetta Determinazione Dirigenziale alle linee guida approvate con la precedente D.G.R. 27-3145 riguardano il capitolo "Modalità di segnalazione certificata di inizio attività" e la modulistica relativa alle SCIA per le manifestazioni temporanee tipologia A/B. Da ciò ne consegue che il soggetto segnalante dovrà inoltrare la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) all'ASL territorialmente competente in triplice copia (una per l'ASL, una per il Comune, una per il soggetto segnalante), almeno 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione, al fine di permettere l'espletamento dei controlli da parte dell'ASL.

L'ASL territorialmente competente per il Comune di San Francesco al Campo è l'ASL TO4, di cui segue l'indirizzo: ASL TO4, Dipartimento di Prevenzione – S.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, via Cavour n. 29 – CIRIE' (tel: 011 9217615/603; e-mail: cirie.sian@aslto4.piemonte.it o PEC: direzione.generale@pec.aslto4.piemonte.it).

Il segnalante dovrà inoltre effettuare un versamento di € 20,00 sul conto corrente n. 12504106, intestato a ASL TO4 ex6 – Ciriè – Servizio Tesoreria, indicando nella causale “Diritti sanitari per somministrazione temporanea – manifestazione “.....”.

ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE

→ Sono **spettacoli viaggianti** le attività spettacolari, i trattenimenti e le attrazioni allestiti a mezzo di attrezzature mobili, all’aperto o al chiuso, ovvero in parchi di divertimento, anche se in maniera stabile.

Le attrazioni di spettacolo viaggiante devono avere la denominazione e le caratteristiche tecnico costruttive e funzionali indicate nell’elenco delle attività spettacolari, dei trattenimenti e delle attrazioni istituito presso il Ministero del Turismo e dello Spettacolo a norma dell’art. 4 della Legge 337/1968.

La licenza è valida su tutto il territorio nazionale ma l’esercizio materiale dell’attività è soggetto ad ulteriore autorizzazione temporanea e, pertanto, il soggetto interessato deve presentare al Comune interessato apposita domanda.

- **a chi e come presentare la richiesta:** in Comune presso l’Ufficio Protocollo o tramite la seguente e-mail amministrativa@comune.sanfrancescoalcampo.to.it
- **costi:** una marca da bollo di € 16,00