



# **VADEMECUM OPERATIVO**

**PER MANIFESTAZIONI  
DI PUBBLICO  
SPETTACOLO**

**AD USO DI  
ORGANIZZATORI  
PUBBLICI E PRIVATI**

---

***PRESENTARE PER TEMPO LE PRATICHE  
PERMETTE DI REALIZZARE AL MEGLIO GLI EVENTI***



# ORGANIZZATORE E PATROCINIO

## Diverse modalità organizzative

### ORGANIZZATORE

L'organizzazione è completamente in capo al soggetto proponente che si assume la responsabilità dell'evento e deve presentare tutte le pratiche necessarie. Il proponente può richiedere il patrocinio comunale, pur restando l'organizzatore.

### EVENTO PATROCINATO DAL COMUNE

#### PATROCINIO GRATUITO

Il Comune rilascia il patrocinio non oneroso all'iniziativa che consiste:

- nella concessione dello stemma del Comune da inserire sul materiale promozionale dell'iniziativa
- nella pubblicizzazione dell'evento su sito e canali social del Comune.



#### PATROCINIO ONEROSO

Oltre alla concessione dello stemma e alla pubblicizzazione dell'iniziativa, il Comune può anche prevedere a favore dell'organizzatore un beneficio **diretto** (es. contributo economico a parziale copertura dei costi per la manifestazione) o **indiretto** (fornitura gratuita energia elettrica, transenne, spazi, ecc.).

La richiesta deve essere accettata dalla Giunta Comunale con propria delibera.

La liquidazione del contributo diretto avviene a seguito di rendicontazione delle spese sostenute.

Per scaricare il modulo di richiesta patrocinio [CLICCA QUI](#)



# ORGANIZZATORE E PATROCINIO

## Diverse modalità organizzative - 2

### EVENTO ORGANIZZATO DAL COMUNE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI



Se un soggetto (associazione, privato, ...) collabora a un evento organizzato direttamente dal Comune, la parte autorizzatoria viene gestita direttamente dall'ufficio comunale.

Comune e soggetto collaboratore stipulano un **patto di collaborazione** che dettaglia gli impegni reciproci e le responsabilità di ciascuno nell'organizzazione e gestione dell'evento.

Alle associazioni (regolarmente iscritte al RUNTS e/o RASD) può essere riconosciuto un contributo economico diretto a parziale rimborso delle spese sostenute.

### SPONSORIZZAZIONI

Il Comune di Cassano d'Adda annualmente bandisce un avviso nel quale individua le iniziative e manifestazioni, organizzate direttamente dall'ente, sulle quali gli operatori economici hanno la possibilità di effettuare una sponsorizzazione che può essere finanziaria o tecnica. Su queste manifestazioni tutte le proposte di sponsorizzazione devono passare dal bando comunale. Le associazioni che collaborano possono invitare eventuali partner economici interessati ad aderire al bando, ma non raccogliere direttamente fondi tramite sponsorizzazione.



# PROFILI DI RESPONSABILITÀ DELL'ORGANIZZATORE E DEI PARTNER

L'**organizzatore** di una manifestazione si assume **tutte le responsabilità** relative alla presentazione delle pratiche necessarie alla realizzazione della stessa, nonché quelle relative alla verifica del rispetto di tutto ciò che è previsto per la manifestazione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, rientrano tra le **responsabilità dell'organizzatore**:

- la produzione e la trasmissione di tutte le **pratiche amministrative** necessarie alla realizzazione della manifestazione;
- la **comunicazione** a tutti gli enti interessati e la **raccolta delle autorizzazioni** previste dalle normative vigenti (avviso alla questura, ottenimento permesso SIAE, autorizzazione degli enti territoriali coinvolti come Parco Adda Nord o Consorzio Est Ticino Villoresi, ecc.);
- la redazione della **Relazione Tecnica o Piano Emergenza** contenente le misure per la mitigazione del rischio;
- la predisposizione e certificazione degli **impianti elettrici** utilizzati per la manifestazione;
- la fornitura del servizio di **assistenza sanitaria**, se previsto in base al livello di rischio correlato alla manifestazione;
- la fornitura e il coordinamento degli **addetti alla sicurezza** e degli **addetti antincendio** come previsti dalla normativa vigente;
- la verifica del **rispetto di quanto previsto nella documentazione** trasmessa relativa alla manifestazione (attuazione del calendario dell'evento, impatto acustico, posizionamento segnaletica di sicurezza, ecc.);
- il **controllo del possesso di titoli autorizzativi** da parte di ulteriori soggetti coinvolti nella manifestazione (autorizzazione alla somministrazione, autorizzazione e certificazioni relative agli spettacoli viaggianti, ecc.).

In caso la manifestazione venga realizzata in collaborazione tra Comune e altri soggetti, le reciproche responsabilità vengono disciplinate all'interno di un **patto di collaborazione** stipulato tra i partner che viene approvato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.



# MANIFESTAZIONI TEMPORANEE (concerti, sagre, feste, eventi di varia natura)



Le manifestazioni temporanee sono manifestazioni musicali, sportive, danzanti o espositive, come mostre, concerti, sagre, feste, eventi di varia natura. Si svolgono in un determinato periodo, con **date precise di inizio e fine**.

*Non rientrano in questa definizione i piccoli trattenimenti effettuati presso pubblici esercizi di somministrazione, l'installazione di giostrre o attrazioni di spettacolo viaggiante e l'attività circense.*

Tra le manifestazioni temporanee si distinguono:

- **MANIFESTAZIONE TEMPORANEA IN LUOGO APERTO** ([LINK SUAP](#))
- **MANIFESTAZIONE TEMPORANEA IN LUOGO CHIUSO** ([LINK SUAP](#))

## **RICHIESTA SPAZI COMUNALI** ([LINK SPORTELLO TELEMATICO](#))

- Auditorium e Salone del Centro Civico, Auditorium e locali di Casa Berva, sale della Casa delle Associazioni
- Impianti sportivi

**PRIMA DI PROCEDERE CON LA RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SI PREGA DI VERIFICARE LA DISPONIBILITA' DEGLI SPAZI RICHIESTI**



# TIPOLOGIA DELLE MANIFESTAZIONI

Le manifestazioni temporanee si distinguono in:

## - MANIFESTAZIONE NON A SCOPO DI LUCRO

Per organizzare una manifestazione non a scopo di lucro non è necessario possedere alcuna autorizzazione né presentare Segnalazione Certificata di Inizio Attività. Pertanto, chi vuole organizzare una manifestazione non a scopo di lucro deve presentare una **Comunicazione**.  
**COMUNICAZIONE PER COMUNICAZIONE PER MANIFESTAZIONE TEMPORANEA NON A SCOPO DI LUCRO IN LUOGO APERTO** [\(LINK SUAP\)](#)  
**COMUNICAZIONE PER MANIFESTAZIONE TEMPORANEA NON A SCOPO DI LUCRO IN LUOGO CHIUSO** [\(LINK SUAP\)](#)

Nel caso di **SPETTACOLI DAL VIVO A CARATTERE TEMPORANEO IN LUOGO APERTO** relativi ad attività culturali quali teatro, musica, danza, musical e proiezioni cinematografiche che si svolgono in luoghi caratterizzati dall'assenza di vincoli ambientali, paesaggistici o culturali in un orario compreso tra le ore 08:00 e le ore 01:00 del giorno seguente, con un massimo di 2.000 partecipanti, e fuori dei casi in cui è prevista la Commissione di Vigilanza, è sufficiente presentare una **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)** asseverata per lo svolgimento di spettacoli dal vivo a carattere temporaneo corredata 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 attesti la rispondenza del luogo dove si svolge lo spettacolo alle regole tecniche vigenti. [\(LINK SUAP\)](#)

## - MANIFESTAZIONE A SCOPO DI LUCRO

Chi vuole organizzare una manifestazione a scopo di lucro, all'aperto o al chiuso, deve presentare domanda di autorizzazione.

**DOMANDA AUTORIZZAZIONE PER MANIFESTAZIONE A SCOPO DI LUCRO IN LUOGO APERTO** [\(LINK SUAP\)](#) / **IN LUOGO CHIUSO** [\(LINK SUAP\)](#)

Se la manifestazione prevede al massimo di 2.000 persone e sarà svolta entro le ore 24:00 del giorno di inizio, l'autorizzazione è sostituita da Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.).

**S.C.I.A. PER MANIFESTAZIONE TEMPORANEA A SCOPO DI LUCRO IN LUOGO APERTO** [\(LINK SUAP\)](#) / **IN LUOGO CHIUSO** [\(LINK SUAP\)](#)

**S.C.I.A. PER SVOLGIMENTO DI SPETTACOLO DAL VIVO A CARATTERE TEMPORANEO IN LUOGO APERTO** [\(LINK SUAP\)](#)



# DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLO SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE - 1

Sia in caso di **Comunicazione per lo svolgimento di manifestazione temporanea in luogo aperto non a scopo di lucro** che in caso di **Segnalazione Certificata di Inizio Attività asseverata per lo svolgimento di spettacoli dal vivo a carattere temporaneo** questi sono, in base alle caratteristiche della manifestazione, i documenti che potresti dover presentare:

## **1. Programma della manifestazione o spettacolo**

Programma della manifestazione con indicazione puntuale delle date e degli orari, il riferimento agli scopi dell'iniziativa, a eventuali convegni, seminari e ad altri eventi collaterali.

## **2. Certificato di collaudo e corretto montaggio del palco, pedana o altre strutture**

Da presentare se prevista installazione di una di tali strutture.

## **3. Dichiarazione di corretta esecuzione degli impianti elettrici**

Dichiarazione d'esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati redatta e firmata da un professionista abilitato.

## **4. Relazione sul sistema di mitigazione del rischio (APPROFONDIMENTO)**

Redatta secondo le indicazioni fornite dalla [Circolare ministeriale 18/07/2018, n. 11001/110/\(10\)](#)

## **5. Relazione tecnica attestante la rispondenza dell'area, delle strutture e degli impianti alla normativa vigente**

in particolare in ordine alle condizioni di solidità e sicurezza, conseguente all'accertamento e verifica dei requisiti indicati dal [Decreto ministeriale 19/08/1996](#)

## **6. Ricevuta di presentazione della pratica di assistenza sanitaria tramite il portale regionale "GAMES"**

Ricevuta di presentazione della pratica tramite il [portale regionale "GAMES"](#) (Gestione Assistenza Manifestazioni Eventi Sportivi)

## **7. Domanda per il rilascio di concessione per l'occupazione di suolo pubblico**

Da presentare se la manifestazione viene realizzata su area di proprietà pubblica



# DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLO SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE - 2

## 8. Scheda informativa sulle condizioni di detenzione degli animali

Da presentare se all'interno della manifestazione sono presenti animali.

## 9. Domanda di emissione di ordinanza per la modifica temporanea della viabilità

Da presentare se la realizzazione della manifestazione comporta chiusure strade, modifiche alla circolazione, utilizzo di parcheggi, ecc.

In caso di utilizzo di parcheggi a pagamento, il concessionario trasmetterà all'organizzatore la richiesta di versamento del corrispondente importo dovuto per il mancato introito, come previsto dall'ordinanza emessa dal Settore Polizia Locale.

### POSIZIONAMENTO SEGNALETICA

In caso la manifestazione preveda **occupazione di aree di parcheggio, chiusura di strade e/o marciapiedi, o modifiche alla viabilità** occorre, entro 48 ore precedenti l'inizio delle prescrizioni, dovrà essere posizionata apposita segnaletica come da disposizioni dell'ordinanza viabilistica rilasciata dal Settore Polizia Locale del Comune. Al fine del rilascio dell'ordinanza viabilistica è necessario che la richiesta giunga con **congruo anticipo** rispetto alla data della manifestazione, al fine di permettere alla Polizia Locale la valutazione della richiesta e la predisposizione dell'atto.

## 10. Segnalazione Certificata di Inizio Attività per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande

Se si somministrano alimenti e bevande è necessario presentare apposita documentazione:

- **in caso di manifestazione soggetta a comunicazione o Segnalazione Certificata di Inizio Attività** la S.C.I.A. di somministrazione va presentata insieme alla documentazione per lo svolgimento della manifestazione;

- **in caso di manifestazione soggetta ad autorizzazione** la S.C.I.A. di somministrazione va presentata prima dell'inizio della manifestazione.

Se l'attività svolta in occasione di sagre, fiere, manifestazioni religiose, tradizionali e culturali o eventi locali straordinari non è necessario soddisfare i requisiti soggettivi professionali. Per esercitare l'attività è comunque necessario rispettare i requisiti definiti dalla normativa vigente in merito all'**igiene dei prodotti stoccati, prodotti e venduti**.



# DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLO SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE - 3

## 11. Notifica sanitaria ai fini della registrazione e suoi allegati.

Diritti dovuti per i procedimenti di registrazione e riconoscimento di competenza dell'autorità sanitaria competente. [LINK SUAP](#)

## 12. Documentazione relativa all'impatto acustico ([link al Piano Comunale di Classificazione Acustica](#))

- **Attività soggetta a presentazione di valutazione di impatto acustico:** se ha carattere temporaneo è possibile presentare **Domanda di autorizzazione in deroga alle emissioni sonore;**
- **Attività non soggetta a presentazione di valutazione di impatto acustico:** per attività non soggette a presentazione di valutazione di impatto acustico è necessario autocertificare il rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa in materia di inquinamento acustico.

## PAGARE I DIRITTI DI SEGRETERIA O DI ISTRUTTORIA

I diritti di segreteria o di istruttoria sono il corrispettivo dovuto dal soggetto che richiede una prestazione agli uffici alla Pubblica Amministrazione. L'importo dei diritti di segreteria viene stabilito dall'Amministrazione con proprie delibere.

Per verificare gli importi eventualmente dovuti per i diritti di segreteria o di istruttoria: [LINK SUAP](#)

## AVVISARE LA QUESTURA

Chi intende organizzare una manifestazione in luogo pubblico o aperto al pubblico, oltre a chiedere tutte le autorizzazioni necessarie per svolgere l'evento, deve darne preavviso al questore almeno tre giorni prima della data di inizio.

Le modalità di svolgimento delle manifestazioni non potranno essere variate rispetto a quanto dichiarato nel preavviso.

Se si intende effettuare qualche cambiamento è necessario presentare nuova comunicazione al Questore nel rispetto dei tempi di legge.



# TRATTENIMENTI PRESSO PUBBLICI ESERCIZI – REGIME AUTORIZZATORIO



Sono **trattenimenti** le attività dove l'esercente, oltre al pubblico esercizio, fornisce un diverso servizio di musica o di spettacolo.

All'interno degli esercizi pubblici di ristorazione devono ritenersi soggetti al regime autorizzatorio soltanto gli spettacoli che prevedono:

- Allestimenti di apposite sale;
  - Allestimenti scenici;
  - Il richiamo di un pubblico più ampio di quelli cui si rivolge normalmente la ristorazione;
  - Il pagamento di un biglietto di ingresso.
- Sono soggetti al regime autorizzatorio anche le attività di trattenimento musicale e/o danzante che sono previsti con una cadenza saltuaria ma ricorrente (ad esempio ogni fine settimana).

Chi vuole organizzare trattenimenti presso pubblici esercizi deve presentare domanda di autorizzazione. [\(LINK SUAP\)](#)

Unitamente alla domanda di autorizzazione vanno presentati:

- **Domanda di rilascio della licenza di agibilità** per attività di pubblico spettacolo;
- **Certificato di collaudo e corretto montaggio** del palco, pedana o altre strutture;
- Documentazione relativa all'**impatto acustico**;
- Domanda per il rilascio di concessione per l'**occupazione di suolo pubblico**;
- **Relazione tecnica** attestante la rispondenza dell'area, delle strutture e degli impianti alla normativa vigente.



# TRATTENIMENTI PRESSO PUBBLICI ESERCIZI – SCIA

Se i trattenimenti prevedono al **massimo di 200 persone** e saranno svolti entro le ore 24:00 del giorno di inizio e hanno le seguenti caratteristiche:

- non viene richiesto il pagamento di un corrispettivo nelle varie forme previste, come biglietto di ingresso, sottoscrizione o affiliazione, abbonamento, obbligo di consumazione o altre forme di pagamento;
- l'attività di trattenimento è complementare a quella prevalente di somministrazione e non si configuri come attività svolta in forma imprenditoriale;
- non siano allestiti spazi espressamente destinati all'attività di trattenimento;
- gli spettacoli non sono specificamente e ampiamente pubblicizzati al di fuori del locale o nelle sue pertinenze o usando i mass o social media;
- il prezzo delle consumazioni non viene aumentato;

l'autorizzazione è sostituita da Segnalazione Certificata di Inizio Attività. [\(LINK SUAP\)](#)

**Non necessariamente gli aspetti sopra menzionati devono essere presenti tutti contemporaneamente; è sufficiente la ricorrenza anche solo di uno o di alcuni di questi, per far scattare i presupposti dell'imprenditorialità.**

Unitamente alla S.C.I.A. vanno presentati:

- **Certificato di collaudo e corretto montaggio** del palco, pedana o altre strutture;
- Documentazione relativa all'**impatto acustico**;
- **Relazione tecnica** attestante la rispondenza dell'area, delle strutture e degli impianti alla normativa vigente.



# SPETTACOLI VIAGGIANTI (esercizio dell'attività, registrazione attrazioni e partecipazione a parchi divertimento o installazione singole attrazioni)



Gli **spettacoli viaggianti** sono le attività spettacolari, i trattenimenti e le attrazioni allestiti con attrezzature mobili.

Possono svolgersi all'aperto o al chiuso. [\(LINK SUAP\)](#)

Le attività di spettacolo viaggiante sono classificate in sei sezioni:

- Sezione I - Piccole, medie e grandi attrazioni
- Sezione II - Balli a palchetto o balere
- Sezione III - Teatri viaggianti
- Sezione IV - Circhi equestri
- Sezione V - Esibizioni moto-auto acrobatiche
- Sezione VI - Spettacolo di strada

L'**esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante**, in forma itinerante o stabile, necessita di un'autorizzazione.

Chi vuole esercitare l'attività, volturare l'autorizzazione per l'esercizio dell'attività o modificare le attrazioni possedute (aggiunta o sottrazione) nominate nell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività, deve presentare domanda di autorizzazione che sarà rilasciata dal Comune di residenza. [\(LINK SUAP\)](#)

Chi intende **cessare l'attività** deve presentare una comunicazione di cessazione dell'attività [\(LINK SUAP\)](#)



# OCCUPARE SUOLO PUBBLICO PER ATTIVITÀ NON IMPRENDITORIALI E BENEFICHE

Ai sensi dell'art. 69 del «Regolamento Comunale per il commercio su aree pubbliche, le cessioni a fini solidaristici, le fiere e le sagre» tutte le associazioni che intendono occupare suolo pubblico temporaneamente per attività non imprenditoriali e benefiche possono presentare domanda di concessione per l'occupazione di suolo pubblico direttamente tramite protocollo comunale, sportello telematico, almeno 30 giorni prima della data richiesta utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal comune. L'attività potrà essere svolta solo a seguito del provvedimento di concessione del suolo rilasciato dal Settore competente, previo parere di competenza degli uffici comunali interessati. In questa casistica rientrano anche gli hobbisti, artigiani che occasionalmente (nel tempo libero o per hobby) mettono in vendita creazioni frutto del proprio lavoro e del proprio ingegno. ([LINK SPORTELLO TELEMATICO COMUNALE](#))

Unitamente alla **Domanda per il rilascio o proroga di concessione per l'occupazione di suolo pubblico per svolgere attività non imprenditoriali e attività benefiche** devono essere presentate tramite lo sportello telematico:

- Copia del documento d'identità del richiedente;
- Copia dell'atto costitutivo e statuto registrati dell'associazione (se non già presentato);
- Planimetria dell'area interessata;
- Eventuale documentazione fotografica;
- Eventuale domanda di autorizzazione in deroga alle emissioni sonore;
- Eventuale domanda di emissione di ordinanza per la modifica temporanea della viabilità;

I criteri per l'accoglimento delle richieste e le limitazioni relative alla presentazione delle domande sono disciplinate dall'art. 72 del sopra citato Regolamento.



# MANIFESTAZIONI SPORTIVE / EVENTI SPORTIVI

Per **manifestazione sportiva** s'intende un'iniziativa tecnico-sportiva relativa ad una specifica disciplina; può essere attività routinaria (partite di campionato o gare nella propria federazione); è una "manifestazione" quando è organizzata occasionalmente per promuovere ulteriormente la propria attività.

**L'evento sportivo** invece ha carattere di "eccezionalità" ed è organizzato dall'Associazione per dimostrare le proprie potenzialità, non solo in ambito sportivo, ed attrarre consenso, risorse economiche, nuovi aderenti. In occasione di un "evento" infatti, l'iniziativa sportiva vera e propria viene spettacolarizzata e sono previste anche attività collaterali con la partecipazione di altri soggetti (mercatini, charity partners, spettacoli d'intrattenimento, somministrazione ecc.) in modo da coinvolgere non solo gli appassionati di sport, ma anche famiglie, giovani, ecc.

Nel caso in cui all'interno di un evento sportivo sia previsto uno **SPETTACOLO DAL VIVO A CARATTERE TEMPORANEO** si applica la stessa procedura delle manifestazioni temporanee.

## **AVVISARE LA QUESTURA (manifestazioni sportive e eventi sportivi) ([LINK MODULO](#))**

Chi intende organizzare una manifestazione in luogo pubblico o aperto al pubblico, oltre a chiedere tutte le autorizzazioni necessarie per svolgere l'evento, deve darne preavviso al questore almeno tre giorni prima della data di inizio.

Le modalità di svolgimento delle manifestazioni non potranno essere variate rispetto a quanto dichiarato nel preavviso.

Se si intende effettuare qualche cambiamento è necessario presentare una nuova comunicazione al Questore nel rispetto dei tempi di legge.



# MANIFESTAZIONI SPORTIVE SU STRADA (gare ciclistiche, podistiche, motoristiche, ecc.) - 1

Le **manifestazioni su strada** sono manifestazioni sportive su strada di **carattere agonistico o non agonistico** svolte su **aree pubbliche o su strade di uso pubblico**. Si svolgono in un determinato periodo, con **date precise di inizio e fine**.

## **Manifestazioni sportive su strada di carattere NON AGONISTICO**

Il carattere non agonistico prevede lo svolgersi di una gara intesa come la competizione tra due o più concorrenti o squadre impegnate a superarsi vicendevolmente e in cui non è prevista alcuna classifica.

Chi vuole organizzare una manifestazione sportiva su strada di carattere non agonistico deve presentare una comunicazione. [\(LINK SUAP\)](#)

Alla comunicazione devono essere allegati:

- Copia del nulla osta attestante la disponibilità per lo sfruttamento dell'area;
- Copia del programma ufficiale della manifestazione sportiva;
- Domanda di emissione di ordinanza per la modifica temporanea della viabilità;
- Domanda per il rilascio di concessione per l'occupazione di suolo pubblico.



# MANIFESTAZIONI SPORTIVE SU STRADA (gare ciclistiche, podistiche, motoristiche, ecc.) - 2

## Manifestazioni sportive su strada di carattere AGONISTICO

Il carattere agonistico della manifestazione richiede la presenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- un regolamento di gara che preveda la formazione di un ordine di arrivo o di una graduatoria di merito finale, con o senza premi;
- un regolamento di gara che fissi un tempo massimo per l'arrivo al traguardo dei partecipanti.

Chi vuole organizzare una manifestazione sportiva su strada di carattere agonistico che si svolge **interamente sul territorio comunale** deve presentare domanda di autorizzazione al SUAP di Gorgonzola almeno 15 giorni prima della manifestazione. [\(LINK SUAP\)](#)

Unitamente alla domanda di autorizzazione devono essere presentati:

- Copia del nulla osta attestante la disponibilità per lo sfruttamento dell'area;
- Copia del programma ufficiale della manifestazione sportiva;
- Copia della polizza assicurativa o fidejussione bancaria;
- Documentazione relativa all'impatto acustico;
- Domanda di emissione di ordinanza per la modifica temporanea della viabilità;
- Domanda per il rilascio di concessione per l'occupazione di suolo pubblico;
- Planimetria del percorso.

Quando la competizione si svolge **su più Comuni**, chi vuole organizzare una manifestazione sportiva su strada di carattere agonistico deve presentare **domanda di autorizzazione a Città Metropolitana** almeno 30 giorni prima della manifestazione.



# MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO - 1

## ai sensi della Circolare Piantedosi



### LA CIRCOLARE PIANTEDOSI

La Circolare riporta le indicazioni da seguire per la caratterizzazione e il dimensionamento delle **misure di sicurezza** finalizzate al **contenimento del rischio** in **manifestazioni pubbliche** che si tengono **in luoghi all'aperto** in cui si profilano **peculiari condizioni di criticità** connesse alla tipologia dell'evento, alla conformazione del luogo, al numero e alle caratteristiche dei partecipanti, non assoggettate ai procedimenti di cui all'art. 80 del TULPS inerenti la licenza di agibilità per locali e luoghi di pubblico spettacolo.

Per le **manifestazioni di pubblico spettacolo** che si tengono in luoghi all'aperto assoggettate ai procedimenti di cui all'articolo 80 del TULPS e che presentino peculiari condizioni di criticità, le linee guida contenute nella Circolare Piantedosi possono costituire un **utile riferimento integrativo** degli aspetti non già ricompresi nelle vigenti norme di sicurezza per esse applicabili.

**Articolo 80 Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (TULPS)** (R.D. 18 giugno 1931, n. 773)

*L'autorità di pubblica sicurezza non può concedere la licenza per l'apertura di un teatro o di un luogo di pubblico spettacolo, prima di aver fatto verificare da una commissione tecnica la solidità e la sicurezza dell'edificio e l'esistenza di uscite pienamente adatte a sgombrarlo prontamente nel caso di incendio.*

*Le spese dell'ispezione e quelle per i servizi di prevenzione contro gli incendi sono a carico di chi domanda la licenza.*



# MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO - 2

## ai sensi della Circolare Piantedosi

---

### 1. REQUISITI DI ACCESSO ALL'AREA

#### - Accessibilità mezzi di soccorso:

- larghezza: 3.50 m
- altezza libera: 4.00 m
- raggio di volta: 13 m
- pendenza: non superiore al 10%
- resistenza al carico: almeno 20 t (8 sull'asse anteriore e 12 sull'asse posteriore)

#### - Individuazione delle aree di ammassamento per i mezzi di soccorso per la gestione operativa di scenari incidentali configurabili come maxi-emergenze.

Per quanto possibile, oltre ai requisiti di accesso all'area sopra citati dovrà essere individuata una viabilità dedicata ai mezzi di soccorso che consenta di raggiungere l'area della manifestazione senza interferire con i flussi in esodo degli occupanti.

### 2. PERCORSI DI ACCESSO ALL'AREA E DI DEFLUSSO DEL PUBBLICO

Qualora esigenze diverse da quelle di safety richiedano percorsi separati di accesso all'area e di deflusso del pubblico, la stessa misura è consentita purché:

- a) i varchi utilizzati come ingressi alla manifestazione abbiano caratteristiche idonee ai fini dell'esodo, in caso d'emergenza; oppure
- b) il sistema di esodo sia completamente indipendente dai predetti varchi di accesso.



# MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO - 3

## ai sensi della Circolare Piantedosi

### 3. CAPIENZA DELL'AREA DELLA MANIFESTAZIONE E SUDDIVISIONE IN SETTORI

Per le aree destinate alle manifestazioni deve essere definita una **capienza massima**, avendo come riferimento una densità di affollamento massima pari a 2 persone/m<sup>2</sup>. L'affollamento definito dovrà essere comunque verificato con la **larghezza dei percorsi di allontanamento dall'area**, applicando il parametro di capacità di deflusso di 250 persone/modulo.

Il **numero di varchi di allontanamento** non dovrà essere inferiore a tre, ed essi dovranno essere collocati in posizione ragionevolmente contrapposta. La **larghezza minima dei varchi e delle vie di allontanamento** inserite nel sistema di vie d'esodo non dovrà essere inferiore a 2.40 m. Gli **ingressi alle aree delimitate dell'evento**, anche se di libero accesso, devono essere controllati attraverso sistemi quali, ad esempio, l'emissione di titolo di accesso gratuito ovvero con conta-persone.

Per affollamento fino a 10.000 persone non è richiesta, ai fini di safety, la **suddivisione in settori**.

Per manifestazioni con affollamento superiore si deve fare riferimento alle indicazioni dell'art. 5 della Circolare Piantedosi.

### 4. PROTEZIONE ANTINCENDIO

Prevedere un congruo numero di estintori portatili, di adeguata capacità estinguente, collocati in postazioni controllate. Gli estintori portatili potranno essere integrati con estintori carrellati da posizionare nell'area del palco/scenografia.

Ove non disponibile una rete di idranti, si dovrà prevedere la presenza sul posto di almeno un automezzo antincendio dedicato messo a disposizione dall'organizzatore.

In manifestazioni ove sia prevista l'affluenza di oltre 20.000 persone dovrà essere richiesto il servizio di vigilanza antincendio con l'impiego di automezzi antincendio VV.F.



# MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO - 4

## ai sensi della Circolare Piantedosi

### 5. GESTIONE DELL'EMERGENZA - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Pianificazione delle procedure da adottare in caso d'emergenza tenendo conto delle caratteristiche del sito e del tipo di evento.

In esito alla valutazione dei rischi, il responsabile dell'organizzazione dell'evento deve redigere un **piano d'emergenza** che deve riportare:

- le **azioni da mettere in atto in caso d'emergenza** tenendo conto degli eventi incidentali ipotizzati nella valutazione dei rischi;
- le **procedure per l'evacuazione** dal luogo della manifestazione, con particolare riferimento alla **designazione del personale addetto all'instradamento della folla**;
- le disposizioni per richiedere l'intervento degli Enti preposti al **soccorso** e fornire le necessarie informazioni finalizzate al buon esito delle attività poste in essere dai succitati Enti;
- le apparecchiature e i sistemi eventualmente disponibili per la comunicazione tra gli Enti presenti e l'organizzazione dell'evento;
- le **specifiche misure per l'assistenza alle persone diversamente abili**.

Prevedere possibilità di comunicazione con il pubblico degli elementi salienti del piano d'emergenza prima, durante ed alla fine della manifestazione. Facendo ricorso ad apposita messaggistica fornire preventivamente informazioni su percorsi di allontanamento, procedure operative predisposte per l'evento e figure che svolgono un ruolo attivo nella gestione dell'emergenza. Prevedere in caso di incidente la possibilità di comunicare in tempo reale con il pubblico, per fornire indicazioni sui comportamenti da adottare, utilizzando un **sistema di diffusione sonora** ad alimentazione elettrica con linea dedicata, con livello sonoro tale da essere udibile in tutta l'area, e presenza di un congruo numero di postazioni per le comunicazioni di emergenza in funzione delle caratteristiche dell'area della manifestazione.

Prevedere un **centro di coordinamento** per la gestione della sicurezza che consenta le comunicazioni tra gli Enti presenti e tra questi ultimi e l'organizzazione.



# MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO - 5

## ai sensi della Circolare Piantedosi

### 6. OPERATORI DI SICUREZZA

Nell'ambito della gestione della sicurezza devono essere previsti operatori destinati alle mansioni di assistenza all'esodo, instradamento e monitoraggio dell'evento e lotta all'incendio.

Gli operatori di sicurezza devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Soggetti iscritti ad Associazioni di protezione civile riconosciute nonché personale in quiescenza già appartenente alle forze dell'ordine, alle forze armate, ai Corpi dei Vigili Urbani, dei Vigili del Fuoco, al Servizio Sanitario per i quali sia stata attestata l' idoneità psico psico-fisica, ovvero altri operatori in possesso di adeguata formazione in materia;
2. Addetti alla lotta all'incendio e alla gestione dell'emergenza, formati con corsi di livello C ai sensi del DM 10 marzo 1998 e abilitati ai sensi dell'art. 3 della Legge 609/96.

Per lo svolgimento della funzione di **assistenza all'esodo, all'instradamento e al monitoraggio dell'evento** possono essere impiegati operatori in possesso dei requisiti, indistintamente, di cui ai precedenti punti 1 e 2. Il numero complessivo di operatori di sicurezza addetti a tali funzioni **non dovrà essere inferiore ad una unità ogni 250 persone presenti**. Ogni venti operatori dovrà essere previsto almeno un coordinatore di funzione.

A questi operatori deve essere aggiunto un numero di **addetti alla lotta antincendio e alla gestione delle emergenze** in possesso dei requisiti di cui al punto 2, individuato sulla base della valutazione dei rischi di incendio e conformemente alla pianificazione di emergenza. Per le manifestazioni caratterizzate da un'alta affluenza è richiesto, come stabilito dall'art. 19 del D.Lvo 139/2006 s.m.i. il **servizio di vigilanza antincendio al Comando dei Vigili del Fuoco** competente per territorio.



# MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO - 6

## ai sensi della Circolare Piantedosi

---

### 7. MANIFESTAZIONI DINAMICHE IN SPAZI NON DELIMITATI

Per le manifestazioni dinamiche in spazi non delimitati in cui non è presente un unico punto di convergenza e di stazionamento dei partecipanti, dovranno essere osservati i seguenti requisiti essenziali:

- divieto di detenzione nell'ambito del singolo banco o autonegozio di quantitativi di **GPL** in utilizzo e deposito superiori a 75 kg;
- rispetto di una **distanza di sicurezza** non inferiore a m. 3 tra banchi e/o auto negozi che impiegano GPL;
- **impianti elettrici e impianti utilizzatori di liquidi o gas combustibili** conformi alle specifiche norme tecniche e alla regola dell'arte; tale conformità deve essere dichiarata a firma di tecnici abilitati e presentata ai competenti uffici del Comune;
- disponibilità di **estintori portatili** di idonea capacità estinguente in ragione di uno ogni 100 m<sup>2</sup> di area coperta ed utilizzata.



# STRUMENTI DI SUPPORTO

## SUAP



Sportello Telematico  
Polifunzionale  
Sovracomunale  
SUAP associato  
di Gorgonzola



## Facilitatore digitale

**C'È UN PUNTO DOVE  
IL DIGITALE È FACILE**

Servizi gratuiti per un uso più consapevole  
degli strumenti digitali

**COSA SONO I PUNTI DI FACILITAZIONE DIGITALE?**  
Un **Punto di Facilitazione Digitale** è un luogo fisico dove i cittadini possono recarsi e usufruire di **SERVIZI di assistenza e/o formazione GRATUITA**. Grazie a un **facilitatore digitale** disponibile a rispondere ad ogni loro domanda, i cittadini possono imparare a diventare più autonomi e consapevoli nell'uso di **Internet** e delle **tecnologie digitali**, personalizzando il servizio in base alle proprie esigenze.

Scansiona il QR code e visita la pagina informativa Punto digitale Facile

[digitalefacile.regione.lombardia.it](http://digitalefacile.regione.lombardia.it)

## Sportello Online Insieme



Sede: Comune di Cassano d'Adda - SPAZIO CITTA' - Servizio: SPORTELLO ONLINE INSIEME - IDENTITÀ DIGITALE

Benvenuto nel sistema di prenotazione online, seleziona il giorno e la fascia oraria  
Inserisci i dati obbligatori, il codice numerico e ricorda le spunte su Privacy e Criteri di Accesso

GIUGNO 2025 OGGI

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
...						