



## LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DI EVENTI NEGLI SPAZI PUBBLICI O PRIVATI APERTI AL PUBBLICO

### 1) REQUISITI GENERALI

Per organizzare qualsiasi evento aperto al pubblico è necessario garantire ai partecipanti la **sicurezza** e il **soccorso** sanitario; se l'evento si svolge su suolo, area o locali di proprietà comunale occorre ottenere anche la relativa **concessione**.

### 2) CONCESSIONE DEGLI SPAZI E PATROCINIO

La domanda unica [mod-staff-001](#) dev'essere presentata almeno **60 giorni** prima della data dell'evento, ridotti a **45 giorni** se non sono richiesti beni o contributi.

La domanda viene sottoposta alla Giunta comunale, che si esprime per concedere:

- il patrocinio con utilizzo dello stemma comunale;
- l'occupazione di suolo pubblico (onerosa o gratuita);
- l'utilizzo di sale e di beni comunali (palchi, sedie, transenne, ecc.);
- un contributo economico (da preventivare e rendicontare puntualmente);
- altri servizi come il permesso di accesso in ZTL, l'allacciamento elettrico, la raccolta di rifiuti, ecc.

### 3) SICUREZZA E AUTORIZZAZIONE

L'organizzatore, ricevuta conferma del patrocinio o della concessione, deve **obbligatoriamente** effettuare richiesta di assistenza sanitaria tramite il [portale G.A.M.E.S. – AREU](#) di Regione Lombardia.

Il portale calcola il livello di rischio e rilascia le prescrizioni e i termini per lo svolgimento (15, 30 o 45 giorni a seconda del rischio).

La ricevuta va allegata alla SCIA – Segnalazione certificata di inizio attività, redatta come indicato al punto 5) a seconda della tipologia di evento. La SCIA deve rispettare fedelmente quanto concesso dalla Giunta comunale. Le tempistiche sono indicate nel cronoprogramma.

### 4) TEMPISTICHE

TEMPO UTILE	PATROCINIO CON RICHIESTA DI BENI / CONTRIBUTO			DATA EVENTO
	PATROCINIO SEMPLICE			
	AREU RISCHIO ALTO	AREU RISCHIO MEDIO	AREU RISCHIO BASSO	
			SCIA	
			COMMISSIONE VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO	
60 gg.	45 gg.	30 gg.	15 gg.	

## 5) SCIA PER TIPOLOGIA DI MANIFESTAZIONE PUBBLICA TEMPORANEA

### A) EVENTO CON SOLA SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE (SENZA MUSICA)

- 1) Segnalazione certificata per manifestazione temporanea corredata di tutti gli allegati previsti;
- 2) Segnalazione certificata di inizio attività per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande.

### B) EVENTO CON SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE, TRATTENIMENTO PUBBLICO O MUSICA DI SOTTOFONDO E MENO DI 200 PERSONE PRESENTI

- 1) Segnalazione certificata per manifestazione temporanea corredata di tutti gli allegati previsti;
- 2) Richiesta di autorizzazione in deroga ai valori limite delle emissioni sonore (*se presenti*);
- 3) Segnalazione certificata di inizio attività per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande.

### C) TRATTENIMENTO PUBBLICO CON MENO DI 200 PERSONE PRESENTI (SENZA SOMMINISTRAZIONE)

- 1) Segnalazione certificata per manifestazione temporanea corredata di tutti gli allegati previsti;
- 2) Richiesta di autorizzazione in deroga ai valori limite delle emissioni sonore (*se presenti*).

### D) TRATTENIMENTO PUBBLICO CON PIÙ DI 200 PERSONE PRESENTI (SENZA SOMMINISTRAZIONE)

- 1) Convocazione della Commissione Comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo, alla quale gli organizzatori dovranno presentare richiesta di parere preliminare per l'agibilità dell'evento;
- 2) Segnalazione certificata per manifestazione temporanea corredata di tutti gli allegati previsti (*una volta ottenuto il parere favorevole della Commissione*).

### E) TRATTENIMENTO PUBBLICO CON PIU' DI 200 PERSONE PRESENTI E CON SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI O BEVANDE

- 1) Convocazione della Commissione Comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo, alla quale gli organizzatori dovranno presentare richiesta di parere preliminare per l'agibilità dell'evento;
- 2) Segnalazione certificata per manifestazione temporanea corredata di tutti gli allegati previsti (*una volta ottenuto il parere favorevole della Commissione*);
- 3) Segnalazione certificata di inizio attività per esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande.

## SI RICORDA CHE

- Lo svolgimento dell'evento privo della SCIA e delle necessarie autorizzazioni **non potrà avere luogo** e comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal TULPS - Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza.
- Le domande presentate oltre i termini di legge e regolamento non saranno accolte.
- La presentazione della documentazione sopra indicata non esime gli organizzatori dalla richiesta di altre autorizzazioni e/o dei nulla osta previsti per legge (SIAE, ENPALS, ecc.).
- Prima dello svolgimento dell'evento l'autorità locale di Pubblica Sicurezza potrà richiedere agli organizzatori ulteriori adempimenti.

## INFORMAZIONI

- Per la presentazione della SCIA:  
Settore AA.PP. e Turismo - tel. 0309994143 - [attivaproduttive@comune.desenzano.brescia.it](mailto:attivaproduttive@comune.desenzano.brescia.it)
- Per il patrocinio di eventi culturali e sportivi:  
Settore Cultura e Sport - tel. 0309994161 - [cultura@comune.desenzano.brescia.it](mailto:cultura@comune.desenzano.brescia.it)
- Per l'utilizzo delle sale comunali:  
Settore Segreteria Generale - tel. 0309994142 - [segreteria@comune.desenzano.brescia.it](mailto:segreteria@comune.desenzano.brescia.it)
- Per la Commissione di vigilanza sugli spettacoli:  
Settore LL.PP. - tel. 0309994297 - [lavoripubblici@comune.desenzano.brescia.it](mailto:lavoripubblici@comune.desenzano.brescia.it)
- Per la Pubblica Sicurezza:  
Commissariato di P.S. - tel. 0309148611 - [comm.desenzanodelgarda.bs@pecps.poliziadistato.it](mailto:comm.desenzanodelgarda.bs@pecps.poliziadistato.it) (PEC)