

VADEMECUM

CONSIGLI GENERALI

Il Vademecum prende in esame le richieste più frequenti ricevute dal Comune da parte di chi decide di organizzare una manifestazione e dà informazioni approfondite su come comportarsi per pianificare tutte le attività in maniera corretta.

E' comunque buona prassi contattare i singoli uffici di riferimento prima di consegnare le richieste, comunicazioni e segnalazioni: il personale saprà dirvi subito se mancano documenti, dati o informazioni necessari per accettare la vostra domanda.

La richiesta compilata sarà consegnata all'Ufficio Protocollo, che provvederà ad inoltrarle agli uffici competenti.

L'Ufficio Protocollo è aperto da lunedì a venerdì dalle 08.30 alle 13.00 ed il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.30.

Pec: protocollo@pec.comune.calci.pi.it

Si precisa inoltre che, le pratiche di competenza dell'ufficio SUAP dovranno essere obbligatoriamente trasmesse tramite il portale Star, accessibile dalla home page del Comune di Calci - ufficio – Settore 2 Uso e Assetto del Territorio – Sportello Unico Attività Produttive – collegamento a Star (<http://aida.toscana.it/as/ss/home?idcomune=B390>)

Cosa si intende per MANIFESTAZIONE TEMPORANEA?

Sono tutti quegli eventi, manifestazioni, sagre paesane, ecc... che durano per un periodo di tempo limitato e per i quali si prevede l'allestimento di strutture per attività di intrattenimento, tombola, lotterie promosse ed organizzate da associazioni, enti od altri organismi senza fine di lucro. Possono essere organizzate sia su area pubblica sia su area privata e possono prevedere come funzione esclusivamente 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 luogo di svolgimento ed il rilascio delle autorizzazioni coinvolge diversi uffici comunali e non.

Focus sulle disposizioni in materia di bollo

Sulle richieste di autorizzazione così come sull'autorizzazione conseguente dovrà essere apposta una marca da bollo del valore corrente.

Le ONLUS sono esentate dalla presentazione dell'istanza in bollo.

1. Proposta della manifestazione

Cos'è

TUTTE le iniziative che si intendano organizzare nel corso dell'anno, necessitano della presentazione di una proposta al Comune di Calci, attraverso la richiesta del soggetto organizzatore (Modello U).

La richiesta di svolgimento dell'evento temporaneo, in aggiunta agli altri adempimenti di legge dei quali non è sostitutiva, è indispensabile perché permette di programmare il lavoro dei servizi comunali interessati e consente agli organizzatori di valutare la coerenza con le altre manifestazioni

previste sul territorio comunale.

Cosa serve

La richiesta per lo svolgimento della manifestazione deve esplicitare:

- i dati identificativi dell'organizzatore;
- il titolo della manifestazione o delle manifestazioni che si intendono realizzare nell'anno e descrizione di massima delle attività previste;
- le finalità della manifestazione;
- gli spazi pubblici/privati nei quali è previsto l'evento;
- indicazione di massima delle strutture e attrezzature comunali che si intenderanno richiedere;
- periodo di svolgimento;
- l'eventuale attività di preparazione e somministrazione alimenti e bevande;
- eventuali attività di pubblico spettacolo;
- Copia fronte-retro di un documento d'identità valido del titolare della richiesta.

Entro quando consegnare la proposta:

Possibilmente entro il 28 febbraio di ogni anno

Ufficio responsabile

- Ufficio Tributi
- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- Ufficio Segreteria
- Ufficio Polizia Municipale
- Servizio Lavori Pubblici

2. Patrocinio

Cos'è

Con il patrocinio il Comune di Calci accorda il proprio supporto ad un'iniziativa di carattere culturale, benefico, scientifico, sportivo, ecc. e può prevedere 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, ad esclusione dei diritti già previsti come la riduzione sulle tariffe previste per le pubbliche affissioni ed esonero del canone per l'occupazione di suolo pubblico.

Cosa serve

- Richiesta scritta a firma dell'organizzatore, indirizzata al Sindaco con la descrizione dell'evento e delle sue finalità, luogo, data ed orario di svolgimento e corredata del programma (anche in bozza).
- Copia fronte-retro di un documento d'identità valido del titolare della richiesta;

Entro quando fare richiesta

I soggetti che intendono ottenere il patrocinio o un contributo straordinario debbono presentare, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, qualora sia necessaria un'istruttoria da parte degli uffici, oppure entro 15 giorni, in caso di richiesta del solo patrocinio (Regolamento comunale approvato con deliberazione del C.C. n. 8 del 14.02.13 e modificato con deliberazione di C.C. n. 8 del 25.02.16).

Ufficio responsabile

- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- Ufficio Segreteria

3. Utilizzo di beni e attrezzature di proprietà comunale

Cos'è

Per utilizzare beni e attrezzature (es. sedie, palchi, ecc.) di cui si intende richiede l'uso al Comune in occasione dell'evento, gli organizzatori dovranno presentare la Richiesta di uso dei beni del Comune.

La concessione delle attrezzature è vincolata alla disponibilità, in quanto è data priorità agli eventi e alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione.

Cosa serve

- Elenco delle attrezzature necessarie, periodo di utilizzo, il luogo del posizionamento ed i giorni di montaggio e smontaggio.
- Copia fronte-retro di un documento d'identità valido del titolare della richiesta;

Entro quando fare richiesta

Almeno 30 giorni prima della manifestazione

Ufficio responsabile

- Ufficio Polizia Municipale
- Servizio Lavori Pubblici

4. Modifica della viabilità

Cos'è

Per alcune tipologie di evento può essere necessario modificare temporaneamente la viabilità nelle strade coinvolte dalla manifestazione.

Ciò è possibile attraverso l'emissione di un'Ordinanza del Comune di Calci .

Prima di presentare la Richiesta di modifica della viabilità è necessario contattare il Corpo di Polizia Municipale, per valutare la fattibilità dell'evento, programmare gli interventi e regolamentare il traffico in maniera diversa rispetto all'ordinario.

Cosa serve

- Richiesta scritta a firma dell'organizzatore indicando recapito telefonico;
- Copia fronte-retro di un documento d'identità valido del titolare della richiesta;

Entro quando fare richiesta

Almeno 30 giorni prima della manifestazione

Ufficio responsabile

- Ufficio Polizia Municipale

5. Occupazione di spazi ed aree pubbliche

Cos'è

Per occupare spazi ed aree pubbliche o private gravate di servitù di pubblico passaggio è necessario

ottenere la relativa Concessione temporanea di occupazione del suolo pubblico.

La concessione è soggetta al pagamento di un canone di occupazione ed ai diritti di segreteria.

Il Regolamento Comunale sul Canone Unico prevede eventuali casi di esenzione dal pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico. Si rimanda pertanto a tale documento, consultabile al seguente link: (<https://www.comune.calci.pi.it/economico-finanziario/tributi/passi-carrabili.html>)

Cosa serve

- Domanda di Concessione di suolo pubblico e marca da bollo di 16,00 Euro, salvo i casi di esenzione (art. 82 D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 che si applica agli enti del Terzo settore comprese le cooperative sociali);
- Copia fronte-retro di un documento d'identità valido del titolare della richiesta;
- Elaborato grafico con indicazione della zona di occupazione e delle relative dimensioni;
- Relazione illustrativa riportante la descrizione delle opere e modalità di occupazione;
- Parere/autorizzazione o nulla osta di altro ente se interessato dall'occupazione (Soprintendenza, Consorzio di Bonifica, Provincia, ecc.);

Entro quando fare richiesta

Con congruo anticipo (almeno 30 giorni prima della manifestazione) considerati i tempi necessari per dare la risposta.

Da consegnare a mano all'ufficio Protocollo oppure inviare a mezzo Pec all'indirizzo:

protocollo@pec.comune.calci.pi.it

Ufficio responsabile

- Ufficio Tributi
- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- Ufficio Segreteria
- Ufficio Polizia Municipale
- Servizio Lavori Pubblici

6. Spettacoli e attività di intrattenimento

Cos'è

Per poter effettuare un pubblico spettacolo o un intrattenimento è necessario ottenere l'Autorizzazione di pubblico spettacolo.

Essendo la normativa particolarmente complessa, prima della presentazione della richiesta di autorizzazione occorre rivolgersi all'Ufficio Suap, per valutare le autorizzazioni necessarie all'evento.

Cosa serve

a) Per lo svolgimento di una manifestazione e' necessario :

- 1) il rilascio della LICENZA di cui ha l'art.68 del T.U.L.P.S. quando l'evento preveda un numero di partecipanti inferiore - pari - superiore alle 200 persone e termini oltre le ore 24 del giorno di inizio.

E' necessario presentare la pratica in forma telematica sul portale Star del Comune di Calci con il codice 90.04.04R "Attività di pubblico spettacolo temporaneo", completa di tutti gli allegati.

La pratica dovrà essere firmata digitalmente dal responsabile della manifestazione, o suo delegato, munito di apposita procura specie, il cui modulo è reperibile direttamente dal portale Star, accessibile dalla home page del Comune di Calci - ufficio – Settore 2 Uso e Assetto del Territorio – Sportello Unico Attività Produttive – collegamento a Star.

L'ufficio (SUAP) rilascerà la licenza di cui all'art.68 del TULPS una volta verificata la regolarità del procedimento amministrativo.

NOTA: nel caso l'evento preveda un affluenza superiore alle 200 persone non sarà sufficiente la relazione tecnica ma questa dovrà essere sostituita dalla licenza di agibilità di cui all'art. 80 del R.D. 773/1931 rilasciata dopo il sopralluogo della Commissione Comunale di Vigilanza per i locali di pubblico spettacolo. Per gli eventi che vengono ripetuti periodicamente non occorre richiedere tutte le volte una nuova verifica della Commissione Comunale di Vigilanza se questa ha già fatto il suo sopralluogo con conseguente rilascio della licenza di agibilità, in data non anteriore ad anni 2 e sempre che la natura dei luoghi degli allestimenti temporanei sia rimasta invariata.

2) nel caso la manifestazione si svolga entro le ore 24,00 del giorno d'inizio con un numero di partecipanti non superiore a 200, la licenza e' SOSTITUITA dalla SCIA.

E' necessario presentare la pratica in forma telematica sul portale Star del Comune di Calci con il codice 90.04.04R "Attività di pubblico spettacolo temporaneo", completa di tutti gli allegati. La pratica dovrà essere firmata digitalmente dal responsabile della manifestazione, o suo delegato, munito di apposita procura specie, il cui modulo è reperibile direttamente dal portale Star.

NOTA: nel caso l'evento preveda l'affluenza massima di 200 persone si deve presentare una relazione tecnica redatta e firmata da professionista competente che attesti la rispondenza del locale o degli impianti alle regole tecniche definite dalla normativa vigente.

b) Per utilizzare un palco o una pedana:

è necessario presentare in allegato alla comunicazione il certificato di collaudo e il corretto montaggio della struttura.

c) se l'evento prevede la presenza di animali:

è necessario allegare alla comunicazione le schede informative sulle condizioni di detenzione degli animali stessi che saranno inoltrate per competenza al Servizio Veterinario della Usl di Pisa per gli aspetti di competenza. Se saranno presenti animali pericolosi (Decreto del Ministero dell'Ambiente 19 aprile 1996) sarà necessario esibire la dichiarazione di idoneità alla detenzione di animali pericolosi rilasciata dal Prefetto (art. 6 legge 150/1992).

d) Requisiti di sicurezza:

occorre rispettare i requisiti in termini di "SAFETY E SECURITY", presentando il Piano di Emergenza e evacuazione nel rispetto della Circolare del Ministero dell'Interno n.11001/1/110(10) del 18/07/2018.

Sarà l'ufficio a:

- inviare la comunicazione alla Prefettura prima del rilascio del provvedimento;
- inviare copia del provvedimento all'Ufficio Polizia Municipale ed alla Stazione dei Carabinieri.

Entro quando fare richiesta

30 giorni prima della manifestazione, tramite il portale telematico Star.

Ufficio responsabile

- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- Ufficio Polizia Municipale
- Servizio Lavori Pubblici

7. Le attività “rumorose”

Cos'è

Le manifestazioni spesso prevedono attività rumorose (concerti e musica dal vivo, spettacoli...) che vanno sempre comunicate al Comune. Se si prevedono eventi “rumorosi” con il superamento dei limiti massimi di esposizione al rumore (decibel emessi, orario della manifestazione ecc. ecc.) è necessario richiedere il rilascio dell'autorizzazione in deroga.

Cosa serve

a) Se non si prevede il superamento dei limiti massimi

Presentare la Comunicazione di rispetto dei valori di emissioni e immissione di rumore, corredata da:

- elenco delle sorgenti sonore;
- planimetria rappresentante l'ubicazione delle sorgenti sonore utilizzate;
- copia fronte-retro di un documento d'identità valido del titolare della richiesta.

b) Se si prevede di superare i limiti massimi

Presentare la Richiesta di autorizzazione in deroga ai limiti in bollo (16,00 Euro) (oltre i costi per il parere ARPA), corredata da:

- relazione di impatto acustico redatta da tecnico abilitato;
- planimetria rappresentante l'ubicazione delle sorgenti sonore utilizzate;
- copia fronte-retro di un documento d'identità valido del titolare della richiesta.

Informazioni circa i costi del parere Arpa si possono reperire nel sito:

<http://www.arpai.toscana.it/temi-ambientali/rumore>

Entro quando fare richiesta

Con congruo anticipo (almeno 30 giorni prima della manifestazione) considerati i tempi necessari per dare la risposta.

Ufficio responsabile

- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

8. Cosa occorre per la somministrazione di alimenti e bevande

Cos'è

In occasione di manifestazioni temporanee (sagre, fiere o altre riunioni straordinarie) è possibile preparare e distribuire cibo, per farlo è necessario avviare un'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande (SCIA). L'esercizio di tali attività è circoscritto alle sole giornate di svolgimento della manifestazione e per i locali e luoghi cui si riferiscono.

Per le manifestazioni a carattere religioso, benefico, solidaristico, sociale o politico la legge non richiede all'organizzazione il possesso di requisiti professionali (rec, corso di formazione, pratica professionale ecc.), bensì esclusivamente dei requisiti morali.

Qualora l'attività di somministrazione temporanea non rientri nelle casistiche sopra riportate, l'organizzatore, o una persona designata dallo stesso, dovrà essere in possesso dei requisiti

professionali (rec, corso di formazione, pratica professionale ecc. ecc), e avrà l'onere di seguire direttamente lo svolgimento della manifestazione.

Cosa serve

Nel caso in cui venga esercitata anche attività di somministrazione alimenti e bevande all'interno dell'evento pubblico si dovrà compilare la SCIA PER ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI TEMPORANEE E RELATIVA NOTIFICA SANITARIA (ASL 90)

E' necessario presentare la pratica in forma telematica sul portale Star del Comune di Calci con il codice 56.40.1R "Somministrazione temporanea di alimenti e bevande", completa di tutti gli allegati.

La pratica dovrà essere firmata digitalmente dal responsabile della manifestazione, o suo delegato, munito di apposita procura specie, il cui modulo è reperibile direttamente dal portale Star.

La somministrazione di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni temporanee non prevede l'obbligo del possesso del requisito professionale.

Tale tipologia di attività prevede il versamento dei DIRITTI SANITARI ASL di € 20,00, da versare tramite:

- bollettino su C/C postale n. 12737565 intestato a "AZ. USL TOSCANA NORD OVEST di PISA - Servizio Tesoreria "
- oppure
- bonifico bancario intestato a "AZIENDA USL TOSCANA NORDOVEST PISA" - Coordinate bancarie (IBAN) IT86-M-05034-14011-000000010001

indicando obbligatoriamente come causale del versamento il codice: 408-L01-100 per igiene alimenti e/o 408-H01-100 per igiene alimenti di origine animale (attività come macellerie, pescherie).

Ufficio responsabile

Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

9. Tombole, lotterie e pesche di beneficenza

Cos'è

Se la manifestazione prevede lo svolgimento di Tombole, lotterie e pesche di beneficenza (manifestazioni di sorte locale) si ricorda che le stesse sono consentite solo se promosse da enti morali, associazioni e comitati senza fini di lucro, con scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi, da organizzazioni non lucrative di utilità sociale o da partiti e movimenti politici, purché svolte nell'ambito delle manifestazioni locali da loro organizzate.

Cosa serve

E' necessario presentare la pratica in forma telematica sul portale Star del Comune di Calci con uno dei seguenti codici: 92.00.11R "Lotterie", 92.00.12R "Tombole", 92.00.13R "Pesche di beneficenza", completa di tutti i relativi allegati.

Entro quando fare la richiesta: 60 giorni prima dell'iniziativa ed inoltre: - è obbligatorio dare comunicazione all'Ispettorato Compartimentale Monopoli di Stato di Firenze per il nulla osta di competenza (che si può formare anche per silenzio assenso trascorsi 30 giorni) - è obbligatorio dare comunicazione alla Prefettura di Pisa - è obbligatorio dare comunicazione al Comune almeno 30

giorni prima. Entro quando si ottiene la risposta: essendo comunicazioni, non è prevista una risposta.

L'organizzatore provvederà alla nomina dell'Incaricato del Sindaco per le estrazioni ed il ritiro dei verbali. L'ufficio Suap procederà allo svincolo della polizza fideiussoria o del deposito cauzionale nel caso di tombola.

Ufficio responsabile

- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

10. Gli spettacoli viaggianti: giostre, gonfiabili, attrazioni

Cos'è

Gli spettacoli viaggianti consistono nell'istallare giostre, gonfiabili, ecc... in manifestazioni aperte al pubblico e devono ottenere una specifica autorizzazione.

Cosa serve

I titolari di attrazioni (giostre, gonfiabili, ecc...) si occupano direttamente di presentare la richiesta di autorizzazione in bollo al Comune di Calci.

Entro quando fare richiesta

Entro 30 giorni dalla manifestazione.

Entro quando si ottiene risposta

Al momento dell'istallazione, dopo la consegna del collaudo da parte del tecnico abilitato incaricato dal titolare dell'attrazione.

Verificata la regolarità e completezza della documentazione presentata, viene rilasciata

Ufficio responsabile

- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

11. Spettacolo pirotecnico

Cos'è

Lo spettacolo pirotecnico solitamente viene svolto a chiusura della manifestazione, da una ditta specializzata e direttamente incaricata dall'organizzatore.

Cosa serve

La ditta specializzata, eventualmente incaricata dall'organizzatore, si occupa direttamente di presentare la richiesta di autorizzazione di accensione fuochi in bollo al Comune di Calci.

L'organizzatore della manifestazione presenta la disponibilità dell'area di accensione fuochi: se si tratta di area pubblica, questa è inserita nella concessione temporanea di suolo pubblico (vedi paragrafo 5), se questa è di proprietà privata occorre presentare la dichiarazione della proprietà di assenso all'uso dell'area.

Entro quando fare richiesta

Entro 30 giorni dalla manifestazione.

Ufficio responsabile

- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

APPENDICE - DEFINIZIONI

PUBBLICO SPETTACOLO

È quella forma di trattenimento che implica la partecipazione passiva del pubblico all'evento, così come ivi rappresentato.

In particolare sono quelle attività elencate nella tabella C allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633: spettacoli cinematografici e misti di cinema e avanspettacolo ovunque dati al pubblico anche se in circoli e sale privati-spettacoli sportivi di ogni genere ovunque si svolgano- esecuzioni musicali di qualsiasi genere esclusi i concerti – lezioni di ballo collettive –corsi mascherati ed in costume – rievocazioni storiche –spettacoli teatrali di qualsiasi tipo –concerti vocali e strumentali , spettacoli di marionette e burattini ovunque tenuti –attività circensi e dello spettacolo viaggiante – mostre e fiere campionarie – rassegne cinematografiche –esposizioni scientifiche, artistiche ed industriali.

TRATTENIMENTO

È un evento che implica divertimento con partecipazione attiva del pubblico (festa da ballo-feste in maschera ecc.).

LOCALI

È l'insieme dei fabbricati, ambienti, luoghi destinati allo spettacolo o trattenimento compresi i servizi e i disimpegni annessi; i luoghi destinati allo spettacolo viaggiante, i parchi divertimento e i luoghi all'aperto o i luoghi ubicati in delimitati spazi all'aperto, attrezzati con impianti appositamente destinati a spettacoli o trattenimenti, con o senza strutture destinate allo stazionamento del pubblico, i locali adibiti in via ordinaria ad attività non soggette al controllo di agibilità (art.80 R.D. 773/1931) ma utilizzati occasionalmente per spettacoli e trattenimenti.

COMMISSIONE DI VIGILANZA

Si intende la Commissione di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo di cui all'art. 141 e seguenti del R.D. 635/1940 (regolamento del TULPS), in applicazione dell'art. 80 del suddetto Regio Decreto.

SPETTACOLI VIAGGIANTI

Si intendono le attività classificate per tipologia con decreto del Ministero per i beni e Attività Culturali ai sensi dell'art. 4 della legge 18 Marzo 1968 n. 337 (Giostre).