



**PUBBLICI SPETTACOLI/TRATTENIMENTI**

**VADEMECUM**

**LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE**  
**DI UN EVENTO IN AMBITO CITTADINO**

*venti d'estate*  
**a VENTIMIGLIA**

## **NOTA**

L'organizzatore di un evento può decidere di voler essere inserito nel *Calendario comunale delle manifestazioni*; l'inserimento comporta:

- ✓ la presentazione di apposita istanza, a termini del relativo Bando
- ✓ il beneficio della pubblicizzazione gratuita della manifestazione all'interno del calendario
- ✓ la facoltà di richiedere il patrocinio
- ✓ la facoltà di richiedere un contributo

In caso affermativo, l'iter è avviato dall'organizzatore c/o l'Ufficio Manifestazioni.

Altrimenti, occorre rivolgersi all'Ufficio Polizia Amministrativa, previo ottenimento di concessione di suolo pubblico (su demanio comunale o marittimo) laddove ricorresse l'ipotesi, poiché deve sempre essere dimostrata la legittima disponibilità dell'area utilizzata.

La concessione di suolo pubblico implica il manifesto gradimento dell'Amministrazione allo svolgimento dell'evento, ovviamente non dovuto quando si tratta di area privata.

## **ITER c/o UFFICIO MANIFESTAZIONI**

L'organizzatore dell'evento dovrà richiedere l'inserimento dell'iniziativa proposta nel calendario unico di tutte le iniziative e manifestazioni che si realizzeranno sul territorio comunale nell'anno 2019, attenendosi a quanto indicato nell'apposito Avviso pubblicato annualmente.

Le sole associazioni potranno richiedere un contributo secondo quanto previsto dal Regolamento comunale per la concessione di contributi ed altri benefici economici [[[ **N.B.:** *Requisiti: associazioni senza scopo di lucro, operanti sul territorio cittadino, con registrazione dello statuto all'Agenzia delle entrate, con Codice Fiscale e/o Partita IVA e, in caso di dipendenti, in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali ]]]]; il contributo, del complessivo valore della fornitura di prestazioni e servizi richiesti al Comune, non può di norma superare l'80% delle spese ritenute ammissibili.*

La proposta dovrà essere corredata da:

- relazione illustrativa dell'iniziativa corredata di dettagliato bilancio preventivo;
- autocertificazione della composizione del Consiglio direttivo in carica;
- dichiarazione attestante il rispetto dei contenuti della Legge 289/02 in merito alla gratuità degli incarichi degli amministratori e la totale assenza di fini di lucro da parte dell'associazione;
- autocertificazione dei dati fiscali dell'associazione (CF, P.IVA) e della forma di trasferimento del contributo richiesto (codice IBAN) che, nel rispetto della vigente normativa, dovrà prevedere transito bancario o postale.

Gli enti non iscritti al **Registro comunale dell'associazionismo** dovranno presentare anche:

- atto costitutivo con allegato lo statuto;
- copia del Codice fiscale dell'ente e/o partita IVA;
- copia del bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio finanziario;
- documentazione necessaria ai fini dell'assoggettamento fiscale.

Successivamente, la Giunta Comunale delibererà:

- l'inserimento delle manifestazioni e degli eventi nel calendario unico delle iniziative e manifestazioni che si realizzeranno sul territorio comunale nell'anno di riferimento;
- l'elenco delle manifestazioni e gli eventi da ritenersi istituzionalizzati a cui si concedono benefit e/o contributi.

---§§§§§-----



## QUANDO NON APPLICO IL PRESENTE REGOLAMENTO?

- quando si tratta di riunioni operative di enti ed associazioni, nei loro locali;
- in caso di manifestazioni negli alberghi, purché non siano installate strutture apposite;
- per esposizioni, mostre e fiere, convegni e dibattiti, purché non comprendano spettacoli o trattenimenti; tuttavia il Comune ha la facoltà di richiedere il certificato di corretto montaggio e solidità delle strutture atte ad accogliere o a consentire l'accesso e/o il transito del pubblico;
- per il "karaoke" o iniziative simili collocato in pubblici esercizi, a condizione che non sia in sale appositamente allestite per le esibizioni, la sala non abbia una capienza superiore alle 100 persone, il locale non si trasformi in locale di pubblico spettacolo;
- per i pubblici esercizi dove si suona musica solo per divertimento insieme al consumo di cibi e bevande, a condizione che l'ingresso sia libero e gratuito, non vengano pubblicizzati gli spettacoli, non siano appositamente allestiti sale e spazi e l'attività di somministrazione sia prevalente;
- per lo svolgimento di feste private ad ingresso riservato e/o ad invito;
- manifestazioni di competenza della Commissione Provinciale di Vigilanza (teatri e cinematografi oltre 1.300 persone /pubblici spettacoli e trattenimenti oltre 5.000 persone);
- manifestazioni fieristiche di cui alla L.R. 01/2007 "Testo unico sul Commercio";
- sagre e manifestazioni enogastronomiche con allestimenti temporanei adibiti alla somministrazione di alimenti e bevande; per queste ultime dovrà comunque essere prodotta documentazione attestante il rispetto della normativa igienico-sanitaria, la statica degli allestimenti, il loro corretto montaggio, la conformità degli impianti elettrici e/o idraulici realizzati.

## ITER c/o UFFICIO COMMERCIO E P.A.

Con riferimento alle SCIA / AUTORIZZAZIONI per pubbliche manifestazioni, l'organizzatore invia al Comune, con congruo anticipo rispetto alla data dell'evento, l'istanza corredata dalla documentazione necessaria, recante anche l'indicazione delle misure di sicurezza che si intendono adottare [[[ **N.B.:** a termini del vigente Regolamento comunale, almeno 15 gg. prima – 30 gg. se la manifestazione si svolge nei mesi di Luglio e Agosto – il mancato rispetto dei termini comporta l'inaccogliabilità della richiesta ]]].

Il Comune rilascia il provvedimento autorizzativo, indicando nello stesso le misure di sicurezza da adottarsi; ove occorra, acquisirà il parere della Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

Per le aree destinate alle manifestazioni deve essere definita una capienza massima; anche se ad accesso libero, gli ingressi, devono essere controllati e conteggiati attraverso idonei sistemi.

Qualora nella fase istruttoria vengano in rilievo profili di *security* o di *safety* di tale complessità e delicatezza da richiedere un'analisi coordinata e integrata e, comunque, qualora si profilino peculiari condizioni di criticità connesse alla tipologia dell'evento, alla conformazione del luogo, al numero e alle caratteristiche dei partecipanti, il Sindaco, è tenuto a informarne la Prefettura.

Nel caso di eventi con un alto livello di rischio, tale da imporre una valutazione coordinata da parte delle autorità preposte, necessita l'intervento, su richiesta del Comune alla Prefettura, del COMITATO PROVINCIALE PER L'ORDINE E LA SICUREZZA PUBBLICA, che si esprime in merito alla complessità, delicatezza, criticità connesse alla tipologia dell'evento, alla conformazione del luogo, al numero e caratteristiche dei partecipanti.

---§§§§§---

## QUANDO NON SERVE LA COMMISSIONE DI VIGILANZA?

### Capienza inferiore a **200 persone**

[[[ **N.B.:** verifico se lo spazio è delimitato o no e quali strutture ci sono; per tutti i casi sotto elencati = per "strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico" si intendono tra l'altro le sedie, che devono essere messe seguendo le disposizioni antincendio (fissate, corridoi, vie di fuga ecc.); gli "impianti elettrici" comprendono quelli di amplificazione ]]]

### **1° caso: spazio NON DELIMITATO senza strutture né per il pubblico né per gli artisti**

1. **NON** c'è nessuna struttura che contiene (delimita) e fa stazionare il pubblico (recinzioni, transenne, sedie ancorate, tribune, etc.)
2. **NON** ci sono palchi e pedane per gli artisti né impianti elettrici



**Faccio una SCIA e non presento nessun allegato**

**2° caso: Spazio NON DELIMITATO senza strutture per il pubblico ma con strutture per gli artisti**

1. **NON** c'è nessuna struttura che contiene (delimita) e fa stazionare il pubblico (recinzioni, transenne, sedie ancorate, tribune, anche etc.)
2. Ci sono palchi e pedane per gli artisti e/o impianti elettrici



**Faccio SCIA o richiedo autorizzazione, complete di allegati (idoneità statica e corretto montaggio strutture + impianti elettrici)**

**3° caso: Spazio NON DELIMITATO con strutture per il pubblico ma senza strutture per gli artisti**

1. C'è una struttura che contiene (delimita) e fa stazionare il pubblico (recinzioni, transenne, sedie ancorate, tribune, anche etc.)
2. **NON** ci sono palchi e pedane per gli artisti e/o impianti elettrici



**Faccio SCIA o richiedo autorizzazione, complete di allegati (relazione riferita solo alla sicurezza delle strutture per il pubblico)**

**4° caso: Spazio NON DELIMITATO con strutture per il pubblico e con strutture per gli artisti**

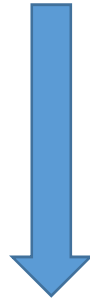
1. C'è una struttura che contiene (delimita) e fa stazionare il pubblico (recinzioni, transenne, sedie ancorate, tribune, anche etc.)
2. Ci sono palchi e pedane per gli artisti e/o impianti elettrici



**Faccio SCIA o richiedo autorizzazione, complete di allegati (relazione tecnica sulla sicurezza delle strutture per il pubblico + idoneità statica e corretto montaggio strutture + impianti elettrici)**

5° caso: Spazio DELIMITATO senza strutture né per il pubblico né per gli artisti

1. **NON** c'è nessuna struttura che fa stazionare il pubblico (sedie ancorate, tribune, etc.)
2. **NON** ci sono palchi e pedane per gli artisti né impianti elettrici



**Faccio SCIA allegando relazione tecnica**  
(limitatamente alla sicurezza della delimitazione, ad es. vie di fuga)

6° caso: spazio DELIMITATO senza strutture per il pubblico ma con strutture per gli artisti

1. **NON** c'è nessuna struttura che fa stazionare il pubblico (sedie ancorate, tribune, etc.)
2. **Ci sono** palchi e pedane per gli artisti e/o impianti elettrici



**Faccio SCIA o richiedo autorizzazione, complete di allegati**  
(relazione tecnica limitatamente alla sicurezza della delimitazione + idoneità statica e corretto montaggio strutture + impianti elettrici )

7° caso: Spazio DELIMITATO con strutture per il pubblico ma senza strutture per gli artisti

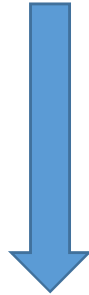
1. **C'è una struttura** che fa stazionare il pubblico (sedie ancorate, tribune, panche etc.)
2. **Non ci sono** palchi e pedane per gli artisti e/o impianti elettrici



**Faccio SCIA o richiedo autorizzazione, complete di allegati**  
(relazione tecnica inerente la sicurezza della delimitazione e dello stazionamento del pubblico)

**8° caso: Spazio DELIMITATO con strutture per il pubblico e con strutture per gli artisti**

1. C'è una struttura che fa stazionare il pubblico (sedie ancorate, tribune, panche etc.)
2. Ci sono palchi e pedane per gli artisti e/o impianti elettrici



**Faccio SCIA o richiedo autorizzazione, complete di allegati**

**(relazione tecnica inerente la sicurezza sia della delimitazione sia dello stazionamento + idoneità statica e corretto montaggio strutture + impianti elettrici)**

**---§§§§§-----**

**LA SCIA O L'AUTORIZZAZIONE  
COME DEVO COMPORTARMI?**

**Dipende dall'**ora** in cui finisce lo spettacolo**

**C'E' UN' APPOSITA MODULISTICA? SÌ** : si trova sul sito [www.comune.ventimiglia.it](http://www.comune.ventimiglia.it) e che si può reperire anche in Comune presso l'Ufficio Licenze e Polizia Amministrativa, tel. 0184-6183210/213, sede Piazza XX Settembre, e presso l'Ufficio del Cittadino, tel. 0184-280296, sede Piazza della Libertà.

**1^ caso: lo spettacolo FINISCE ENTRO LA MEZZANOTTE**



**FACCIO UNA SCIA e devo controllare che:**

- a) se ci sono palchi o pedane (di qualsiasi altezza) o se ci sono strutture temporanee come tendoni, stand, tensostrutture etc., devo dimostrare che siano montati a regola d' arte e che

reggono i carichi. Per questo devo presentare un certificato di idoneità statica e di corretto montaggio delle stesse a firma di un tecnico abilitato (perito industriale, architetto, ingegnere o geometra)

- b) se ci sono impianti elettrici occorre dimostrare che sono in regola e quindi occorre presentare la dichiarazione di esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati a firma di tecnico abilitato

IN OGNI CASO (anche se non ci sono palchi o impianti elettrici) devo presentare:

1. Una planimetria debitamente quotata, con esatta individuazione delle aree aperte e chiuse al pubblico e le singole destinazioni di ciascuno spazio, l'indicazione delle vie di fuga e tutte le informazioni necessarie ai fini della sicurezza, dei servizi igienici ( se presenti o altrimenti dichiarazione di utilizzo dei servizi igienici messi a disposizione da esercizi limitrofi )
2. Una dichiarazione relativa all' impatto acustico (se supero i limiti devo presentare richiesta di autorizzazione in deroga, anche se faccio solo una SCIA)

## 2^ caso: lo spettacolo NON FINISCE ENTRO LA MEZZANOTTE



### **RICHIEDO UN' AUTORIZZAZIONE e devo controllare che:**

- a) se ci sono palchi o pedane (di qualsiasi altezza) o se ci sono strutture temporanee come tendoni, stand, tensostrutture etc... devono dimostrare che sono montati a regola d'arte e che reggono i carichi. Per questo devo presentare un certificato di idoneità statica e di corretto montaggio delle stesse a firma di un tecnico abilitato
- b) se ci sono impianti elettrici occorre dimostrare che sono in regola e quindi occorre presentare la dichiarazione di esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati a firma di tecnico abilitato

IN OGNI CASO (anche se non ci sono palchi o impianti elettrici) devo presentare:

3. una planimetria debitamente quotata, con esatta individuazione delle aree aperte e chiuse al pubblico e le singole destinazioni di ciascuno spazio, l'indicazione delle vie di fuga e tutte le informazioni necessarie ai fini della sicurezza, dei servizi igienici ( se presenti o altrimenti dichiarazione di utilizzo dei servizi igienici messi a disposizione da esercizi limitrofi )
4. una dichiarazione relativa all' impatto acustico (se supero i limiti devo presentare richiesta di autorizzazione in deroga, anche se faccio solo una SCIA)
5. due marche da bollo da € 16,00 (1 per l'istanza, 1 da apporre sull'autorizzazione)



## COME VA FATTA LA RELAZIONE DEL TECNICO?

**PER LOCALI ED IMPIANTI CON CAPIENZA PARI OD INFERIORE ALLE 200 PERSONE, PREDISPOSTI PER LO SVOLGIMENTO DI PUBBLICO SPETTACOLO E INTRATTENIMENTO TEMPORANEO, LA LEGGE CONSENTE LA PRESENTAZIONE DI RELAZIONE TECNICA A FIRMA DI PROFESSIONISTA ABILITATO (ingegnere, architetto, geometra, perito – iscritti negli appositi albi professionali).**

### Linee guida per la redazione di tale relazione tecnica (non vincolanti):

- sostituendo il sopralluogo della CCVLLPS, non essendo quindi una mera relazione preventiva, deve essere predisposta come fosse la fotografia dell'area di spettacolo, dalla quale lettura si deve avere la percezione di come è costituita la zona (luoghi, locali) dedicata all'attività di spettacolo e/o intrattenimento. Il tecnico si fa carico infatti della responsabilità della sicurezza dell'evento in sostituzione della Commissione di Vigilanza sopra citata
- deve descrivere tutti gli aspetti tecnici dell'area di spettacolo ad esempio: tutto ciò che riguarda l'incolumità pubblica, la prevenzione incendi, la prevenzione degli infortuni sul lavoro, i carichi sospesi, compreso l'aspetto igienico sanitario
- deve contenere con chiara indicazione in premessa i richiami normativi, i riferimenti dell'evento, data e firma in originale del professionista incaricato, ed ogni foglio componente la relazione deve essere timbrato e firmato dallo stesso
- deve descrivere con precisione l'area di spettacolo, ad esempio, indicando le caratteristiche delle eventuali strutture per lo stazionamento del pubblico, di eventuali palchi o pedane con particolare riferimento ai titoli I, II, III e IV del D.M. 19/8/1996
- deve indicare con precisione la capienza dei luoghi o dei locali predisposti per lo spettacolo, anche se al di sotto delle 200 persone. Nei luoghi all'aperto non delimitati nello spazio con apposite transenne, la capienza è stabilita in base al numero delle strutture per lo stazionamento del pubblico
- deve contenere uno specifico riferimento alle caratteristiche igienico-sanitarie del luogo o locale di spettacolo (es. bagni, cucine, etc.)
- deve contenere specifico riferimento e tutte le certificazioni in merito alle caratteristiche di reazione al fuoco delle eventuali strutture e dei materiali installati per l'evento o già presenti nei locali
- deve specificare con precisione quali e quanti dispositivi per l'estinzione degli incendi saranno utilizzati e dove gli stessi saranno posizionati (es. estintori)
- deve contenere specifico riferimento e documentazione tecnica e certificazioni, delle strutture ed impianti eventualmente installati per l'evento (es. palco, luci, impianto di amplificazione sonora, videoproiettore, ecc.) o già presenti nei locali di spettacolo (es. impianti G.P.L. o metano etc.)
- deve contenere esplicito riferimento che sarà presentata ad installazione ultimata, dichiarazione di esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati da parte di tecnico abilitato. Per impianti elettrici temporanei si intendono anche eventuali prolunghe e quadri elettrici derivati mobili, installati per l'occasione per l'allaccio delle varie utenze come amplificatori, luci ecc.
- deve indicare la presenza o meno nei luoghi e locali di spettacolo di carichi sospesi ( es. luci americane, casse acustiche, video proiettori ): nel caso ve ne fossero è necessario allegare alla relazione tecnica anche relazione di calcolo a firma di professionista abilitato, in merito appunto alle attrezzature installate in sospensione in qualsiasi zone dell'area di spettacolo ( pubblico o zona riservata agli artisti ), così come previsto dalla circolare del Ministero dell'Interno n. 1689 dell'01/04/2011
- deve specificare che, prima dell'inizio dell'evento, saranno rilasciate le dichiarazioni di corretto montaggio a firma di tecnico abilitato, delle strutture installate per l'evento di spettacolo (es. corretto montaggio palco, impianti di amplificazione e luci, ecc.)
- dovrà contenere elaborato grafico dei luoghi o locali di spettacolo, con l'indicazione delle eventuali strutture installate per l'occasione (palchi, tribune, sedie ecc.), eventuali quadri elettrici derivati, mezzi antincendio, vie d'esodo, luoghi sicuri. Dovranno inoltre essere quotate le eventuali vie d'esodo di emergenza ed indicata la segnaletica d'emergenza
- La relazione dovrà essere allegata alla domanda di licenza di spettacolo (o alla SCIA)

## QUANDO SERVE LA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA \*C.C.V.L.P.S.\* ?

- pubblici spettacoli che si tengono all'aperto ma stavolta in spazi attrezzati con impianti appositamente destinati a spettacoli o intrattenimenti e con strutture apposite per il contenimento e lo stazionamento del pubblico con capienza superiore a 200 persone e fino a 1300 persone;
- teatri, cinematografi, cinema e teatri;
- locali di trattenimento, cioè locali destinati ad attrazioni varie, nonché spazi all'interno di esercizi pubblici attrezzati o comunque destinati allo svolgimento di spettacoli e/o trattenimenti, con capienza superiore a 100 persone;
- sale da ballo, discoteche, disco bar, night club;
- luoghi destinati a spettacoli viaggianti e parchi di divertimento (art. 69 TULPS);
- locali sale multiuso/polivalenti, cioè adibiti di norma ad attività non di spettacolo e/o trattenimento, ma utilizzati solo occasionalmente per dette attività;
- impianti sportivi con capienza compresa tra 201 e 5000 persone, in genere dotati di attrezzature per lo stazionamento degli spettatori
- luoghi destinati ad ospitare attrazioni degli spettacoli viaggianti, comprese anche queste ultime in tutti i casi previsti dal DM 18 maggio 2007 (es. Circhi, Luna Park etc.)

**QUANDO SERVE LA COMMISSIONE – cosa devo fare?** Ne richiedo l'intervento presentando richiesta di autorizzazione 15 (quindici) giorni prima dell'inizio della manifestazione.

**C'E' UN' APPOSITA MODULISTICA? SÌ**: si trova sul sito [www.comune.ventimiglia.it](http://www.comune.ventimiglia.it) e che si può reperire anche in Comune presso l'Ufficio Licenze e Polizia Amministrativa, tel. 0184-6183210/213, sede Piazza XX Settembre, e presso l'Ufficio del Cittadino, tel. 0184-280296, sede Piazza della Libertà.

**CHI PAGA LA COMMISSIONE?** Il richiedente organizzatore della manifestazione. Il pagamento deve essere presentato all'ufficio prima del ritiro dell'autorizzazione. Il costo ammonta a € 325,00.

### **QUALI DOCUMENTI DEVO PRESENTARE?**

Prima che si riunisca la commissione per l'esame della pratica:

- 1) una dettagliata relazione illustrativa dell'impianto fisso e/o della manifestazione, a propria firma, contenente i seguenti elementi minimi:
  - . oggetto dello spettacolo o trattenimento;
  - . giorni ed orari di effettuazione;
  - . modalità di accesso da parte del pubblico (gratuita, a offerta libera, ecc.);
  - . capienza massima di spettatori contemporaneamente ammessi;

- . superficie aperta al pubblico destinata all'intrattenimento;
  - . indicazione numerica del personale di servizio previsto;
  - . elenco nominativo degli artisti impiegati (laddove ricorra il caso);
  - . elenco degli oggetti esposti (laddove ricorra il caso);
  - . elenco degli animali utilizzati (laddove ricorra il caso);
- 2) una planimetria, in scala non inferiore a 1 : 200, del luogo e/o locale di svolgimento, riportante almeno la dislocazione delle attrezzature e degli arredi utilizzati, nonché le vie di accesso;
- 3) una relazione tecnica preliminare di massima, a firma di professionista abilitato, attestante la rispondenza del progetto alle norme di legge al momento vigenti, con particolare riferimento a :
- . osservanza delle norme di sicurezza;
  - . impianti elettrici, linea di terra e illuminazione di sicurezza;
  - . verifiche e collaudi statici;
  - . prevenzione incendi;
  - . osservanza delle norme igienico-sanitarie
  - . smaltimento liquami, bianchi e neri;
  - . smaltimento rifiuti solidi;
  - . livello emissioni sonore.
- 4) dichiarazione di conformità degli impianti elettrici a firma di tecnico abilitato;

#### In fase di verifica da parte della Commissione:

1) un'ulteriore relazione tecnica, a firma di tecnico abilitato, contenente la descrizione delle attrezzature impiegate, la rispondenza delle stesse alle norme vigenti con allegate relative certificazioni e collaudi, la conformità degli impianti elettrici, il rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie, ed un'attestazione di corretto montaggio di tutte le strutture installate;

2) in riferimento a quanto attestato, tutte le certificazioni obbligatorie per legge (ad esempio: conformità CEI impianti elettrici; prevenzione incendi; allaccio alle reti fognarie, piano di impatto acustico, ecc.) dovranno essere allegate alla relazione stessa.

### **RIMESSA IN OPERA DEGLI ALLESTIMENTI GIA' COLLAUDATI - (SPETTACOLI RICORRENTI DOVE ERA GIA' INTERVENUTA LA COMMISSIONE L' ANNO PRIMA)**

Se organizzo – nello stesso luogo – uno spettacolo identico a quello dell'anno precedente (con analoghe modalità ed attrezzature), l'agibilità del primo copre anche il secondo (purché non siano passati 2 anni dalla data di rilascio).

Però, se ci sono impianti che devono essere reinstallati, l'organizzatore deve presentare:

- 1) una dichiarazione di corretto e regolare montaggio delle strutture
- 2) una dichiarazione di conformità per ogni singolo impianto, rilasciato da tecnico abilitato
- 3) il collaudo statico delle strutture

---§§§§§-----

- a) Nel caso in cui siano installati palchi, pedane, stand, tensostrutture ecc. essi devono avere i prescritti requisiti di staticità certificati da tecnico abilitato
- b) L' impianto elettrico utilizzato per i macchinari e le attrezzature, nonché per l'illuminazione, deve essere a norma e certificato da tecnico abilitato
- c) Le uscite ed i percorsi di esodo devono essere costantemente illuminati e lasciati sgombri da qualsiasi oggetto od ostacolo e devono essere evidenziati da idonea segnaletica
- d) Deve essere presente idonea illuminazione di sicurezza ai fini antincendio
- e) Deve essere installato un idoneo e congruo numero di estintori
- f) Le eventuali linee elettriche aeree devono essere ancorate e sorrette da idonei pali, tralicci ecc. e cavi o corde ad alta resistenza meccanica alla trazione

### **SE DURANTE LA MANIFESTAZIONE SI SOMMINISTRANO ALIMENTI E BEVANDE?**

Si presenta un modulo apposito che si trova sul sito [www.comune.ventimiglia.it](http://www.comune.ventimiglia.it) e che si può reperire anche in Comune presso l'Ufficio Licenze e Polizia Amministrativa, tel. 0184-6183210/213, sede Piazza XX Settembre, e presso l'Ufficio del Cittadino, tel. 0184-280296, sede Piazza della Libertà.

### **COME GARANTISCO LE CONDIZIONI IGIENICO SANITARIE NEL CASO DI SOMMINISTRAZIONE/VENDITA ALIMENTI?**

Si presenta un modulo apposito che si trova sul sito [www.comune.ventimiglia.it](http://www.comune.ventimiglia.it) e che si può reperire anche in Comune presso l'Ufficio Licenze e Polizia Amministrativa, tel. 0184-6183210/213, sede Piazza XX Settembre, e presso l'Ufficio del Cittadino, tel. 0184-280296, sede Piazza della Libertà.

### **SE DURANTE LA MANIFESTAZIONE SI EFFETTUA COMMERCIO?**

Si presenta una SCIA che è comunque contenuta nel modulo apposito, con allegato elenco dettagliato dei soggetti che egli autorizza alla vendita durante la manifestazione, corredata dei relativi allegati (relazione tecnica e planimetria)

### **SE LA MANIFESTAZIONE SI SVOLGE SU AREE PUBBLICHE?**

Deve essere presentata apposita istanza tesa all'ottenimento di Concessione Suolo Pubblico e saranno applicate le tariffe indicate nell' apposito regolamento comunale.

### **ITER c/o UFFICIO TECNICO / DEMANIO MARITTIMO**

Chiunque voglia organizzare una manifestazione, evento o iniziativa in area demaniale marittima deve preventivamente chiedere l'autorizzazione all'Ufficio Demanio Marittimo.

Anche nel caso in cui la manifestazione/evento/iniziativa sia promossa dal comune, sia di carattere istituzionale o sia soggetta a contributo o patrocinio ai sensi del vigente regolamento, la stessa è soggetta ad autorizzazione da parte dell'Ufficio Demanio Marittimo.

La domanda deve essere indirizzata all'Ufficio Demanio Marittimo del Comune di Ventimiglia e può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo oppure inviata a mezzo posta o alla PEC del Comune : [comune.ventimiglia@legalmail.it](mailto:comune.ventimiglia@legalmail.it)

***La domanda deve pervenire almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione/evento/iniziativa (compresi i giorni di occupazione dell'area per allestimento).***

#### **Documentazione da presentare**

- Istanza corredata da planimetria, relazione tecnico/illustrativa della manifestazione/evento/iniziativa, autocertificazione requisiti morali.

#### **Costi e modalità di pagamento**

- In base alla tipologia, superficie e durata dell'occupazione dell'area demaniale marittima, sarà necessario versare il canone concessorio demaniale, l'imposta regionale e i diritti di segreteria nella misura stabilita dall'Ufficio Demanio Marittimo; l'entità dell'importo e le modalità di pagamento saranno comunicate con separata nota;

---§§§§§-----

### **ITER c/o COMANDO POLIZIA LOCALE**

In occasione di manifestazione interessante area pubblica, pubblico spettacolo o trattenimento musicale occupante area esterna al pubblico esercizio, gli organizzatori, previo assenso alla manifestazione da parte dell'Amministrazione Comunale in caso di eventi organizzati da privati ( *con un preavviso di almeno 30 gg. per eventi di grande rilevanza tipo Notte Bianca o concerti musicali di grosso richiamo e 15 gg. per i piccoli eventi* ) devono presentare al Comando P.L. il piano della sicurezza in ossequio alle predisposizioni delle misure di sicurezza in occasioni degli eventi come previsto dalla circolare del 23.05.2017 e 07.06.2017 del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, indicante la tipologia di veicoli o jersey in cemento utilizzati per la chiusura dell'area richiesta e il numero e tipologia di persone impiegate per il servizio di security e safety.

Il predetto piano verrà vagliato congiuntamente all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza per gli eventi di una certa rilevanza.

---§§§§§-----