

Leggi questo primo **VADEMECUM** amichevole per Eventi-Manifestazioni temporanei organizzati da Associazioni

Cosa chiedere al Comune per svolgere una Manifestazione temporanea?

Occorre avere le idee chiare su alcuni punti... innanzitutto poniamoci alcune domande:



1) Si desidera il **PATROCINIO del Comune?**

Se si desidera il patrocinio bisogna inoltrare la **RICHIESTA DI PATROCINIO** al Comune di Nonantola

30 giorni prima dell'evento/iniziativa: non si può garantire che le domande pervenute con poco anticipo o all'ultimo momento possano essere valutate e concluse (con successiva emanazione del provvedimento finale) nei tempi utili all'organizzatore.

COSA E COME FARE

Se si desidera ottenere il patrocinio è necessario:

- compilare il modulo scaricabile dal sito del Comune
- inviarlo compilato in tutti i campi e firmato con allegato un documento valido di identità, all'Ufficio Protocollo del Comune, email:
comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it

2) Si vuole richiedere un **CONTRIBUTO economico diretto o indiretto al Comune?**

Se si richiede un contributo, diretto (in denaro) o indiretto (in beni, servizi, esenzioni, altro), al Comune di Nonantola è necessario inoltrare al Comune la **RICHIESTA DI CONTRIBUTO**.

Le associazioni che possono chiedere vantaggi economici, contributi, sono quelle in regola con la normativa del Terzo settore e iscritte ai registri specifici (Comunale, Regionale, Nazionale).

COSA E COME FARE

Se si desidera ottenere il contributo economico diretto o indiretto, è necessario specificare quali sono i motivi di interesse pubblico di cui è portatrice la manifestazione, quale è il programma, se l'iniziativa è ad ingresso libero ecc:

- compilare il modulo scaricabile dal sito del Comune o richiedibile al servizio Associazionismo
- inserire un piano economico; cioè una previsione di spesa complessiva ed eventuali entrate che si pensa di avere
- inviarlo compilato e firmato, prestando attenzione a tutti i campi presenti, all'Ufficio Protocollo del Comune: comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it

3) Come si comunica la **VOLONTÀ di **organizzare** una manifestazione temporanea di pubblico spettacolo al Comune?**

E' sempre obbligatorio comunicare, nei tempi utili, al Comune la volontà di organizzare una manifestazione pubblica.

Per organizzare una manifestazione di pubblico **spettacolo o intrattenimento** (ai sensi dell'art. 68 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con R.D. 18 giugno 1931, n. 773), in area pubblica, privata o in un locale è necessario presentare un'istanza (domanda di licenza-autorizzazione).

E' necessario che l'associazione abbia l'assistenza di un tecnico abilitato per quanto riguarda gli aspetti riguardanti la definizione della tipologia dell'evento, la sicurezza, il rispetto della normativa in materia di incolumità pubblica, di igiene, la gestione delle emergenze ecc. Nel caso in cui i locali/allestimenti della manifestazione abbiano una capienza superiore a n. 200 persone, è necessaria anche la verifica di sicurezza della Commissione Comunale di Vigilanza.

Nel caso di manifestazioni di pubblico spettacolo non superiore alle 200 persone, un tecnico abilitato (incaricato dall'associazione) con una relazione asseverata sostituisce l'intervento della Commissione.

Quali sono i tempi di riposta previsti? Per il rilascio della licenza/autorizzazione il Comune ha tempo 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo della domanda. Nel caso la documentazione allegata alla domanda sia incompleta, sono previste sospensioni del procedimento.

E' necessario quindi attivarsi con un certo anticipo.

Come faccio a capire se è una manifestazione temporanea di pubblico spettacolo?

Ad esempio sono manifestazioni di pubblico spettacolo all'aperto i balli, i concerti, le rappresentazioni teatrali, gli spettacoli di intrattenimento, destinati ad un pubblico che assiste, con posti a sedere, servizi e strutture...

Non sono da considerarsi attività di pubblico spettacolo: ad esempio quando si tratta di un evento dove si mangia e c'è un accompagnamento musicale (che non è un concerto con posti a sedere) e ricorrono i seguenti requisiti: accesso libero, senza prezzo, è preponderante l'attività di somministrazione alimentare, non sono presenti spazi appositamente predisposti per lo spettacolo (piste da ballo, sedie disposte a platea, ecc.), non è pubblicizzato come spettacolo... Le mostre e i soli mercatini non sono eventi di pubblico spettacolo.

COSA E COME FARE

Per comunicare la volontà di organizzare una manifestazione è necessario:

- compilare la Domanda, scaricabile dal sito del Comune (presente in questa sezione) con eventuali allegati (es. scia somministrazione alimentare temporanea)

Chiedere un appuntamento se si ritiene necessario, al servizio Associazionismo-cultura, presso il Palazzo della Partecipanza, Via Roma, 23: archivio@comune.nonantola.mo.it per chiarimenti sulla tipologia di manifestazione o per un aiuto parziale alla compilazione.



4) Si tratta invece di una MANIFESTAZIONE SPORTIVA non competitiva?

Associazioni che vogliono effettuare (senza utilizzo di animali) competizioni, raduni, transiti di carattere sportivo e gare ciclistiche, podistiche, motoristiche devono comunicare all'Amministrazione comunale tale intenzione al fine di verificare il rispetto della vigente normativa in materia ed eventualmente regolamentare la circolazione stradale.

Nel caso si tratti di manifestazione sportiva amatoriale, non competitiva, è obbligatorio inviare il **Modulo di comunicazione di manifestazione sportiva**.

In caso la manifestazione preveda anche eventi collaterali di intrattenimento e/o spettacolo con allestimenti relativi, andrà presentata anche la domanda per Manifestazione Temporanea; se c'è attività di somministrazione alimentare dovrà essere presentata anche la scia.

COSA E COME FARE

Per comunicare lo svolgimento di una manifestazione sportiva è necessario quindi:

- compilare il modulo scaricabile dal sito del Comune in questa sezione
- compilato e firmato, all'Ufficio Protocollo del Comune:
comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it

quindi



5) QUANTO TEMPO PRIMA si deve dare comunicazione dell'iniziativa?

E' necessario inoltrare la comunicazione completa **almeno 30 giorni prima** dell'evento (ad esclusione delle scia).

6) PER compilare la domanda si devono avere le idee chiare su alcuni punti:

Innanzitutto: che tipo di manifestazione è? Di pubblico spettacolo (es concerti, teatro, altri spettacoli), sportiva non competitiva, solo di somministrazione alimentare (es. cena all'aperto senza spettacoli)?

Inoltre:

a. Dove si svolge la manifestazione?

- su suolo privato?
- su suolo pubblico? (devo chiedere l'occupazione di suolo pubblico)
- all'aperto o in luogo chiuso?

Anche se la manifestazione pubblica si svolgerà in un locale al chiuso con CAPIENZA PARI O INFERIORE A 200 PERSONE deve essere prevista la *Relazione Tecnica di un professionista* che attesti la rispondenza del locale e delle strutture alle norme e regole tecniche vigenti e alle disposizioni vigenti per l'igiene, per la sicurezza e per l'incolumità pubblica.

b. Cosa si fa durante la manifestazione ?

- si somministrano alimenti e bevande al pubblico?

- si installano strutture temporanee? (ad esempio gazebo, palchi, tribune, pedane?)
- si organizza uno spettacolo musicale?
- altro?

In ogni caso l'organizzatore deve dotarsi della certificazione relativa all'idoneità delle strutture eventualmente installate, nonché della dichiarazione di esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati, a firma di tecnici abilitati.

c) Quante persone possono partecipare?

- manifestazione fino a 200 persone?
- manifestazione oltre le 200 persone?

7) COME si compila la domanda per lo svolgimento di manifestazioni?

Ora che abbiamo affrontato alcuni punti siamo pronti per compilare il modulo. Anche in questo caso ci sono alcune questioni da porsi e a cui forniamo risposta:

a) A CHI indirizzare la domanda?

Al Comando di Polizia Municipale del presidio Comune di Nonantola (se interessa solo la viabilità e non necessita di permessi. Es: transito di auto d'epoca, sfilata di mezzi, passeggiata coi cani...)

Nel caso in cui l'area debba essere chiusa al traffico, occorre effettuare la richiesta al Servizio PM del Comune sede della manifestazione per la Modifica temporanea di Circolazione e Sosta dei veicoli.

Al Servizio Associazionismo del Comune di Nonantola

E per conoscenza

Al Sindaco di Nonantola

b) DOVE recapitare la domanda?

Recapitare la domanda all'Ufficio Protocollo del Comune

c) COSA chiedere ancora e/o segnalare ?

per aiuto alla compilazione di domande/moduli, chiedere un appuntamento al servizio Associazionismo-cultura:

archivio@comune.nonantola.mo.it

ATTENZIONE! Se mancano gli elementi fondamentali (es. nominativo del richiedente, organizzatore firma , tipologia di manifestazione...), la documentazione non è completa e valida per procedere.



Altre INFO:

RIFIUTI

- è necessario effettuare la **raccolta differenziata dei diversi tipi di rifiuti**, specificando al Comune come si intende procedere e se si è chiesto il contributo indiretto del Comune: il numero esatto e tipologia di contenitori per la manifestazione
- è severamente vietato lasciare rifiuti a terra
- è obbligatorio raccogliere separatamente oli e grassi
- l'organizzatore è responsabile di danni o imbrattamento di suolo o spazi, beni pubblici

Cassonetti

- Se i cassonetti permanenti, presenti negli spazi individuati o per lo svolgimento della manifestazione, rappresentano un intralcio, va specificamente segnalata l'esigenza del loro spostamento, per verificare che sia possibile.

BENI, UTENZE, SERVIZI

Utilizzo di utenze del Comune, di beni o servizi comunali: è necessario presentare richiesta di contributo indiretto o di patrocinio oneroso (per manifestazioni, iniziative...) tramite la modulistica presente in questa sezione.

SIAE

Nel caso di esecuzione di spettacoli con diritti d'autore -musicali, teatrali, con musica meccanica o di proiezioni cinematografiche ecc - è obbligatoria richiesta di permesso presso la **SIAE** agenzia di zona, **da parte dell'organizzatore.**

Verificare se l'artista è iscritto alla Siae a ad altra agenzia autorizzata.

Il permesso e le spese sono a carico dell'ORGANIZZATORE della manifestazione.

SALUTE PUBBLICA o AZIONI DI PREVENZIONE

Prima di organizzare l'evento è necessario informarsi di eventuali nuove disposizioni o normative in vigore al momento: es. regole per la prevenzione del coronavirus, divieti di somministrazione alcolici, regole di igiene, ordinanze del sindaco ecc.

