



COME REALIZZARE UN EVENTO

Guida pratica



Comune di
Mandello del Lario



Scarica l'app LaMiaCittà
www.comune.mandello.lc.it



Questo **vademecum** è un documento pensato per aiutare tutti coloro che intendono **organizzare manifestazioni o eventi in spazi ed aree pubbliche** della città al fine di potersi orientare negli adempimenti necessari: dai **permessi** alle **autorizzazioni** ed alle **concessioni** con un'attenzione particolare alla **documentazione tecnica necessaria** ai sensi della normativa vigente per agevolare l'attività del Suap nel rilascio dei titoli autorizzativi

EVENTI
MANIFESTAZIONI
FESTIVAL
SPETTACOLI
MOSTRE
INAUGURAZIONI
SPORT
CONFERENZE
CONCERTI
FIERE
MEETING
CULTURA

La guida è un'iniziativa dei Settori

- *Edilizia privata ed Urbanistica - Suap*
- *Polizia Locale*
- *Tributi*

INDICE

pg 2	Patrocinio
pg 4	Occupazione di suolo pubblico
pg 7	Attività temporanea di pubblico spettacolo
pg 8	Licenza di agibilità
pg 9	Deroga al rumore
pg 10	Vendita o somministrazione di alimenti e bevande
pg 13	Servizi resi dalla Polizia Locale
pg 15	Documentazione obbligatoria
pg 17	Pulizia e gestione
pg 18	Come contattare il Suap

PATROCINIO

Il patrocinio è **attestazione di apprezzamento**, adesione e sostegno a iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, scientifiche e umanitarie.

Il Comune valuterà la richiesta formale di patrocinio per **eventi, manifestazioni culturali e turistiche, spettacoli, mostre, convegni, congressi seminari e workshop** in base all'impatto positivo previsto, alla coerenza con i valori e le priorità dell'amministrazione e alla capacità dell'iniziativa di arricchire il tessuto sociale e culturale del territorio. In caso di esito positivo, il patrocinio sarà concesso con un atto formale, che potrà includere anche la possibilità di **utilizzare il logo del Comune nei materiali promozionali** e un **eventuale supporto logistico o promozionale**.

Le iniziative patrocinate possono essere anche a scopo di lucro, purché promuovano l'immagine e il prestigio del paese e quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà.



L'autorizzazione all'utilizzo del logo da apporre su inviti, locandine, cataloghi e materiale pubblicitario di diffusione dell'iniziativa va richiesta contestualmente alla concessione del patrocinio, pur rimanendo subordinata alle verifiche dei competenti uffici

*La concessione del patrocinio non implica alcun impegno finanziario a carico del bilancio comunale e non costituisce esonero o esenzione dagli obblighi tributari, fiscali e amministrativi che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, ferma restando, ove richiesta, la possibilità di benefici ed esoneri ai sensi di quanto previsto dal **Regolamento Canone Unico Patrimoniale** e dal Regolamento per la concessione di sovvenzioni e attribuzioni di vantaggi economici.*

Il patrocinio viene concesso con atto formale del Sindaco.

Le pratiche volte ad ottenere i necessari titoli abilitativi devono essere avviate almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'evento, pena la decadenza del patrocinio stesso.

PATROCINIO come si richiede?



Consegnando l'apposito modello di richiesta all'Ufficio Patrocini (presso la Biblioteca Comunale) o inoltrandolo via email ai seguenti indirizzi:

patrocinio@mandellolario.it o, in alternativa,
info@mandellolario.it
comune.mandellolario@pec.regione.lombardia.it



**almeno
30 giorni
prima
dell'evento**

Sia che l'iniziativa comporti l'occupazione di suolo pubblico o che si tratti di una manifestazione di pubblico spettacolo, sia che non implichi tali occupazioni o eventi su aree pubbliche o accessibili al pubblico

Se richiesta occupazione di suolo pubblico, la domanda di patrocinio dovrà contenere la relativa istanza con l'indicazione di tutti gli elementi utili ad individuare la tipologia di evento/iniziativa.

Sarà onere degli organizzatori - una volta concesso il patrocinio - presentare, qualora ve ne siano i presupposti:

- LICENZA/S.C.I.A. PER MANIFESTAZIONE TEMPORANEA DI PUBBLICO SPETTACOLO
- AUTORIZZAZIONE IN DEROGA ALL'IMPATTO ACUSTICO
- EVENTUALE S.C.I.A. DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE (SE PREVISTA)

Si invitano i soggetti interessati a presentare domanda di patrocinio nel rispetto delle tempistiche indicate

OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO



La richiesta per ottenere un'area di suolo pubblico destinata a eventi privi di patrocinio, che si svolgono in una specifica zona del territorio comunale, è necessaria per facilitare il posizionamento di strutture quali gazebo, palchi e altre attrezzature fisse, indispensabili per l'organizzazione della festa.



Attraverso l'Ufficio Tributi scaricando il modulo reperibile cliccando [qui](#)



**30
GIORNI
PRIMA**

**NUM. 2
MARCHE
DA BOLLO
DA €16,00**



Le marche da bollo sono necessarie ai sensi del vigente **Regolamento del Canone Unico Patrimoniale** (art.12), per la presentazione della domanda e il rilascio della concessione, salvo esenzioni o soggetti iscritti al **Registro Unico Enti del Terzo Settore (RUNTS)** che devono essere comunicate in sede di compilazione fornendo il riferimento normativo e/o l'iscrizione al RUNTS

Al fine di verificare la disponibilità dell'area prima della presentazione dell'istanza, si invitano gli organizzatori a prendere appuntamento (in presenza o telefonico) con l'Ufficio Tributi (0341/708213-254-218)

L'area richiesta verrà confermata esclusivamente a seguito della presentazione dell'istanza per l'occupazione di suolo pubblico nel rispetto delle suddette tempistiche

OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

L'**utilizzo degli stalli di sosta** per i veicoli per lo svolgimento degli eventi è regolato con provvedimento del Responsabile della Struttura n. 6 - Polizia Locale, sentita la Giunta Comunale.

In ogni caso è applicabile quanto previsto dall'**art. 7 del Codice della Strada** che alla **lettera d)** prevede la possibilità di **riservare limitati spazi alla sosta, a carattere permanente o temporaneo, ovvero anche solo per determinati periodi, giorni e orari per le seguenti casistiche:**

1. dei veicoli degli organi di polizia stradale di cui all'articolo 12, dei vigili del fuoco e dei servizi di soccorso;
2. dei veicoli adibiti al servizio di persone con disabilità, munite del contrassegno di cui all'articolo 381, comma 2, del regolamento;
3. dei veicoli al servizio delle donne in stato di gravidanza o di genitori con un bambino di età non superiore a due anni, munite di contrassegno speciale, denominato «permesso rosa»;
4. dei veicoli elettrici;
5. dei veicoli per il carico e lo scarico delle merci nelle ore stabilite;
6. dei veicoli adibiti a servizi di linea per lo stazionamento ai capilinea;
7. dei veicoli adibiti al trasporto scolastico nelle ore stabilite;

In questo caso l'organizzatore dovrà provvedere a propria cura e spese all'apposizione dell'**idonea segnaletica entro 48 ore dall'inizio dell'occupazione**



**IDONEA
SEGNALETICA**

**48 ore
prima**

SUAP



Lo Sportello Unico (SUAP) del Comune di Mandello del Lario facilita l'organizzazione di eventi temporanei di spettacolo o intrattenimento in spazi pubblici, gestendo tutte le pratiche necessarie come autorizzazioni e concessioni

Potranno essere richiesti con un'unica domanda i seguenti provvedimenti correlati allo svolgimento dell'evento:



Autorizzazione temporanea in deroga impatto acustico



Licenza temporanea di pubblico spettacolo



Autorizzazione temporanea di vendita prodotti alimentari e non



Licenza temporanea di esercizio per spettacolo viaggiante



Autorizzazione temporanea di somministrazione alimenti e bevande

MODALITÀ TELEMATICA

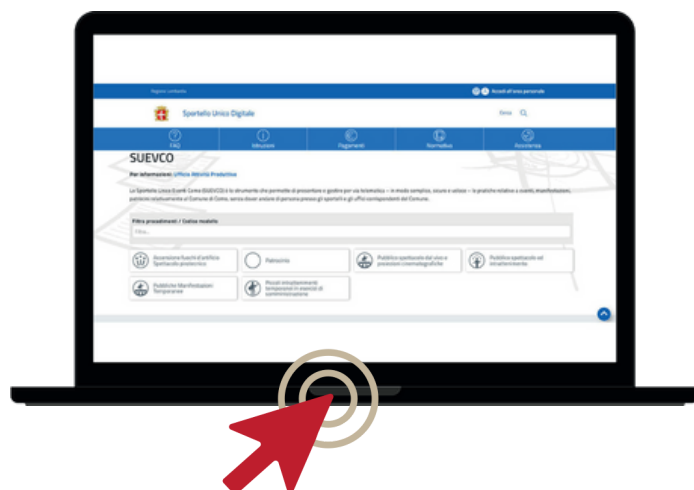
Per organizzare un evento, è sufficiente un clic! Puoi inviare online tutti i documenti, le pratiche e le informazioni necessarie attraverso un percorso guidato che semplifica notevolmente l'esperienza per l'utente.

Tutta la documentazione deve essere presentata esclusivamente in forma telematica al S.U.A.P. del Comune di Mandello del Lario, tramite il portale www.impresainungiorno.gov.it.

Le domande che non rispettano questa modalità verranno respinte.

A conclusione del procedimento, i provvedimenti necessari allo svolgimento dell'evento, saranno trasmessi digitalmente senza la necessità di presentarsi presso gli Uffici comunali.

Di seguito l'elenco di tutti i provvedimenti e istanze che possono essere richiesti tramite il portale.



ATTIVITÀ TEMPORANEA DI PUBBLICO SPETTACOLO



La direttiva n.11001/1/110 (10) del 18 luglio 2018 distingue tra:

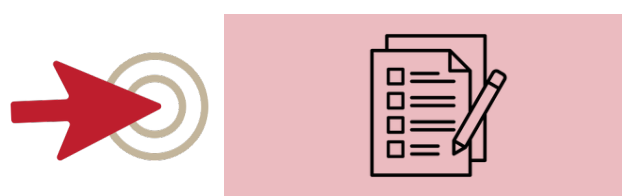
Pubbliche manifestazioni sottoposte a regime autorizzatorio di competenza comunale, che comprendono sia gli eventi di pubblico spettacolo che le altre iniziative di diversa natura per le quali occorre ottenere un'autorizzazione o presentare S.C.I.A.

Manifestazioni di cui agli artt. 18 (pubbliche riunioni o manifestazioni) e 25 (processioni ecclesiastiche o civili nelle pubbliche vie) del t.u.l.p.s.

Si precisa che è opportuno che il preavviso di cui agli artt. 18 e 25 del t.u.l.p.s., corredato dalla documentazione tecnica necessaria tra cui un piano di emergenza a norme di legge, sia presentato con congruo anticipo rispetto alla criticità e alla dimensione dell'evento che si vuole organizzare per poter consentire un idoneo esame da parte degli organi competenti.

Salvo quanto precisato da norme o circolari o dalla giurisprudenza successivamente al presente documento, **il pubblico spettacolo o trattenimento si configura** quando l'attività, anche temporanea, di pubblico spettacolo o intrattenimento e/o di natura sportiva presenta **uno o più degli elementi di seguito** elencati:

- ***pagamento di un biglietto***, anche se trattasi di un mero tesseramento;
- ***aumento del prezzo delle consumazioni*** del locale dove si tiene l'evento;
- ***pubblicizzazione dell'evento***;
- ***presenza del ballo o di attività danzante***;
- ***strutture o elementi per lo stazionamento del pubblico*** (tribune, transenne per delimitare la zona, sedute, area attrezzata appositamente per il ballo o per il karaoke).








IL RILASCIO DELLA LICENZA PER L'ATTIVITÀ TEMPORANEA DI PUBBLICO SPETTACOLO

Il rilascio della licenza per l'esercizio del pubblico spettacolo (teatri, cinema, discoteche, palestre, circhi...) o all'aperto (su pubblica via o piazza) o aperto al pubblico, se in presenza di strutture per lo stazionamento, è **subordinato alla presenza di una licenza di agibilità ex art. 80 T.U.L.P.S.**

Se per il locale o il luogo nel quale si intende svolgere l'attività temporanea di pubblico spettacolo e/o sportiva non è già stata rilasciata una licenza di agibilità o è stata rilasciata una licenza non relativa alla tipologia di attività prevista dalla manifestazione stessa, è necessario richiedere anche la **licenza di agibilità temporanea**, previo parere della **Commissione Comunale (o Provinciale) di Vigilanza**.

Considerato quanto sopra, gli organizzatori delle manifestazioni pubbliche che prevedono lo stazionamento del pubblico devono accertarsi dei seguenti aspetti:

	Capienza dell'area di svolgimento dell'evento ai fini della valutazione dell'affollamento massimo sostenibile per iniziative programmate in aree pubbliche di libero accesso
	Percorsi separati di accesso e di deflusso del pubblico mediante elaborazione di un idoneo piano di emergenza
	Indicazione ed impiego di un congruo numero di operatori, adeguatamente formati per quanto attiene agli aspetti di safety e security , con compiti di regolamentazione dei flussi e assistenza al pubblico
	Individuazione di spazi riservati all'accesso dei mezzi di soccorso, nonché alla possibile sosta o attività di manovra
	Piano sanitario con comunicazione GAMES AREU

La valutazione da parte degli Uffici competenti sarà in ogni caso eseguita nel rispetto del quadro normativo vigente in conformità alle più recenti circolari

DEROGA AL RUMORE



Se l'evento si svolge all'aperto o su suolo pubblico, oppure all'aperto ma su suolo privato con possibile superamento dei limiti previsti dai Regolamenti Comunali per le sorgenti sonore e/o si usano impianti di amplificazione o diffusione musicale, l'organizzatore è tenuto a presentare domanda di autorizzazione in deroga al superamento temporaneo dei limiti previsti dal piano di zonizzazione.

La richiesta di deroga può essere presentata unitamente alla pratica per attività temporanea di pubblico spettacolo.



**AUTORIZZAZIONE IN DEROGA
AI LIMITI ESPOSIZIONE DEL
RUMORE NEL COMUNE DI
MANDELLO DEL LARIO**

VENDITA O SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE



Si definisce somministrazione temporanea quella che si effettua durante riunioni straordinarie di persone (sagre, fiere, manifestazioni religiose, tradizionali e culturali o eventi locali straordinari) organizzati da soggetti pubblici o privati nel periodo, presso i locali e i luoghi dove si svolge la manifestazione.



Ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 5/2012 l'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di sagre, fiere, manifestazioni religiose, tradizionali e culturali o eventi locali straordinari, è avviata previa **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)** nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge come di seguito riportato:

REQUISITI MORALI

I soggetti indicati nell'art. 85 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 *“Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”* devono possedere i requisiti di cui:

- all'art. 67 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia);
- all'art. 71 del Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59.

REQUISITI PROFESSIONALI

Per esercitare l'attività *non* è necessario possedere i requisiti professionali (art. 41 del Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5 convertito nella Legge 4 aprile 2012, n. 35).

Si precisa, altresì, che in caso di somministrazione temporanea, tenuto conto di quanto sopra, l'allestimento delle cucine o luoghi di lavorazione deve essere progettata e realizzata nel rispetto delle norme impiantistiche vigenti, sia per quanto riguarda gli impianti elettrici sia per le attrezzature alimentate con GPL, per le quali occorre fare riferimento anche all'allegato B della nota del 12 marzo 2014 prot. 3794 (V. paragrafo 2.2.1. La prevenzione incendi nelle fiere e nelle manifestazioni a carattere temporaneo).

Pertanto, i locali/l'area all'aperto/le strutture dove si svolge l'attività devono risultare idonei sotto i seguenti aspetti

**POSSESSO DEI REQUISITI
IGIENICO-SANITARI
STABILITI PER
L'ATTIVITÀ SVOLTA**

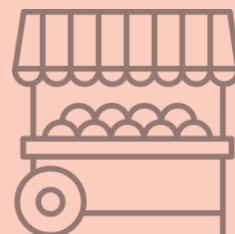
**CONFORMITÀ ALLE
NORME DI TUTELA
DELLA SALUTE NEI
LUOGHI DI LAVORO**

L'attività viene avviata previa Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) ai sensi dell'art. 19 della L. 241/1990 usando l'apposita modulistica accessibile tramite lo **Sportello Unico Digitale**



Se in occasione di un evento si intende effettuare l'attività temporanea di vendita al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari, **è necessario presentare una SCIA**. In tal caso la richiesta può essere presentata solo da imprese individuali e società e deve essere presentata dal soggetto organizzatore solo qualora coincida con chi effettivamente vende i prodotti

Se in occasione di una fiera, sagra o festa paesana alcune associazioni richiedono di effettuare la vendita di prodotti in modo assolutamente occasionale per scopi benefici, assistenziali o altro, **non deve essere presentata SCIA** (trasmissione di comunicazione di vendita temporanea e occasionale da allegare come dichiarazione alla domanda di occupazione suolo, salvo i casi in cui è necessario presentare comunicazione di notifica sanitaria per prodotti alimentari ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (CE) n. 852/2004, e non deve essere rilasciata alcuna autorizzazione commerciale in quanto non trattasi di attività di vendita effettuata in forma professionale



VENDITA O SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

Riferimenti normativi

D.Lgs 117/2017

Si precisa, ai sensi del **D.Lgs. 117/2017 art. 70**, che gli Enti del Terzo Settore, in occasione di particolari eventi o manifestazioni, possono, soltanto per il periodo di svolgimento delle già menzionate manifestazioni, somministrare alimenti e bevande, previa segnalazione certificata di inizio attività e comunicazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (CE) n. 852/2004, in deroga al possesso dei requisiti di cui all'articolo 71 del decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59

Lo stesso decreto legge all'art.4 precisa che “Sono Enti del Terzo settore le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute e non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privati diversi della società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore”

E .T. S

SERVIZI RESI DALLA POLIZIA LOCALE A FAVORE DI TERZI

I servizi erogati dalla Polizia Locale in regime di lavoro straordinario resisi necessari in occasione degli eventi, vengono effettuati a pagamento

L'onere è a carico del soggetto pubblico e/o privato, come stabilito con **D.L. 50/2017, convertito dalla Legge 21 giugno 2017, n. 96**, ovvero dall'apposito Regolamento Comunale.

ZTL



Quando una manifestazione si svolge all'interno del contesto cittadino inserito nell'area della **Zona a Traffico Limitato**, gli organizzatori devono presentare richiesta per l'accesso all'Ufficio di Polizia Locale al seguente indirizzo email: **ufficiopl@mandellolario.it**



Richiesta da presentare **almeno 15 giorni lavorativi prima** dell'inizio della manifestazione

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

Si riassume di seguito tutta la documentazione necessaria, salva comunque la necessità di integrare la stessa in ragione di particolare tipo di evento e/o in ragione di quanto dovesse essere ritenuto necessario o anche solo opportuno dagli Uffici comunali:

✓	Planimetria in scala 1:100, redatta con indicazione delle distanze, degli edifici, degli eventuali passi carrai presenti, e della disposizione degli elementi/arredi esistenti
✓	Elenco delle attrezzature e degli arredi relativi all'occupazione
✓	Attestazione del pagamento virtuale dell'imposta di bollo o dichiarazione per l'annullamento della marca da bollo debitamente compilata
✓	Copia del documento di identità del legale rappresentante, del sottoscrittore della domanda e del delegante (in caso di procura)
✓	Relazione tecnica descrittiva delle finalità e delle modalità di occupazione e di svolgimento dell'evento firmata dall'organizzatore, comprendente anche l'eventuale richiesta di occupazione di stalli di sosta dei veicoli
✓	Piano di Emergenza ed evacuazione
✓	Comunicazione GAMES AREU
✓	Schede tecniche delle strutture <i>(da certificare montaggio all'atto dell'installazione)</i>
✓	Certificato di collaudo statico
✓	Progetto dell'impianto elettrico <i>(ove previsto - da certificare all'atto dell'installazione)</i>
✓	Certificazioni di idoneità degli addetti antincendio <i>(eventualmente necessari per l'evento)</i>
✓	Elenco degli ulteriori adempimenti necessari per lo svolgimento della manifestazione <i>(a titolo esemplificativo e non esaustivo: SCIA per attività di somministrazione o vendita, SCIA per pubblico spettacolo o trattenimento; Domanda di autorizzazione per pubblico spettacolo o trattenimento)</i>



Comunicazione ai fini dell'impatto acustico, che giustifichi tecnicamente il non superamento delle soglie ammesse nella zona di appartenenza (*Piano di Zonizzazione acustica approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 20/04/2017*) ovvero in caso di emissioni sonore superiori ai limiti di zonizzazione richiesta di deroga all'impatto acustico o relazione previsionale d'impatto acustico, redatta e firmata da Tecnico abilitato in materia



Presentazione di documentazione fotografica dello stato dei luoghi prima e dopo la manifestazione



**PIANO DI
ZONIZZAZIONE
ACUSTICA**



**DEROGA
ALL'IMPATTO
ACUSTICO**

INFO PULIZIA E GESTIONE

L'Organizzatore, quando utilizza suolo pubblico, provvede a mantenere pulita l'area occupata e quella vicina a proprie spese. Al termine dell'evento, ogni spazio deve essere lasciato in ordine e i rifiuti devono essere raccolti e consegnati secondo le regole del Regolamento comunale dei rifiuti del Comune di Mandello del Lario.

Per gli eventi svolti in Piazza Mercato è previsto un contributo per l'uso degli spazi attrezzati, come la cucina, pari a 300 euro più IVA per ogni giorno di utilizzo, oltre a un deposito cauzionale di 200 euro che verrà restituito alla riconsegna delle chiavi presso la Struttura n. 3 "Territorio e Ambiente". Tale struttura fornisce anche eventuali beni mobili concessi.

Per gli eventi nella stessa piazza è previsto inoltre il servizio di smaltimento rifiuti svolto dalla Società incaricata, con un rimborso forfetario di 246,91 euro più IVA, come da deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 28/06/2023. Per informazioni e per pianificare l'intervento contattare l'Ufficio preposto alla seguente email: territorio@mandellolario.it

L'Organizzatore si impegna anche a mantenere in buono stato le cose collocate nello spazio pubblico

COME CONTATTARE IL SUAP

SPORTELLO SUAP

commercio@
mandellolario.it

CON APPUNTAMENTO

Tel. n. 0341/708241

COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO

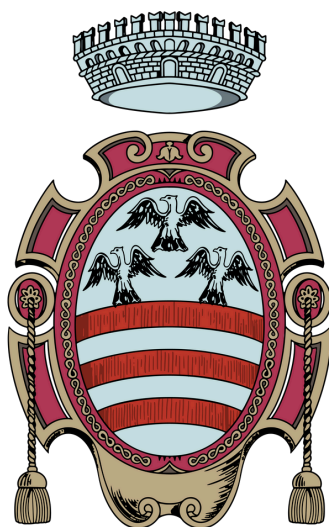
Piazza Leonardo da Vinci,6

Telefono: 0341.708111

Mail: info@mandellolario.it

PEC: comune.mandellolario@pec.regione.lombardia.it





**Comune di
Mandello del Lario**

Struttura n. 7
“Edilizia privata ed Urbanistica”
Servizio SUAP

vademecum aggiornato a dicembre 2025