

AUTORIZZAZIONI VARIE PER LO SVOLGIMENTO DI INIZIATIVE DI PUBBLICO SPETTACOLO, SPORTIVE O CULTURALI. EVENTUALE RICHIESTA DI PATROCINIO, COLLABORAZIONE E/O CONTRIBUTO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Aggiornato a dicembre 2008

DESCRIZIONE

Si tratta di un procedimento articolato, volto ad ottenere le autorizzazioni e i permessi necessari allo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacolo, di iniziative culturali o di eventi sportivi e di altro genere, nel territorio del Comune di Castel Bolognese. Nell'ambito dello stesso procedimento, è prevista anche la possibilità, da parte dei soggetti promotori, di richiedere il patrocinio e/o l'erogazione di un contributo economico e/o la collaborazione dell'Amministrazione Comunale.

1° FASE: RICHIESTA PATROCINIO PER SVOLGIMENTO INIZIATIVA Da presentare su apposita modulistica contenente indicazioni di base circa il periodo di effettuazione e la natura delle richieste al Comune, **entro il 31 OTTOBRE di ogni anno** con indicazione della data e della durata prevista, l'oggetto della manifestazione e l'indicazione di massima del materiale necessario alla realizzazione dell'evento.

Le comunicazioni, dopo una valutazione di massima per eventuali problematiche di tipo tecnico, sono approvate con delibera della Giunta Comunale.

Ad avvenuta approvazione da parte della Giunta, verrà comunicata ai richiedenti la concessione o meno del patrocinio, con RISERVA di rispettare le necessarie autorizzazioni, condizioni e disponibilità successive; unitamente a tale comunicazione viene trasmessa ai richiedenti tutta la documentazione e relativi allegati, che dovranno essere compilati per la realizzazione della manifestazione con la precisazione che tale domanda dovrà essere presentata almeno **45 giorni prima** della data prevista per la manifestazione.

2° FASE: DOMANDA PER LA REALIZZAZIONE DELL'EVENTO. (ALMENO 45 GIORNI PRIMA DELL'EVENTO)

La domanda completa viene consegnata all'Ufficio Protocollo, che lo invia in originale all'Ufficio patrocini che istruisce apposito fascicolo, dopodichè copia della documentazione viene trasmessa ai vari Uffici coinvolti nel procedimento per l'istruttoria delle rispettive richieste.

Una volta concluso l'iter autorizzatorio da parte dei diversi Settori, i fascicoli completi delle autorizzazioni verranno trasmessi all'Ufficio Patrocini e da questi all'interessato.

DOVE PRESENTARE LA DOMANDA

Comune di Castel Bolognese Piazza Bernardi, 1 Ufficio Segreteria/Protocollo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 13,00

Piano terreno – Ufficio URP dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00 - sabato dalle 8,30 alle 12,00 - giovedì pomeriggio dalle 14,30 alle 17,30

Numero di fax: 0546/655848

COSTO

Le marche richieste dagli allegati al MODELLO UNICO da apporre sugli eventuali atti autorizzatori.

Le Associazioni iscritte all'Albo Regionale dell'Associazionismo, del volontariato, le ONLUS e e gli Enti Pubblici sono esentati dall'obbligo di bollo.

Una cauzione di € 200,00 esclusivamente per l'uso di automezzi comunali, materiale elettrico e palco.

E' prevista una cauzione pari a € 200,00 per la concessione del materiale comunale per iniziative svolte fuori dal territorio comunale.

In ogni caso la cauzione deve essere fatta o con versamento con assegno all'Economo comunale o tramite bonifico presso la Tesoreria comunale (Banca di Imola, filiale di Castel Bolognese (Cod. IBAN: IT52 W 05080 21099 T20990000002). A conclusione della manifestazione il materiale sarà restituito e una volta che si sarà proceduto a verificarne lo stato, con comunicazione di svincolo si potrà ritirare la cauzione versata.

TEMPO DI RILASCIO

La domanda deve comunque pervenire almeno **45 giorni prima** dello svolgimento della manifestazione.

Il tempo per il rilascio dell'autorizzazione dipende dalla completezza della documentazione, dall'ottenimento dei pareri da parte degli Enti e servizi coinvolti, nonché dall'esito del collaudo da parte della Commissione di Vigilanza per i locali di pubblico spettacolo (nel caso di manifestazioni di interesse rilevante) ecc.

REQUISITI

Il richiedente deve essere in possesso dei requisiti morali previsti dal Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza approvato con R.D. n. 773 del 18.06.1931.

DOCUMENTI DA PRESENTARE

La documentazione necessaria è indicata di seguito.

Sono fondamentali:

- 1- una relazione descrittiva delle caratteristiche e delle modalità secondo le quali si svolge la manifestazione, l'evento, l'iniziativa;
- 2- Bilancio economico preventivo dell'iniziativa;
- 3- Modello unico di domanda.

MODELLO UNICO DI DOMANDA PER L'EVENTO

Il richiedente deve procedere alla compilazione, per ogni singolo evento, del modello unico di domanda e delle parti di essa che gli interessano.

Nella domanda i dati del richiedente, i sommari elementi descrittivi della manifestazione (denominazione, periodo e luogo di svolgimento, ...), si compilano nella parte iniziale della domanda.

Nel caso in cui la manifestazione sia organizzata da Enti pubblici e privati, Associazioni, istituzioni e fondazioni, scuole, comitati e privati che svolgono attività ed iniziative a favore della comunità locale, è data la possibilità di presentare la domanda di concessione di patrocinio da parte dell'Amministrazione Comunale (consistente nell'utilizzo del logo del Comune e la riduzione del 50% della tassa di affissione), e/o di erogazione di contributo economico e/o di collaborazione (consistente nell'utilizzo dei beni e del personale comunale per la stampa e/o spedizione di manifesti e volantini, e/o nell'uso di attrezzature comunali quali palchi, sedie, tavoli ... e/o nell'esonero della tassa di occupazione di suolo pubblico , e/o nell'utilizzo gratuito di strutture teatrali o espositive).

La domanda si compone delle seguenti parti, da compilare solo quando è necessario:

1 Verbale di consegna materiale allestimento feste - (consegna materiali) - (consegna autoveicolo) (è previsto un deposito cauzionale per l'uso degli automezzi, del palco e del materiale elettrico)

2. Pubblico spettacolo A seconda della consistenza della manifestazione (sulla base dell'afflusso preventivato di partecipanti), è prevista la seguente alternativa:

2) Domanda di rilascio di licenza temporanea per manifestazione occasionale di pubblico spettacolo, di interesse rilevante e con afflusso di partecipanti superiore alle 200 persone (marca da bollo nell'autorizzazione).

2/A) Dichiarazione per effettuazione manifestazione occasionale di pubblico spettacolo, senza l'installazione di strutture che necessitano di collaudo e con afflusso di partecipanti inferiore a 200 persone.

3) Domanda di concessione occupazione di spazi ed aree pubbliche Occorre compilare questa domanda qualora si intenda svolgere la manifestazione su aree di proprietà comunale. Bisogna indicare le aree interessate e la superficie occupata, il periodo per cui si chiede la concessione, le strutture da installare; va acquisito il parere della P.M.

4) Denuncia di inizio attività temporanea di somministrazione alimenti e/o bevande In occasione della manifestazione, può essere prevista la somministrazione di alimenti e bevande. A seconda del tipo di manifestazione è necessario compilare e presentare in alternativa dichiarazione:

n. 1 (per somministrazione temporanea in forma imprenditoriale) o

n. 2 (per manifestazioni a carattere religioso, benefico, solidaristico, sociale, politico).

N.B. Nel caso di manifestazioni con somministrazione di alimenti e/o bevande occorre presentare, prima dell'attivazione dello stand, notifica (MODELLO A1) alla competente A.USL - FAENZA- SEGRETERIA DI IGIENE PUBBLICA (Via Zaccagnini, 22 - ex OMSA - dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12) allegando due copie della planimetria degli stand gastronomici e fotocopia di documento di riconoscimento.

Per Informazioni rivolgersi alla Sig.ra Rugini Grazia - A.Usl Faenza - Igiene Pubblica - tel. 0546602505

5) Regolamento acustico L'organizzatore, qualora in occasione della manifestazione sia prevista la diffusione di musica, dovrà presentare alternativamente:

5) Attivazione manifestazione a carattere temporaneo con emissioni sonore Comunicazione di attivazione manifestazione rumorosa a carattere temporaneo, nel caso in cui si rispettino i limiti di orario e di rumore previsti dall'art. 2.4 del Regolamento acustico

5/A) Attivazione manifestazione a carattere temporaneo in deroga (marca da bollo nell'autorizzazione).

Autorizzazione in deroga, nel caso che la manifestazione rumorosa a carattere temporaneo non sia in grado di rispettare le prescrizioni di cui all'art. 2.4 del regolamento acustico.

RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO:

Responsabile Area Servizi al Cittadino	Dott. Larosa Nicola	☎ 0546/655821
Responsabile Settore Polizia Municipale	Dott. Manzelli Stefano	☎ 0546/655820
Responsabile Settore Lavori Pubblici	Ing. Calzolaio Felice	☎ 0546/655817
Responsabile Area Amministrativa	Dott. Bosio Gastone Ambrogio	☎ 0546/655834
Responsabile Settore Gestione Territorio	Geom. Camanzi Mauro	☎ 0546/655838
Responsabile Area Finanziaria	Rag. Signani Monica	☎ 0546/655812

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- TULPS (Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza) approvato con R.D. n. 773 del 18.06.1931

- Regolamento per la concessione di patrocini, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 legge 7/8/90 n. 241 (Approvato con atto C.C. n. 21 del 13/04/92)
- Regolamento comunale di igiene sanita' pubblica e veterinaria (Approvato con deliberazione di C.C. n. 48 del 13/05/1999 (Co.Re.Co. prot. n. 4730 del 26/05/1999)
- Regolamento comunale dei mercati in ambito sagre , fiere e ricorrenze varie di cui all' art. 2 comma 7 e art. 3 comma 6 della Legge 112/91 (Approvato con delibera C.C. n. 23 del 26/02/98 (Co.Re.Co. n. 2031 del 22/04/1998), modificato a seguito di chiarimenti con delibera di C.C. n. 36 del 06/04/1998 (Co.Re.Co. n. 3433 del 22/04/1998); modificato con delibera C.C. n. 18 del 22/04/2002);
- Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa, nonchè delle tariffe, ai sensi del Decreto Legislativo n. 507 del 15.11.1993, come modificato con Decreto Legislativo n. 566 del 28.12.1993 (approvato con deliberazione c.c. n. 54 del 05.05.1994);
- Regolamento per la concessione del palco comunale (Approvato dal C.C. nella seduta del 22/09/83 al n. 224 (Co.Re.Co. n. 19440 del 19/10/83); Modificato con atti C.C. n.28 del 18/03/91 (Co.Re.Co. n. 2157 del 24/07/91 e n. 82 del 28/06/91 Co.Re.Co (. n. 4249 del 24/07/91).
- Regolamento acustico (Approvato con delibera di C.C. n. 61 del 28/10/2004);
- Regolamento disciplinante l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni amministrative per le violazioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze del sindaco ed a quelle dei dirigenti/responsabili di settore (Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 30/01/2006)
- L.R. N. 15/2001 e Deliberazione G.R. n. 45/2002 (rumore);
- Norme e regole tecniche relative alla Prevenzione Incendi;
- Delibera G.R. n. 970/2007 in materia di igiene degli alimenti.