



COMUNE DI GUALDO CATTANEO

Ufficio S.U.A.P.E.

ADEMPIMENTI E PROCEDURE PER SAGRE, FESTE POPOLARI E ALTRI EVENTI TEMPORANEI

VADEMECUM

Rev. 01 Determinazione Responsabile n. 242 del 28/07/2021

SAGRA: manifestazione avente come finalità la valorizzazione di un territorio mediante l'utilizzo e la somministrazione di uno o più prodotti o lavorazioni di carattere enogastronomico aventi rappresentatività culturale o identitaria rispetto al territorio stesso

FESTA POPOLARE: manifestazione organizzata esclusivamente o prevalentemente per finalità culturali, storiche, politiche, religiose, sportive e di volontariato in genere, non necessariamente legata alla valorizzazione del territorio, con esercizio di attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande.

ALTRO EVENTO: manifestazione di intrattenimento o pubblico spettacolo temporanea, diversa da sagra o festa popolare, a carattere occasionale o di eventi straordinari o di particolare rilievo. Rientrano generalmente tra tali manifestazioni quelle per le quali sussistono tutte le seguenti condizioni:

- a) la natura e la finalità non consistano nella valorizzazione del territorio e dei suoi prodotti;
- b) la denominazione o la pubblicità dell'evento o della manifestazione non contengano i termini "sagra" o "festa popolare";
- c) la somministrazione di alimenti e bevande non rivesta carattere principale;
- d) abbiano durata non superiore a tre giorni

Il presente vademecum non si applica alle manifestazioni in luogo privato non aperto al pubblico.

SAGRE E FESTE POPOLARI

1-ISCRIZIONE AL CALENDARIO REGIONALE (NON PRIMA DI 120 E ALMENO 60 GIORNI PRIMA DELL' INIZIO DELLA SAGRA/FESTA POPOLARE)

L'istanza di iscrizione al calendario regionale delle sagre e delle feste popolari (art. 8 l.r. 2/2015) è inoltrata dall'Organizzatore, non in bollo, **al Comune**, esclusivamente utilizzando il modello **Allegato 1¹**, **completo di tutti i suoi allegati**.

¹ Il modello è stato approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 142 del 9 febbraio 2015 e sue eventuali modifiche ed integrazioni

2-IL TITOLO AMMINISTRATIVO

Per svolgere la manifestazione non basta la sola iscrizione al calendario ma occorre ANCHE un titolo amministrativo per PUBBLICO SPETTACOLO (art. 68 TulpS) e, precisamente:

- a) **AUTORIZZAZIONE** con esame del progetto e sopralluogo della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.), di cui deve essere **allegata specifica richiesta**, per manifestazioni con oltre 200 persone;
- b) **AUTORIZZAZIONE** per manifestazioni fino a 200 persone, senza intervento della C.C.V.L.P.S., che è sostituito dalla Relazione tecnica asseverata redatta da tecnico abilitato;
- c) **SCIA** per manifestazioni fino a 200 persone che si concludono totalmente entro le ore 24.00 del medesimo giorno di inizio e non proseguono nei giorni successivi².

MANIFESTAZIONI RIPETITIVE

Salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati gli **allestimenti temporanei** richieda una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, non occorre una nuova verifica per gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, per i quali la commissione comunale abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni.³

In tale ipotesi la domanda di autorizzazione deve essere:

- corredata da dichiarazione di **identico riallestimento** per gli aspetti di agibilità già verificati e conferma dei medesimi
- integrata con Relazione per i profili di **safety/security**, se non già verificati nell'ultimo biennio (punti i) j) e k) della relazione)

Tale domanda è comunicata dal Comune alla Commissione comunale di Vigilanza per esercitare l'eventuale controllo.

Qualora il riallestimento della manifestazione non sia identico a quello già verificato nell'ultimo biennio si segue la procedura ordinaria.

Le autorizzazioni debbono essere richieste **almeno 30 giorni** (o altro termine vedi regolamento) **prima** della manifestazione.

Sono disponibili sul sito comunale <https://areatecnicaqualdo.wordpress.com/modulistica/> o presso l'ufficio S.U.A.P.E. i seguenti modelli e relativi ALLEGATI:

ALLEGATO 2 – SAGRE

ALLEGATO 3 – FESTE POPOLARI

ALLEGATO 4 – ALTRI EVENTI

ALLEGATO 4bis – SCIA

**Alla richiesta di autorizzazione o alla scia deve essere SEMPRE allegata la
RELAZIONE TECNICA**

La Relazione tecnica deve trattare tutti gli argomenti e le indicazioni imposti dalle norme vigenti, sia ai fini del conseguimento dell'agibilità del locale/area ai sensi dell'**articolo 80 TULPS – sicurezza impianti e strutture**, che ai fini della **Safety & Security** (Circolare Gabrielli e successive).

In particolare deve contenere:

² Non è quindi consentito inoltrare più s.c.i.a. per giorni successivi

³ Art. 141 del Regolamento TULPS, R.D. 635/1940,

- a) **tipologia dell'evento**, denominazione e **ubicazione** del locale/impianto/area di pubblico spettacolo⁴;
- b) **descrizione del locale/impianto/area** di pubblico spettacolo: **affollamento**/capienza massima e sue modalità di calcolo, dati sulle **vie di esodo**, numero e misure dei **varchi di entrata e di uscita**, tipologia e quantità dei **servizi igienici**, tipologie e descrizione degli allestimenti messi in atto e delle strutture per lo **stazionamento del pubblico**, indicazione e descrizione delle **strutture temporanee**, ecc.;
- c) indicazioni e **segnaletica per la sicurezza**;
- d) calcolo e posizionamento degli **estintori**;
- e) calcolo del numero degli **addetti antincendio ed operatori di sicurezza** necessari;
- f) **motivazione** e definizione del numero degli **addetti ai servizi di controllo necessari** (ai sensi del D.M. 6 ottobre 2009);
- g) nel caso in cui vengano utilizzate strutture fisse: estremi dell'**agibilità edilizia** e del **Certificato Prevenzione Incendi (o SCIA antincendio)** delle stesse, se dovuto;
- h) nel caso di **manifestazioni ripetitive**, qualora ricorrano le circostanze di cui al precedente punto 2 e pertanto non sia richiesto nuovo intervento della Commissione di Vigilanza: dichiarazione di riallestimento **della manifestazione, con le medesime identiche caratteristiche** indicate alle lettere precedenti⁵;
- i) chiara esplicitazione delle modalità con cui vengono **rispettate le indicazioni** in materia di *safety e security* impartite dalle seguenti Circolari:
 - a) Circolare Ministero dell'Interno **prot. nr. 555/OP/0001991/2017/1 del 07/06/2017**;
 - b) Circolare Ministero dell'Interno **prot. 0011464 del 19/06/2017**;
 - c) Circolare Prefettura di Perugia **prot. 0075881 del 08/08/2017** contenente la circolare del Ministero dell'Interno **prot. n. 11001/110(10) del 28/07/2017**;
 - d) Circolare Ministero dell'Interno **prot. nr. 11001/1/110(10) del 18/luglio/2018** "Modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche - direttiva";
 - e) Vademecum operativo della Prefettura di Perugia del 18 luglio 2019 per manifestazioni di Pubblico Spettacolo ad uso di organizzatori pubblici e privati;
- j) previsione di tutte le misure e le modalità operative da adottare per la **gestione di emergenze** sia **esogene**, cioè rischi che possono venire da fuori della manifestazione (transenne, vigilanza all'ingresso ecc.), sia **endogene** che cioè possono nascere dentro la manifestazione (panico, abuso di alcool ecc.)
- k) compilazione, a cura dell'Organizzatore coadiuvato dal tecnico incaricato, della **scheda** allegata alla Circolare del Ministero dell'Interno prot. n. 11001/110(10) del 28/07/2017 (**calcolo del livello di rischio**)

N.B. Nei casi in cui il tecnico rilevi un considerevole livello di rischio della manifestazione, in luogo di una sezione della relazione è necessario allegare un vero e proprio **PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE E DI EVACUAZIONE**, con la previsione puntuale di tutte le misure e le modalità operative da adottare.

3 – PRESENTAZIONE RICHIESTA PER EMISSIONI SONORE IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

⁴ Per le sagre e le feste popolari, coincide con l'area di svolgimento della manifestazione.

⁵ Possono essere modificati, in occasione del riallestimento, solamente elementi marginali che il tecnico, indica specificamente nella relazione e dichiara, sotto sua piena responsabilità, del tutto ininfluenti sotto il profilo della sicurezza.

Inoltare la richiesta al Comune – S.U.A.P.E. – **ALMENO 45 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLA SAGRA – FESTA POPOLARE – MANIFESTAZIONE**

Modello: **Allegato 8**

Allegare: Relazione tecnica redatta da tecnico esperto in acustica

Per informazioni: Comune di Gualdo Cattaneo, Ufficio S.U.A.P.E. – tel. 0742/929423-33

4-SEGNALAZIONE PREVENTIVA ALLA COMPETENTE CENTRALE OPERATIVA DEL 118⁶

La DGR 1468/2015 (Linea guida organizzazione soccorsi sanitari negli eventi e manifestazioni programmate) ha introdotto l'obbligo di comunicazione preliminare dell'evento secondo la modulistica contenuta nella DGR medesima (che è il recepimento dell'Accordo stato-Regioni in materia) alla centrale operativa del 118 competente.

Livello di rischio	Termine per presentare la segnalazione	Adempimento organizzativo minimo necessario
Molto basso o basso	Almeno 15 giorni prima	N. 2 addetti al primo soccorso.
Moderato o elevato	Almeno 30 giorni prima	Redazione di un vero e proprio Piano per l'emergenza sanitaria

Modelli necessari:

Allegato 6– Segnalazione Evento/manifestazione;

Allegato 7– Allegato A1 – Scheda

Per i Responsabili del Piano di Soccorso Sanitario

Allegato 7_2_Algoritmo di Maurer da utilizzare per stesura piano soccorso sanitario

I moduli sono altresì scaricabili dal sito del 118 – Centrale Operativa di Perugia www.118perugia.it

5-LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E/O BEVANDE

Per effettuare la somministrazione di alimenti e/o bevande all'interno della manifestazione occorre:

A – NOTIFICA DI INIZIO ATTIVITA' (N.I.A.) SANITARIA PER SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA

La notifica di inizio attività va presentata alla USL Umbria 2, **per il tramite del SUAPE del Comune**

Tempi di inoltro: **prima dell'inizio** dell'attività di somministrazione

Modello necessario: **"2_Modulo_notifica_sanitaria"** ⁷, disponibile sul sito comunale <https://areatecnicagualdo.wordpress.com/modulistica/>

Allegare ricevuta di versamento dei diritti ASL di € 20,00 (+€ 2 di bollo se è richiesta fattura) effettuato:

- tramite CUP
- con Bonifico Bancario (IBAN: IT 61 W 06315 14405 100000300039 presso Casse di Risparmio dell'Umbria FUS. Intesa Sanpaolo S.P.A., intestato a Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria n. 2, specificandone la causale)

B –S.C.I.A. AL SUAPE PER SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA

Chi deve inoltrare: Chi effettua la somministrazione, con i requisiti morali dell'art. 71 d.lgs. 59/2010

⁶ DGR 1468/2015 (Linea guida organizzazione soccorsi sanitari negli eventi e manifestazioni programmate, recepimento dell'Accordo stato-Regioni in materia)

⁷ Modello approvato dalla Conferenza Unificata – 22.02.2018

Tempi di inoltro: **prima dell'inizio** dell'attività di somministrazione

Modello necessario: **"11_Modulo_somministrazione_temporanea"**⁸ disponibile sul sito comunale <https://areatecnicaquardo.wordpress.com/modulistica/>, insieme agli allegati da compilare

C- DIVIETO SUPERALCOOLICI

La somministrazione di bevande con contenuto alcolico **superiore al 21%** del volume (superalcolici) **nel corso di sagre, feste popolari o eventi temporanei è VIETATA**⁹

È consentita l'utilizzazione di superalcolici a condizione che non vengano somministrati "in puro", ma esclusivamente in miscele (cocktail) con un contenuto alcolico complessivo non superiore al 21% e purché il menù o listino prezzi non contenga l'indicazione di tali superalcolici come prodotti venduti singolarmente (es: Grappa, Amaro, Limoncello ecc.).

D-TIPICITA' DELLE MANIFESTAZIONI

La legge regionale n. 2/2015 richiede che sagre e feste popolari abbiano date caratteristiche tra cui, in particolare, una certa percentuale di prodotti tipici sul totale di quelli somministrati

	SAGRA	FESTA POPOLARE
Riferimento a prodotti alimentari	Obbligatorio (prodotti caratterizzanti)	Nella "denominazione" sono vietati espliciti, diretti o indiretti
Superficie di somministrazione	Massimo 70% della superficie complessiva a disposizione, esclusi parcheggi	Massimo 50% della superficie complessiva a disposizione, esclusi parcheggi
Durata massima somministrazione	10 giorni consecutivi a partire dal giorno di inizio dell'attività, nei corso dei quali detta somministrazione può essere effettuata in uno o più giorni, anche non continuativi	10 giorni consecutivi a partire dal giorno di inizio dell'attività, nei corso dei quali detta somministrazione può essere effettuata in uno o più giorni, anche non continuativi
Prodotti somministrati e indicati nel menù	Almeno 60% da: a) Elenco regionale prodotti tipici b) Filiera corta, km 0, qualità	<u>di norma</u> , per almeno il 60% filiera corta, km 0, qualità.
Piatti e bevande proposti nel menù	Almeno il 60%: prodotti/lavorazioni caratterizzanti	

MODALITA' DI CONTEGGIO DEI PRODOTTI

- **Prodotti simili**, appartenenti alla medesima categoria merceologica, aventi stessa natura e stesso prezzo, possono essere indicati nel menù e conteggiati come voce unica nel calcolo delle % (Es. bibite in lattina, birre in bottiglia indipendentemente dalla marca, gelati sfusi, gelati confezionati)
- **Prodotti aventi una tipicità e/o specificità riconosciuta**: indicare nel menù e conteggiare singolarmente (Es. vino grechetto marca X – DOC, vino sangiovese marca Y – DOCG, birra artigianale umbra marca X, ecc.)

⁸ Modello approvato dalla Conferenza Unificata – 22.02.2018

⁹ Art. 5, comma 2, della L. 287/1991

- **Prodotti misti:** valutare la prevalenza per determinare se il piatto può essere considerato tipico¹⁰.

CALCOLO DELLE SUPERFICI

- **SUPERFICIE DI SOMMINISTRAZIONE:** è definita dalla l.r. 2/2015 “spazi riservati al pubblico, appositamente allestiti e destinati ad attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande”. Si intende esclusivamente l’area coperta da gazebo, tendoni e simili strutture, nonché l’area scoperta occupata da tavoli, sedie, tavolate e panche per il consumo di alimenti e bevande. Non rientrano nella superficie di somministrazione: cucine, magazzini, servizi, vani accessori di varia natura, spazi destinati a degustazioni gratuite, spazi occupati da ambulanti ammessi nella sagra/festa
- **SUPERFICIE DI INTRATTENIMENTO:** si intendono esclusivamente i palchi per spettacolo, le tribune, le piste da ballo o altre strutture utilizzate a tali fini, compresi quelli occupati da spettacoli viaggianti
- **SUPERFICIE COMPLESSIVA:** somma di superficie somministrazione, superficie di intrattenimento e superficie di tutti i locali destinati alla manifestazione con attività di vario tipo (inclusi senz’altro cucine, servizi, magazzini, ecc.), compresi i percorsi di collegamento che conducono dai parcheggi all’area ove si effettuano intrattenimenti e somministrazione.
- **PARCHEGGI:** è considerata non solo la superficie dei posti auto, ma anche la superficie degli spazi e delle corsie di collegamento.

6-ALTRI ADEMPIMENTI

A-PREAVVISO ALLA QUESTURA¹¹

Ai sensi dell’articolo 18 del TULPS per ogni pubblica manifestazione occorre dare **preavviso** alla **Questura**.

Termini: almeno 3 giorni prima, ma è preferibile provvedere con congruo anticipo per dare modo alla Questura, ove ne rilevi la necessità, di indire il Tavolo tecnico di coordinamento per l’ordine e la sicurezza pubblica e/o di imporre prescrizioni per lo svolgimento.

Modello **Allegato 5**, scaricabile anche dal sito della Questura

B-ADDETTI ALLA SICUREZZA ANTINCENDIO

Gli addetti ai servizi antincendio e gestione delle emergenze *“dovranno aver frequentato e superato con esame finale il corso di livello elevato come definito dal D.M. 10/03/1998, All. IX.”*

Per *“le informazioni più di dettaglio circa le caratteristiche ed articolazione dei corsi in argomento è possibile consultare il sito del Comando all’indirizzo web <http://www.vigilfuoco.it/sitiVVF/perugia> ove si potranno trovare tutte le indicazioni necessarie”¹².*

¹⁰ Si conteggiano nel 60%, ad esempio:

- a) **torta al testo** con prosciutto, rucola e stracchino, salame e pecorino (e altre farciture simili): è prevalente la torta al testo, prodotto tipico inserito nell’elenco regionale;
- b) **pasta di produzione umbra**, comunque condita (anche al pomodoro o con lo speck o altri prodotti non tipici umbri);
- c) **qualsiasi tipo di pasta** (anche Barilla o Buitoni) se è tipica umbra la preparazione / ricetta;
- d) **coratina d’agnello con torta**: la prevalenza è della coratina e la torta è un accessorio. Quindi confluirà nel 60% “tipico” solo se l’agnello è carne di produzione umbra

¹¹ In relazione a pubbliche manifestazioni organizzate presso i Comuni della Provincia il presente preavviso può essere presentato presso il locale Commissariato di P.S. ovvero, nei Comuni in cui non sono presenti Uffici di Pubblica Sicurezza, presso la Stazione dei Carabinieri. (Cfr. Modello Questura)

¹² Cfr. nota del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Perugia, prot. 0002213 del 09/02/2018

Il corso può essere svolto anche presso soggetti privati che lo organizzino. L'esame finale va necessariamente sostenuto presso i Vigili del Fuoco, al fine del rilascio dell'attestato di idoneità tecnica previsto dalle norme.

C-ARMI E SPETTACOLI PIROTECNICI

Per le manifestazioni che prevedono l'uso di armi e per spettacoli pirotecnici debbono essere richieste ed ottenute le relative autorizzazioni di pubblica sicurezza.

ALTRI EVENTI TEMPORANEI

Agli altri eventi temporanei diversi dalle sagre e dalle feste popolari si applicano tutte le disposizioni sopra riportate, eccetto le seguenti:

- iscrizione al **calendario regionale** delle sagre e feste popolari (punto 1)
- disposizioni sulla **tipicità delle manifestazioni** (punto 5-D)

CRONOPROGRAMMA

DA 120 A 60 GG PRIMA DELL'INIZIO DELLA SAGRA/FESTA	RICHIESTA DI INSERIMENTO NEL CALENDARIO DELLE SAGRE/FESTE POPOLARI
PRIMA DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE/SCIA o comunque secondo regolamento comunale	ACQUISIZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEL LOCALE O DELL'AREA (SUOLO PUBBLICO O PRIVATO)
45 GG PRIMA DELL'INIZIO DELLA SAGRA/FESTA/ALTRO EVENTO	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE EMISSIONI ACUSTICHE
30 GG PRIMA DELL'INIZIO DELLA SAGRA/FESTA/ALTRO EVENTO	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE 68 TULPS
30/15 GG PRIMA DELL'INIZIO DELLA SAGRA/FESTA/ALTRO EVENTO	COMUNICAZIONE ALLA CENTRALE OPERATIVA DEL 118
ALMENO 3 GG PRIMA DELL'INIZIO DELLA SAGRA/FESTA/ALTRO EVENTO	COMUNICAZIONE ALLA QUESTURA (ART. 18 TULPS)
PRIMA DELL'INIZIO DELL'EVENTO che si conclude entro le ore 24.00 con non oltre 200 persone	SCIA 68 TULPS PER SVOLGIMENTO EVENTO (a posto della richiesta di autorizzazione)
PRIMA DELL'INIZIO DELLA SAGRA/FESTA/ALTRO EVENTO	OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI TULPS PER EVENTUALE USO DI ARMI O SPETTACOLI PIROTECNICI
PRIMA DELL'INIZIO DELLA SAGRA/FESTA/ALTRO EVENTO con somministrazione	NOTIFICA SANITARIA
PRIMA DELL'INIZIO DELLA SAGRA/FESTA/ALTRO EVENTO con somministrazione	SCIA SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- Artt. 80 e 68 T.U.L.L.P.S.;
- Art. 141 e 141-bis R.D. 635/1940;
- L. 287/1991;
- D.M. 19/08/1996 – Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo
- L.R. 2/2015 – PER SAGRE E FESTE POPOLARI;
- D.G.R. 142/2015 – PER SAGRE E FESTE POPOLARI;

- g) REGOLAMENTO COMUNALE SAGRE E FESTE POPOLARI
- h) Circolare Ministero dell'Interno prot. nr. 555/OP/0001991/2017/1 del 07/06/2017;
- i) Circolare Ministero dell'Interno prot. 0011464 del 19/06/2017;
- j) Circolare Prefettura di Perugia prot. 0075881 del 08/08/2017 contenente la circolare del Ministero dell'Interno prot. n. 11001/110(10) del 28/07/2017;
- k) Circolare Ministero dell'Interno prot. nr. 11001/1/110/(10) del 18/luglio/2018 "Modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche - direttiva";
- l) Vademecum operativo della Prefettura di Perugia del 18 luglio 2019 per manifestazioni di Pubblico Spettacolo ad uso di organizzatori pubblici e privati;

INFO E CONTATTI:

COMUNE DI GUALDO CATTANEO

S.U.A.P.E.

TEL. 0742/929423-33

E-MAIL: urbanistica@comune.gualdocattaneo.pg.it

PEC: comune.gualdocattaneo@postacert.umbria.it

Sito web: <http://www.comune.gualdocattaneo.pg.it>