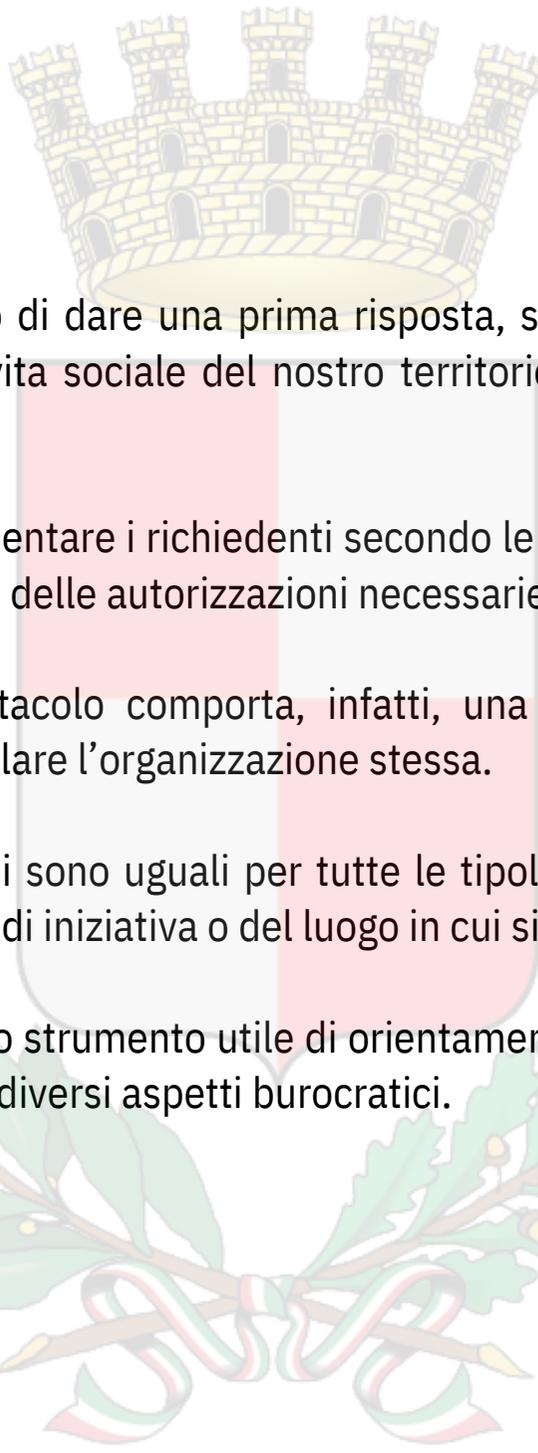




Città di
Caravaggio

**VADEMECUM
TRATTENIMENTI E
SPETTACOLI**

The background of the slide features the coat of arms of the Municipality of Sesto San Giovanni. It consists of a shield with a red vertical stripe on the left and a white vertical stripe on the right. Above the shield is a golden crown with five towers. The shield is flanked by two green oak branches with acorns, and at the bottom, there is a ribbon with the colors of the Italian flag (green, white, and red) and two crossed pencils.

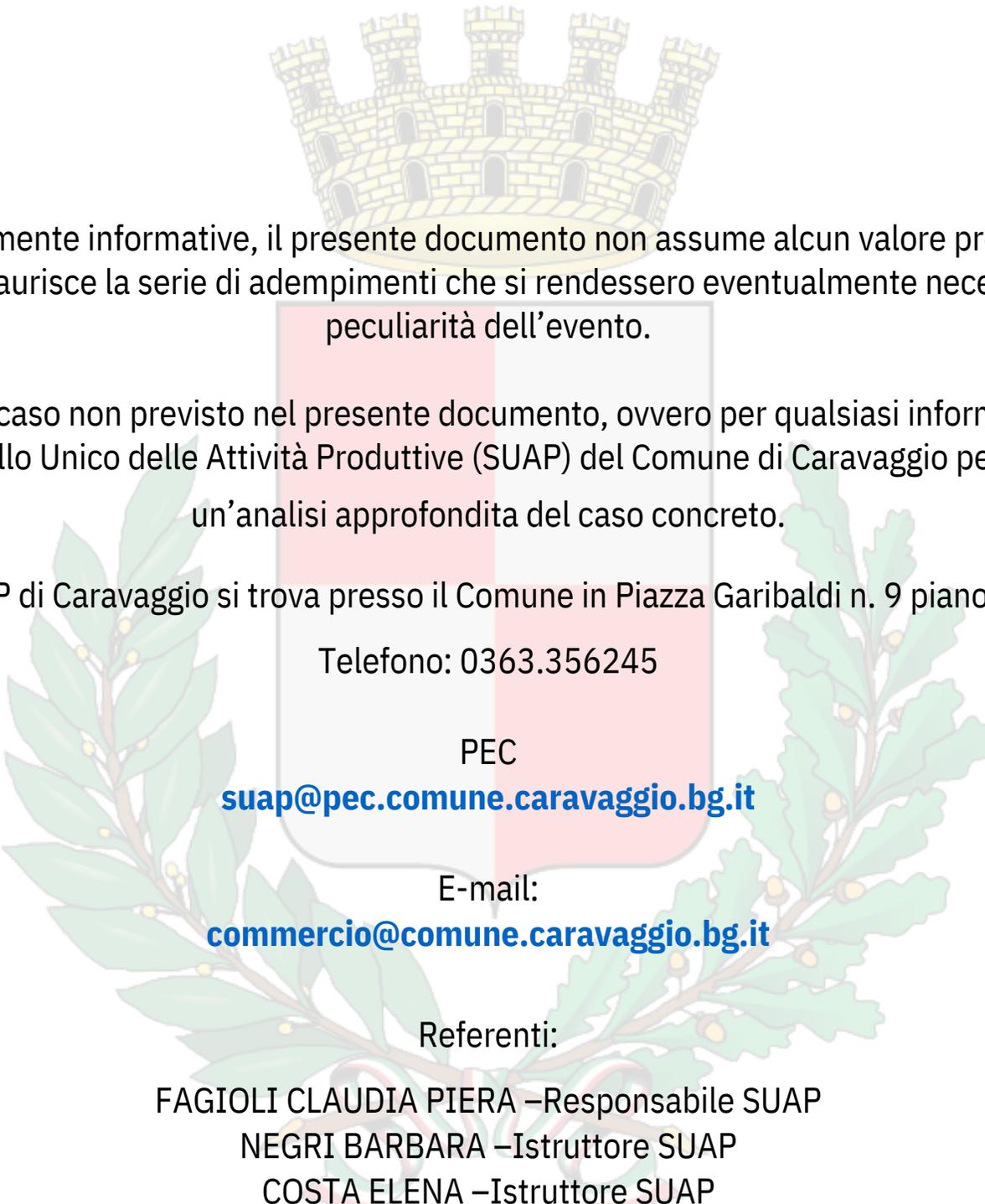
Il presente vademecum ha lo scopo di dare una prima risposta, suscettibile di ulteriori miglioramenti, a quanti si attivano per arricchire la vita sociale del nostro territorio, mediante l'organizzazione di eventi, pubblici spettacoli e trattenimenti.

Si tratta di uno strumento utile ad orientare i richiedenti secondo le proprie esigenze, dare indicazioni sulle norme e procedure per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento di manifestazioni.

L'organizzazione di un evento/spettacolo comporta, infatti, una serie di adempimenti amministrativi, talvolta anche onerosi, ma utili a tutelare l'organizzazione stessa.

Tra gli adempimenti necessari alcuni sono uguali per tutte le tipologie di evento/manifestazione, mentre altri sono variabili a seconda del tipo di iniziativa o del luogo in cui si opera.

Questo vademecum vuole essere uno strumento utile di orientamento per coloro che desiderano muoversi in modo autonomo, facendo luce sui diversi aspetti burocratici.

The coat of arms of Caravaggio is centered in the background. It features a golden crown with five towers on top, set against a shield with a red and white vertical stripe. The shield is flanked by two green oak branches with acorns.

Viste le finalità meramente informative, il presente documento non assume alcun valore prescrittivo e il relativo contenuto non esaurisce la serie di adempimenti che si rendessero eventualmente necessari in base alle peculiarità dell'evento.

Per ogni eventuale caso non previsto nel presente documento, ovvero per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi allo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) del Comune di Caravaggio per un confronto e per un'analisi approfondita del caso concreto.

Il SUAP di Caravaggio si trova presso il Comune in Piazza Garibaldi n. 9 piano terra.

Telefono: 0363.356245

PEC

suap@pec.comune.caravaggio.bg.it

E-mail:

commercio@comune.caravaggio.bg.it

Referenti:

FAGIOLI CLAUDIA PIERA –Responsabile SUAP

NEGRI BARBARA –Istruttore SUAP

COSTA ELENA –Istruttore SUAP



COSA SI INTENDE PER TRATTENIMENTI E SPETTACOLI

Per attività di trattenimento e spettacolo si intendono divertimenti, distrazioni, amenità offerti intenzionalmente al pubblico, per i quali l'Amministrazione Comunale e gli organi di controllo statali hanno l'obbligo di controllare l'incolumità, l'ordine e la moralità.

Sono trattenimenti le attività che presuppongono la partecipazione attiva del pubblico, ad esempio discoteche, locali notturni, luna park, pista di pattinaggio.

Sono spettacoli le attività a cui il pubblico partecipa passivamente come nel caso di esibizioni di danza o teatro, concerti di musica, sfilate di moda, competizioni sportive, circhi.

Le attività di trattenimento e spettacolo possono essere svolte:

- In forma permanente, in luoghi o strutture al chiuso, espressamente destinati a questo genere di attività come i locali di trattenimento e svago (ad esempio i teatri e i cinema, le discoteche) che possono anche offrire, oltre al pubblico spettacolo o trattenimento, la somministrazione di alimenti e bevande ai clienti.
- In forma temporanea, in genere all'aperto, su aree pubbliche o, comunque, aperte al pubblico, strade o piazze pubbliche.

I trattenimenti o spettacoli da svolgere in luogo pubblico o esposto o aperto al pubblico sono definiti anche "PUBBLICI SPETTACOLI".

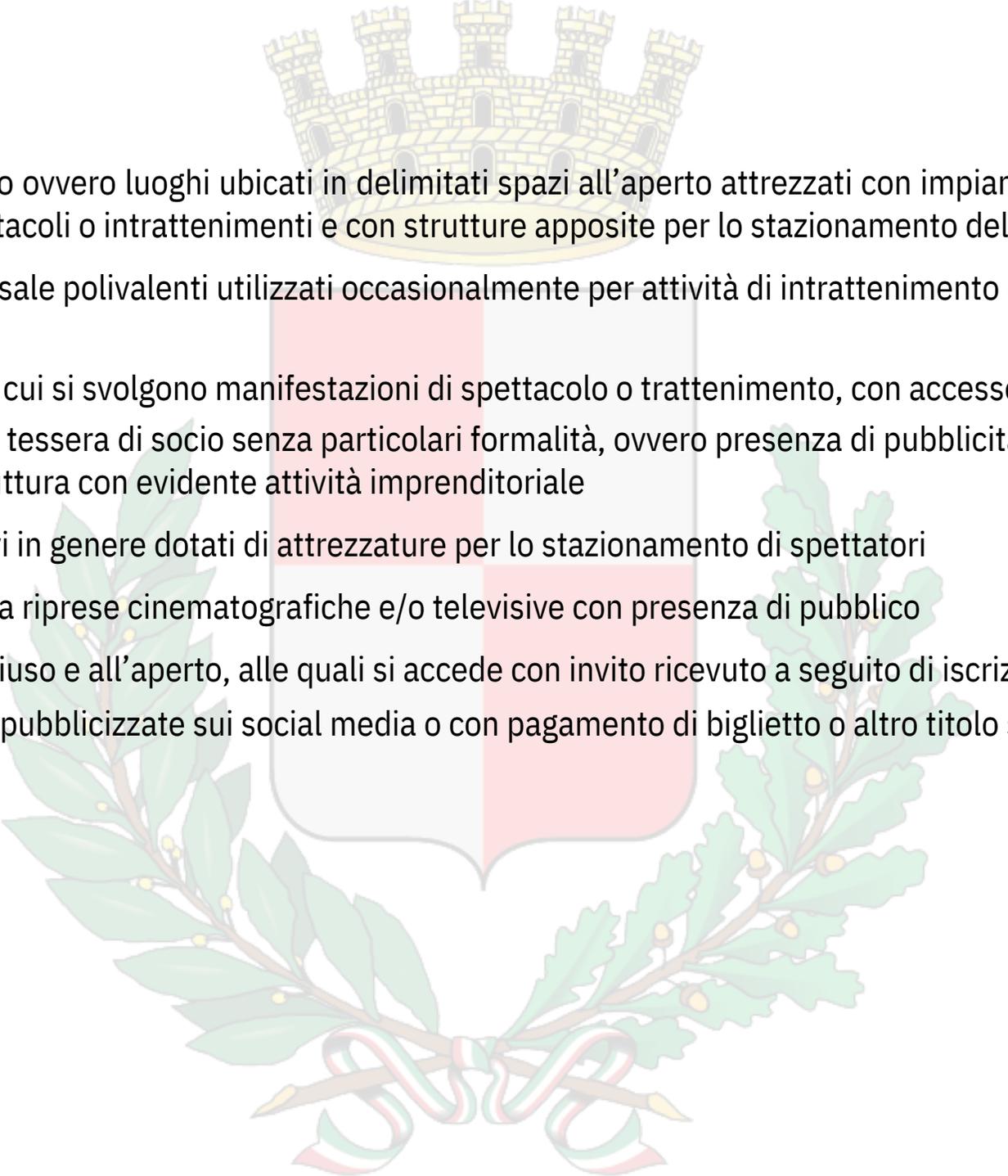


ELENCO INDICATIVO E NON ESAUSTIVO DI ATTIVITA' CHE RIENTRANO TRA I PUBBLICI SPETTACOLI

Tra le attività considerabili come pubblici spettacoli rientrano:

- Teatri
- Cinematografi
- Cinema-teatri
- Auditori e sale convegno (in caso di convegni aperti al pubblico con pubblicità dell'evento)
- Locali di trattenimento, ovvero locali destinati a trattenimenti e attrazioni varie, aree ubicate in esercizi pubblici e attrezzature per accogliere spettacoli, con capienza superiore a 100 persone
- Sale da ballo e discoteche e simili (disco-bar, night club)
- Teatri tenda
- Circhi
- Luoghi destinati a spettacoli viaggianti
- Parchi di divertimento

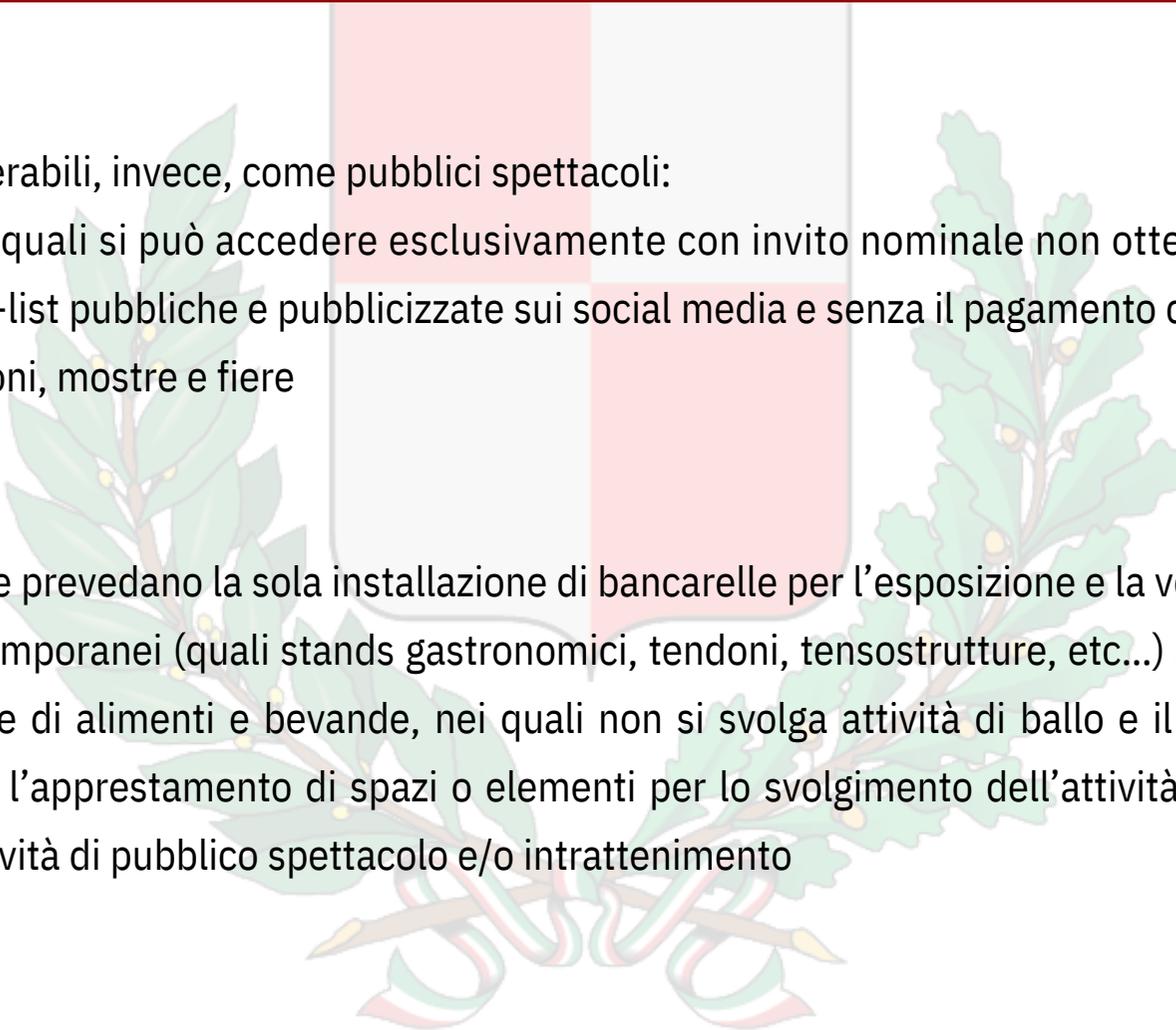


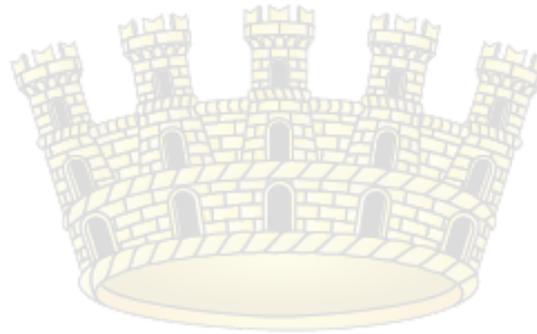
- 
- Luoghi all'aperto ovvero luoghi ubicati in delimitati spazi all'aperto attrezzati con impianti appositamente destinati a spettacoli o intrattenimenti e con strutture apposite per lo stazionamento del pubblico
 - Locali multiuso sale polivalenti utilizzati occasionalmente per attività di intrattenimento e pubblico spettacolo
 - Circoli privati in cui si svolgono manifestazioni di spettacolo o trattenimento, con accesso previo acquisto del biglietto e/o tessera di socio senza particolari formalità, ovvero presenza di pubblicità dell'evento, o presenza di struttura con evidente attività imprenditoriale
 - Impianti sportivi in genere dotati di attrezzature per lo stazionamento di spettatori
 - Locali destinati a riprese cinematografiche e/o televisive con presenza di pubblico
 - Le attività, al chiuso e all'aperto, alle quali si accede con invito ricevuto a seguito di iscrizione a mailing-list pubbliche o pubblicizzate sui social media o con pagamento di biglietto o altro titolo similare.



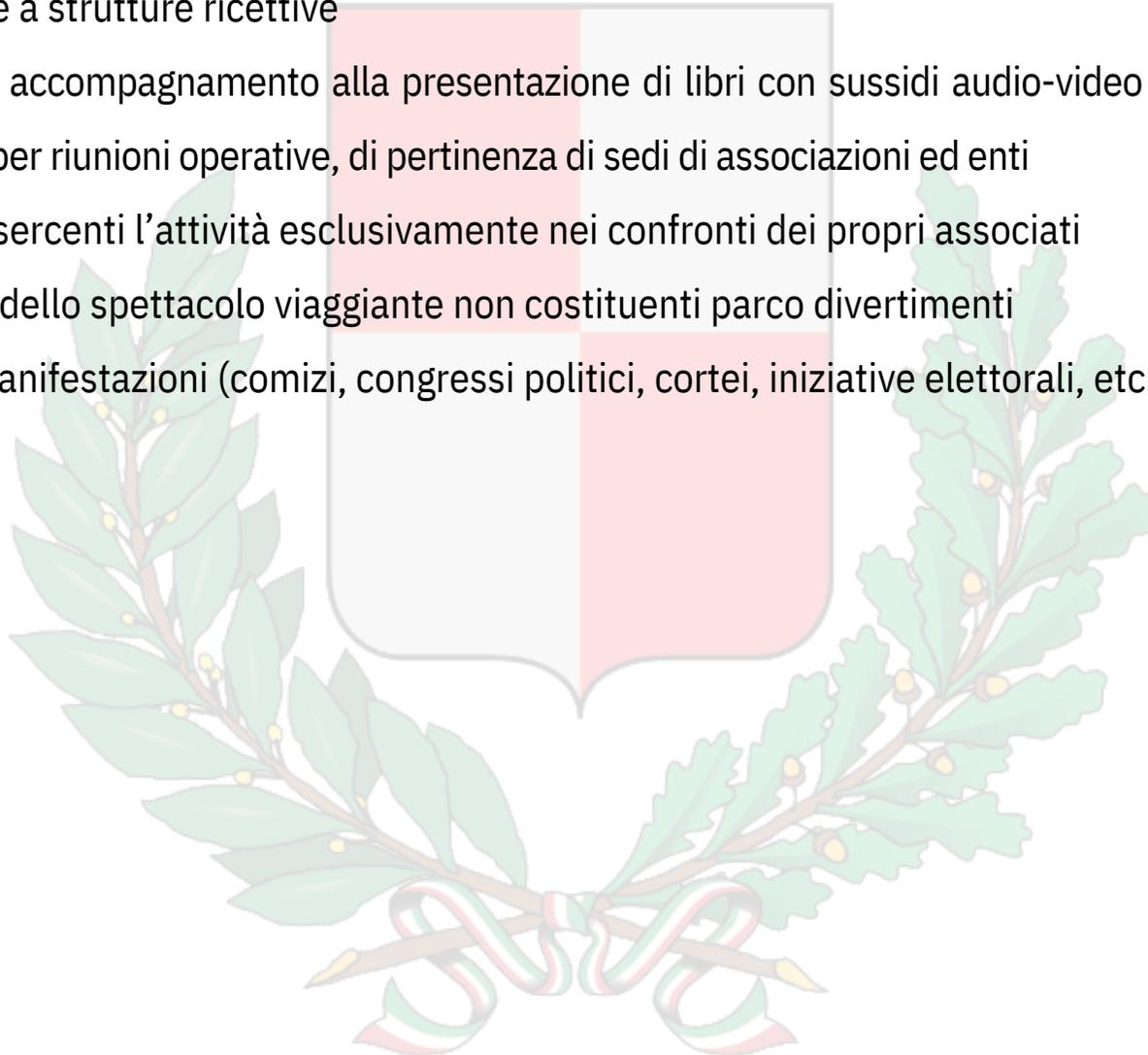
ELENCO INDICATIVO E NON ESAUSTIVO DI ATTIVITA' CHE NON RIENTRANO TRA I PUBBLICI SPETTACOLI

Attività non considerabili, invece, come pubblici spettacoli:

- Attività/eventi ai quali si può accedere esclusivamente con invito nominale non ottenuto a seguito di iscrizione a mailing-list pubbliche e pubblicizzate sui social media e senza il pagamento di un biglietto
 - Gallerie, esposizioni, mostre e fiere
 - Musei
 - Mercati
 - Feste di paese che prevedano la sola installazione di bancarelle per l'esposizione e la vendita di prodotti
 - Gli allestimenti temporanei (quali stands gastronomici, tendoni, tensostrutture, etc...) a supporto dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, nei quali non si svolga attività di ballo e il trattenimento non sia prevalente e senza l'apprestamento di spazi o elementi per lo svolgimento dell'attività di ballo o che lascino presupporre un'attività di pubblico spettacolo e/o intrattenimento
 - Palestre
 - Scuole di danza
- 



- Piscine annesse a strutture ricettive
- Biblioteche con accompagnamento alla presentazione di libri con sussidi audio-video e/o musicali
- Locali utilizzati per riunioni operative, di pertinenza di sedi di associazioni ed enti
- Circoli privati esercenti l'attività esclusivamente nei confronti dei propri associati
- Singole giostre dello spettacolo viaggiante non costituenti parco divertimenti
- Le pubbliche manifestazioni (comizi, congressi politici, cortei, iniziative elettorali, etc...).



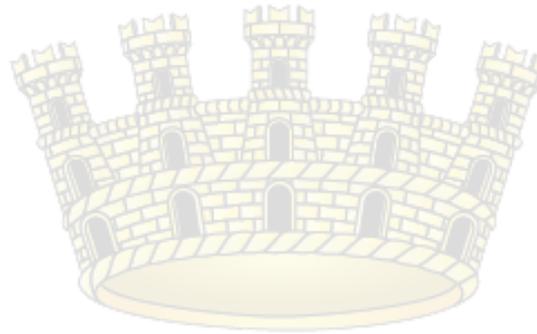


NORME CHE DISCIPLINANO I PUBBLICI SPETTACOLI ARTT. 68 E 69 TULPS

I trattenimenti o spettacoli da svolgere in luogo pubblico o esposto o aperto al pubblico, definiti anche “PUBBLICI SPETTACOLI”, sono disciplinati dagli articoli 68, 69 e 80 del R.D. n. 773/1931 TULPS meglio conosciuto come Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza.

ART. 68 TULPS - dispone che senza licenza del Questore (ora AUTORIZZAZIONE del Comune) non si possono dare in luogo pubblico o aperto o esposto al pubblico, accademie, feste da ballo, corse di cavalli, nè altri simili spettacoli o trattenimenti, e non si possono aprire o esercitare circoli, scuole di ballo e sale pubbliche di audizione.

ART. 69 TULPS - dispone che senza licenza del Questore (ora AUTORIZZAZIONE del Comune) è vietato dare, anche temporaneamente, per mestiere, pubblici trattenimenti, esporre alla pubblica vista rarità, persone, animali, gabinetti ottici o altri oggetti di curiosità, ovvero dare audizioni all’aperto.



L'autorizzazione di cui agli artt. 68 e 69 del TULPS può essere sostituita da una **Segnalazione Certificata di Inizio di attività (SCIA)** nel caso di eventi fino ad un massimo di 200 partecipanti e che si svolgono entro le ore 24 del giorno di inizio (modifica agli artt. 68 e 69 TULPS introdotta dalla L. n. 112 del 07.10.2013).

Nel caso, invece, di **manifestazioni effettuate senza scopo di lucro**, in sostituzione della richiesta di AUTORIZZAZIONE ex art. 68 ovvero della SCIA, deve essere presentata al Comune (Ufficio SUAP) una **COMUNICAZIONE** (Sentenze della Corte Costituzionale 15.04.1970, n. 56 e 15.12.1967, n. 142).





NORME CHE DISCIPLINANO I PUBBLICI SPETTACOLI ART. 80 TULPS

Il rilascio delle AUTORIZZAZIONI di cui all'art. 68 e 69 del TULPS o la presentazione della SCIA/COMUNICAZIONE sono subordinate all'**acquisizione della licenza** (ora AUTORIZZAZIONE) dell'AGIBILITA' ai sensi dell'ART. 80 del TULPS qualora ricorrano i seguenti casi:

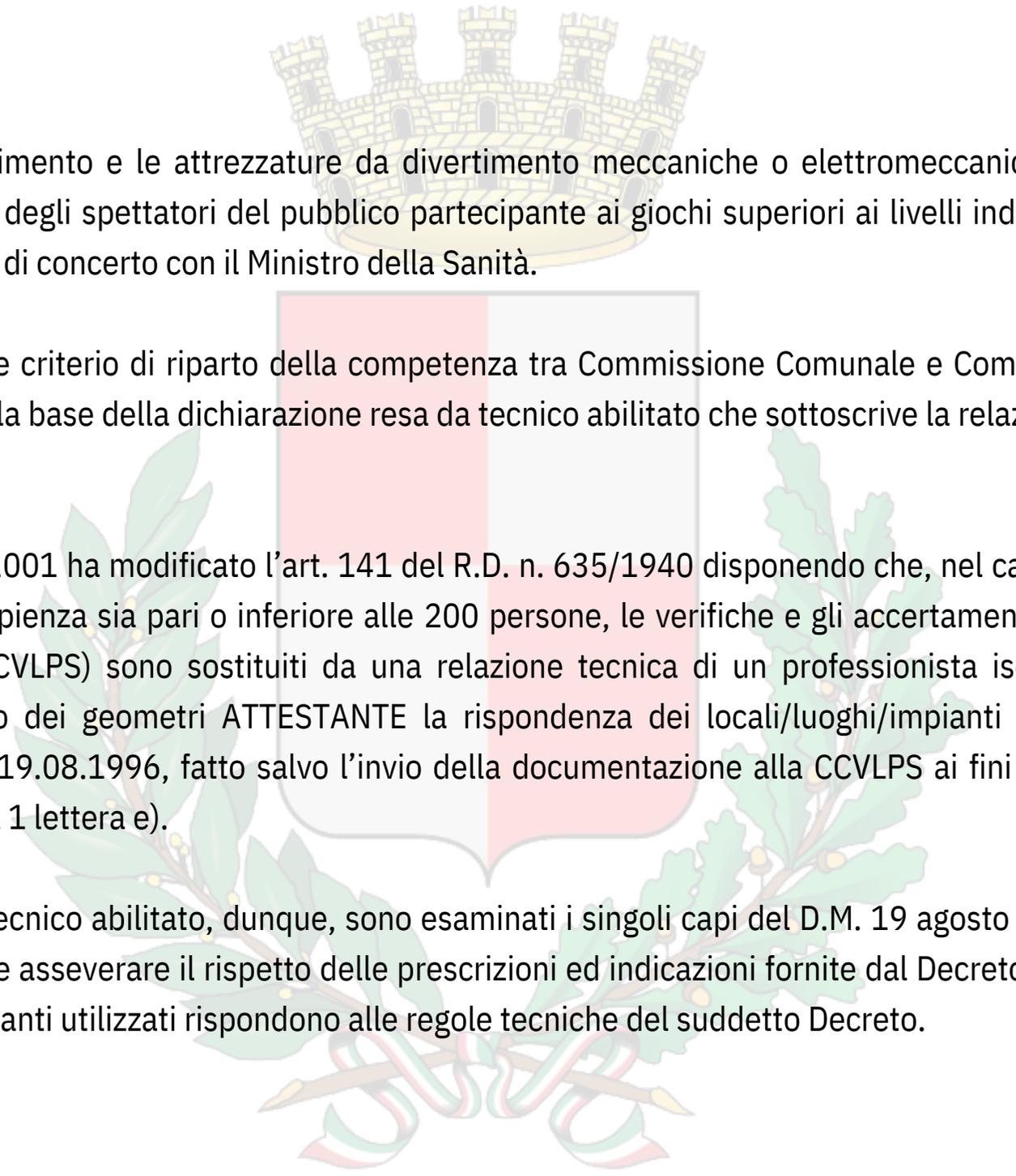
- Locali chiusi
- All'aperto in spazi delimitati
- All'aperto con utilizzo di strutture atte allo stazionamento del pubblico(es. sedie, tribune, etc...)

L'autorizzazione di cui all'art. 80 del TULPS può essere rilasciata previa verifica da parte della Commissione di Vigilanza sui locali e impianti di pubblico spettacolo (Commissione Comunale o Provinciale) che accerti la solidità e la sicurezza dei luoghi e/o degli impianti installati (art. 141 TULPS).

Il Comune di Caravaggio ha istituito la Commissione di Vigilanza Comunale (CCVLPS).

Tuttavia, le verifiche dei locali e dei luoghi sotto elencati sono esclusivamente di competenza della Commissione Provinciale V.L.P.S.:

- a) I locali cinematografici o teatrali e per gli spettacoli viaggianti di capienza superiore a 1.300 spettatori e per gli altri locali o gli impianti con capienza superiore a 5.000spettatori.

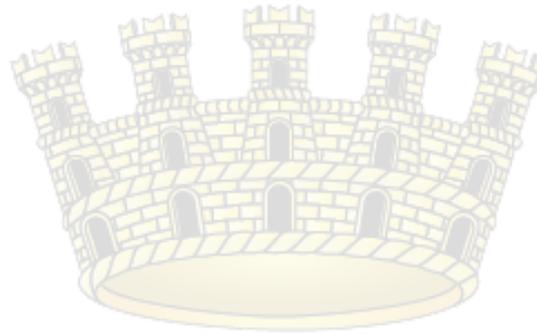


b) I parchi di divertimento e le attrezzature da divertimento meccaniche o elettromeccaniche che comportano sollecitazioni fisiche degli spettatori del pubblico partecipante ai giochi superiori ai livelli indicati con decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro della Sanità.

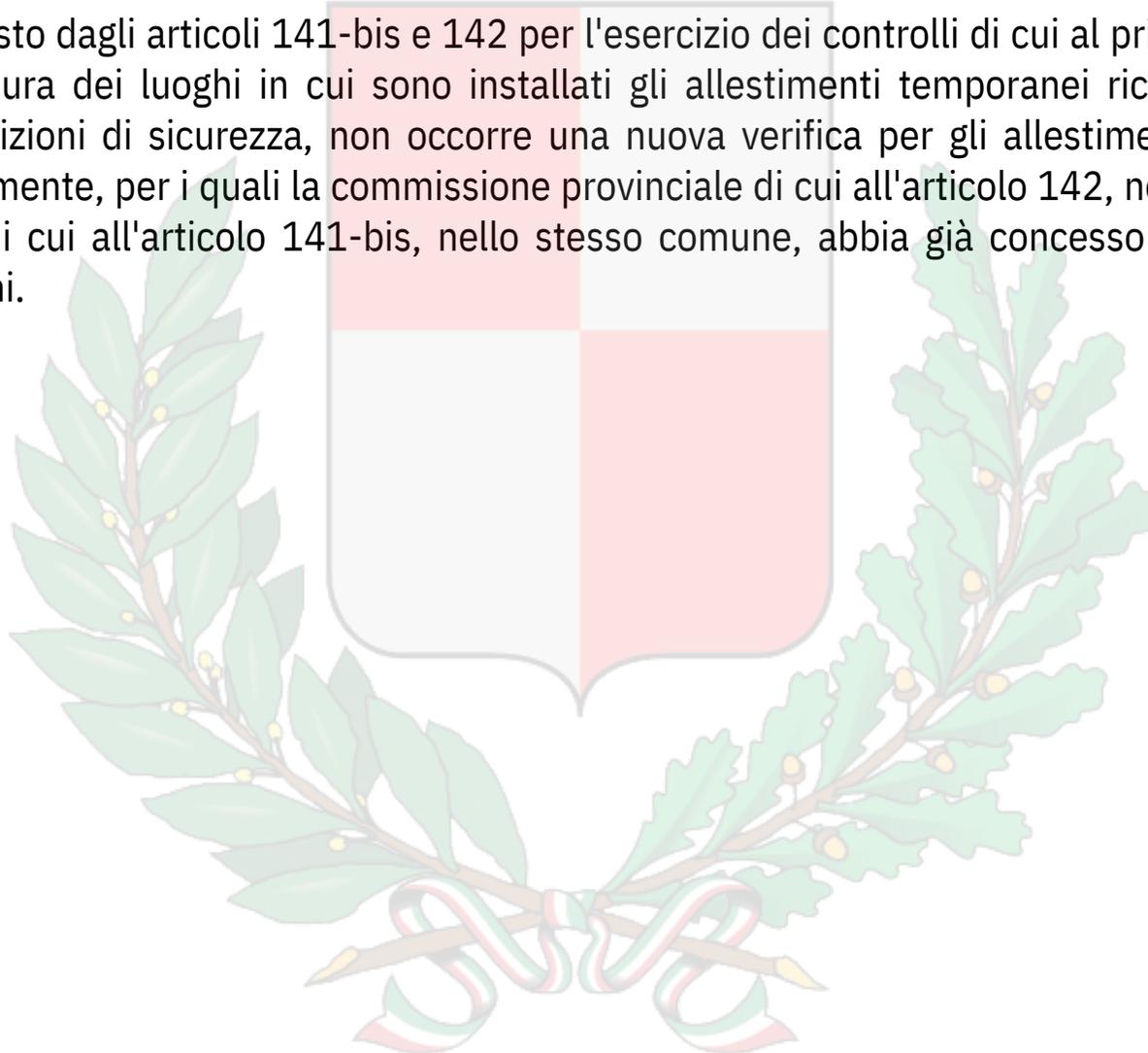
c) La capienza, quale criterio di riparto della competenza tra Commissione Comunale e Commissione Provinciale viene individuata sulla base della dichiarazione resa da tecnico abilitato che sottoscrive la relazione tecnica ai sensi del D.M. 1996.

Il D.P.R. n. 311 del 2001 ha modificato l'art. 141 del R.D. n. 635/1940 disponendo che, nel caso l'evento si svolga in un luogo la cui capienza sia pari o inferiore alle 200 persone, le verifiche e gli accertamenti (esame progetto e sopralluogo della CCVLPS) sono sostituiti da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o nell'albo dei geometri ATTESTANTE la rispondenza dei locali/luoghi/impianti alle regole tecniche stabilite con il D.M. 19.08.1996, fatto salvo l'invio della documentazione alla CCVLPS ai fini dei controlli previsti dall'art. 141, comma 1 lettera e).

Nella relazione del tecnico abilitato, dunque, sono esaminati i singoli capi del D.M. 19 agosto 1996 e per ciascuno di essi il tecnico deve asseverare il rispetto delle prescrizioni ed indicazioni fornite dal Decreto Ministeriale e che il locale/area e gli impianti utilizzati rispondono alle regole tecniche del suddetto Decreto.



Salvo quanto previsto dagli articoli 141-bis e 142 per l'esercizio dei controlli di cui al primo comma, lettera e), e salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati gli allestimenti temporanei richiedano una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, non occorre una nuova verifica per gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, per i quali la commissione provinciale di cui all'articolo 142, nella stessa provincia, o quella comunale di cui all'articolo 141-bis, nello stesso comune, abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni.



Art. 141⁽⁹⁵⁾

Per l'applicazione dell'articolo 80 della legge sono istituite commissioni di vigilanza aventi i seguenti compiti:

- a) esprimere il parere sui progetti di nuovi teatri e di altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o di sostanziali modificazioni a quelli esistenti;
- b) verificare le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli impianti e di indicare le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene che della prevenzione degli infortuni;
- c) accertare la conformità alle disposizioni vigenti e la visibilità delle scritte e degli avvisi per il pubblico prescritti per la sicurezza e per l'incolumità pubblica;
- d) accertare, ai sensi dell'**articolo 4 del decreto legislativo 8 gennaio 1998, n.3**, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza e di igiene al fine della iscrizione nell'elenco di cui all'**articolo 4 della legge 18 marzo 1968, n. 337**;
- e) controllare con frequenza che vengano osservate le norme e le cautele imposte e che i meccanismi di sicurezza funzionino regolarmente, suggerendo all'autorità competente gli eventuali provvedimenti.

Per i locali e gli impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone il parere, le verifiche e gli accertamenti di cui al primo comma sono sostituiti, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o nell'albo degli architetti o nell'albo dei periti industriali o nell'albo dei geometri che attesta la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'interno.

Salvo quanto previsto dagli articoli 141-bis e 142 per l'esercizio dei controlli di cui al primo comma, lettera e), e salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati gli allestimenti temporanei richiedano una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, non occorre una nuova verifica per gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, per i quali la commissione provinciale di cui all'articolo 142, nella stessa provincia, o quella comunale di cui all'articolo 141-bis, nello stesso comune, abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni.

SCHEMA CASISTICHE

Caso	Caratteristica area	Durata evento	Capienza area	Verifica Commissione di Vigilanza	Relazione Professionista Abilitato	Titolo richiesto ai fini della Pubblica Sicurezza
1	PRIVA di delimitazioni o di strutture fisse (es. sedute) per lo stazionamento del pubblico	Termine ENTRO le ore 24 del giorno di inizio	/	NO	NO	SCIA COMUNICAZIONE (nel caso di manifestazione senza scopo di lucro)
2	PRIVA di delimitazioni o di strutture fisse (es. sedute) per lo stazionamento del pubblico	Termine OLTRE le ore 24 del giorno di inizio	/	NO	NO	AUTORIZZAZIONE COMUNICAZIONE (nel caso di manifestazione senza scopo di lucro)
3	PRESENZA di delimitazioni o strutture fisse (es. sedute per stazionamento del pubblico)	Termine ENTRO le ore 24 del giorno di inizio	<200 persone	NO	SI	SCIA COMUNICAZIONE (nel caso di manifestazione senza scopo di lucro)
4	PRESENZA di delimitazioni o strutture fisse (es. sedute per stazionamento del pubblico)	Termine OLTRE LE ORE 24 del giorno di inizio	<200 persone	NO	SI	AUTORIZZAZIONE COMUNICAZIONE (nel caso di manifestazione senza scopo di lucro)
5	PRESENZA di delimitazioni o strutture fisse (es. sedute per stazionamento del pubblico)	NON RILEVANTE SE CAPIENZA > 200 Persone	> 200 persone	SI	NO	AUTORIZZAZIONE COMUNICAZIONE (nel caso di manifestazione senza scopo di lucro)

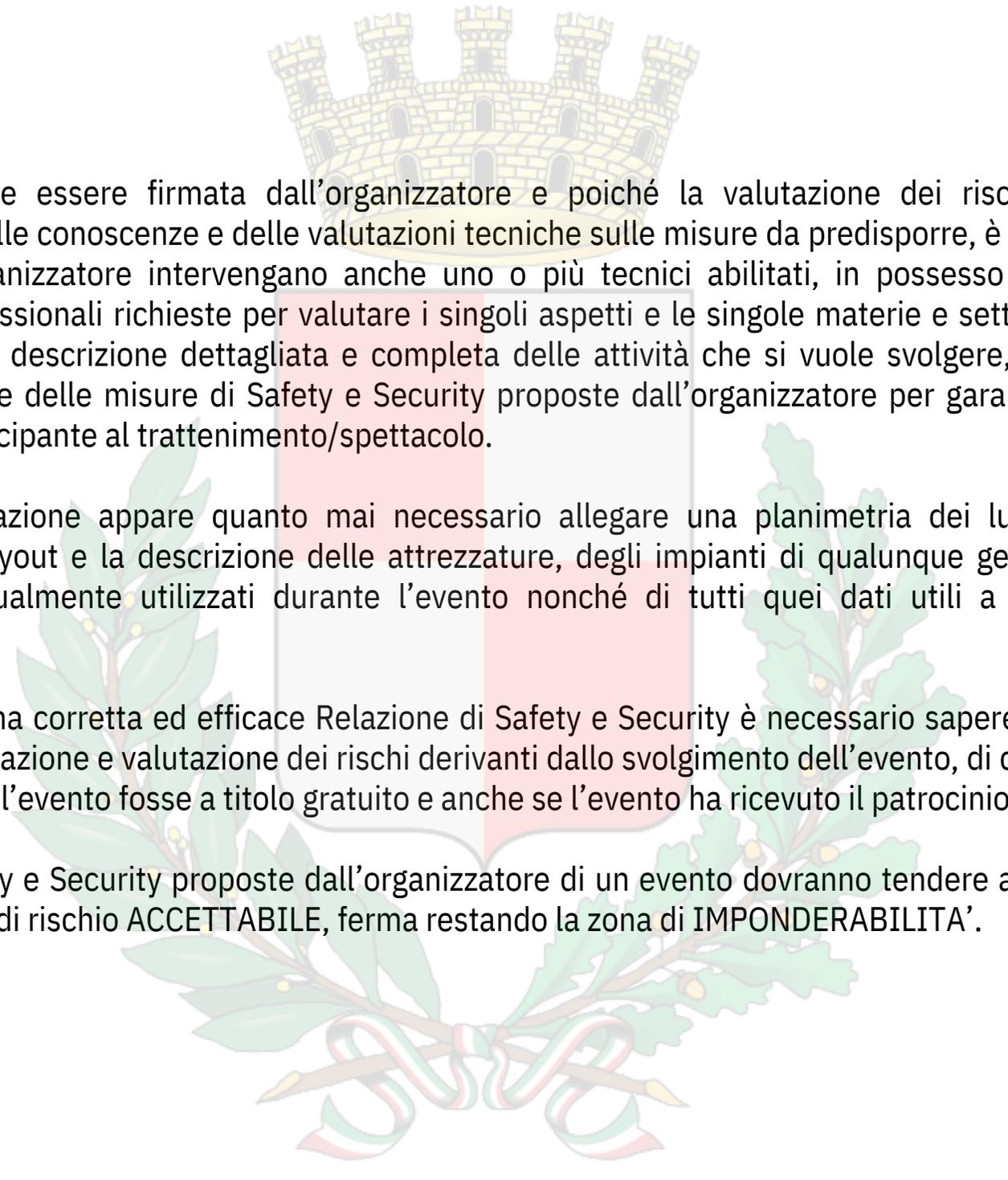


ADEMPIMENTI DI SAFETY E SECURITY E DI ASSISTENZA DI PRIMO SOCCORSO

SONO A CARICO DELL'ORGANIZZATORE DELLA MANIFESTAZIONE (TRATTENIMENTI O SPETTACOLI):

A) SAFETY E SECURITY

Tenuto conto delle Circolari del Ministero dell'Interno n. 555/OP/0001991/2017 del 07.06.2017, Ministero dell'Interno V.F. n. 11464 del 19.06.2017 e Ministero dell'Interno Direttiva n. 18 luglio 2018 contenente Linee Guida di Safety e Security, ogni soggetto/ente/associazione/comitato che intenda organizzare un evento, di qualunque genere esso sia (sportivo, religioso, commerciale, di trattenimento, etc...) ha l'obbligo di predisporre una Relazione di Incolumità Generale detta "Relazione di Safety e Security", che prenda in considerazione tutti i potenziali rischi derivanti dallo svolgimento dell'evento e indichi quali misure si intenda adottare per prevenirli.

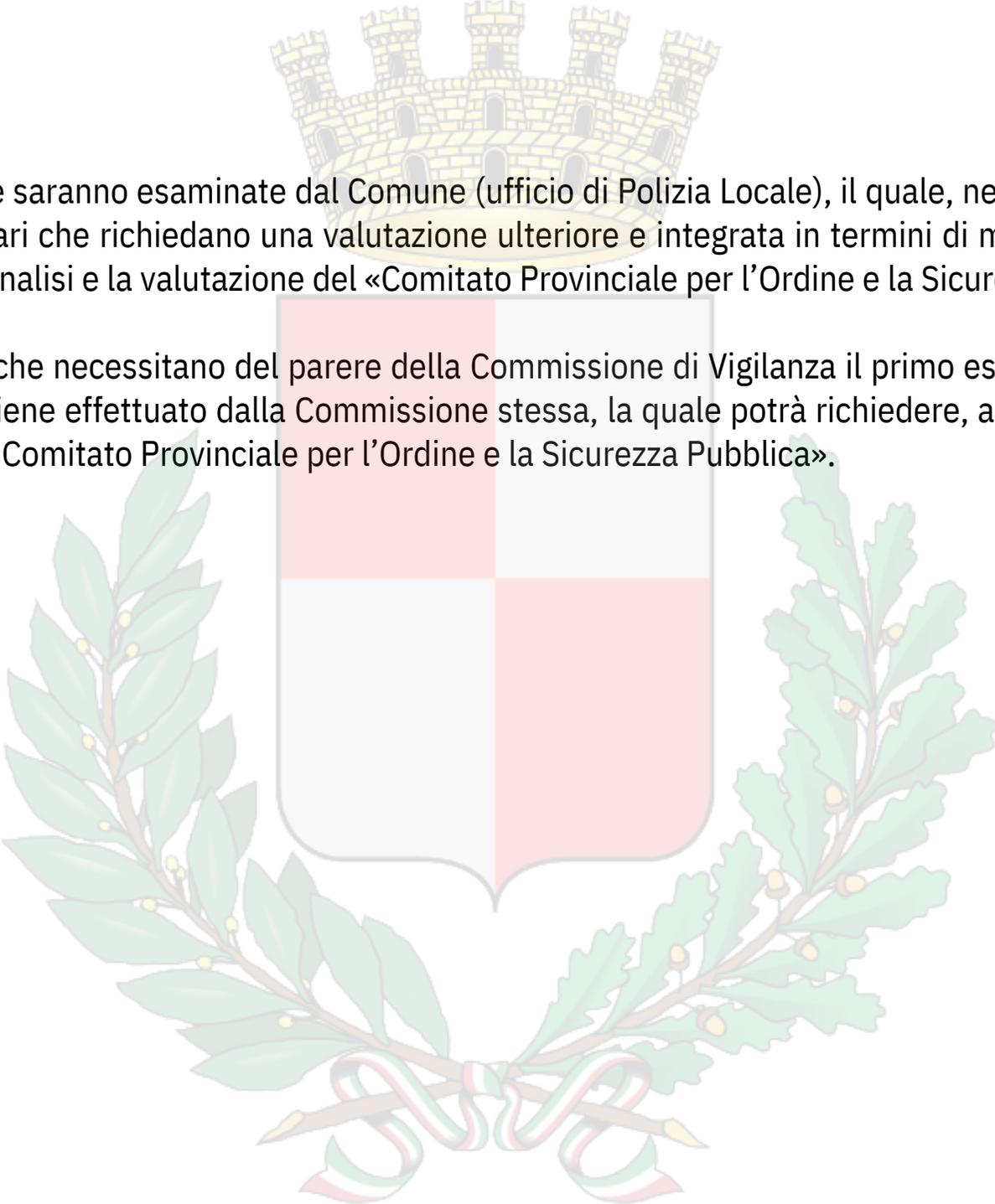


La Relazione deve essere firmata dall'organizzatore e poiché la valutazione dei rischi implica delle considerazioni, delle conoscenze e delle valutazioni tecniche sulle misure da predisporre, è opportuno che in supporto dell'organizzatore intervengano anche uno o più tecnici abilitati, in possesso delle specifiche competenze professionali richieste per valutare i singoli aspetti e le singole materie e settori. La relazione, dunque, oltre alla descrizione dettagliata e completa delle attività che si vuole svolgere, deve contenere anche l'indicazione delle misure di Safety e Security proposte dall'organizzatore per garantire l'incolumità del pubblico partecipante al trattenimento/spettacolo.

Assieme alla Relazione appare quanto mai necessario allegare una planimetria dei luoghi o immobili utilizzati, con il layout e la descrizione delle attrezzature, degli impianti di qualunque genere, strutture e macchinari eventualmente utilizzati durante l'evento nonché di tutti quei dati utili a valutare i rischi potenziali.

Per predisporre una corretta ed efficace Relazione di Safety e Security è necessario sapere che la stessa si basa sulla individuazione e valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'evento, di qualunque natura esso sia, anche se l'evento fosse a titolo gratuito e anche se l'evento ha ricevuto il patrocinio del Comune.

Le misure di Safety e Security proposte dall'organizzatore di un evento dovranno tendere a raggiungere per l'evento un livello di rischio ACCETTABILE, ferma restando la zona di IMPONDERABILITA'.



Le misure proposte saranno esaminate dal Comune (ufficio di Polizia Locale), il quale, nel caso si prospettino condizioni particolari che richiedano una valutazione ulteriore e integrata in termini di misure precauzionali, potrà richiedere l'analisi e la valutazione del «Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica».

Nel caso di eventi che necessitano del parere della Commissione di Vigilanza il primo esame della Relazione Safety e Security viene effettuato dalla Commissione stessa, la quale potrà richiedere, a sua volta, l'analisi e la valutazione del «Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica».

B) ASSISTENZA DI PRIMO SOCCORSO

La Deliberazione della Giunta regionale 07/10/2014, n. 10/2453 ha introdotto una serie di obblighi in materia di assistenza sanitaria a cui sono sottoposti gli organizzatori di eventi o manifestazioni programmate.

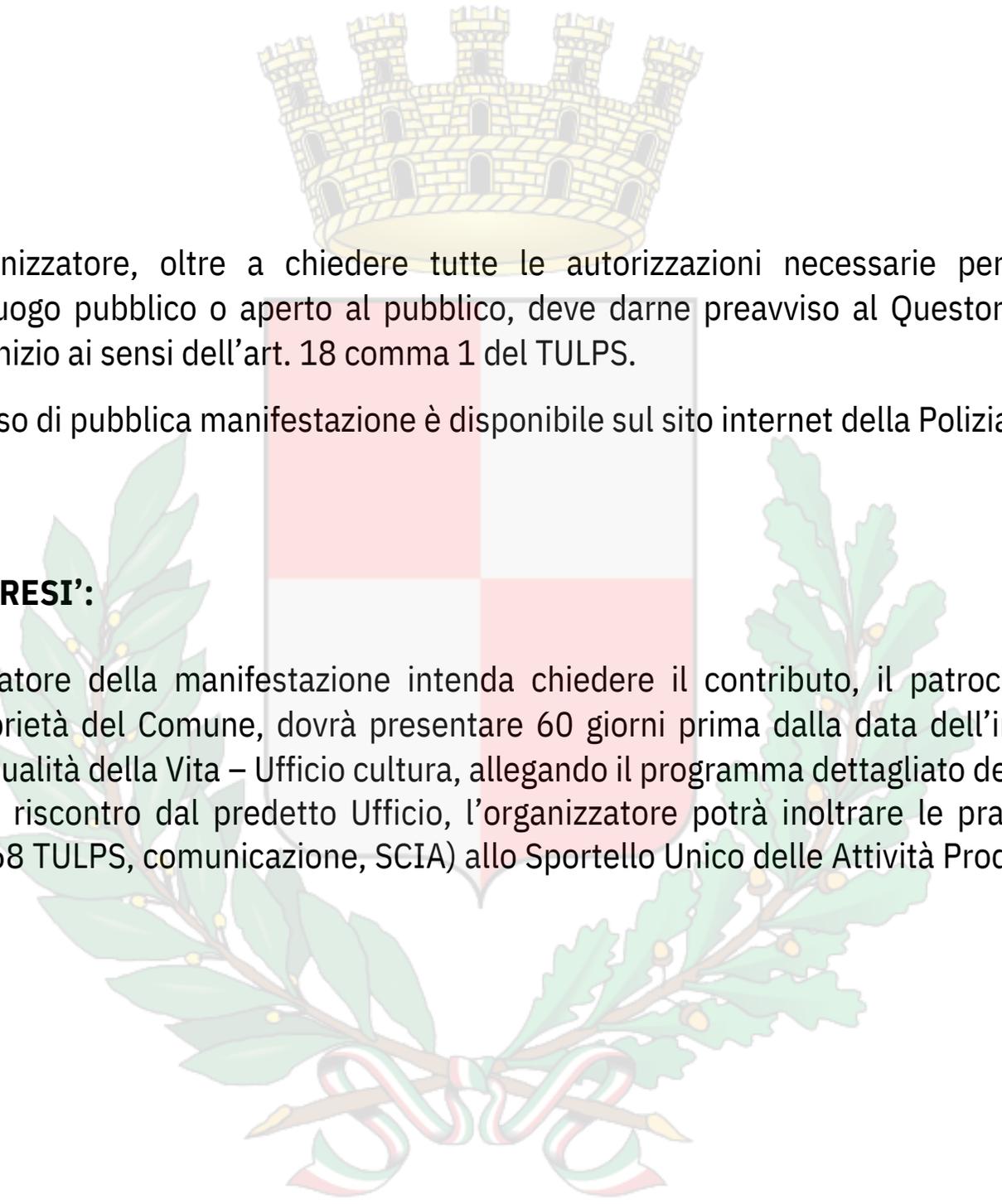
In sintesi:

□ Gli organizzatori, utilizzando la Tabella di cui all'Allegato A1 della Deliberazione devono quantificare il livello di rischio relativo all'evento;

□ Per gli eventi con rischio molto basso o basso dovranno comunicare ad AREU lo svolgimento dell'evento almeno 15 giorni prima del suo inizio.

Per quelli con rischio moderato o elevato la comunicazione dovrà avvenire almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento e dovrà essere trasmesso il piano di soccorso sanitario (da redigere con l'assistenza di un'associazione di soccorso sanitario scelta dall'organizzatore).

Per quelli con rischio molto elevato la comunicazione dovrà avvenire almeno 45 giorni prima dell'inizio dell'evento e il piano di soccorso sanitario dovrà essere preventivamente validato da AREU.

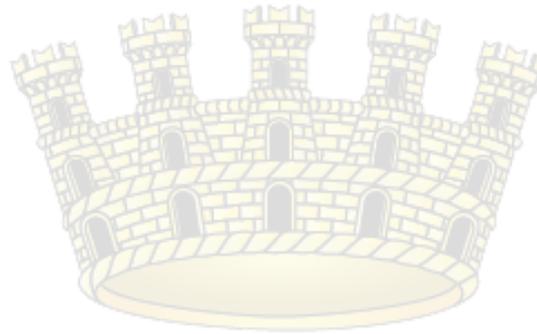
The background of the slide features the coat of arms of the Municipality of Salsomaggiore. It consists of a shield with a red and white checkerboard pattern, topped by a golden crown with five towers. The shield is flanked by two green branches: an olive branch on the left and an oak branch on the right. At the bottom, a ribbon in the colors of the Italian flag (green, white, and red) is draped across the branches.

DA ULTIMO l'organizzatore, oltre a chiedere tutte le autorizzazioni necessarie per organizzare una manifestazione in luogo pubblico o aperto al pubblico, deve darne preavviso al Questore almeno 3 giorni prima della data di inizio ai sensi dell'art. 18 comma 1 del TULPS.

Il modulo di preavviso di pubblica manifestazione è disponibile sul sito internet della Polizia di Stato.

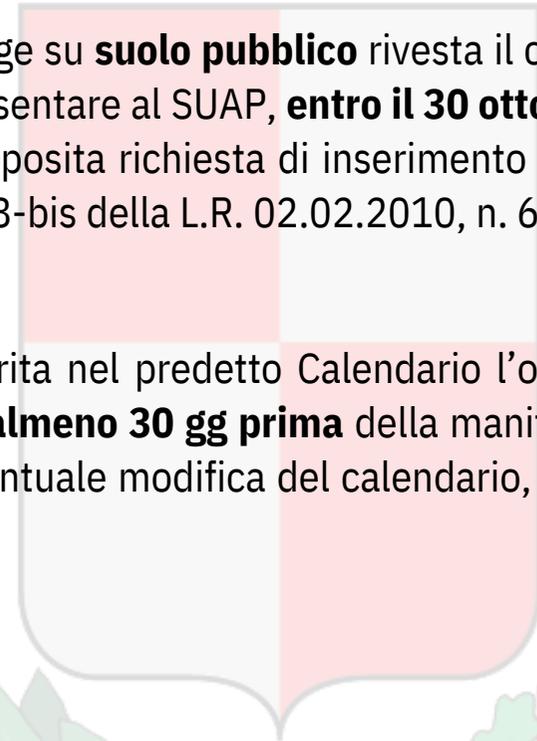
SI RAMMENTA ALTRESI':

Nel caso l'organizzatore della manifestazione intenda chiedere il contributo, il patrocinio o l'utilizzo di attrezzature di proprietà del Comune, dovrà presentare 60 giorni prima dalla data dell'iniziativa, specifica istanza all'Area VI Qualità della Vita – Ufficio cultura, allegando il programma dettagliato dell'iniziativa. Solo dopo aver ottenuto riscontro dal predetto Ufficio, l'organizzatore potrà inoltrare le pratiche (richiesta di autorizzazione art. 68 TULPS, comunicazione, SCIA) allo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP).



Qualora la manifestazione che si svolge su **suolo pubblico** rivesta il carattere di SAGRA (vedi tabella allegato B) in calce), l'organizzatore dovrà presentare al SUAP, **entro il 30 ottobre** dell'anno precedente a quello dello svolgimento della manifestazione, apposita richiesta di inserimento nel "Calendario annuale regionale delle fiere e delle sagre" ai sensi dell'art. 18-bis della L.R. 02.02.2010, n. 6.

Nel caso di manifestazione non inserita nel predetto Calendario l'organizzatore dovrà presentare apposita istanza all'Ufficio SUAP del Comune **almeno 30 gg prima** della manifestazione stessa, la quale sarà valutata dalla Giunta Comunale ai fini dell'eventuale modifica del calendario, ai sensi delle linee guida approvate con D.G.R. n. X/5 19 del 02/08/2016.



MODALITA' OPERATIVE PER LE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE





MANIFESTAZIONI TEMPORANEE NON A SCOPO DI LUCRO

- Chi vuole organizzare una manifestazione **NON** a scopo di lucro, sia che abbia la durata di un singolo giorno sia di più giornate, deve presentare una **COMUNICAZIONE AL SUAP**.
- Alla COMUNICAZIONE va allegata la documentazione di seguito indicata che si differenzia nel caso di manifestazione con capienza complessiva di pubblico fino a 200 persone o superiore a 200 persone. Nel caso la realizzazione della manifestazione comporti il rilascio preventivo di altre autorizzazioni/nulla osta/ordinanze (a titolo esemplificativo: occupazione di suolo, chiusura strade, modifica viabilità, deroga al rumore) le relative richieste possono essere presentate al SUAP contestualmente alla COMUNICAZIONE **ENTRO 30 giorni** dalla data dell'evento.



MANIFESTAZIONE CON CAPIENZA FINO A 200 PERSONE

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA:

- COMUNICAZIONE di svolgimento della manifestazione
- Programma della manifestazione
- Planimetria indicante il luogo/area e le attrezzature installate
- Certificato di collaudo annuale e corretto montaggio del palco/pedane/altre strutture a firma di tecnico abilitato ai collaudi - **se previsti** (*)
- Dichiarazione di conformità degli impianti elettrici provvisori a firma di tecnico abilitato - **se previsti**
- Dichiarazione di approntamento di mezzi antincendio a firma di tecnico abilitato
- Dichiarazione di conformità di tutti gli impianti utilizzati a firma di tecnico abilitato
- Relazione sulla mitigazione del rischio (safety-security)

- 
- Segnalazione certificata per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande; relativa notifica sanitaria e ricevuta versamento diritti sanitari **solo nel caso in cui sia svolta attività di somministrazione di alimenti e bevande**
 - Nulla osta del proprietario dell'area dell'immobile nel caso di aree/locali di proprietà di un privato
 - Nel caso di presenza di delimitazioni ovvero di strutture per lo stazionamento del pubblico: (**)
Relazione tecnica attestante la rispondenza dell'area delle strutture e degli impianti alla normativa vigente (D.M. 19 agosto 1996)

(*) Qualora le attrezzature e le attrazioni eventualmente utilizzate vengano predisposte immediatamente prima dell'inizio dell'evento e non allegate alla comunicazione ovvero alla relazione del tecnico abilitato, dovranno essere trasmesse alla PEC del Comune e tenute a disposizione degli organi di controllo presso la sede dell'evento temporaneo.

(**) L'attestazione che conclude il progetto/relazione può essere presentata anche successivamente, **comunque prima dell'inizio della manifestazione**, alla PEC del Comune e tenuta a disposizione degli organi di controllo presso l'area oggetto di manifestazione. In tal caso la relazione alla comunicazione dovrà dichiarare di riservarsi di presentare l'attestazione una volta effettuato il sopralluogo e acquisito le dichiarazioni di conformità impianti installati necessarie. (In calce come allegato A) si riportano esempi di frasi conclusive/attestazioni della relazione tecnica).

Se per organizzare la manifestazione è necessario occupare il suolo pubblico:

Domanda per il rilascio di concessione di occupazione suolo pubblico
nel caso la manifestazione si svolga sul suolo pubblico

la domanda può essere presentata contestualmente
alla COMUNICAZIONE di manifestazione

la domanda può essere presentata prima della
COMUNICAZIONE di manifestazione

domanda da inoltrare al SUAP

domanda da inoltrare alla Polizia Locale

in questo caso indicare nella COMUNICAZIONE al
SUAP la data della domanda o il numero e la data
della concessione nel caso sia già stata rilasciata

Se per l'organizzazione della manifestazione si rende necessario modificare temporaneamente la viabilità:

Domanda di emissione di ordinanza di **modifica della viabilità**

la domanda può essere presentata contestualmente
alla COMUNICAZIONE della manifestazione

la domanda può essere presentata prima della
COMUNICAZIONE di manifestazione

domanda da inoltrare al SUAP

domanda da inoltrare alla Polizia Locale

in questo caso indicare nella COMUNICAZIONE al
SUAP la data della domanda o il numero e la data
dell'ordinanza nel caso sia già stata emessa



LIMITI DI RUMOROSITA'

Domanda di autorizzazione in deroga alle emissioni sonore **qualora la manifestazione NON rientri nei casi di esenzione** così come previsti dal Piano di zonizzazione approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 28/09/2023

la domanda può essere presentata contestualmente alla COMUNICAZIONE della manifestazione

la domanda può essere presentata prima della COMUNICAZIONE di manifestazione

domanda da inoltrare al SUAP

domanda da inoltrare all'Area IV –Ufficio Ecologia

in questo caso indicare nella COMUNICAZIONE al SUAP la data della domanda o il numero e la data dell'autorizzazione nel caso sia già stata rilasciata



Se durante la manifestazione c'è la somministrazione di alimenti e bevande:

- 
- 
- Segnalazione Certificata di attività per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande (SCIA)
 - Notifica sanitaria
 - Ricevuta del versamento dei diritti sanitari



AREU -QUESTURA

Gli organizzatori dovranno inoltre assolvere ai seguenti obblighi:

- presentare tramite il Portale Regionale «GAMES» la comunicazione AREU
- comunicare alla Questura lo svolgimento della manifestazione almeno 3 giorni prima dell'evento

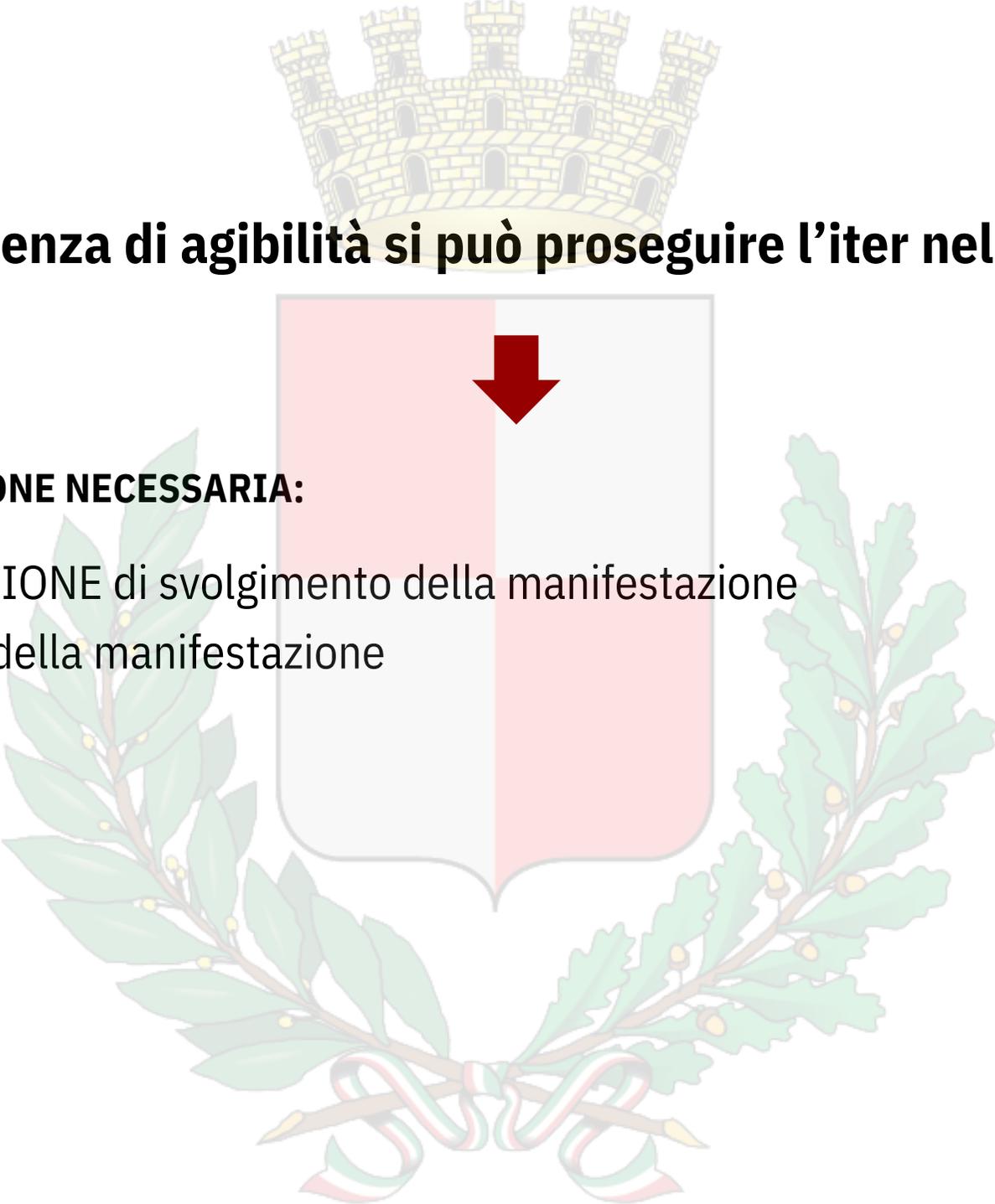
N.B. TUTTA LA MODULISTA E' CONSULTABILE E COMPILABILE DAL SITO
INTERNET WWW.COMUNE.CARAVAGGIO.BG.IT – SERVIZI ONLINE – SUAP



MANIFESTAZIONE CON CAPIENZA SUPERIORE A 200 PERSONE ALL'APERTO CON SPAZI DELIMITATI E/O CON STRUTTURE FISSE (TRIBUNE, SEDIE, ECC...) PER LO STAZIONAMENTO DEL PUBBLICO

PRIMA di presentare la COMUNICAZIONE al SUAP per lo svolgimento della manifestazione e relativa documentazione **E' NECESSARIO** chiedere, **50 giorni prima** della data prevista per il trattenimento/spettacolo, il rilascio della **licenza di agibilità** di cui all'art. 80 del TULPS.

N.B. TUTTA LA MODULISTA E' CONSULTABILE E COMPILABILE DAL SITO
INTERNET WWW.COMUNE.CARAVAGGIO.BG.IT – SERVIZI ONLINE – SUAP



Ottenuta la licenza di agibilità si può proseguire l'iter nel seguente modo

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA:

- COMUNICAZIONE di svolgimento della manifestazione
- Programma della manifestazione

Se per organizzare la manifestazione è necessario occupare il suolo pubblico:

Domanda per il rilascio di concessione di occupazione suolo pubblico
nel caso la manifestazione si svolga sul suolo pubblico

la domanda può essere presentata contestualmente
alla COMUNICAZIONE della manifestazione

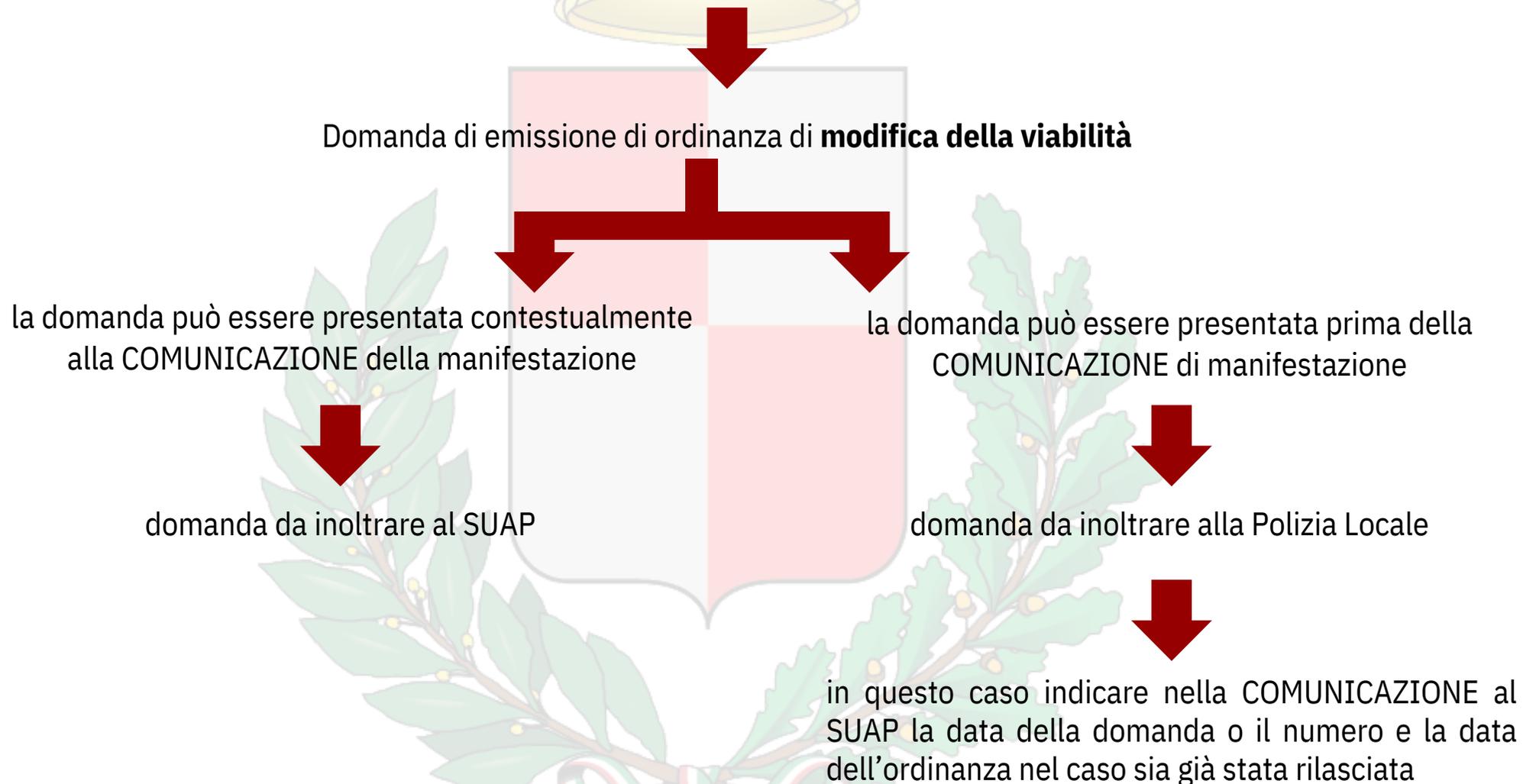
la domanda può essere presentata prima della
COMUNICAZIONE di manifestazione

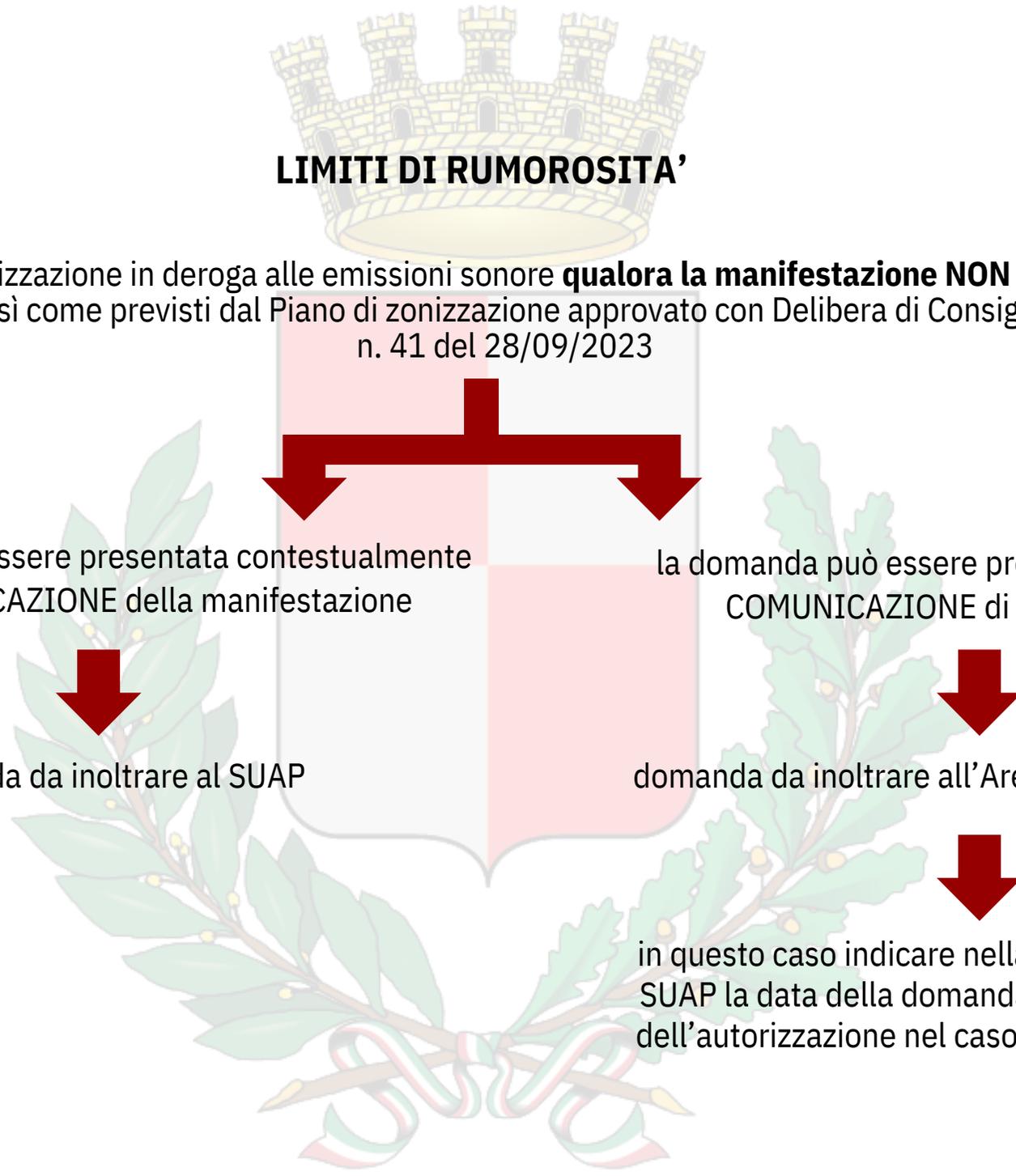
domanda da inoltrare al SUAP

domanda da inoltrare alla Polizia Locale

in questo caso indicare nella COMUNICAZIONE al
SUAP la data della domanda o il numero e la data
dell'autorizzazione nel caso sia già stata rilasciata

Se per l'organizzazione della manifestazione si rende necessario modificare temporaneamente la viabilità:





LIMITI DI RUMOROSITA'

Domanda di autorizzazione in deroga alle emissioni sonore **qualora la manifestazione NON rientri nei casi di esenzione** così come previsti dal Piano di zonizzazione approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 28/09/2023

la domanda può essere presentata contestualmente alla COMUNICAZIONE della manifestazione

domanda da inoltrare al SUAP

la domanda può essere presentata prima della COMUNICAZIONE di manifestazione

domanda da inoltrare all'Area IV –Ufficio Ecologia

in questo caso indicare nella COMUNICAZIONE al SUAP la data della domanda o il numero e la data dell'autorizzazione nel caso sia già stata rilasciata



Se durante la manifestazione c'è la somministrazione di alimenti e bevande:

- 
- Segnalazione Certificata di attività per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande (SCIA)
 - Notifica sanitaria
 - Ricevuta del versamento dei diritti sanitari





AREU -QUESTURA

Gli organizzatori dovranno inoltre assolvere ai seguenti obblighi:

- presentare tramite il Portale Regionale «GAMES» la comunicazione AREU
- comunicare alla Questura lo svolgimento della manifestazione almeno 3 giorni prima dell'evento

N.B. TUTTA LA MODULISTA E' CONSULTABILE E COMPILABILE DAL SITO INTERNET WWW.COMUNE.CARAVAGGIO.BG.IT – SERVIZI ONLINE – SUAP



MANIFESTAZIONI TEMPORANEE A SCOPO DI LUCRO

- Chi vuole organizzare una manifestazione a scopo di lucro deve presentare **DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE** come previsto dal R.D. 18/06/1931 n. 773, artt. 68 e 69 «Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza».

NOTA BENE:

- Se la manifestazione prevede una capienza complessiva di pubblico **fino a 200 persone** e viene svolta **in una sola giornata**, l'AUTORIZZAZIONE **è sostituita da SCIA** (Segnalazione Certificata di inizio attività) come previsto dal R.D. 18/06/1931 n. 773, artt. 68 e 69 «Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza».



DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE

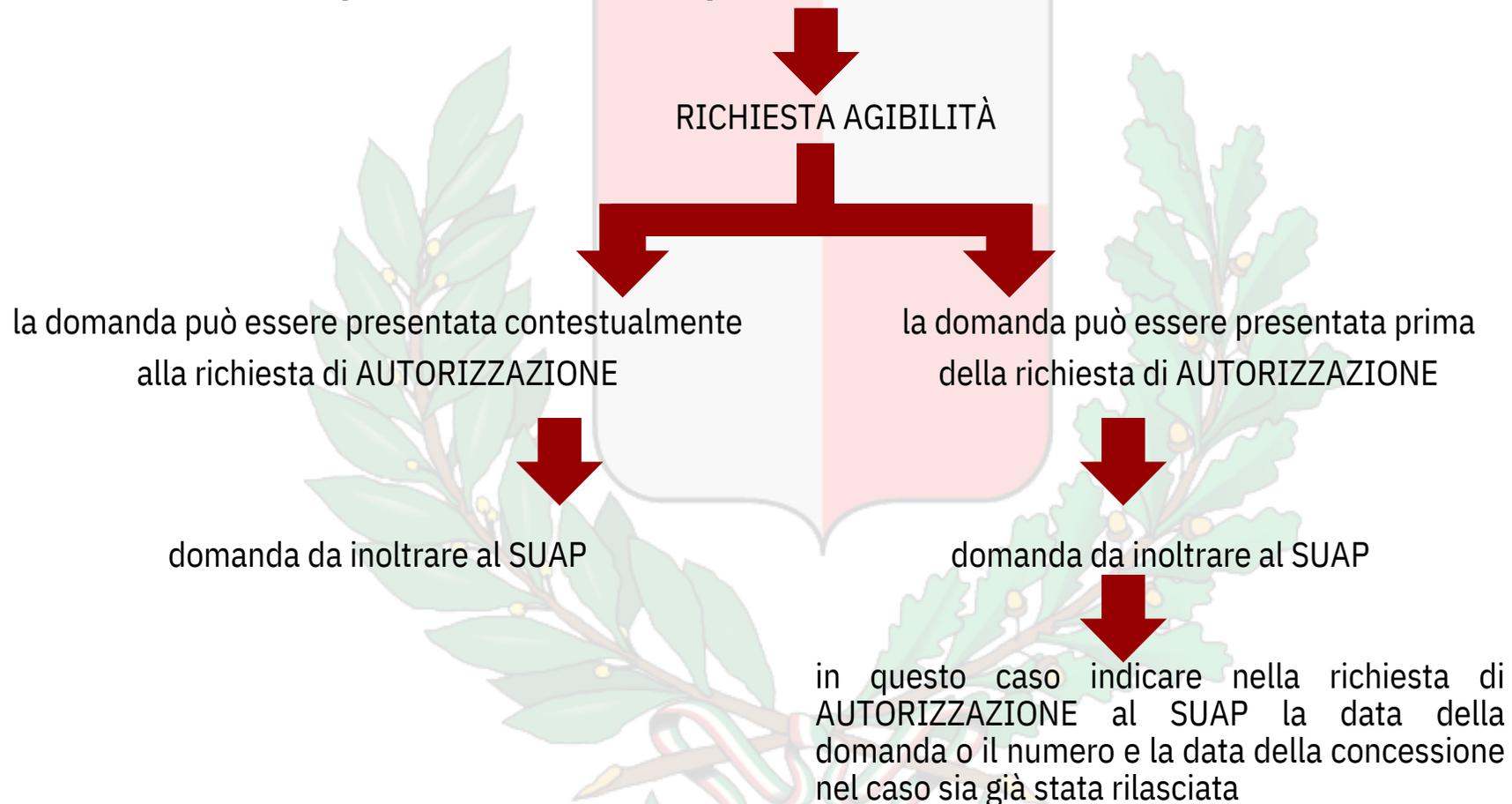
Si richiede l'**AUTORIZZAZIONE** nei seguenti casi:

- A) manifestazione con durata di più giorni con capienza superiore alle 200 persone manifestazione
- B) con durata di un giorno con capienza superiore alle 200 persone
- C) manifestazione con durata di più giorni con capienza inferiore alle 200 persone

DOCUMENTI NECESSARI NEI CASI A) E B) – CAPIENZA SUPERIORE A 200 PERSONE

- Domanda di AUTORIZZAZIONE
- Programma della manifestazione

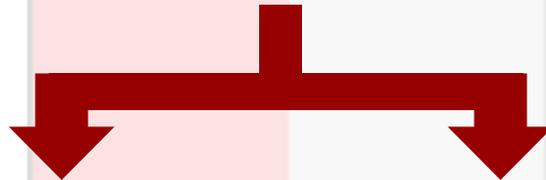
Se per organizzare la manifestazione è necessario richiedere l'agibilità di cui all'art. 80 del T.U.L.P.S. (nel caso di spazi delimitati e/o con presenza di strutture fisse (ex. Tribune, sedie, etc...)):



Se per organizzare la manifestazione è necessario occupare il suolo pubblico:



Domanda per il rilascio di concessione di occupazione suolo pubblico
nel caso la manifestazione si svolga sul suolo pubblico



la domanda può essere presentata contestualmente
alla richiesta di AUTORIZZAZIONE

la domanda può essere presentata prima della
alla richiesta di AUTORIZZAZIONE



domanda da inoltrare al SUAP



domanda da inoltrare alla Polizia Locale



in questo caso indicare nella richiesta di
AUTORIZZAZIONE al SUAP la data della
domanda o il numero e la data della concessione
nel caso sia già stata rilasciata



Se per l'organizzazione della manifestazione si rende necessario modificare temporaneamente la viabilità:

Domanda di emissione di ordinanza di modifica della viabilità

la domanda può essere presentata contestualmente alla richiesta di AUTORIZZAZIONE

la domanda può essere presentata prima della richiesta di AUTORIZZAZIONE

domanda da inoltrare al SUAP

domanda da inoltrare alla Polizia Locale

in questo caso indicare nella richiesta di AUTORIZZAZIONE al SUAP la data della domanda o il numero e la data della concessione nel caso sia già stata rilasciata

LIMITI DI RUMOROSITA'

Domanda di autorizzazione in deroga alle emissioni sonore **qualora la manifestazione NON rientri nei casi di esenzione** così come previsti dal Piano di zonizzazione approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 28/09/2023

la domanda può essere presentata contestualmente alla richiesta di AUTORIZZAZIONE

la domanda può essere presentata prima della richiesta di AUTORIZZAZIONE

domanda da inoltrare al SUAP

domanda da inoltrare all'Area IV - Ufficio Ecologia

in questo caso indicare nella richiesta di AUTORIZZAZIONE al SUAP la data della domanda o il numero e la data della concessione nel caso sia già stata rilasciata



Se durante la manifestazione c'è la somministrazione di alimenti e bevande:

- 
- Segnalazione Certificata di attività per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande (SCIA)
 - Notifica sanitaria
 - Ricevuta del versamento dei diritti sanitari



AREU -QUESTURA

Gli organizzatori dovranno inoltre assolvere ai seguenti obblighi:

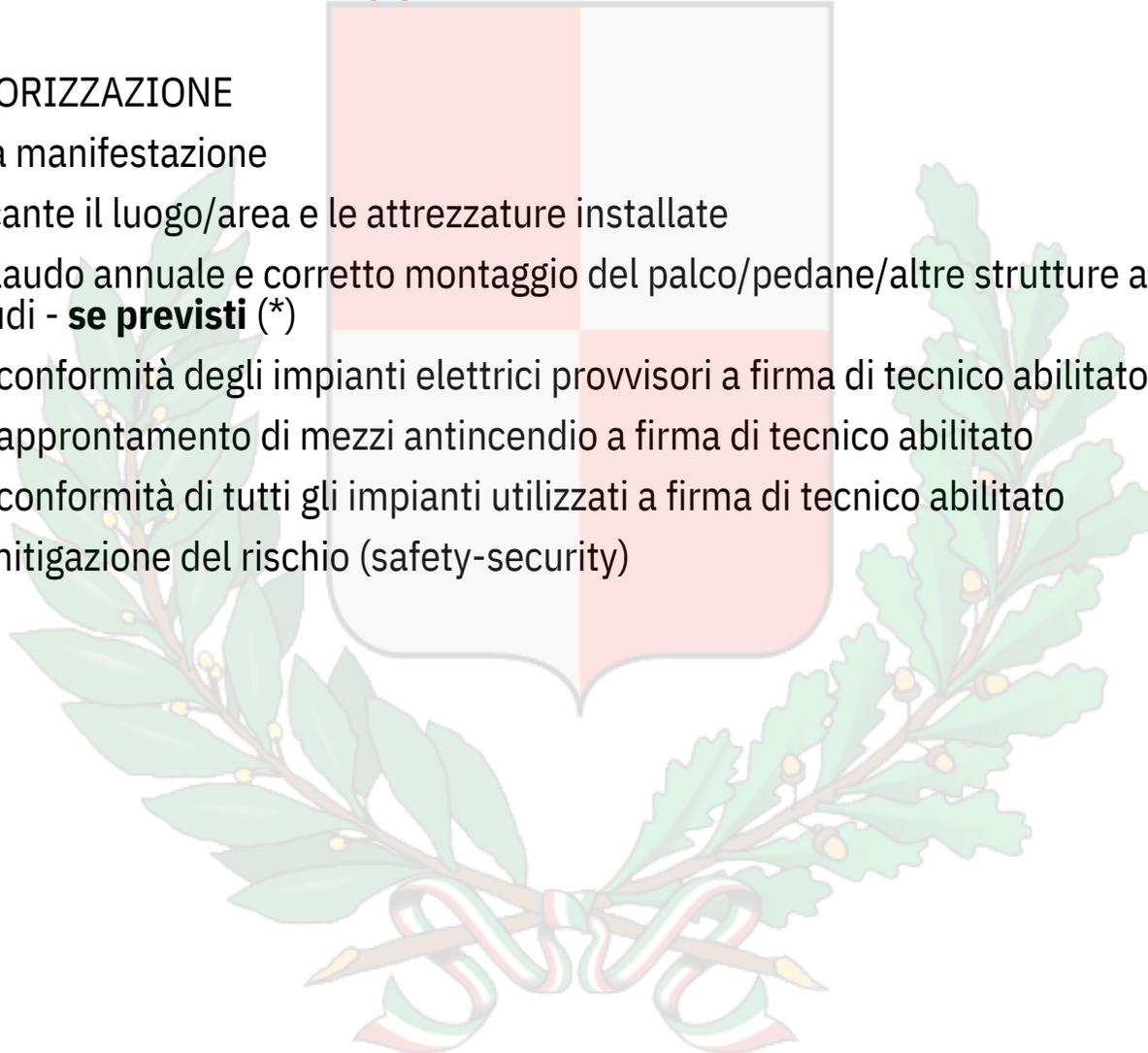
- presentare tramite il Portale Regionale «GAMES» la comunicazione AREU
- comunicare alla Questura lo svolgimento della manifestazione almeno 3 giorni prima dell'evento

N.B. TUTTA LA MODULISTA E' CONSULTABILE E COMPILABILE DAL SITO INTERNET WWW.COMUNE.CARAVAGGIO.BG.IT – SERVIZI ONLINE – SUAP



DOCUMENTI NECESSARI NEL CASO (C) –CAPIENZA INFERIORE A 200 PERSONE

- Richiesta di AUTORIZZAZIONE
- Programma della manifestazione
- Planimetria indicante il luogo/area e le attrezzature installate
- Certificato di collaudo annuale e corretto montaggio del palco/pedane/altre strutture a firma di tecnico abilitato ai collaudi - **se previsti** (*)
- Dichiarazione di conformità degli impianti elettrici provvisori a firma di tecnico abilitato - **se previsti**
- Dichiarazione di approntamento di mezzi antincendio a firma di tecnico abilitato
- Dichiarazione di conformità di tutti gli impianti utilizzati a firma di tecnico abilitato
- Relazione sulla mitigazione del rischio (safety-security)



- 
- Segnalazione certificata per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande; relativa notifica sanitaria e ricevuta versamento diritti sanitari **solo nel caso in cui sia svolta attività di somministrazione di alimenti e bevande**
 - Nulla osta del proprietario dell'area dell'immobile nel caso di aree/locali di proprietà di un privato
 - Nel caso di presenza di delimitazioni ovvero di strutture per lo stazionamento del pubblico: (**)

Relazione tecnica attestante la rispondenza dell'area delle strutture e degli impianti alla normativa vigente (D.M. 19 agosto 1996)

(*) Qualora le attrezzature e le attrazioni eventualmente utilizzate vengano predisposte immediatamente prima dell'inizio dell'evento e non allegate alla richiesta di autorizzazione ovvero alla relazione del tecnico abilitato, dovranno essere trasmesse alla PEC del Comune e tenute a disposizione degli organi di controllo presso la sede dell'evento temporaneo.

(**) L'attestazione che conclude il progetto/relazione può essere presentata anche successivamente, comunque prima dell'inizio della manifestazione, alla PEC del Comune e tenuta a disposizione degli organi di controllo presso l'area oggetto di manifestazione. In tal caso la relazione dovrà dichiarare di riservarsi di presentare l'attestazione una volta effettuato il sopralluogo e acquisito le dichiarazioni di conformità impianti installati necessarie.

(in calce come allegato A) si riportano esempi di frasi conclusive/attestazioni della relazione tecnica).

Se per organizzare la manifestazione è necessario occupare il suolo pubblico:

Domanda per il rilascio di concessione di occupazione suolo pubblico nel caso la manifestazione si svolga sul suolo pubblico

la domanda può essere presentata contestualmente alla richiesta di AUTORIZZAZIONE

la domanda può essere presentata prima della richiesta di AUTORIZZAZIONE

domanda da inoltrare al SUAP

domanda da inoltrare alla Polizia Locale

in questo caso indicare nella richiesta di AUTORIZZAZIONE al SUAP la data della domanda o il numero e la data della concessione nel caso sia già stata rilasciata

Se per l'organizzazione della manifestazione si rende necessario modificare temporaneamente la viabilità:

Domanda di emissione di ordinanza **di modifica della viabilità**

la domanda può essere presentata contestualmente alla richiesta di AUTORIZZAZIONE

la domanda può essere presentata prima della richiesta di AUTORIZZAZIONE

domanda da inoltrare al SUAP

domanda da inoltrare alla Polizia Locale

in questo caso indicare nella richiesta di AUTORIZZAZIONE al SUAP la data della domanda o il numero e la data della concessione nel caso sia già stata rilasciata

LIMITI DI RUMOROSITA'

Domanda di autorizzazione in deroga alle emissioni sonore qualora la manifestazione **NON rientri** nei casi di esenzione così come previsti dal Piano di zonizzazione approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 28/09/2023

la domanda può essere presentata contestualmente alla richiesta di AUTORIZZAZIONE

domanda da inoltrare al SUAP

la domanda può essere presentata prima della richiesta di AUTORIZZAZIONE

domanda da inoltrare all'Area IV - Ufficio Ecologia

in questo caso indicare nella richiesta di AUTORIZZAZIONE al SUAP la data della domanda o il numero e la data della concessione nel caso sia già stata rilasciata



Se durante la manifestazione c'è la somministrazione di alimenti e bevande:

- 
- Segnalazione Certificata di attività per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande (SCIA)
 - Notifica sanitaria
 - Ricevuta del versamento dei diritti sanitari





AREU -QUESTURA

Gli organizzatori dovranno inoltre assolvere ai seguenti obblighi:

- presentare tramite il Portale Regionale «GAMES» la comunicazione AREU
- comunicare alla Questura lo svolgimento della manifestazione almeno 3 giorni prima dell'evento

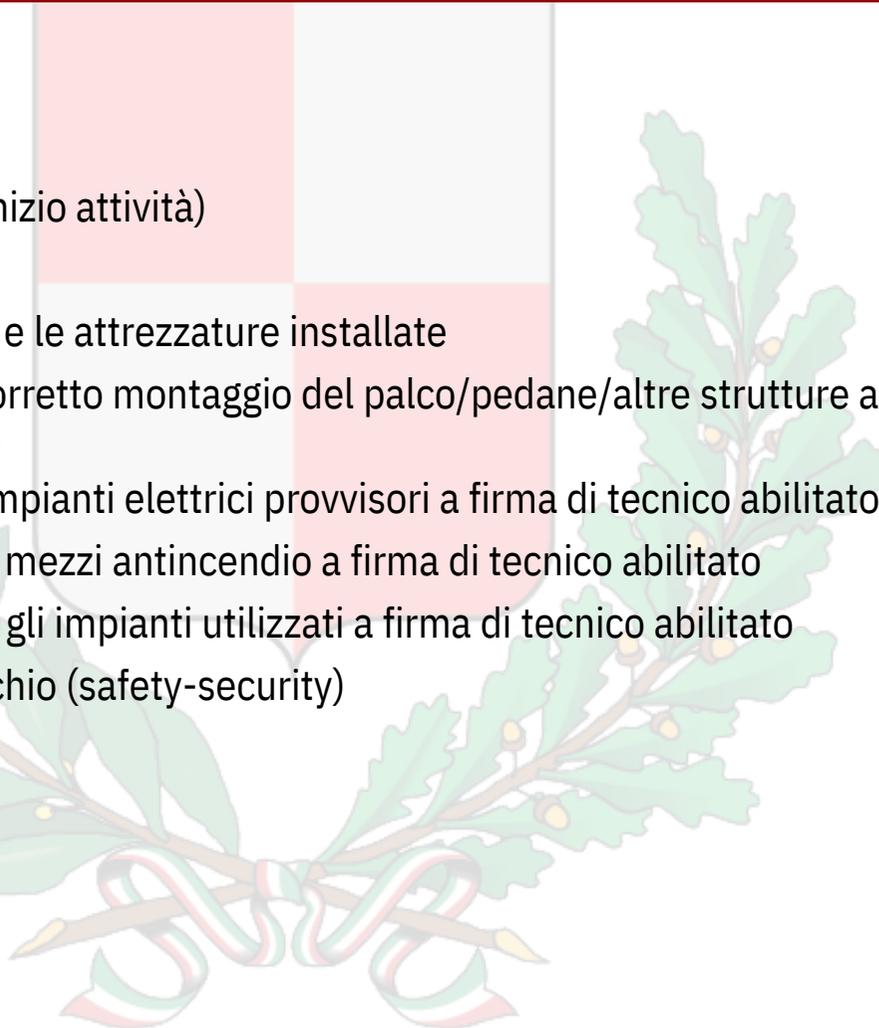
N.B. TUTTA LA MODULISTA E' CONSULTABILE E COMPILABILE DAL SITO
INTERNET WWW.COMUNE.CARAVAGGIO.BG.IT – SERVIZI ONLINE – SUAP



PRESENTAZIONE SCIA

(per manifestazione a scopo di lucro con durata di un giorno e capienza inferiore a 200 persone)

- SCIA (Segnalazione Certificata di inizio attività)
- Programma della manifestazione
- Planimetria indicante il luogo/area e le attrezzature installate
- Certificato di collaudo annuale e corretto montaggio del palco/pedane/altre strutture a firma di tecnico abilitato ai collaudi - **se previsti** (*)
- Dichiarazione di conformità degli impianti elettrici provvisori a firma di tecnico abilitato - **se previsti**
- Dichiarazione di approntamento di mezzi antincendio a firma di tecnico abilitato
- Dichiarazione di conformità di tutti gli impianti utilizzati a firma di tecnico abilitato
- Relazione sulla mitigazione del rischio (safety-security)



- 
- Segnalazione certificata per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande; relativa notifica sanitaria e ricevuta versamento diritti sanitari solo nel **caso in cui sia svolta attività di somministrazione di alimenti e bevande**
 - Nulla osta del proprietario dell'area dell'immobile nel caso di aree/locali di proprietà di un privato
 - Nel caso di presenza di delimitazioni ovvero di strutture per lo stazionamento del pubblico: (**)
Relazione tecnica attestante la rispondenza dell'area delle strutture e degli impianti alla normativa vigente (D.M. 19 agosto 1996)

(*) Qualora le attrezzature e le attrazioni eventualmente utilizzate vengano predisposte immediatamente prima dell'inizio dell'evento e non allegate alla comunicazione ovvero alla relazione del tecnico abilitato, dovranno essere trasmesse alla PEC del Comune e tenute a disposizione degli organi di controllo presso la sede dell'evento temporaneo.

(**) L'attestazione che conclude il progetto/relazione può essere presentata anche successivamente, comunque prima dell'inizio della manifestazione, alla PEC del Comune e tenuta a disposizione degli organi di controllo presso l'area oggetto di manifestazione. In tal caso la relazione alla comunicazione dovrà dichiarare di riservarsi di presentare l'attestazione una volta effettuato il sopralluogo e acquisito le dichiarazioni di conformità impianti installati necessarie.

(In calce come allegato A) si riportano esempi di frasi conclusive/attestazioni della relazione tecnica).

Se per organizzare la manifestazione è necessario occupare il suolo pubblico:

Domanda per il rilascio di concessione di occupazione suolo pubblico
nel caso la manifestazione si svolga sul suolo pubblico

la domanda può essere presentata contestualmente
alla SCIA di manifestazione

la domanda può essere presentata prima della
richiesta della SCIA di manifestazione

domanda da inoltrare al SUAP

domanda da inoltrare alla Polizia Locale

in questo caso indicare nella SCIA da inviare al
SUAP la data della domanda o il numero e la data
della concessione nel caso sia già stata rilasciata



Se per l'organizzazione della manifestazione si rende necessario modificare temporaneamente la viabilità:

Domanda di emissione di ordinanza **di modifica della viabilità**

la domanda può essere presentata contestualmente alla SCIA di manifestazione

la domanda può essere presentata prima della richiesta della SCIA di manifestazione

domanda da inoltrare al SUAP

domanda da inoltrare alla Polizia Locale

in questo caso indicare nella SCIA da inviare al SUAP la data della domanda o il numero e la data della concessione nel caso sia già stata rilasciata



LIMITI DI RUMOROSITA'

Domanda di autorizzazione in deroga alle emissioni sonore **qualora la manifestazione NON rientri nei casi di esenzione** così come previsti dal Piano di zonizzazione approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 28/09/2023

la domanda può essere presentata contestualmente alla SCIA di manifestazione

la domanda può essere presentata prima della richiesta della SCIA di manifestazione

domanda da inoltrare al SUAP

domanda da inoltrare all'Area IV - Ufficio Ecologia

in questo caso indicare nella SCIA da inviare al SUAP la data della domanda o il numero e la data della concessione nel caso sia già stata rilasciata



Se durante la manifestazione c'è la somministrazione di alimenti e bevande:

- 
- Segnalazione Certificata di attività per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande (SCIA)
 - Notifica sanitaria
 - Ricevuta del versamento dei diritti sanitari





AREU -QUESTURA

Gli organizzatori dovranno inoltre assolvere ai seguenti obblighi:

- presentare tramite il Portale Regionale «GAMES» la comunicazione AREU
- comunicare alla Questura lo svolgimento della manifestazione almeno 3 giorni prima dell'evento

N.B. TUTTA LA MODULISTA E' CONSULTABILE E COMPILABILE DAL SITO INTERNET WWW.COMUNE.CARAVAGGIO.BG.IT – SERVIZI ONLINE – SUAP



ALLEGATO A)

Frase finale relazione tecnico

...omissis...

Tutto quanto sopra descritto,

il giorno _____ per incarico del sig. _____ titolare del locale/organizzatore della manifestazione denominato/a _____ il _____ sottoscritto _____, nato a _____ il _____ residente a _____ in via _____ n. _____ ed iscritto all'Ordine dei / gli _____ della Provincia di _____ al n. _____, ha effettuato un sopralluogo ad allestimento ultimato ed alla presenza del richiedente, constatando che i locali e / o gli allestimenti risultano conformi a quanto prescritto nel D.M. 19.08.1996 e s.m.i. e, pertanto

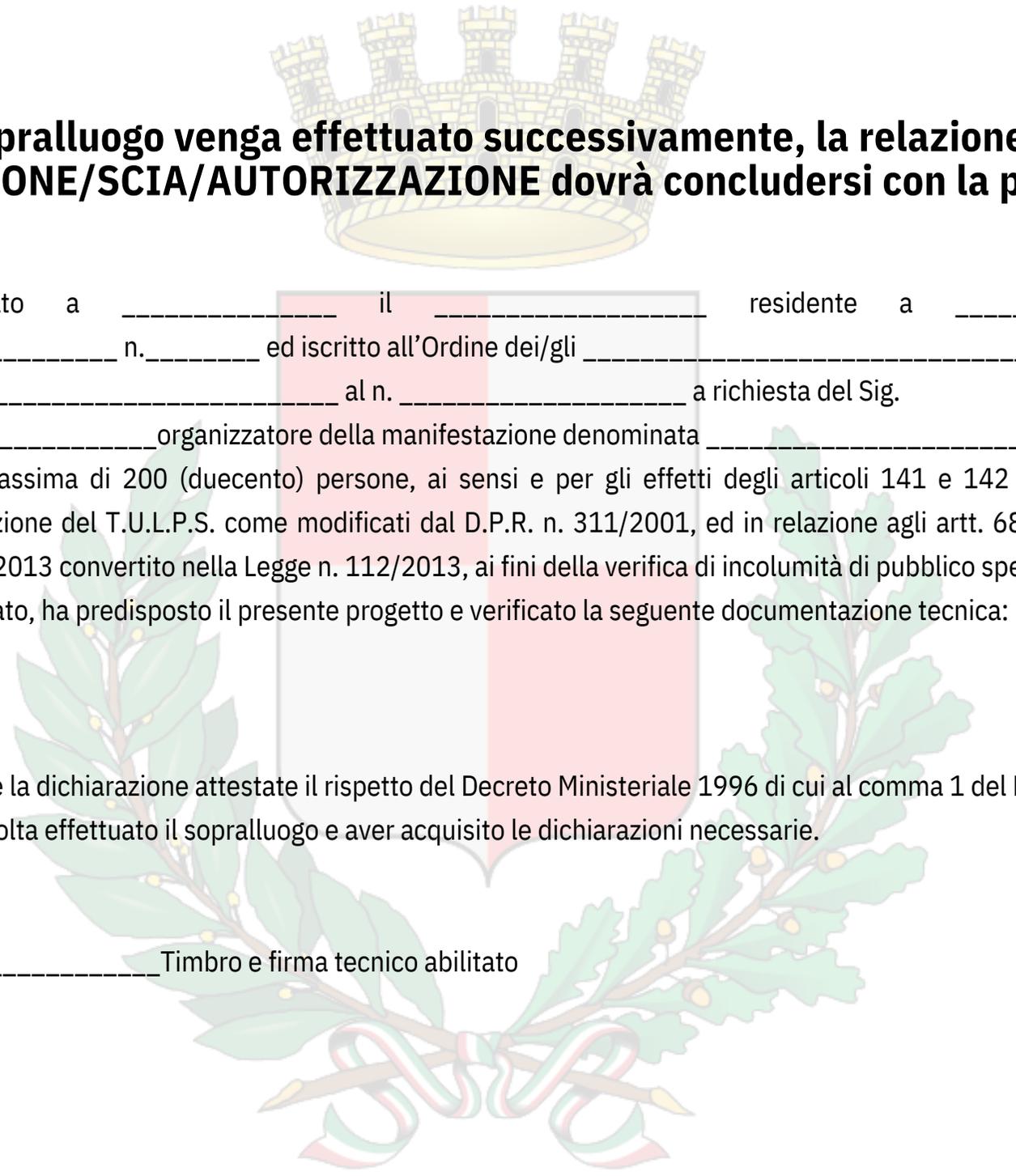
CERTIFICA E ATTESTA

La presenza dei requisiti tecnici e di sicurezza previsti dalla normativa vigente in materia ed il rispetto delle condizioni di costruzione e svolgimento dell'attività di trattenimento ex D.M. 19.08.1996 e ss.mm.ii.

La presente relazione è effettuata ai sensi e per gli effetti degli articoli 141 e 142 del R.D. n. 635/1940 Regolamento di attuazione del T.U.L.P.S. R.D. n. 773/1931, come modificati dal D.P.R. n. 311/2001, ed in relazione all'art. 68-69 T.U.L.P.S. come modificati dal D.L. 91/2013 convertito nella Legge n. 112/2013, ai fini della verifica di incolumità di pubblico spettacolo di cui all'art. 80 T.U.L.P.S. sopra citato

_____, li _____

Timbro e firma tecnico abilitato



Nel caso il sopralluogo venga effettuato successivamente, la relazione allegata alla COMUNICAZIONE/SCIA/AUTORIZZAZIONE dovrà concludersi con la presente frase

Il sottoscritto nato a _____ il _____ residente a _____ in via _____ n. _____ ed iscritto all'Ordine dei/gli _____ della Provincia di _____ al n. _____ a richiesta del Sig.

_____ organizzatore della manifestazione denominata _____ con una partecipazione massima di 200 (duecento) persone, ai sensi e per gli effetti degli articoli 141 e 142 del R.D. n. 635/1940 Regolamento di attuazione del T.U.L.P.S. come modificati dal D.P.R. n. 311/2001, ed in relazione agli artt. 68 e 69 T.U.L.P.S. come modificati dal D.L. 91/2013 convertito nella Legge n. 112/2013, ai fini della verifica di incolumità di pubblico spettacolo di cui all'art. 80 T.U.L.P.S. sopra citato, ha predisposto il presente progetto e verificato la seguente documentazione tecnica:

- a)
- b)
- c)

Si riserva di presentare la dichiarazione attestante il rispetto del Decreto Ministeriale 1996 di cui al comma 1 del Regolamento TULPS (R.D. 635/1940) una volta effettuato il sopralluogo e aver acquisito le dichiarazioni necessarie.

_____, li _____ Timbro e firma tecnico abilitato

e una volta installate le strutture ed effettuato il sopralluogo dovrà essere trasmessa alla PEC del Comune e tenuta a disposizione degli organi di controllo presso la sede dell'evento temporaneo

AL SINDACO/AL SUAP/AL COMANDO DI POLIZIA LOCALE /ALL'ORGANIZZATORE Sig. _____

ATTESTAZIONE CONDIZIONI DI AGIBILITA' (art. 141, comma 1, lett. b) R.D. 635/1940

Il sottoscritto nato a _____ il _____ residente a _____ in via _____ n. _____ ed iscritto all'Ordine dei/gli _____ della Provincia di _____ al n. _____, a richiesta del Sig. _____ organizzatore della manifestazione denominata _____ da tenersi in data _____ dalle ore _____ alle ore _____ presso _____ con una partecipazione massima di 200 (duecento) persone, alla presenza del richiedente ha effettuato un sopralluogo ad allestimento ultimato ed ha constatato che i locali/luoghi e/o gli allestimenti risultano conformi a quanto prescritto nel D.M. 19.08.1996 e, pertanto

CERTIFICA E ATTESTA

La presenza dei requisiti tecnici e di sicurezza previsti dalla normativa vigente in materia ed il rispetto delle condizioni di costruzione e svolgimento dell'attività di trattenimento ex D.M. 19.08.1996 e ss.mm.ii.

La presente relazione è effettuata ai sensi e per gli effetti degli articoli 141 e 142 del R.D. n. 635/1940 Regolamento di attuazione del T.U.L.P.S. R.D. n. 773/1931, come modificati dal D.P.R. n. 311/2001, ed in relazione all'art. 68-69 T.U.L.P.S. come modificati dal D.L. 91/2013 convertito nella Legge n. 112/2013, ai fini della verifica di incolumità di pubblico spettacolo di cui all'art. 80 T.U.L.P.S. sopra citato

_____, li _____

Timbro e firma tecnico abilitato



ALLEGATO B)

TABELLA SAGRE E FIERE L.R. 02.02.2010 n.6

•SAGRA

Ogni manifestazione temporanea comunque denominata, finalizzata alla promozione, alla socialità o all'aggregazione comunitaria, in cui si presente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande in via temporanea accessoria e non esclusiva, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre.

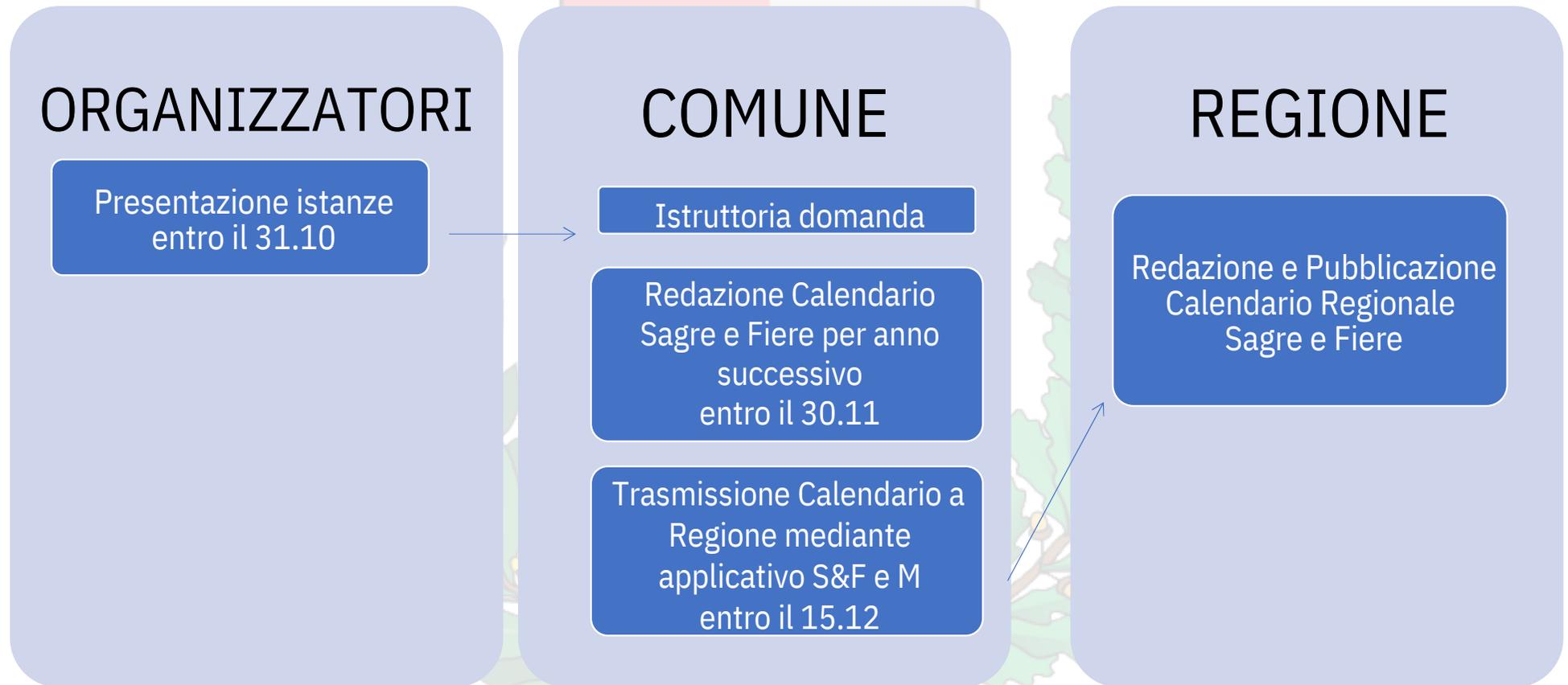
• FIERA

Manifestazione caratterizzata dalla presenza nei giorni stabiliti, sulle aree pubbliche o private delle quali il comune abbia la disponibilità, sulla base di apposita convenzione o di altro atto idoneo, di operatori autorizzati a esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolari ricorrenze, eventi o festività, indicata nel calendario regionale delle fiere e delle sagre.

SAGRE E FIERE

Flusso procedura programmazione annuale

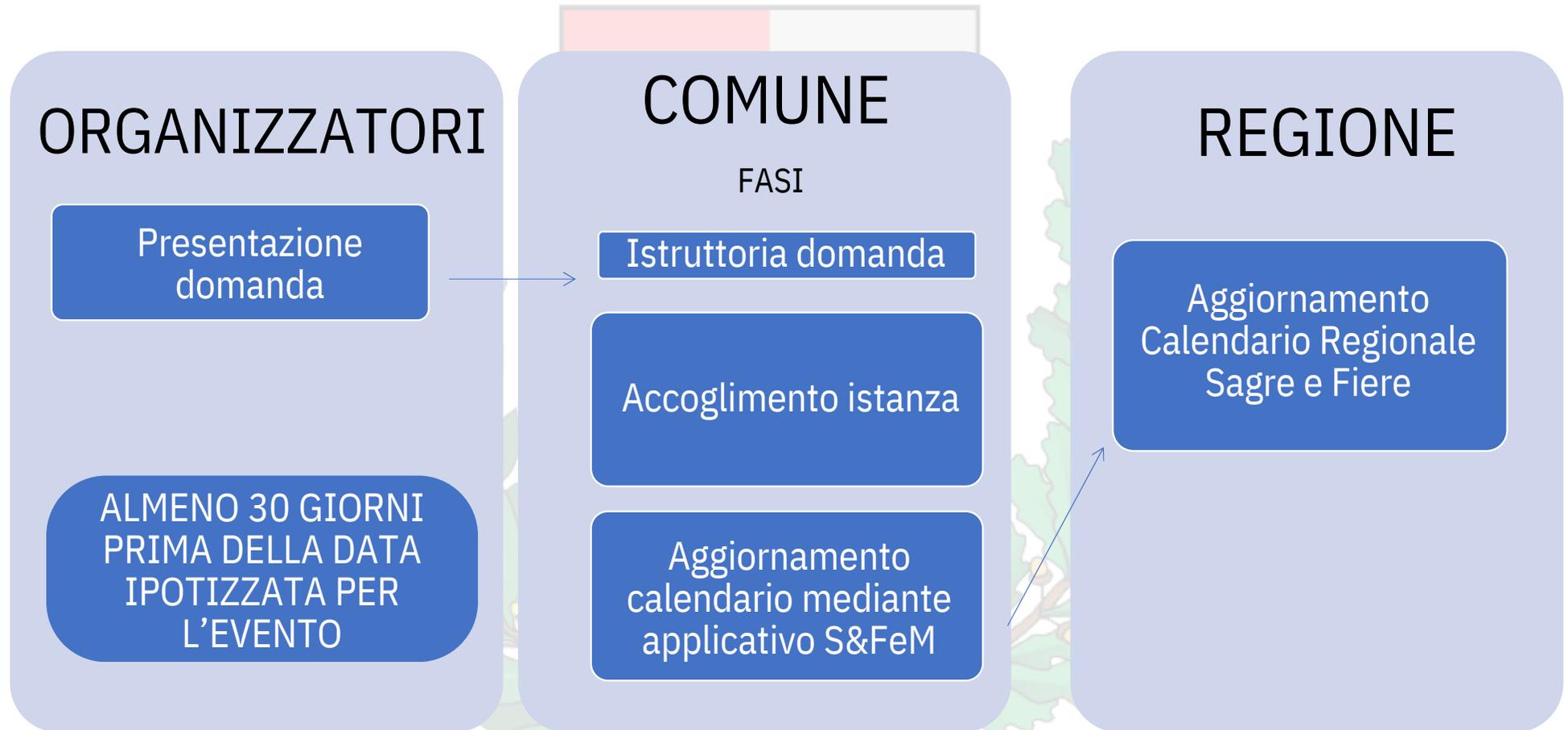
CASO A - ISTANZA PRESENTATA ENTRO IL 31.10



SAGRE E FIERE

Flusso procedura programmazione annuale

CASO B - Istanza presentata oltre il 31.10





SANZIONI

In caso di svolgimento di sagre al di fuori del calendario regionale, qualora vi sia una mancata comunicazione degli organizzatori, gli stessi sono puniti con la sanzione pecuniaria **da 2.000 a 12.000 euro** e con l'immediata interruzione della sagra.

In caso di recidiva, le sanzioni sono raddoppiate. A partire dalla terza violazione, oltre alla sanzione pecuniaria, la sagra non potrà essere iscritta per i due anni successivi all'ultima violazione commessa.





Città di Caravaggio

Vademecum realizzato dall'Ufficio SUAP del Comune di Caravaggio

Telefono: 0363.356245

PEC: suap@pec.comune.caravaggio.bg.it

E-mail: commercio@comune.caravaggio.bg.it

Caravaggio, 28.12.2023