



Città di Asola

Come realizzare un evento

Guida pratica

L'obiettivo di questa guida è aiutare chiunque voglia organizzare eventi o manifestazioni in spazi o aree pubbliche.

La guida propone un orientamento generale per capire quali sono e come accedere agli adempimenti richiesti per le diverse attività.

Per evento si intende un avvenimento programmato che ha una durata temporanea, una finalità specifica e si svolge in uno spazio determinato:

- festival, mostre, concerti, inaugurazioni, meeting, seminari, tavole rotonde, workshop, fiere, feste, spettacoli
- conferenze stampa, cene di gala, vernissage
- spettacoli, cerimonie, premiazioni, sfilate di moda
- incontri sul territorio, spettacoli di piazza

Per manifestazione si intende un'iniziativa temporanea tematica, per lo più periodica, che può coinvolgere più Settori del Comune:

- manifestazioni sportive
- manifestazioni culturali/sociali
- manifestazioni a carattere commerciale

Realizzare manifestazioni ed eventi

Per realizzare un'iniziativa su spazio pubblico è necessario presentare un'istanza tramite la piattaforma nazionale <https://www.impresainungiorno.gov.it> cercando nell'apposita sezione il comune di ASOLA.

Manifestazioni ed eventi possono avere caratteristiche diverse e richiedere, pertanto, diverse autorizzazioni e permessi; ad ogni modo, è sempre opportuno descrivere il progetto con chiarezza:

- chi organizza
- cosa si organizza e con quali obiettivi
- quando si organizza
- dove si organizza
- come si organizza e con quali apparati e ingombri
- cosa si chiede al Comune

L'istanza deve essere presentata con ampio anticipo rispetto alla data di svolgimento dell'evento/manifestazione. Le scadenze possono variare in base al tipo di autorizzazioni richieste e, in taluni casi, possono richiedere anche 90 giorni di preavviso.

Autorizzazioni, permessi, richieste: tutto quello che si deve sapere

1 - Richiesta di patrocinio

Il patrocinio non oneroso è un riconoscimento del Comune di Asola a favore di iniziative ritenute meritevoli. Consente di utilizzare lo Stemma del Comune nel materiale promozionale appositamente realizzato.

Viene deliberato dalla Giunta Comunale a seguito di proposta del Sindaco o dell'Assessore competente.

Può essere richiesto per: conferenze, eventi con finalità sociali, spettacoli teatrali, musicali e festival, mostre ed esposizioni d'arte, eventi e manifestazioni sportive, per manifestazioni anche aventi carattere commerciale quando servano a promuovere le eccellenze del territorio, l'aumento dell'attrattività e la frequentazione del Centro Storico o di altre zone della città.

Possono richiederlo: enti, associazioni, comitati, soggetti privati che abbiano sede nel Comune o che comunque svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale.

A cosa serve? Il patrocinio può prevedere una riduzione del canone patrimoniale unico dovuto per l'occupazione di suolo pubblico o per le esposizioni pubblicitarie e la concessione di contributi economici

Come si chiede? Il patrocinio si richiede attraverso Sportello on line [Modulistica online | Area utente | elixForms](#)

Lo Stemma del Comune di Asola è da richiedere tramite mail al Museo civico "G. Bellini" museo@comune.asola.mn.it; nel caso di associazione culturale, è possibile richiedere anche il *city brand* alla medesima mail.

Informazioni e modulistica

[Modulistica online | Area utente | elixForms](#)

Tempistica : almeno 30 giorni prima dell'evento

Costi : Se viene concesso, il patrocinio non comporta costi per il richiedente

2 - Occupazione temporanea di suolo pubblico

A cosa serve? Permette di richiedere l'occupazione temporanea di spazi pubblici con utilizzo di strutture e beni amovibili quali palchi, pedane, gazebo, banchetti, tavoli, sedie, su una porzione di suolo pubblico.

In quali casi non occorre?

- le occupazioni occasionali di breve durata effettuate per un periodo di tempo non superiore a due ore, fatte salve le disposizioni del Codice della Strada e del Regolamento di attuazione
- le arti di strada qualora le performance non abbiano durata superiore alle 2 ore e gli ingombri con strumenti e attrezzature NON superino i due 2 mq.
- le aree private o privatizzate (cioè concesse al singolo sulla base di appositi atti della Pubblica Amministrazione: contratti/convenzioni).

Come si richiede?

Prima di presentare la richiesta occorre verificare che lo spazio pubblico interessato dall'iniziativa sia disponibile scrivendo a protocollo@comune.asola.mn.it.

La richiesta di occupazione di suolo pubblico va inviata al SUAP utilizzando la modulistica presente sul portale regionale ed allegando la documentazione richiesta [Modulistica online | Area utente | elixForms](#)

L'invio della richiesta deve avvenire utilizzando la piattaforma informatica.

NB: l'occupazione di suolo pubblico da parte di un esercizio commerciale (ad esempio bar che amplia lo spazio occupando la strada) va richiesta attraverso il portale www.impresainungiorno.it

Allegati

Planimetria con rilievo puntuale di tutti gli elementi esistenti e con individuazione degli spazi in cui saranno collocati le strutture ed i beni oggetto dell'occupazione.
Breve descrizione dell'evento e degli allestimenti.

Costi

La richiesta e il provvedimento che autorizza l'occupazione di suolo pubblico sono soggette a imposta di bollo da € 16,00 ciascuna.

Sono esenti dall'imposta di bollo gli Enti del Terzo settore, comprese le cooperative sociali ed escluse le imprese sociali costituite in forma di società ai sensi dell'articolo 82, comma 5, del D. Lgs. 117/2017.

L'occupazione di suolo pubblico è soggetta al pagamento del canone patrimoniale unico secondo le norme del Regolamento comunale del canone unico ed in base alle tariffe approvate con la delibera di Giunta Comunale n. 178/2023 e 180/2023 consultabili sul sito del comune nell'area Amministrazione Trasparente. Il tariffario è consultabile anche dal portale www.impresainungiorno.it.

Per quanto riguarda gli esercizi commerciali (ad es. bar), l'imposta di bollo è duplice: una per la domanda ed una per l'autorizzazione.

Tempistica

La richiesta deve pervenire almeno 30 giorni prima.

3 - Licenza di pubblico spettacolo

Quando bisogna richiederla

Per lo svolgimento di spettacoli, anche di carattere sportivo, intrattenimenti, feste da ballo, in luogo pubblico o aperto al pubblico.

Il rilascio della licenza di pubblico spettacolo o intrattenimento, in presenza di strutture per lo stazionamento del pubblico, è subordinato al rilascio della licenza di agibilità (vedi paragrafo 4). La licenza è sostituita dalla SCIA per eventi fino a un massimo di 200 partecipanti che si svolgono entro le ore 24 del giorno di inizio.

In quali casi non occorre chiedere la licenza?

Quando si tratti di piccolo trattenimento musicale senza ballo, in locali normalmente adibiti alla somministrazione di alimenti e bevande aventi capienza fino a un massimo 100 persone, a cui si acceda, per la consumazione, senza pagamento di biglietto o maggiorazione dei prezzi della consumazione (attività accessoria all'attività principale di somministrazione di alimenti e bevande).

Come si richiede la licenza di pubblico spettacolo?

La richiesta va inviata al SUAP tramite il portale www.impresainungiorno.gov.it ed allegando la documentazione richiesta.

L'invio della richiesta deve avvenire utilizzando la piattaforma informatica.

Costi

La richiesta e la licenza di pubblico spettacolo sono soggette a imposta di bollo da € 16,00 ciascuna.

Sono esenti dall'imposta di bollo gli Enti del Terzo settore, comprese le cooperative sociali ed escluse le imprese sociali costituite in forma di società ai sensi dell'art. 82, comma 5, del D. Lgs. 117/2017.

La licenza di pubblico spettacolo è soggetta al pagamento del canone patrimoniale unico secondo le norme del Regolamento comunale del canone unico ed in base alle tariffe approvate con la delibera di Giunta Comunale n. 178/2023 e 180/2023 consultabili sul sito del comune nell'area Amministrazione Trasparente. Il tariffario è consultabile anche dal portale www.impresainungiorno.it.

Per quanto riguarda gli esercizi commerciali (ad es. bar), l'imposta di bollo è duplice: una per la domanda ed una per l'autorizzazione.

Tempistica

Almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'evento/manifestazione.

Importante

Con Circolare del Ministero dell'Interno n. 15015 del 17/05/2024, con validità fino al 31/12/2024, per manifestazioni:

1. che non durano più di 24 ore;
 2. che sono destinate ad un pubblico inferiore alle 2.000 unità,
- al fine di snellire l'iter burocratico, non è necessaria l'approvazione da parte della Commissione consigliere di Pubblico spettacolo.

4 - Agibilità

Agibilità temporanea

Per lo svolgimento di spettacoli, anche di carattere sportivo, intrattenimenti, feste da ballo, in luogo pubblico o aperto al pubblico, che prevedano presenza e stazionamento di pubblico e richiedano l'installazione di strutture per lo stazionamento del pubblico e di impianti soggetti a certificazioni di sicurezza, ovvero prevedano l'installazione di almeno tre attrazioni dello spettacolo viaggiante, occorre ottenere la licenza di agibilità (ex art. 80 TULPS).

Qualora i locali od i luoghi in cui si svolgerà l'attività temporanea di pubblico spettacolo o intrattenimento siano già provvisti di licenza di agibilità, ma questa sia stata rilasciata per attività diverse da quelle oggetto della manifestazione, è necessario chiedere la licenza di agibilità temporanea.

In quali casi non occorre chiedere la licenza di agibilità?

In caso di manifestazioni teatrali, di prosa, cabaret, sportive, o proiezioni cinematografiche da tenersi all'interno di locali a ciò deputati e già provvisti di licenza di agibilità.

In caso di allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente e per i quali sia già stata concessa l'agibilità in data non anteriore a due anni, ai sensi dell'art. 141 comma 2 del RD 635/1940.

Come si richiede?

La richiesta va inviata al SUAP utilizzando www.impresainungiorno.gov.it e allegando la documentazione richiesta.

Allegati:

Per locali o luoghi con capienza inferiore a 200 persone

1. Planimetria con rilievo puntuale di tutti gli arredi e le attrezzature esistenti e con individuazione degli spazi in cui saranno collocate le strutture ed i beni oggetto dell'occupazione;
2. Breve descrizione dell'evento e degli allestimenti;
3. Relazione a firma di tecnico abilitato che attesti: l'idoneità statica delle strutture installate ed il loro corretto montaggio; la distribuzione delle sedute secondo quanto indicato nel Titolo III del D.M. 19.8.1996; il piano di sicurezza della manifestazione redatto secondo le linee guida contenute nella Circolare Min. Int. n. 11001/1/110 del 18 luglio 2018;

4. Dichiarazione di conformità alle norme vigenti e di installazione a regola d'arte degli impianti elettrici;
5. Certificazione di reazione al fuoco dei materiali utilizzati;
6. Comunicazione di avvenuta trasmissione, al Servizio di Servizio di Emergenza Territoriale in occasione di Eventi/Manifestazioni e in ottemperanza alla DGR 2453/2014 tramite il portale <https://games.areu.lombardia.it>

Per locali o luoghi con capienza pari o superiore a 200 persone

1. Progetto redatto ai sensi del D.M.19/08/1996, del D.M. 18/03/1996, del D.M. 37/2008, e della L. 186/68 (impianti elettrici), composto anche da: relazione di calcolo delle strutture temporanee presenti, verifica dei carichi sospesi, piano di sicurezza dell'evento/manifestazione, piano di emergenza sanitario, ai sensi della DGR 609/2015;
2. Elaborati grafici e fotografici;
3. Ricevuta di avvenuto pagamento delle spese di funzionamento e istruttoria della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo*;
4. Comunicazione di avvenuta trasmissione, al Servizio di Servizio di Emergenza Territoriale in occasione di Eventi/Manifestazioni e in ottemperanza alla DGR 2453/2014 tramite il portale <https://games.areu.lombardia.it/> e di avvenuta trasmissione del documento di dettaglio delle modalità di organizzazione preventiva di soccorso sanitario (Piano di soccorso sanitario) quando il livello di rischio dell'evento/manifestazione sia valutato dall'organizzatore moderato o elevato, ai sensi della Deliberazione di G.R. n. 609/2015;
5. Quando il livello di rischio dell'evento/manifestazione sia valutato dall'organizzatore molto elevato, ai sensi della Deliberazione di GR n. 609/2015, la documentazione da presentare alla Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo dovrà comprovare il rispetto delle prescrizioni fornite dal Servizio di Emergenza Territoriale sulla base del Piano di soccorso sanitario validato.

** sospesa fino al 31/12/2024 in virtù della Circola Ministero Interno n. 15015/2024, vedasi sopra.*

Costi

La richiesta e la licenza di agibilità sono soggette a imposta di bollo da € 16,00 ciascuna.

Sono esenti dall'imposta di bollo gli Enti del Terzo settore, comprese le cooperative sociali ed escluse le imprese sociali costituite in forma di società ai sensi dell'art. 82, comma 5, del D. Lgs. 117/2017.

Per ottenere la licenza di agibilità su parere della “Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo” occorre produrre la ricevuta di avvenuto versamento delle relative spese di funzionamento, determinate ai sensi del Regolamento Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51/2005.

Per conoscere le competenze della “Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo” e le spese per il suo funzionamento, collegarsi alla sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Asola.

Tempistica

Per ottenere la licenza per intrattenimenti e/o spettacoli con capienza pari o superiore a 200 persone, la domanda deve essere inviata, di norma, almeno 30 giorni prima della data di svolgimento della manifestazione.

5 - Manifestazioni sportive

Le manifestazioni sportive possono avere carattere competitivo (gare atletiche e ciclistiche, con animali o con veicoli a trazione animale, ecc.) o non competitivo (corse podistiche o ciclistiche senza proclamazione di vincitori; camminate di quartiere; sedute di Yoga, ecc).

Le manifestazioni sportive a carattere competitivo devono essere autorizzate. Inviare una mail a protocollo@comune.asola.mn.it per richiedere il modulo.

Le manifestazioni sportive a carattere non competitivo sono oggetto di comunicazione.

Nel caso in cui una manifestazione abbia carattere sia competitivo che non competitivo devono essere presentate sia la richiesta di autorizzazione che la comunicazione.

Per ottenere agevolazioni materiali ed economiche, dirette o indirette, è necessario che l'iniziativa sia patrocinata. Il patrocinio può essere richiesto anche per iniziative da svolgersi su suolo privato, purché accessibile all'utenza liberamente o a pagamento.

Come presentare domanda di patrocinio

Accedere al modulo online di domanda sullo Sportello del cittadino: [Modulistica online | Area utente | elixForms](#)

Tempistica

Per la mera procedura di patrocinio, la domanda va presentata almeno 30 giorni prima della data dell'iniziativa.

Agevolazioni e contributi diretti e indiretti

Contestualmente al Patrocinio, è possibile richiedere anche:

- un contributo a sostegno della manifestazione (al massimo pari alla metà del preventivo spesa);
- altre utilità economiche (es. uso gratuito di impianti, etc.);
- concessione materiali in utilizzo gratuito (es. sedie, tavoli, transenne, etc.);
- esenzione dal pagamento del Canone Unico per manifestazioni su suolo pubblico;
- stampa gratuita materiali promozionali.

Tali benefici devono essere richiesti barrando e compilando le rispettive voci all'interno del modulo di richiesta patrocinio.

Inoltre, la concessione del Patrocinio comporta una riduzione tariffaria per le esposizioni pubblicitarie.

Iter della richiesta di patrocinio

La domanda di patrocinio pervenuta all'ufficio viene analizzata e, se necessario, viene richiesto un supplemento di informazione o documentazione tramite i recapiti indicati in domanda.

La richiesta viene poi sottoposta alla Giunta comunale; conclusa la disamina, l'associazione richiedente riceve una lettera di accoglimento o rifiuto da parte dell'assessore competente.

Come si richiede l'autorizzazione per la manifestazione?

Per le manifestazioni a carattere competitivo che si svolgono all'interno del territorio Comunale, l'autorizzazione è rilasciata dal Comune.

La richiesta di autorizzazione e/o la comunicazione vanno inviate utilizzando la modulistica SUAP su www.impresainungiorno.gov.it.

Allegati:

Per le manifestazioni a carattere competitivo che si svolgono su strada:

- polizza assicurativa per la responsabilità civile anche a copertura dei danni che dovessero essere causati alle strade e alle relative attrezzature;

- eventuale *nullaosta* dell'Ente proprietario della strada su cui si svolge la competizione.

Per tutte le manifestazioni a carattere competitivo:

- Piano della sicurezza redatto da tecnico abilitato ai sensi della circolare Min. Int. n. 11001/1/110 del 18 luglio 2018.

Per le manifestazioni a carattere non competitivo che si svolgono su strada o che richiamano un significativo afflusso di persone (tra atleti e partecipanti):

- Piano della sicurezza redatto da tecnico abilitato ai sensi della circolare Min. Int. n. 11001/1/110 del 18 luglio 2018.

Per tutte le manifestazioni:

- Comunicazione di avvenuta trasmissione, al Servizio di Emergenza Territoriale in occasione di Eventi/Manifestazioni e in ottemperanza alla DGR 2453/2014 tramite il portale <https://games.areu.lombardia.it/>;
- In caso di manifestazione a rischio molto elevato, il Piano di soccorso sanitario dovrà avere ricevuto la validazione del Servizio di Emergenza Territoriale 118;
- programma dettagliato dell'evento (orario, partenza e arrivo, eventuali premiazioni, ecc.).

Costi

La richiesta e l'autorizzazione sono soggette a imposta di bollo da € 16,00 ciascuna. Sono esenti dall'imposta di bollo gli Enti del Terzo settore, comprese le cooperative sociali ed escluse le imprese sociali costituite in forma di società ai sensi dell'art. 82, c. 5, del D. Lgs. 117/2017.

Tempistica

Le domande di autorizzazione devono essere presentate almeno 30 giorni prima della manifestazione previo nulla osta dell'ente proprietario della strada.

6 - Deroga ai limiti di rumore

Per lo svolgimento di manifestazioni o eventi con spettacoli, intrattenimenti, feste da ballo, in luogo pubblico o aperto al pubblico, che prevedano l'utilizzo di impianti di amplificazione o diffusione musicale, o musica dal vivo, e che possono determinare il superamento dei limiti di rumore oltre i livelli sonori normalmente consentiti, l'organizzatore deve presentare, DOMANDA di AUTORIZZAZIONE IN DEROGA AI LIMITI DI RUMOROSITA' attraverso il portale www.impresainungiorno.it.

NON bisogna richiedere l'autorizzazione in deroga ai limiti di rumore per:

- processioni religiose;
- cortei; comizi elettorali; sfilate e concerti della banda cittadina;
- sfilate di carnevale;
- manifestazioni sportive, ludico motorie e motoristiche su strada qualora si impieghino solo altoparlanti, in assenza di diffusione musicale;
- manifestazioni temporanee di particolare rilevanza o interesse pubblico individuate dalla Giunta Comunale (es.: festeggiamenti dell'ultimo dell'anno);
- l'attività degli artisti di strada (ex art. 49 del Regolamento di Polizia Urbana) tra le ore 9:00 e le ore 13:00 e tra le ore 15:00 e le ore 22:00, da svolgersi nello stesso luogo per un massimo di 60 minuti.

NON possono essere autorizzate/comunicate in deroga ai limiti di rumore le manifestazioni svolte al CHIUSO ad eccezione di quelle effettuate nelle strutture individuate nel "Regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose temporanee". Le manifestazioni svolte al chiuso devono quindi essere effettuate nel rispetto dei limiti di rumore.

Regolamento, tabelle e informazioni:

[Regolamento acustico – Comune di Asola](#) (Deliberazione 38/2007).

Come si presenta la domanda?

La domanda di autorizzazione in deroga va inoltrata al SUAP, unitamente alla domanda di autorizzazione o di licenza o alla SCIA relative alla manifestazione o all'evento, utilizzando la modulistica "Domanda di autorizzazione in deroga per impatto acustico di manifestazione temporanea" presente sul portale www.impresainungiorno.gov.it allegando la documentazione richiesta.

L'invio della domanda deve avvenire utilizzando la piattaforma informatica.

Allegati:

- la documentazione previsionale di impatto acustico redatta da tecnico competente in acustica ambientale da redigere in attuazione della legge n. 447/1995, artt. 4 e 8, e relativi decreti attuativi e della l.r. n. 13/2001;
- la planimetria dell'area interessata dalla manifestazione/evento/attività con evidenziate le sorgenti sonore, gli edifici e gli spazi confinanti;
- [in caso di evento organizzato da un singolo esercizio] dichiarazione di avere ottenuto il consenso ad effettuare la manifestazione/evento in deroga ai limiti di rumorosità da parte di tutti gli esercenti le attività (pubblici esercizi/altre attività in di sede fissa) presenti nel medesimo sito occasionale, ovvero la dichiarazione che trattasi di evento organizzato da tutti gli esercizi presenti sul sito (nel caso di "festa di strada");
- qualora la comunicazione non sia firmata digitalmente, copia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore rilasciato da una Pubblica Amministrazione.

Tempistica

La comunicazione deve essere presentata al SUAP, di norma, almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione.

Se non pervengono richieste di integrazioni o sia stato espresso motivato diniego, la manifestazione/evento si intende tacitamente autorizzata in deroga ai limiti di rumore.

Quando si presenta la domanda di autorizzazione?

La DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE in deroga ai limiti di rumore deve essere presentata al SUAP, attraverso il portale www.impresainungiorno.it, quando non sia possibile, per motivi eccezionali e documentabili, rispettare i vincoli (n. giorni, orario e livelli sonori massimi) fissati, per ciascun sito occasionale, nelle tavole allegate al Regolamento comunale;

Costi

La domanda di autorizzazione non prevede costi.

