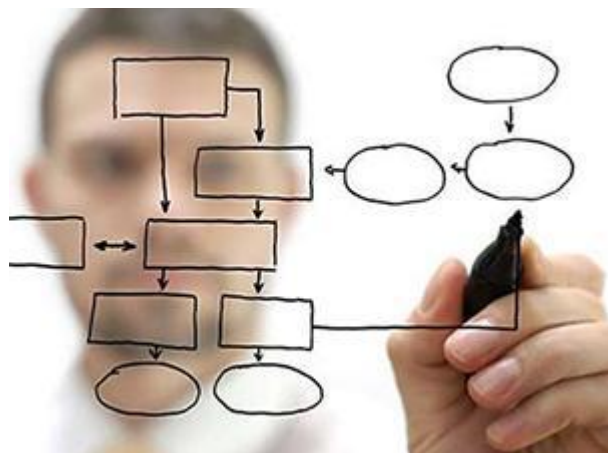


Organizzazione di un evento

Uffici [1]



Per **organizzare una manifestazione** è importante **provvedere a tutte le comunicazioni** ed aver **ottenuto tutte le autorizzazioni** necessarie.

L'organizzazione di eventi prevede il coinvolgimento dell'Amministrazione Comunale e la coordinazione e collaborazione di diversi uffici comunali pertanto è importante far pervenire la **richiesta almeno 30 giorni prima** della data di realizzazione.

Per gli **eventi estivi**, al fine di ottimizzare l'organizzazione e la pubblicità, è necessario far pervenire le **proposte entro il 28 febbraio** dell'anno in corso.

Il proponente deve compilare in ogni sua parte il modulo allegato [2], integrarlo con l'eventuale documentazione richiesta e recapitarlo all'ufficio protocollo (c/o URP - Piazza della Libertà protocollo@comune.lavagna.ge.it [3] - postacertificata@pec.comune.lavagna.ge.it [4]).

INDICE

- Sicurezza
- Patrocinio
- Contributi
- Sale comunali
- Somministrazione temporanea di alimenti e bevande
- Intrattenimento danzante e/o musicale
- Approfondimenti

SICUREZZA

Con Protocollo n. 54082 del 20/09/2017 la Prefettura di Genova ha trasmesso nota ad oggetto "Modelli organizzativi per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche. Indirizzi operativi".

Di seguito si riassume il contenuto:

Con le circolari diramate dalla Prefettura di Genova in data 14 giugno, 7 e 23 agosto scorsi, sono state fornite indicazioni volte ad assicurare la massima cornice di sicurezza, sia in termini di security che di safety, allo svolgimento di pubbliche manifestazioni. Risulta pertanto necessario un rafforzamento delle misure di sicurezza rispetto a quelle ordinariamente messe in campo. Gli aspetti di safety e di security devono necessariamente integrarsi tra loro, partendo da una base informativa che non può che essere fornita dai singoli organizzatori al Sindaco al momento in cui inoltrano l'istanza e/o la comunicazione per la realizzazione delle manifestazioni. Il vademecum che si invia, redatto dal Comando provinciale dei Vigili del Fuoco e condiviso con la Prefettura e le Forze di Polizia ed arricchito dal confronto svoltosi con ANCI Liguria, Ascom-Confcommercio e Confesercenti, rappresenta uno strumento di ausilio agli organizzatori per effettuare una prima valutazione sui livelli di rischio della manifestazione in fase d'organizzazione. In relazione a ciascuno di tali livelli, il documento suggerisce di calibrare, in termini di safety, le misure di mitigazione prescritte dalle direttive sopra accennate. Ciò nella consapevolezza che per nessun evento il rischio potrà equipararsi allo zero, per cui le misure di mitigazione proposte prevedono la riduzione del rischio fino ad un livello residuo normalmente considerato accettabile, ferma restando un'alea che è e resta imponderabile. Le misure di safety dovranno poi interfacciarsi e coordinarsi con quelle di security fissate dagli organi di polizia a tutela dell'ordine pubblico ed è sul loro equilibrio complessivo che si gioca l'efficacia del modello

organizzativo in discussione. Nella costruzione del modello organizzativo delineato dalle nuove direttive il ruolo iniziale spetta all'organizzatore dell'evento che, tempestivamente, invia al Sindaco competente per territorio l'istanza di autorizzazione allo svolgimento della manifestazione corredata della scheda di valutazione del livello di rischio safety (allegato A), della dichiarazione di cui all'allegato B (B1 o B2 o B3 o B4 a seconda dei casi) e della documentazione richiesta. Il Sindaco sulla scorta della valutazione compiuta dagli organizzatori e delle eventuali esperienze pregresse, definisce le misure da approntarsi supportato, in funzione collaborativa, dai referenti delle Forze dell'ordine presenti in loco. Inoltre egli acquisisce, ove previsto, il parere della Commissione Comunale o Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo. Nel caso poi si prospettino condizioni particolarmente critiche non risolvibili a livello locale, ma che, al contrario, richiedano un *quid iuris* in termini di misure precauzionali, il Sindaco o il Presidente della Commissione Comunale o Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, così come il Questore nei casi di pubbliche manifestazioni di cui all'art. 18 del TULPS, potranno formalmente richiedere al Prefetto di sottoporre la questione al vaglio del Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza.

Si invitano tutte le Associazioni, Privati, Parrocchie, ecc che organizzano eventi all'aperto di qualsiasi tipo, durata, destinatario, a leggere attentamente il vademecum allegato [5] e, al momento della presentazione dell'istanza per la realizzazione delle manifestazioni, integrare la stessa con la tabella di calcolo dei livelli di rischio (allegato A [6]) ed il risultante allegato "B1 [7], B2 [8], B3 [9] o B4 [10]". Si rammenta inoltre che **per ogni evento all'aperto dovrà essere allegata relazione tecnica del modello organizzativo per la sicurezza** contenente le procedure da adottare in caso di emergenza e relativa **planimetria descrittiva** in scala opportuna.

A seguito della **pandemia di Covid-19** e le seguenti restrizioni e disposizioni necessarie per garantire la sicurezza durante gli eventi, l'organizzatore, al fine di ricevere il nulla osta per la realizzazione di un evento, deve necessariamente compilare il seguente modulo [11] di assunzione responsabilità.

PATROCINIO

Vedi il Regolamento Comunale per la concessione di Patrocinio [12] (adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 12/03/2010 - modificato e integrato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 24/06/2011).

Il **Patrocinio** è un riconoscimento attraverso cui l'Amministrazione Comunale esprime la propria simbolica adesione ad un'iniziativa ritenuta meritevole di apprezzamento per le sue finalità.

E' concesso mediante Decreto del Sindaco e non comporta alcuna responsabilità a carico dell'Ente.

Non possono essere concessi Patrocini per iniziative di carattere politico e per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità del Comune.

La concessione del Patrocinio attribuisce al destinatario l'obbligo di menzionare il riconoscimento in tutte le forme di pubblicità dell'iniziativa, il materiale pubblicitario dovrà recare il logo e l'indicazione "con il Patrocinio del Comune di Lavagna". L'Amministrazione Comunale può verificare i risultati dell'iniziativa e la mancata osservanza dei principi della concessione del Patrocinio potrà comportare il non riconoscimento del Patrocinio per successive analoghe iniziative.

La concessione del Patrocinio non comporta automaticamente il riconoscimento di contributi né di eventuali sconti sulla Tassa di Occupazione del Suolo Pubblico (possibili riduzioni sono già previste da regolamento per determinate caratteristiche dell'evento o dell'organizzatore).

La concessione del Patrocinio prevede l'esenzione del pagamento dell'affitto delle Sale Comunali per le quali si è fatto richiesta (l'utilizzo dell'Auditorium "G.B. Campodonico" implica il versamento di una caparra salvo altre disposizioni previste all'interno del Decreto di Patrocinio stesso).

Infine la concessione del Patrocinio prevede la riduzione dell'imposta di pubblicità (purché la stessa non presenti loghi o riferimenti a sponsor) e l'apposizione/rimozione a cura del Comune della necessaria segnaletica stradale verticale provvisoria e di eventuali transenne, senza oneri per i beneficiari.

CONTRIBUTI

Vedi il Regolamento per la concessione di benefici economici per attività ed iniziative nei settori turistico, sociale, culturale e sportivo [13] (approvato dalla Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale con Deliberazione n. 24 del 03/05/2019).

Non possono essere soggetti beneficiari di contributi: persone fisiche o associazioni con fini di lucro, partiti politici, organizzazioni sindacali.

La richiesta di contributo va corredata da un piano finanziario dettagliato dell'attività per il quale si richiede il beneficio.

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- tutte le spese non strettamente attinenti all'attività o al progetto ammesso al finanziamento
- sanzioni pecuniarie di qualsiasi natura, tributi non versati, risarcimento danni
- oneri finanziari e/o interessi passivi o sopravvenienze passive
- spese relative alla gestione dei mezzi di trasporto (manutenzioni, riparazioni, ecc...)
- spese relative a prestazioni dei soci
- spese di vitto, alloggio, rinfreschi (se non strettamente legati all'ospitalità di persone coinvolte, artisti, relatori, staff...)
- rimborsi agli associati
- ogni spesa per la quale non siano stati forniti sufficienti chiarimenti e/o non sia stata presentata adeguata documentazione

La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

La liquidazione del contributo avverrà a seguito della presentazione di pezze giustificative per un valore pari o superiore al contributo richiesto.

SALE COMUNALI

Vedi il Regolamento sull'utilizzo delle sale comunali [14] (approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 356 del 21/11/2009 - Modificato con Deliberazioni n. 12 del 26/01/2010, n. 163 del 16/06/2011, n. 242 del 10/11/2011 e n. 137 del 28/11/2013).

Appartengono al patrimonio comunale e possono essere affittate Sala Rocca (Piazza Cordeviola), Sala Albino (Piazza Ravenna) e l'Auditorium "G.B. Campodonico" (Via Cavour).

La richiesta di uso delle sale deve essere fatta formalmente previa verifica della disponibilità mediante l'Ufficio Economato (0185 367253).

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di concedere il Patrocinio all'evento ivi realizzato, l'organizzatore sarà esentato dal pagamento dell'affitto della sala (nel caso dell'Auditorium sarà necessario provvedere al versamento di una caparra salvo altre disposizioni indicate all'interno del Decreto di Patrocinio).

SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE

Nel caso di manifestazioni che prevedono la somministrazione temporanea di alimenti e bevande occorre allegare la seguente modulistica:

- SCIA Segnalazione Certificata di Inizio Attività per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande [15]
- SCIA Segnalazione Certificata di Inizio Attività sanitaria per attività senza sede fissa ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004 [16]

INTRATTENIMENTO DANZANTE E/O MUSICALE

Vedi il Regolamento acustico comunale [17] (adottato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 32 del 29/05/2018).

Gli organizzatori di manifestazioni quali sagre, feste di quartiere, feste patronali, processioni, eventi con finalità culturali, di promozione sociale ed economiche, religiose, sportive, di volontariato, comizi politici e sindacali, commemorative pubbliche, fiere e mercati, luna park, circhi e spettacoli viaggianti, storiche, concerti, spettacoli musicali, teatrali, musica nei locali e cinema all'aperto, ai sensi dell'art. 6 della L. 447/1995 possono essere autorizzati in deroga al rispetto dei limiti indicati dalla zonizzazione acustica comunale, mediante provvedimenti comunali che possono applicare specifiche prescrizioni.

L'art. 6 della DGR Liguria n. 2510/1998 come aggiornata dalla DGR Liguria n. 572/2011 stabilisce che vengano effettuate non più di 60 manifestazioni all'anno sull'intero territorio comunale. Considerate l'estensione e la conformità del territorio, la particolare vocazione turistica del Comune di Lavagna, si è ritenuto necessario individuare aree specifiche all'interno delle quali coordinare le diverse tipologie di manifestazioni garantendo il diritto d'impresa, ma allo stesso tempo tutelando il diritto al riposo di residenti stanziali. Le manifestazioni temporanee organizzate nel periodo estivo (1 giugno - 30 settembre), in orario notturno fino alle 24.00, possono essere svolte sulla base dei seguenti requisiti:

- in ogni zona (vedi tabella sottostante) possono essere autorizzate un massimo di 30 serate
- le serate devono essere al massimo una dal lunedì al giovedì, due dal venerdì alla domenica
- non sono autorizzabili più manifestazioni nella stessa sera in ciascuna zona
- non sono autorizzabili più manifestazioni nella stessa sera in zone limitrofe a meno di 100 m tra le sorgenti sonore
- le emissioni sonore, in termini di livello continuo equivalente di pressione sonora ponderato (A) [Leq(A)], misurato in facciata dell'edificio più esposto, non possono superare i 70 dB(A) negli intervalli orari 7.00-22.00 ed i 65 dB(A) nell'intervallo orario

Suddivisione del territorio comunale in zone per lo svolgimento di manifestazioni temporanee:

N. Area	Denominazione	Vie e Piazze comprese nell'area
1	P.zza Milano	Da P.zza Milano a Via Aurelia (incrocio Via allo Scoglio e aree interne corrispondenti al litorale)
2	Arenelle	Cavi Arenelle e tratto di litorale antistante
3	Borgo	Cavi Borgo e tratto di litorale antistante
4	P.zza della Libertà	P.zza della Libertà e vicoli limitrofi
5	Via XX Settembre	Giardini della Torre del Borgo
6	P.zza Vittorio Veneto	P.zza Vittorio Veneto, P.zza Falcone, Via Matteotti, vicoli limitrofi fino a Via Dante
7	Via Dante	Via Dante, P.zza S. Caterina, Porticato Brignardello
8	P.zza Cordeviola	P.zza Cordeviola, P.zza Ravenna, P.zza Innocenzo IV, P.zza Marini, C.so Buenos Aires fino a Via Cesare Battisti
9	Madonna del Ponte	P.zza Podestà e Via Moggia
10	C.so Genova	C.so Genova, C.so Buenos Aires da Via Cesare Battisti al confine con Chiavari
11	Via dei Devoto	Via dei Devoto, area Porto di Lavagna, sovrapietra
12	Aree collinari	Santa Giulia, Sorlana, Barassi
13	Aree Residuali	

La modulistica da presentare è la seguente:

- Comunicazione attività rumorosa per manifestazione temporanea (durata fino a 3 giorni o circhi/luna park/saltimbanchi in orario fino alle 22) [18]
- Istanza di deroga ai limiti di rumore per manifestazione temporanea (durata oltre i 3 giorni o circhi/luna park/saltimbanchi fino alle 24) [19]
- Istanza di deroga ai limiti di rumore per manifestazione musicale estiva svolta da pubblico esercizio [20]

APPROFONDIMENTI

- Mercatino dei Creativi [21]

Uffici

URL di origine (Salvata il 27/04/2024 - 03:55): <http://www.comune.lavagna.ge.it/organizzazione-evento>

Links:

- [1] <http://www.comune.lavagna.ge.it/uffici>
- [2] [http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/\[Tur-Cul-Spo\] - 2022 - Proposta di realizzazione evento.pdf](http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/[Tur-Cul-Spo] - 2022 - Proposta di realizzazione evento.pdf)
- [3] <mailto:protocollo@comune.lavagna.ge.it>
- [4] <mailto:postacertificata@pec.comune.lavagna.ge.it>
- [5] http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/Eventi_Vademecum_0.pdf
- [6] [http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/TUCUSP%20-%20\[SINDACO\]%20-%20Safety,%20Allegato%20A.pdf](http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/TUCUSP%20-%20[SINDACO]%20-%20Safety,%20Allegato%20A.pdf)
- [7] [http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/TUCUSP%20-%20\[SINDACO\]%20-%20Safety,%20allegato%20B1.pdf](http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/TUCUSP%20-%20[SINDACO]%20-%20Safety,%20allegato%20B1.pdf)
- [8] [http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/TUCUSP%20-%20\[SINDACO\]%20-%20Safety,%20allegato%20B2.pdf](http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/TUCUSP%20-%20[SINDACO]%20-%20Safety,%20allegato%20B2.pdf)
- [9] [http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/TUCUSP%20-%20\[SINDACO\]%20-%20Safety,%20allegato%20B3.pdf](http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/TUCUSP%20-%20[SINDACO]%20-%20Safety,%20allegato%20B3.pdf)
- [10] [http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/TUCUSP%20-%20\[SINDACO\]%20-%20Safety,%20allegato%20B4.pdf](http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/TUCUSP%20-%20[SINDACO]%20-%20Safety,%20allegato%20B4.pdf)
- [11] <http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/Autodichiarazione Covid.pdf>
- [12] http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/Regolamento%20comunale%20per%20la%20concessione%20di%20patrocinio_0.pdf
- [13] <http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/Benefici%20economici%20varie%20attivit%C3%A0.pdf>
- [14] <http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/Regolamento%20sale%20comunal%20-%20Aggiornato%20al%202013.pdf>
- [15] [http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/\[suap\] - 2020 - SCIA per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande.pdf](http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/[suap] - 2020 - SCIA per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande.pdf)

- [16] [http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/\[suap\]](http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/[suap]) - 2020 - SCIA sanitaria per attività senza sede fissa ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852.2004.pdf
- [17] <http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/Acustico.pdf>
- [18] [http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/\[suap\]](http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/[suap]) - 2020 - Istanza di deroga ai limi di rumore per manifestazione temporanea (fino a 3 giorni).pdf
- [19] [http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/\[suap\]](http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/[suap]) - 2020 - Istanza di deroga ai limi di rumore per manifestazione temporanea (oltre 3 giorni).pdf
- [20] [http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/\[suap\]](http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/[suap]) - 2020 - Istanza di deroga ai limi di rumore per manifestazione temporanea (pubblico esercizio).pdf
- [21] <http://www.comune.lavagna.ge.it/mercato-dei-creativi>