



## Comune di Sant'Onofrio

89843 - PROVINCIA DI VIBO VALENTIA  
Raffaele Teti, 5 – Tel 0963/262088 – Fax 0963/262330 – C.F. 00311700793



sito web: [www.comune.santonofrio.vv.it](http://www.comune.santonofrio.vv.it) e-mail: [comune@comune.santonofrio.vv.it](mailto:comune@comune.santonofrio.vv.it)

**ORIGINALE**

### DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**N. 16 del 31.07.2018**

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI.

L'anno *DUEMILADICIOTTO* addì *TRENTUNO* del mese di *LUGLIO* alle ore 18,30 nella sala del Consiglio Comunale, convocato per determinazione del Presidente del Consiglio Comunale, come da avviso scritto del 27.07.2018 *prot. n.3526*, diramato in tempo utile, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta *straordinaria* di prima convocazione.

Eseguito l'appello nominale risultano presenti:

N	COGNOME	NOME	PRESENTI	ASSENTI	N	COGNOME	NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	MARAGO'	Onofrio	P		9	SANTAGUIDA	Fortunato	P	
2	ADDESI	Nicola	-	A	10	LOPREIATO	Pietro F.	p	
3	CASUSCELLI	Felice A.	P		11	RIGA	Paolo	p	
4	FERITO	Antonio	P		12	BULZOMI'	Salvatore	-	A
5	MATTIOLI	Marcello	P		13	ARCELLA	Gregorio G.	-	A
6	PRESTIA	Onofrio	P		==				
7	PROFITI	Gregorio	P		==				
8	RUFFA	Giuseppe	P			TOTALI		10	03

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa Avventura Adriana .

Assume la presidenza il Presidente del Consiglio Ruffa Giuseppe il quale, constatato che il numero degli intervenuti è legale, dichiara aperta la seduta. La seduta è pubblica ed inizia alle ore 18,45.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**OSSERVATA** la necessità di procedere alla approvazione di un regolamento comunale che recepisca le disposizioni in materia di organizzazioni eventi;

**VISTO** lo schema di regolamento, composto di n.17 articoli predisposto dalla Commissione Regolamenti ed allegato alla presente deliberazione quale parte integrale e sostanziale;

**RITENUTO** lo schema di regolamento proposto per l'approvazione pienamente corrispondente alle esigenze di questo Comune;

**VISTO** il D.Lgs. 18/08/2000, n.267;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**DATO ATTO** che, sulla proposta di deliberazione, il responsabile del Settore Tecnico ha espresso parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n.267;

Il consigliere Lopreiato preannuncia il voto contrario, in quanto riferisce di non essere stato coinvolto nel procedimento.

Con n. 8 voti favorevoli , n.2 contrari (Lopreiato - Riga) espressi in forma palese e per alzata di mano;

### **DELIBERA**

1. di approvare, in applicazione alle norme richiamate in narrativa, il nuovo "REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE EVENTI" che si compone di n.17 articoli e che, unito alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che le norme regolamentari così come sopra deliberate hanno efficacia dalla data di pubblicazione all'albo pretorio.



## Comune di Sant'Onofrio

89843 - PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Del che si è redatto il presente verbale che, letto e approvato, per come appresso viene sottoscritto.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI.

Il Presidente del Consiglio

Giuseppe Ruffa  




Il Segretario Comunale

dott.ssa Adriana Avventura  


### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario ATTESTA che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale il giorno 27 SET, 2018 per la prescritta pubblicazione ai sensi dell'art. 124 del Tuel.d.lvo n. 267 del 18.8.2000.

Il Segretario Comunale

dott.ssa Adriana Avventura  






## **COMUNE DI SANT'ONOFRIO**

89843 - Provincia di Vibo Valentia tel.0963 262088 fax.0963 262330

E-mail: [comune@comune.santonofrio.vv.it](mailto:comune@comune.santonofrio.vv.it)

Sito Web: [www.comune.santonofrio.vv.it](http://www.comune.santonofrio.vv.it)

# REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE EVENTI

**SOMMARIO**

1. Oggetto del regolamento e Patrocinio
2. Occupazione temporanea del suolo pubblico
3. Uso temporanea di immobili comunali
4. Richiesta autorizzazione spettacoli temporanei aperti al pubblico
5. Agibilità e Safety
6. Modifiche alla viabilità
7. Richiesta segnaletica stradale
8. Somministrazione temporanea di alimenti e bevande
9. Deroga ai limiti del pubblico rumore
10. Affissioni, Striscioni e pannelli pubblicitari
11. Comunicazioni alle autorità pubbliche
12. Adempimenti vari
13. Tombole, lotterie e pesche di beneficenza
14. Presentazione delle domande
15. Norme abrogate
16. Pubblicità del regolamento e degli atti
17. Rinvio dinamico

**Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PATROCINIO**

Oggetto del presente regolamento è la disciplina generale in caso di organizzazione di eventi di natura culturale folcloristico, musicale o comunque aggregativo, organizzati su aree pubbliche del Comune di Sant'Onofrio.

Il presente regolamento ha le seguenti finalità:

- a. Promuovere e favorire il valore sociale dell'associazionismo culturale, sportivo, religioso, politico e dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo.
- b. Garantire e agevolare la diffusione di iniziative collaterali effettuate dalle associazioni quali attività commerciali marginali, comprendenti anche attività di somministrazione di alimenti e bevande e di pubblico spettacolo destinate esclusivamente a reperire risorse economiche per il funzionamento delle stesse, nonché ad arricchire l'offerta territoriale di eventi con finalità culturali e sociali.

Nell'ambito delle politiche ambientali promosse da questo Comune il regolamento si prefigge anche lo scopo di promuovere l'eco-compatibilità delle manifestazioni.

**PATROCINIO**

Nel caso in cui l'evento che si organizza abbia un valore culturale, sociale o aggregativo, è possibile presentare richiesta di patrocinio del Comune di Sant'Onofrio. Il patrocinio può consentire di ottenere alcune riduzioni, per esempio sul pagamento del diritto di affissione o del canone sulle iniziative pubblicitarie.

Per ottenere il patrocinio, la richiesta deve essere presentata secondo quanto stabilito dal successivo art. 14

Il patrocinio, se accordato, prevede sempre la concessione all'uso dello stemma del Comune di Sant'Onofrio, nei termini previsti dal "Regolamento sull'utilizzo dello stemma Comunale", approvato con delibera consiliare N. 03 del 9.01.2008; pertanto, gli organizzatori dovranno apporre lo stemma del Comune di Sant'Onofrio su tutti i materiali di comunicazione (ad esempio volantini e manifesti).

Qualora vi sia espressa richiesta potrà essere concesso agli organizzatori un contributo, anche in servizi (attrezzature e materiali in prestito d'uso, ecc.). Le modalità di utilizzo saranno concordate di volta in volta con gli uffici comunali.

## **Art. 2 - OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO**

Qualora le modalità di organizzazione dell'evento prevedano l'utilizzo di piazze o strade comunali con l'installazione di strutture fisse (ad esempio palchi, schermi, gazebo), è necessario richiedere al Comune il permesso di occupazione del suolo pubblico.

La domanda deve essere presentata secondo quanto stabilito dal successivo art. 14.

Nella domanda, da presentare compilando l'apposito modulo, dovranno essere specificati i dati del rappresentante del gruppo organizzatore, il luogo, la natura dell'occupazione e l'eventuale richiesta di chiusura del traffico.

Non è invece necessario presentare domanda di occupazione temporanea di suolo pubblico per gli spettacoli di teatro di strada e per tutte le performance che non necessitano dell'utilizzo di strutture fisse.

## **Art. 3 - USO TEMPORANEA DI IMMOBILI COMUNALI**

Qualora l'evento preveda l'utilizzo di strutture di proprietà dell'Ente è necessario richiedere al Comune il permesso di utilizzo temporaneo dell'immobile comunale.

In particolare, nei casi in cui sia necessario l'uso del Centro di Aggregazione Sociale Falcone-Borsellino, l'uso dell'immobile dovrà essere fatto a norma del "Regolamento per la concessione d'uso del Centro di Aggregazione Sociale", approvato con delibera della Commissione Straordinaria N. 134 del 27.12.2010,

La domanda deve essere presentata secondo quanto stabilito dal successivo art. 14.

## **Art. 4 - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SPETTACOLI TEMPORANEI APERTI AL PUBBLICO**

Nel caso in cui si preveda di realizzare un evento temporaneo a carattere di spettacolo e/o pubblico intrattenimento, e questo evento debba svolgersi in strutture al chiuso o luoghi

all'aperto che non hanno già le necessarie abilitazioni e autorizzazioni per l'esercizio di spettacoli o trattenimenti in forma stabile, è necessario presentare richiesta di autorizzazione per spettacoli temporanei, indipendentemente dal fatto che l'evento si svolga all'aperto, su suolo pubblico o privato, o in locali al chiuso.

In particolare, la licenza per spettacoli temporanei va richiesta quando l'evento preveda l'esibizione di artisti di fronte ad un pubblico, stazionario o di passaggio, e quando sia previsto l'utilizzo di impianti per la diffusione sonora o le luci e/o l'utilizzo di strutture quali palco, pedane, transenne o posti a sedere.

In caso di eventi all'aperto che si svolgano su suolo pubblico, nella richiesta di autorizzazione per spettacoli occorre indicare il numero della pratica assegnato per l'occupazione del suolo pubblico ovvero farne contestuale richiesta.

Non è necessario presentare richiesta di autorizzazione quando l'esibizione degli artisti non prevede l'utilizzo di impiantistica elettrica, palchi e/o strutture di contenimento ma solo l'ausilio di strumenti acustici, ad esempio nel caso di artisti di strada, bande musicali ecc.

La domanda deve essere presentata secondo quanto stabilito dal successivo art. 14.

#### **ART. 5 - AGIBILITÀ E SAFETY**

Il luogo scelto per un evento deve essere sicuro allo scopo di garantire l'incolumità del pubblico e degli artisti.

Contestualmente alla domanda per l'autorizzazione all'evento deve essere presentato il piano di salvaguardia e sicurezza, come previsto dalle "linee guida per i provvedimenti di safety da adottare nei processi di governo e gestione delle pubbliche manifestazioni" del 28 luglio 2017

Qualora lo spettacolo preveda l'utilizzo di strutture di contenimento per un pubblico superiore alle 200 persone è obbligatorio presentare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione per spettacoli temporanei, la richiesta del parere tecnico della Commissione Comunale di Vigilanza per l'agibilità delle strutture e degli impianti utilizzati. I due atti, licenza di pubblico spettacolo/trattenimento e il parere espresso dalla Commissione Comunale di Vigilanza, sono gli elementi che attestano la regolarità dell'evento, in assenza di uno dei due atti l'evento non è autorizzato;

Se l'evento si svolge in un locale o struttura che possiede già le autorizzazioni di agibilità, non è necessaria ulteriore richiesta di autorizzazione.

#### **Art. 6 - MODIFICHE ALLA VIABILITÀ**

Quando si organizzano manifestazioni e gare sportive che prevedono chiusura al traffico e/o deviazione del traffico su strade e piazze comunali è necessario, per ottenere la necessaria ordinanza, presentare domanda secondo quanto stabilito dal successivo art. 14.

#### **Art. 7 - RICHIESTA SEGNALETICA STRADALE**

A seguito di un'ordinanza di chiusura al traffico o di divieto di parcheggio è possibile richiedere la segnaletica stradale verticale che è da posizionare almeno 24 ore prima dell'inizio dell'evento.

La domanda di autorizzazione deve essere presentata secondo quanto stabilito dal successivo art. 14.

#### **Art. 8 - SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE**

Richiamato il "Regolamento installazione di opere precarie e funzionali per lo svolgimento di attività di somministrazione di cibi e bevande", approvato con delibera di Consiglio N. 17 del 02.05.2017, nel caso in cui, nel corso di uno spettacolo o di un evento, si intenda effettuare una attività di somministrazione in via temporanea di alimenti e bevande è necessario effettuare una Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) di somministrazione alimenti e bevande in via temporanea, utilizzando il modello apposito ASL. La somministrazione alimentare temporanea può avvenire solo nel contesto di un evento riconosciuto dal Comune di Sant'Onofrio con uno dei seguenti atti:

- una deliberazione della Giunta Comunale;
- il rilascio di un'autorizzazione per spettacoli (licenza pubblico spettacolo);
- la concessione di un patrocinio.

La documentazione necessaria deve essere consegnata nelle modalità previste dal successivo art. 14 presso lo sportello SUAP competente, obbligatoriamente almeno 15 giorni prima dell'evento, ovvero contestualmente alla richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'evento, nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- il soggetto che effettua la segnalazione deve sempre allegare alla stessa un documento in cui l'organizzatore dell'evento riconosce la sua partecipazione in qualità di somministratore;
- la segnalazione è nominale e individuale;
- sul modello è obbligatorio indicare l'atto di autorizzazione all'evento ovvero la richiesta di autorizzazione dello stesso;
- quando la somministrazione è a titolo gratuito (ad esempio: degustazione promozionale) non occorre effettuare la segnalazione, ma permane però l'obbligo di invio della SCIA Sanitaria ASL.

#### **Art. 9 - DEROGA AI LIMITI DEL PUBBLICO RUMORE**

Il Comune può autorizzare attività, spettacoli e manifestazioni temporanee in luogo pubblici o aperto al pubblico, secondo le disposizioni di legge in materia di tutela dall'inquinamento acustico.

Nel provvedimento di autorizzazione il Comune potrà prescrivere l'adozione di specifici accorgimenti atti a ridurre l'impatto acustico sugli ambienti di vita circostante ovvero deroghe a prescrizioni e/o norme comunali in materia di tutela dall'inquinamento acustico.

Lo svolgimento delle attività che prevedano sorgenti sonore in deroga a prescrizioni e/o norme comunali in materia di tutela dall'inquinamento acustico può essere autorizzato dalle 8.00 alle 24.00. Eventuali orari difformi da quelli indicati (08.00-24.00) possono essere autorizzati esclusivamente previa delibera di Giunta Comunale.

#### **Art. 10 – AFFISSIONI, STRISCIONI E PANNELLI PUBBLICITARI**

Nel caso vi sia la necessità di procedere alla pubblicizzazione di eventi dovrà essere rispettato il vigente Regolamento Comunale sulle Pubbliche affissioni.

#### **ART. 11 - COMUNICAZIONI ALLE AUTORITÀ PUBBLICHE**

Almeno 7 giorni prima dello svolgimento di ogni manifestazione gli organizzatori devono presentare il preavviso di pubblica manifestazione alla Stazione dei Carabinieri di Sant'Onofrio.

#### **ART. 12 – ADEMPIMENTI VARI**

In relazione agli adempimenti di carattere tecnico connessi alla organizzazione di eventi pubblici:

- per l'ottenimento dell'energia elettrica, necessaria per il funzionamento di diverse strumentazioni, occorre rivolgersi all'agenzia o alla società competente per territorio. A tal fine l'organizzatore dell'evento sarà tenuto ad esibire la documentazione attestante la regolarità della fornitura in caso di richiesta dell'Ente Comunale.

Dove necessario, è fatto obbligo agli organizzatori ricevere le necessarie autorizzazioni della SIAE o di altri enti per la tutela dei diritti d'autore.

È fatto obbligo agli organizzatori di eventi su aree pubbliche di provvedere alla pulizia, raccolta e smaltimento rifiuti negli spazi interessati dall'occupazione.

È possibile richiedere preventivamente al Comune di Sant'Onofrio, l'esecuzione degli interventi di igiene ambientale al termine dell'evento. La richiesta comporta il pagamento di un corrispettivo per l'erogazione del servizio.

#### **ART. 13 - ORGANIZZAZIONE DI TOMBOLE, LOTTERIE E PESCHE DI BENEFICIENZA**

Gli eventi che prevedono tombole, lotterie e pesche di beneficenza, devono essere preventivamente autorizzate nelle forme di legge.

Nella domanda di richiesta di autorizzazione all'Ente è necessario allegare le autorizzazioni degli enti preposti.

#### **ART. 14 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Tutte le domande e richieste di autorizzazione previste nel presente regolamento dovranno:

- essere presentate al protocollo dell'ente almeno 15 (quindici) giorni prima dell'evento, ovvero un termine diverso dove previsto.
- essere indirizzate al Sig. Sindaco del Comune per le richieste di patrocinio
- essere indirizzate al Sig. Sindaco del Comune e all'ufficio tecnico per le altre richieste

Dove diversamente indicato, dovranno essere rispettare le procedure indicate nel relativo articolo.

#### **ART. 15 - NORME ABROGATE**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

#### **ART. 16 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO E DEGLI ATTI**

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

#### **ART. 17 - RINVIO DINAMICO**

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.