

VADEMECUM MANIFESTAZIONI SPORTIVE

Vuoi organizzare una manifestazione o un evento sportivo sul territorio comunale al di fuori degli Impianti sportivi autorizzati?

Sei un'Associazione o Società Sportiva Dilettantistica, un'Ente di Promozione Sportiva o una Federazione Sportiva?

Qui troverai risposta a tante delle tue domande!

Questo documento ha finalità meramente informative e non assume alcun valore prescrittivo. Il relativo contenuto non risulta dunque vincolante per gli organizzatori né esaurisce la serie di adempimenti necessari, eventualmente connessi alle concrete attività delle manifestazioni che si vogliono organizzare.

A seconda delle caratteristiche, delle modalità organizzative e di svolgimento dell'evento, l'organizzatore deve presentare le richieste di concessione o permessi necessari alla realizzazione dello specifico evento, rivolgendosi agli uffici comunali competenti di seguito elencati, che sono a disposizione per

fornire supporto e informazioni per una corretta compilazione della modulistica.

1. Quando devo preoccuparmi di fare richiesta di autorizzazione?

Se ho in mente di organizzare una competizione-iniziativa-esibizione relativa alle varie discipline sportive **al di fuori degli impianti sportivi autorizzati**, allora devo essere autorizzato.

2. Ci sono delle regole base che valgono per tutte le manifestazioni?

Si.

Le manifestazioni che si svolgono all'aperto nell'ambito del centro urbano non potranno protrarsi oltre le ore 24.00, fatte salve specifiche e motivate autorizzazioni derogatorie. Le manifestazioni che hanno sede in aree esterne alla perimetrazione urbana, potranno, in deroga, protrarre l'orario sino all'1.00, esclusivamente nelle serate di venerdì e sabato e nelle giornate prefestive. In ogni caso non deve essere indotto disturbo alla quiete pubblica ed in tema di inquinamento acustico, devono essere osservate le disposizioni della L. 447/95.

La manifestazione deve svolgersi nel rispetto delle disposizioni definite dal Ministero dell'Interno e dagli altri enti/organismi preposti alla tutela della sicurezza pubblica come indicato al punto 8 delle **linee guida pubblicate**.

Il soggetto organizzatore della manifestazione deve provvedere a sottoscrivere idonea polizza assicurativa R.C. con i massimali prescritti dalla legge. La validità di tale polizza deve essere estesa al periodo di permanenza delle strutture destinate alla manifestazione, in luogo pubblico o privato di uso pubblico e deve comprendere anche eventuali infortuni del personale volontario che collabora allo svolgimento della manifestazione stessa, sia nell'allestimento e smantellamento degli impianti o strutture, sia nell'offerta dei servizi ai partecipanti.

3. Qual'è la prima cosa che devo ricordarmi di fare?

Al fine di evitare sovrapposizioni di eventi o periodi in cui invece non vi è alcuna iniziativa da proporre ai cittadini, devo presentare all'amministrazione comunale una breve relazione contenente le principali indicazioni della manifestazione ed il periodo previsto per lo svolgimento utilizzando l'Allegato 1, e come sotto specificato:

Manifestazioni in programma dal 01/01 al 31/07	Entro il 31 ottobre dell'anno precedente
--	--

Manifestazioni in programma dal 01/08 al 31/12	Entro il 30 aprile dello stesso anno
--	--------------------------------------

L'Amministrazione comunale comunicherà poi mediante pubblicazione sul sito istituzionale la coerenza della proposta rispetto alla programmazione comunale entro:

Manifestazioni in programma dal 01/01 al 31/07	Entro il 31 dicembre dell'anno precedente
Manifestazioni in programma dal 01/08 al 31/12	Entro il 31 maggio dello stesso anno

N.B. Sono esonerati da tale adempimento coloro che partecipano al bando indetto annualmente dal Comune di Pinerolo per l'assegnazione di contributi ordinari, cioè quei contributi superiori ai 1000 euro.

Sarà poi cura dell'organizzatore procedere agli adempimenti amministrativi successivi necessari allo svolgimento dell'evento.

4. Quali sono gli adempimenti successivi?

Devo inoltrare (pec, mail o cartaceo) al comune, **almeno 60 giorni prima** della data in cui è prevista l'iniziativa un'istanza indirizzata a tutti gli uffici coinvolti, contenente la seguente documentazione:

- a. Un piano di emergenza/relazione descrittiva dell'evento come specificato nelle linee guida per lo svolgimento delle manifestazioni sopra già richiamato al punto 9.2 Tabella C. Punto 1;
- b. Solo nel caso in cui sia previsto lo svolgimento di un pubblico spettacolo, presentare apposita domanda/scia come indicato sul sito comunale alla pagina **dedicata**;
- c. Copia della comunicazione inviata al 118 territorialmente competente i sensi della D.G.R. 29/12/2014 m. 59-870 (piano di soccorso sanitario);
- d. Prevedere sempre la presenza di ambulanza e medico ai sensi dell'art. 167 della Circolare del Ministero dell'Interno 15/02/1951 n. 16;
- e. Se per lo svolgimento della manifestazione viene richiesto un patrocinio/contributo/ la concessione dell'utilizzo di materiale comunale utilizzare i modelli scaricabili alla pagina **dedicata**, allegando copia dell'atto costitutivo, dello statuto e della relazione sull'attività svolta dall'Associazione/Ente/Comitato/altro soggetto no profit (qualora non già depositati agli atti dell'Amministrazione).

Si specifica che sia nel modulo di semplice richiesta di utilizzo del logo e/o patrocinio della città che nel modulo di istanza di contributo di

modesta entità (inferiore a 1000 euro), sono già ricomprese le eventuali richieste di:

- concessione all'utilizzo di uno o più spazi di proprietà comunale, alle tariffe convenute e nel rispetto delle modalità previste dagli atti che ne disciplinano la concessione in uso specificando giorno e orario di utilizzo previsto;
- concessione all'utilizzo di materiale di proprietà comunale, nel rispetto delle disposizioni di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 200 del 20/06/2017 precisandone tipologia e quantità;
- autorizzazione a fruire degli allacci ai contatori comunali presenti nelle vie/piazze interessate dalla manifestazione, allo spostamento temporaneo di ecoisole o di elementi di arredo urbano, nel rispetto delle indicazioni fornite al punto 12 delle Linee Guida per lo svolgimento di manifestazioni di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 448 del 23/12/2019 scaricabile alla pagina **dedicata**;
- autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico nel rispetto delle disposizioni definite dal vigente Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche per l'applicazione della relativa tassa, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 18/07/1994, modificato e integrato con successive deliberazioni consiliari e di Giunta Comunale scaricabile nella pagina **dedicata**.

- DOVRANNO ESSERE SPECIFICATI:

La tipologia di occupazione;

La superficie di occupazione;

Indirizzo, data e orario di occupazione.

Si ricorda che, ad eccezione delle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale o da altre pubbliche amministrazioni e, fatte salve le esenzioni previste dal Regolamento Comunale di cui sopra, tutte le occupazioni di suolo pubblico, effettuate per lo svolgimento di altre manifestazioni, sulle strade, nelle piazze e, comunque, sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, nonché quelle realizzate su aree private asservite ad uso pubblico, sono soggette alla Tassa. L'ufficio di riferimento è l'Occupazione Suolo Pubblico tel. 0121/361264 mail tosap@comune.pinerolo.to.it , che si occuperà di rilasciare apposita autorizzazione.

- adozione dei provvedimenti per consentire l'eventuale chiusura al traffico veicolare e l'istituzione del divieto di sosta nei tratti di strada e negli orari

interessati dall'iniziativa, da definirsi in raccordo con la Polizia Municipale ed in conformità alle disposizioni comunali vigenti ed allegando eventuale planimetria dei percorsi e delle occupazioni;

- f) Se durante la manifestazione è prevista la presenza di animali vivi elencare nell'istanza le specie e il numero di animali presenti, sulla base di tale dato, il comune provvederà a richiedere parere al Servizio Veterinario dell'ASL;
- g) Se per lo svolgimento delle manifestazioni competitive si dovrà transitare su più comuni occorrerà presentare Domanda di autorizzazione anche in Prefettura.
- h) Se è prevista la preparazione e/o la somministrare o distribuzione di qualsiasi sostanza alimentare ivi comprese le bevande, deve essere presentata apposita S.C.I.A. all'ASL territorialmente competente e, per conoscenza, al Comune (Ufficio SUAP/Commercio tel. 0121/361431-434-436 pec: protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it) utilizzando l'apposita modulistica scaricabile al seguente link: <http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/commercio-ed-impresa/168-somministrazione-di-alimenti-e-bevande/247-autorizzazioni-temporanee> ; il soggetto segnalante dovrà presentare la S.C.I.A. all'ASL almeno 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione, fermo restando che la stessa decorrerà dall'inizio dell'evento ivi indicato. Si ricorda che sono escluse dall'obbligo di segnalazione le attività di mera vendita nonché eventuale degustazione promozionale da parte di imprese già registrate.
- i) Se si dovranno eseguire audizioni musicali sarà necessario allegare all'istanza la dichiarazione relativa all'assolvimento degli obblighi inerenti ai diritti S.I.A.E;
- j) Se durante la manifestazione è prevista la vendita di oggetti sportivi/abbigliamento inerenti la manifestazione che non sia la semplice distribuzione di gadget, sarà necessario essere in possesso dell'apposita autorizzazione per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante – TIPO B, il modulo dell'istanza è scaricabile [alla pagina](#) dedicata;
- k) Se è previsto l'utilizzo di un impianto GPL è necessario seguire le indicazioni contenute nelle linee guida per lo svolgimento delle manifestazioni di cui sopra riportate al precedente punto d.3.

5. Quando posso dire di essere autorizzato?

Ricevuta la/le domanda/e di cui al punto 4), nel caso in cui la documentazione

fosse incompleta, l'ufficio/gli uffici competenti procederanno con la richiesta di integrazioni con l'interruzione dei termini del procedimento. Svoltata l'istruttoria (in cui verranno valutati tra gli altri: gli scopi dell'iniziativa, gli eventuali problemi viabilistici, quelli di sicurezza pubblica e di igiene) entro il termine previsto dal regolamento comunale sui procedimenti amministrativi, gli uffici competenti adatteranno gli atti conclusivi della procedura (autorizzazione o respingimento) in relazione alle richieste presentate (per esempio emissione ordinanza modifica viabilità, autorizzazione occupazione suolo pubblico, concessione patrocinio/contributo, ecc...). Si raccomanda quindi di verificare presso i vari uffici di aver ottenuto tutte le autorizzazioni necessarie, prima di iniziare la manifestazione.

6. Con l'autorizzazione/autorizzazioni in mano posso direttamente realizzare la mia manifestazione?

Prima dello svolgimento della manifestazione dovrà ancora essere prodotta la seguente documentazione:

- Idonea certificazione di conformità - corretto montaggio delle strutture e degli impianti - eventuale verbale di collaudo del sito. Tutta la documentazione citata dovrà essere rilasciata da tecnico abilitato;
- Dichiarazione relativa all'assolvimento degli obblighi inerenti ai diritti S.I.A.E., allorché sia prevista esecuzione/audizione di brani musicali;
- Attestazione relativa al versamento della TOSAP qualora dovuta.

ORA PUOI FINALMENTE APRIRE LA TUA MANIFESTAZIONE!

TI RICORDIAMO COMUNQUE CHE:

L'organizzatore è responsabile dell'evento e in tale veste si assume la responsabilità, nel corso dello stesso e per tutta la sua durata, del suo corretto svolgimento, nel rispetto delle norme di legge e delle prescrizioni impartite dal Comune e dagli organi preposti alla sicurezza.

Se per la manifestazione è stato richiesto ed ottenuto un contributo economico, avrai tempo a rendicontare le spese sostenute utilizzando gli appositi moduli, solo fino al termine indicato sulla lettera di assegnazione dello stesso, altrimenti lo perderai! Trovi tutte le informazioni nella pagina dedicata.