

LINEE GUIDA per la presentazione delle istanze di autorizzazione delle Manifestazioni all'aperto

PREMESSA:

NON SONO DA CONSIDERARSI MANIFESTAZIONI TEMPORANEE ALL'APERTO SOGGETTI ALLE PRESENTI LINEE GUIDA I MERCATI E LE FIERE CHE VEDONO LA PRESENZA **ESCLUSIVAMENTE** DI COMMERCianti SU AREE PUBBLICHE. TALI INIZIATIVE SONO SOTTOPOSTE A DIVERSA DISCIPLINA (L.R. 1/2007 e Circolare 3794 del 12.03.2014 del Ministero Interno – Dipartimento VV.F.)

Relativamente al rispetto del “**pacchetto sicurezza**” (**safety e security**), l'Amministrazione Comunale predispone apposita deliberazione della Giunta nella quale sono riportate le indicazioni da seguire rispetto ai tre livelli di rischio – basso, medio, elevato - previsti nell'apposita tabella di classificazione (algoritmo di Maurer), contenuta nella circolare “Morcone” n. 11001/110 del 28.07.2017 del Ministero Interno

Si intende per:

- **luogo pubblico**, quello spazio urbano o extraurbano a cui chiunque può accedere senza alcuna limitazione (strade, piazze, prati, ecc.);
- **luogo aperto al pubblico**, quello spazio urbano o extraurbano - anche di proprietà privata - a cui può accedere chiunque, ma a particolari condizioni imposte da chi ha in disponibilità il luogo (es. limiti di spazio tipo “solo via....” o limiti di tempo tipo “solo ferragosto”, ecc.);
- **spettacolo** quelle forme di divertimento cui il pubblico assiste in modo passivo (rappresentazione teatrale, cinematografica, ecc.);
- **trattenimento**, quelle forme di divertimento cui il pubblico partecipa in modo attivo (ballo, ecc.);
- **manifestazione temporanea all'aperto**, quelle le forme di spettacolo o trattenimento che si svolgono per un periodo di tempo limitato in luoghi non adibiti normalmente a dette attività (strade/piazze o altri luoghi aperti al pubblico).

Qualora la manifestazione temporanea si svolga all'interno di strutture pubbliche (campi di calcio, palazzetti dello sport, palestre, ecc.) il Comune dovrà preventivamente integrare la destinazione d'uso e verificare la capienza massima del pubblico.

MANIFESTAZIONI TEMPORANEE ALL'APERTO:

Le **manifestazioni temporanee** come sopra definite che si svolgono all'aperto possono essere articolate in:

a) manifestazioni con la presenza di somministrazione di alimenti e bevande con o senza allietamento (musica con apparecchi di riproduzione sonora o dal vivo) nonché

di eventuali altri soggetti commerciali (operatori su aree pubbliche, hobbysti, artigiani, ecc.)

b) manifestazioni con la presenza o meno di somministrazione di alimenti e bevande in cui è previsto uno spazio non delimitato e privo di strutture fisse per lo stazionamento del pubblico destinato ad allietamento (musica con apparecchi di riproduzione sonora o dal vivo) e trattenimento (ballo) nonché con la presenza di eventuali altri soggetti commerciali (operatori su aree pubbliche, hobbysti, artigiani, ecc.)

c) manifestazioni con la presenza o meno di somministrazione di alimenti e bevande in cui è previsto uno spazio, delimitato o meno, destinato contemporaneamente ad allietamento (musica con apparecchi o dal vivo), intrattenimento (ballo) e spettacolo (con eventuale sistemazione di panche/sedie/tribune per lo stazionamento del pubblico) nonché con la presenza di eventuali altri soggetti commerciali (operatori su aree pubbliche, hobbysti, artigiani, ecc.)

LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE ISTANZE:

N.B. – Il presente documento e tutta la modulistica citata sarà reperibile sul sito internet del Comune

Per le manifestazioni di cui al precedente punto a)

Il legale rappresentante/presidente dell'Ente/Associazione deve presentare domanda al Sindaco per ottenere l'autorizzazione allo svolgimento complessivo della manifestazione e la concessione del suolo pubblico almeno VENTI (20) giorni prima della manifestazione, per tramite dell'Ufficio Protocollo.

La domanda deve essere presentata come da allegato **mod. 1**.

Nella domanda deve essere obbligatoriamente indicata:

- la denominazione della manifestazione;
- l'area necessaria (suolo pubblico o privato);
- la data e gli orari di svolgimento;
- la tipologia di altri soggetti eventualmente coinvolti (operatori su aree pubbliche, hobbysti, artigiani, ecc.);
- la necessità o meno di deroga acustica;
- la necessità o meno di usufruire di attrezzature da parte del Comune (transenne, ecc.).

Alla domanda deve essere allegata:

- relazione descrittiva dei contenuti della manifestazione
- planimetria dell'intera zona interessata sulla quale siano individuati la destinazione degli spazi (zona cucina, zona somministrazione, zona destinata ad attività commerciali) ed i varchi di accesso
- tabella della classificazione del rischio
- autocertificazione di cui al mod. B1(rischio basso), B2 (rischio medio) o B3 (rischio elevato) in relazione a quanto emerso dalla classificazione del rischio

L'Ufficio Protocollo trasmette la domanda, con i relativi allegati, all'Ufficio Polizia Municipale per l'apposita istruttoria in ordine alla Safety&Security nonché per verificare la non concomitanza con altre manifestazioni.

Qualora dalla tabella della classificazione del rischio emerga un RISCHIO BASSO, l'Amministrazione Comunale, acquisito il parere preventivo favorevole della Polizia Municipale (se del caso coadiuvata dall'Ufficio Tecnico) redatto in relazione alla valutazione del mod. B1 allegato alla domanda e riferito al luogo indicato e alla logistica dell'area, potrà esprimere un parere favorevole con eventuali prescrizioni.

Ottenuto il parere favorevole dell'Amministrazione Comunale il soggetto proponente, prima dell'inizio della manifestazione, dovrà presentare:

- **all'Ufficio Ambiente** la comunicazione relativa all'impatto acustico, nel caso non si superino le soglie previste dalla zonizzazione comunale, oppure la richiesta di autorizzazione deroga acustica

- **all'Ufficio SUAP** la SCIA di somministrazione temporanea come da specifico modello in attuazione del D.Lgs. 222/2016 (Madia2) corredata da :

- notifica sanitaria da trasmettere all'ASL
- documentazione relativa al corretto montaggio di eventuali tensostrutture e di corretta esecuzione degli impianti (luce e g.p.l.) nonché sulla presenza ed idoneità dei dispositivi antincendio (estintori);
- piano di emergenza speditivo (come individuato nelle ultime due pagine delle linee

guida sulla sicurezza approvate dalla Giunta)

- autocertificazione di aver adempiuto alle eventuali prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in relazione a safety

- elenco dettagliato degli operatori commerciali eventualmente presenti alla manifestazione

- **all'Ufficio Tecnico** sia la comunicazione avvio lavori per installazione dei manufatti di cui ai numeri da 53 a 58 D.M. Ministero Infrastrutture e Trasporti del 02.03.2018 in riferimento al punto 26 della tabella A allegata al D.Lgs. 222/2016, se necessaria, che l'eventuale richiesta di fornitura di attrezzature da parte del Comune (transenne o altro).

Qualora dalla tabella della classificazione del rischio emerga un RISCHIO MEDIO

l'Amministrazione Comunale acquisirà il parere preventivo favorevole della Polizia Locale (se del caso coadiuvata dall'Ufficio Tecnico) redatto in relazione alla valutazione del mod. B2 allegato alla domanda e riferito alla capienza, ai varchi e alle vie di esodo, ai presidi sanitari, alla sistemazione di estintori e alla logistica complessiva dell'area e potrà esprimere un parere favorevole con eventuali prescrizioni.

Ottenuto il parere favorevole dell'Amministrazione Comunale il soggetto proponente, prima dell'inizio della manifestazione, dovrà presentare:

- **all'Ufficio Ambiente** la comunicazione relativa all'impatto acustico, nel caso non si superino le soglie previste dalla zonizzazione comunale, oppure la richiesta di autorizzazione deroga acustica

- **all'Ufficio SUAP** la SCIA di somministrazione temporanea come da specifico modello in attuazione del D.Lgs. 222/2016 (Madia2) corredata da :

- notifica sanitaria da trasmettere all'ASL
- documentazione relativa al corretto montaggio di eventuali tensostrutture e di corretta esecuzione degli impianti (luce e g.p.l.) nonché sulla presenza ed idoneità dei dispositivi antincendio (estintori);
- piano di sicurezza redatto da tecnico abilitato redatto in funzione delle apposite linee guida approvate dalla Giunta

- autocertificazione di aver adempiuto alle eventuali prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in relazione a safety

- elenco dettagliato degli operatori commerciali eventualmente presenti alla manifestazione

- **all'Ufficio Tecnico** sia la comunicazione avvio lavori per installazione dei manufatti di cui ai numeri da 53 a 58 D.M. Ministero Infrastrutture e Trasporti del 02.03.2018 in riferimento al punto 26 della tabella A allegata al D.Lgs. 222/2016, se necessaria, che l'eventuale richiesta di fornitura di attrezzature da parte del Comune (transenne o altro).

Qualora dalla tabella della classificazione del rischio emerga un RISCHIO ALTO l'Amministrazione comunale acquisirà il parere preventivo favorevole della Polizia Locale (se del caso coadiuvata dall'Ufficio Tecnico) redatto in relazione alla valutazione del mod. B3 allegato alla domanda e riferito alla capienza, ai varchi e alle vie di esodo, ai presidi sanitari, alla sistemazione di estintori e alla logistica complessiva dell'area. Dovrà quindi sottoporre preventivamente il piano di sicurezza al Comitato di Ordine e Sicurezza Pubblica c/o la Prefettura. Ottenuto l'assenso del Comitato l'organizzatore dovrà rispettare le eventuali prescrizioni da questo indicate, dandone atto in specifica autocertificazione e presentando altresì al Comune la rimanente documentazione come indicato nel "rischio medio".

Per le manifestazioni di cui al precedente punto b)

Il legale rappresentante/presidente dell'Ente/Associazione deve presentare domanda al Sindaco per ottenere l'autorizzazione allo svolgimento complessivo della manifestazione e la concessione del suolo pubblico almeno TRENTA (30) giorni prima della manifestazione, per tramite dell'Ufficio Protocollo.

La domanda deve essere presentata come da allegato **mod. 1bis**.

Nella domanda deve essere obbligatoriamente indicata:

- la denominazione della manifestazione;
- l'area necessaria (suolo pubblico o privato);
- la data e gli orari di svolgimento;
- la tipologia di altri soggetti eventualmente coinvolti (operatori su aree pubbliche, hobbysti, artigiani, ecc.);
- la necessità o meno di deroga acustica;
- la necessità o meno di usufruire di attrezzature da parte del Comune (transenne, ecc.).

Alla domanda deve essere allegata:

- relazione descrittiva dei contenuti della manifestazione
- planimetria dell'intera zona interessata sulla quale siano individuati la destinazione degli spazi (zona cucina, zona somministrazione, zona destinata ad attività commerciali, zona destinata ad intrattenimento) ed i varchi di accesso
- tabella della classificazione del rischio
- autocertificazione di cui al mod. B1(rischio basso), B2 (rischio medio) o B3 (rischio elevato) in relazione a quanto emerso dalla classificazione del rischio

L'Ufficio Protocollo trasmette la domanda, con i relativi allegati, all'Ufficio Polizia Municipale per l'apposita istruttoria in ordine alla Safety&Security nonché per verificare la non concomitanza con altre manifestazioni.

Qualora dalla tabella della classificazione del rischio emerga un RISCHIO BASSO, l'Amministrazione Comunale acquisirà il parere preventivo della Polizia Locale (se del caso coadiuvata dall'Ufficio Tecnico-Manutentivo) redatto in relazione alla valutazione del mod. B1 allegato alla domanda e riferito al luogo indicato e alla logistica dell'area e potrà esprimere un parere favorevole con eventuali prescrizioni.

Ottenuto il parere favorevole dell'Amministrazione Comunale il soggetto proponente, prima dell'inizio della manifestazione, dovrà presentare:

- **all'Ufficio Ambiente** la comunicazione relativa all'impatto acustico, nel caso non si superino le soglie previste dalla zonizzazione comunale, oppure la richiesta di autorizzazione deroga acustica
- **all'Ufficio Tecnico** sia la comunicazione avvio lavori per installazione dei manufatti di cui ai numeri da 53 a 58 D.M. Ministero Infrastrutture e Trasporti del 02.03.2018 in riferimento al punto 26 della tabella A allegata al D.Lgs. 222/2016, se necessaria, che l'eventuale richiesta di attrezzature da parte del Comune (transenne o altro)
- **all'Ufficio SUAP:**
 - la SCIA di somministrazione temporanea come da specifico modello in attuazione del D.Lgs. 222/2016 (Madia2), se necessaria, e relativa notifica sanitaria da trasmettere all'ASL;
 - la scia di cui all'art. 69 TULPS nel caso di manifestazione con la presenza di non più di 200 persone e con termine alle ore 24 (utilizzare mod. 2);
oppure
 - la domanda per rilascio licenza di cui all'art. 69 TULPS nel caso di manifestazione con la presenza di più di 200 persone che si protragga oltre le ore 24 di ciascun giorno (utilizzare mod. 3).

Sia nel caso di utilizzo di scia che di domanda di cui all'art. 69 dovranno essere allegati:

- documentazione relativa al corretto montaggio di eventuali tensostrutture e di corretta esecuzione degli impianti (luce e g.p.l.) nonché sulla presenza ed idoneità dei dispositivi antincendio (estintori);
- piano di emergenza speditivo (come individuato nelle ultime due pagine delle linee

guida sulla sicurezza approvate dalla Giunta)

- autocertificazione di aver adempiuto alle eventuali prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in relazione a safety

- elenco dettagliato degli operatori commerciali eventualmente presenti alla manifestazione.

Qualora dalla tabella della classificazione del rischio emerga un RISCHIO MEDIO, l'Amministrazione Comunale acquisirà il parere preventivo favorevole della Polizia Locale (se del caso coadiuvata dall'Ufficio Tecnico) redatto in relazione alla valutazione del mod. B2 allegato alla domanda e riferito alla capienza, ai varchi e alle vie di esodo, ai presidi sanitari, alla sistemazione di estintori e alla logistica complessiva dell'area e potrà esprimere un parere favorevole con eventuali prescrizioni.

Ottenuto il parere favorevole dell'Amministrazione Comunale il soggetto proponente, prima dell'inizio della manifestazione, dovrà presentare:

- **all'Ufficio Ambiente** la comunicazione relativa all'impatto acustico, nel caso non si superino le soglie previste dalla zonizzazione comunale, oppure la richiesta di autorizzazione deroga acustica (nel caso di musica);
- **all'Ufficio Tecnico** sia la comunicazione avvio lavori per installazione dei manufatti di cui ai numeri da 53 a 58 D.M. Ministero Infrastrutture e Trasporti del 02.03.2018 in riferimento al punto 26 della tabella A allegata al D.Lgs. 222/2016, se necessaria, che l'eventuale richiesta di attrezzature da parte del Comune (transenne o altro)
- **all'Ufficio SUAP:**
 - la SCIA di somministrazione temporanea come da specifico modello in attuazione del D.Lgs. 222/2016 (Madia2), se necessaria, e relativa notifica sanitaria da trasmettere all'ASL;
 - la segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 69 TULPS nel caso di manifestazione con la presenza di non più di 200 persone e con termine alle ore 24 (utilizzare mod. 2);
oppure

- la domanda per rilascio licenza di cui all'art. 69 TULPS nel caso di manifestazione con la presenza di più di 200 persone che si protragga oltre le ore 24 di ciascun giorno (utilizzare mod. 3).

Sia nel caso di utilizzo di scia che di domanda di cui all'art. 69 dovranno essere allegati:

- documentazione relativa al corretto montaggio di eventuali tensostrutture e di corretta esecuzione degli impianti (luce e g.p.l.) nonché sulla presenza ed idoneità dei dispositivi antincendio (estintori);
- piano della sicurezza redatto da tecnico abilitato in funzione delle linee guida sulla sicurezza approvate dalla Giunta
 - autocertificazione di aver adempiuto alle eventuali prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in relazione a safety
 - elenco dettagliato degli operatori commerciali eventualmente presenti alla manifestazione.

Qualora dalla tabella della classificazione del rischio emerga un RISCHIO ALTO

l'Amministrazione comunale acquisirà il parere preventivo favorevole della Polizia Locale (se del caso coadiuvata dall'Ufficio Tecnico) redatto in relazione alla valutazione del mod. B3 allegato alla domanda e riferito alla capienza, ai varchi e alle vie di esodo, ai presidi sanitari, alla sistemazione di estintori e alla logistica complessiva dell'area.

Dovrà quindi sottoporre preventivamente il piano di sicurezza al Comitato di Ordine e Sicurezza Pubblica c/o la Prefettura. In tale caso l'organizzatore dovrà rispettare le eventuali prescrizioni indicate da detto Comitato, dandone atto in specifica autocertificazione e presentando altresì al Comune la rimanente documentazione come indicato nel "rischio medio".

Per le manifestazioni di cui al precedente punto c)

Il legale rappresentante/presidente dell'Ente/Associazione deve presentare domanda al Sindaco per ottenere l'autorizzazione allo svolgimento complessivo della manifestazione e la concessione del suolo pubblico almeno QUARANTACINQUE (45) giorni prima della manifestazione, per tramite dell'Ufficio Protocollo.

La domanda deve essere presentata come da allegato **mod. 1ter**.

Nella domanda deve essere obbligatoriamente indicata:

- la denominazione della manifestazione;
- l'area necessaria (suolo pubblico o privato);
- la data e gli orari di svolgimento;
- la tipologia di altri soggetti eventualmente coinvolti (operatori su aree pubbliche, hobbysti, artigiani, ecc.);
- la necessità o meno di deroga acustica;
- la necessità o meno di occupazione suolo pubblico;
- la necessità o meno di palco/transenne/sedute o altro a cura dell'Ufficio Tecnico;

Alla domanda deve essere allegata:

- planimetria dell'intera area nella quale sia individuata la destinazione degli spazi (zona cucina, zona somministrazione, zona musica, zona ballo, zona spettacolo con indicata la eventuale sistemazione di panche/sedie/tribune per lo stazionamento del pubblico, zona destinata ad attività commerciali) ed i varchi di accesso
- tabella della classificazione del rischio
- autocertificazione di cui al mod. B1(rischio basso), B2 (rischio medio) o B3 (rischio elevato) in relazione a quanto emerso dalla classificazione del rischio
- relazione descrittiva della manifestazione con l'indicazione degli spettacoli e trattenimenti che si intendono effettuare e programma dettagliato.

L'Ufficio Protocollo trasmette la domanda, con i relativi allegati, all'Ufficio Polizia Municipale per l'apposita istruttoria in ordine alla Safety&Security nonché per verificare la non concomitanza con altre manifestazioni.

La presenza di spettacolo con attrezzature destinate allo stazionamento del pubblico presuppone di norma un rischio **medio o alto**, quindi l'Amministrazione Comunale acquisirà il parere preventivo della Polizia Locale (se del caso coadiuvata dall'Ufficio Tecnico) redatto in relazione alla valutazione del mod. B2 o B3 allegato alla domanda e riferito al luogo indicato, alla capienza, ai varchi e alle vie di esodo, ai presidi sanitari, alla sistemazione di estintori e alla logistica complessiva dell'area e potrà esprimere un parere favorevole con eventuali prescrizioni.

Ottenuto il parere favorevole di massima dell'Amministrazione Comunale, il soggetto proponente dovrà presentare all'Ufficio SUAP almeno 30 gg. prima della manifestazione, la domanda per il parere preventivo di agibilità da parte della CVLPS (art. 80 TULPS) corredata da:

- relazione tecnico descrittiva della manifestazione firmata da tecnico abilitato, comprensiva anche delle problematiche in materia di acustica, accompagnata da planimetria dalla quale risulti la esatta ubicazione di ciascuna struttura, attrezzatura e dispositivi antincendio (utilizzare mod. 4)
- piano della sicurezza redatto da tecnico abilitato in funzione delle linee guida sulla sicurezza approvate dalla Giunta.

Sia il parere favorevole dell'Amministrazione Comunale, corredato della relazione della Polizia Municipale nonché del piano della sicurezza, che quello della CVLPS dovranno essere trasmessi all'esame del Comitato di Ordine e Sicurezza Pubblica presso la Prefettura.

Ottenuto il parere favorevole di agibilità della CVLPS nonché l'assenso del Comitato Ordine e Sicurezza, l'organizzatore dovrà rispettare le eventuali prescrizioni indicate da detto Comitato, dandone atto in specifica autocertificazione e presentando altresì sempre a SUAP:

- la SCIA di somministrazione temporanea come da specifico modello in attuazione del D.Lgs. 222/2016 (Madia2), se necessaria, corredata di:
 - notifica sanitaria da trasmettere all'ASL
 - elenco dettagliato degli operatori commerciali eventualmente presenti alla manifestazione

nonché domanda per il rilascio della licenza di cui all'art.68 TULPS (utilizzare modello 5) corredata di:

- parere favorevole della CVLPS
- autocertificazione di adempiere alle eventuali prescrizioni impartite sia dalla CVLPS che dal Comitato di Ordine e Sicurezza

La manifestazione non potrà essere effettuata in assenza di sopralluogo di verifica da parte della CVLPS e di presentazione di idonea documentazione relativa al corretto montaggio di eventuali tendoni, tensostrutture od altre attrezzature e di corretta esecuzione degli impianti (luce e g.p.l.) nonché sulla presenza ed idoneità dei dispositivi antincendio (estintori).

Qualora alla manifestazione all'aperto sia prevista la presenza di non più di 200 persone, il sopralluogo di verifica della CVLPS può essere sostituito da una dettagliata relazione asseverata di tecnico abilitato che attesta la presenza di tutte le norme di sicurezza necessarie ed il corretto montaggio delle strutture nonché la conformità degli impianti (luce, g.p.l.).

SI RICORDA CHE PER TUTTE LE MANIFESTAZIONI E' NECESSARIO STIPULARE ASSICURAZIONE RC CONTRO TERZI.

LA PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO RELATIVAMENTE ALL'AVVIO LAVORI PER INSTALLAZIONE TEMPORANEA DI MANUFATTI SI RITIENE NECESSARIA PER MANIFESTAZIONI CHE ABBIANO DURATA SUPERIORE AD UN GIORNO