



Comune di Turate

LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI PUBBLICO INTRATTENIMENTO

Premessa

Le presenti “*Linee guida per l'organizzazione di iniziative di pubblico intrattenimento*” (di seguito Linee guida) intendono richiamare alcuni aspetti operativi che concorrono alla buona realizzazione di attività di intrattenimento temporaneo sul territorio del Comune di Turate, alla luce dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia.

L'organizzazione di una iniziativa di pubblico intrattenimento chiama in causa la necessità di pianificare per tempo e di attuare con attenzione tutte le operazioni utili per permetterne la riuscita, assicurando conformità a tutti gli aspetti di sicurezza e alla c.d. buona gestione dell'iniziativa, a beneficio tanto dei soggetti organizzatori, quanto dei soggetti partecipanti.

▪ A chi si rivolgono queste Linee guida?

Le presenti Linee guida sono destinate a tutti coloro che, in qualità di singoli cittadini, associazioni, enti, comitati e gruppi, esercizi pubblici, intendono realizzare una iniziativa di pubblico intrattenimento sul territorio turatese.

▪ Cosa fare in fase iniziale?

Il soggetto organizzatore (il privato cittadino oppure il rappresentante legale dell'associazione/l'ente/il comitato/il gruppo) deve presentare, **entro almeno 45 giorni dalla data di realizzazione dell'iniziativa**, una prima richiesta di autorizzazione e/o di illustrazione dell'evento che intende realizzare sul territorio turatese.

La richiesta va presentata solo in forma scritta, indirizzandola al Sindaco, all'Amministrazione comunale e agli Uffici comunali competenti in materia, e cioè:

- ✓ Protocollo (mail: protocollo@comune.turate.co.it);
- ✓ SUAP – Sportello Unico Attività Produttive (mail: suap@comune.turate.co.it);
- ✓ Polizia Locale (mail: polizia@comune.turate.co.it).

Già in questa prima fase, la richiesta deve contenere una descrizione il più possibile dettagliata circa le caratteristiche dell'iniziativa, fra cui: finalità, modalità di svolgimento, tempistiche, luoghi interessati e numero potenziale di partecipanti.

▪ Come procedere?

Ottenuto un primo parere favorevole, il soggetto organizzatore deve realizzare i seguenti passaggi:

1. Registrarsi al **Portale AREU 118** e, una volta effettuato l'accesso con le apposite credenziali, dare comunicazione dell'iniziativa di pubblico intrattenimento che si intende organizzare tramite il



Comune di Turate

Portale GAMES, accessibile al seguente link: <https://games.areu.lombardia.it> .

Nota bene: il soggetto organizzatore è chiamato a quantificare il livello di rischio relativo all'iniziativa di pubblico intrattenimento, al fine di garantire un alto livello qualitativo dell'organizzazione del Servizio di Emergenza Territoriale. È comunque consentito richiedere la presenza di una ambulanza durante l'iniziativa, anche se non previsto da AREU Lombardia.

2. Presentare apposito modello **SCIA per iniziativa di pubblico intrattenimento** pubblicato nel sito istituzionale che, redatto nelle parti interessate, completo degli allegati e firmato dovrà essere trasmesso al seguente indirizzo di posta certificata suap.turate@pec.regione.lombardia.it almeno 30 giorni prima della data fissata per l'evento, allegando la tabella di **valutazione del rischio** generata tramite il Portale GAMES e la **Relazione tecnica relativa al piano di sicurezza**, redatta da un professionista (Ingegnere o Architetto o Geometra), unitamente a planimetrie descrittive del luogo interessato dalla manifestazione (no schizzi o fotogrammi).
3. Compilare il modulo di preavviso alla **Questura di Como** e trasmetterla, allegando tutta la documentazione predisposta relativa all'iniziativa, almeno 3 giorni lavorativi prima della data di svolgimento, tramite PEC all'indirizzo: dipps124.00f0@pecps.poliziadistato.it .
Nota bene: il Questore può impedire le manifestazioni per comprovati motivi di sicurezza o di incolumità pubblica.

▪ **Richiesta di occupazione del suolo pubblico: quando e come?**

I soggetti organizzatori possono presentare una richiesta di occupazione del suolo pubblico per tutti gli eventi che si realizzano in un'area pubblica all'aperto (es. piazza, vie, parchi pubblici, parcheggi...), rispettando le seguenti modalità:

- ✓ **tempi:** almeno 30 gg prima la data dell'evento;
- ✓ **a chi e come presentare la richiesta:** di persona, presso la Polizia Locale durante gli orari di apertura al pubblico oppure tramite PEC (comune.turate@pec.provincia.como.it);
- ✓ **tassa TOSAP applicabile:** si fa riferimento al Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale vigente;
- ✓ **modulistica:** *RICHIESTA AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO*;
- ✓ **contatti per informazioni:** Polizia Locale (mail: polizia@comune.turate.co.it).

▪ **Richiesta di concessione del patrocinio comunale: chi, quando e come?**

I soggetti organizzatori possono presentare una richiesta di concessione del patrocinio del Comune di Turate mediante richiesta formalizzata. Nel dettaglio, possono avanzare la richiesta i seguenti soggetti:

- ✓ Associazioni, comitati, enti e fondazioni senza fini di lucro e operanti sul territorio comunale;
- ✓ Organismi no profit, Onlus;
- ✓ Soggetti pubblici o privati che realizzato attività di interesse pubblico, non lucrative.

La richiesta deve essere presentata almeno 45 gg prima la data di realizzazione dell'iniziativa e nel rispetto dei criteri previsti dal Regolamento comunale dedicato, in forma scritta, possibilmente su carta



Comune di Turate

intestata, segnalando con chiarezza i seguenti contenuti:

- ✓ **titolo dell'iniziativa/evento;**
- ✓ **luogo di svolgimento dell'iniziativa/evento;**
- ✓ **descrizione dell'iniziativa/evento**, segnalando finalità, modalità di svolgimento, destinatari, durata complessiva, data di realizzazione, eventuali partner o sponsor dell'iniziativa/evento;
- ✓ **elemento in cui si desidera sostanziale il patrocinio comunale** (es. esposizione e diffusione gratuita di materiale informativo tramite i canali di comunicazione comunali, uso di transenne, accesso a spazi comunali in forma gratuita).

Nota bene: la richiesta di concessione del patrocinio del Comune di Turate non si limita ad una semplice autorizzazione per l'utilizzo del logo comunale su volantini o altro materiale di comunicazione. Si tratta infatti di un riconoscimento di valore dell'Amministrazione comunale, cioè una forma di sostegno (simbolica e non, a seconda delle situazioni) per una iniziativa ritenuta meritevole di apprezzamento per le sue finalità e ricadute sul territorio.

La richiesta di concessione del patrocinio comunale è da presentare al Sindaco, all'Amministrazione comunale e all'Ufficio Protocollo.

Se autorizzato, il riconoscimento del patrocinio comunale comporta l'obbligo di apporre lo stemma/logo del Comune di Turate su tutto il materiale di comunicazione e promozione dell'iniziativa, affiancato dalla dicitura "con il patrocinio del Comune di Turate" o altre formulazione di ringraziamento e/o collaborazione, da concordare con gli attori comunali di riferimento.

▪ **Richiesta di autorizzazione per la deroga di impatto acustico: quando e come?**

Il soggetto organizzatore può presentare una richiesta di autorizzazione per la deroga di impatto acustico se intende prevedere il superamento delle normali soglie di immissioni acustiche, in occasione di manifestazioni, concerti e spettacoli a carattere temporaneo, svolti nell'interesse collettivo, ai sensi della normativa vigente. Deve rispettare le seguenti modalità:

- ✓ **tempi:** almeno 30 giorni prima la data dell'evento;
- ✓ **a chi e come presentare la richiesta:** rivolgere la richiesta in forma scritta, utilizzando l'apposita modulistica presente nel sito istituzionale, destinandola al Sindaco. Una volta che la modulistica sarà debitamente redatta nelle parti interessate, completa degli allegati richiesti e firmata, dovrà essere inviata al seguente indirizzo di posta certificata: suap.turate@pec.regione.lombardia.it;
- ✓ **limiti di autorizzazione:** per il medesimo luogo, la deroga può essere richiesta (e quindi autorizzata) per NON più di 10 volte in un anno;
- ✓ **costi:** la pratica prevede i seguenti costi: n. 2 marche da bollo da Euro 16,00 da apporre una sulla domanda e una per l'autorizzazione in originale;
- ✓ **contatti per informazioni:** Ufficio SUAP (mail: suap@comune.turate.co.it).

▪ **Somministrazione alimenti e bevande: cosa fare?**

Nel caso in cui l'iniziativa di pubblico interesse preveda anche la somministrazione di alimenti e bevande, il soggetto organizzatore deve redigere apposita pratica "SCIA per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande" presente nel portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it . In



Comune di Turate

questo caso, per eventuali informazioni o chiarimenti l'Ufficio di riferimento è il SUAP, mail suap@comune.turate.co.it.