



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

## COMANDO POLIZIA LOCALE

Piazza Leopardi n.27 – ☎ 0737.889132 – ☎ 0737.889327  
email: [comune@esanatoglia.sinp.net](mailto:comune@esanatoglia.sinp.net) PEC: [comune.esanatoglia@emarche.it](mailto:comune.esanatoglia@emarche.it)



n. 1441 di prot.

Alle Associazioni e ai Pubblici Esercizi operanti  
all'interno del territorio comunale - LORO SEDI

### PUBBLICHE MANIFESTAZIONI, FESTE POPOLARI, SAGRE, PICCOLI TRATTENIMENTI, SAGGI, MANIFESTAZIONI SPORTIVE NON COMPETITIVE, ESCURSIONI, ECC.:

### INDIRIZZI UTILI PER LA PRESENTAZIONE E LA GESTIONE DELLE ISTANZE

^^^^^^^^^^^^

#### 1. COSA PREVEDE LA LEGGE IN CASO DI MANIFESTAZIONI, CORTEI, RADUNI, MARCE, EVENTI LUDICO SPORTIVI, FESTE IN PIAZZA, SPETTACOLI ,ETC.:

**Il Testo Unico delle Leggi Pubblica Sicurezza (TULPS)** prevede che in caso di riunioni in luogo pubblico gli organizzatori debbano darne preavviso al Questore.

Cosa si intende per riunione in luogo pubblico? Si intendono tutte le iniziative di tipo politico, sociale, ricreativo, religioso, ludico o sportivo che, svolgendosi in luogo pubblico, comporteranno la presenza di gruppi di persone: in tali casi l'Autorità di PS deve essere messa preventivamente al corrente di queste iniziative. Non si tratta di chiedere un'autorizzazione, bensì semplicemente di preavvisare. Portare a conoscenza l'Autorità di Pubblica Sicurezza di ciò che si organizza e si promuove in forma pubblica, oltre che essere un obbligo, può rivelarsi di vitale importanza qualora dovessero verificarsi eventi non prevedibili quali calamità naturali, incidenti rilevanti ecc.

Questo obbligo vige anche per le processioni ecclesiastiche che si svolgono per le pubbliche vie o per le manifestazioni cicloturistiche non competitive, uscite in MTB ed escursioni a piedi organizzate. Omettere questo preavviso comporta per l'organizzatore l'arresto fino a 6 mesi e l'ammenda da 103,00 a 413,00 euro (la pena in caso di processioni religiose è dell'arresto fino a tre mesi e dell'ammenda fino a 51,00 euro).

#### 2. QUANDO E COME DARE IL PREAVVISO:

Il TULPS prevede che il preavviso debba essere dato **almeno tre giorni prima** della manifestazione. E' preferibile tuttavia che gli organizzatori mandino tale comunicazione anche prima, non appena hanno certezza della data di svolgimento dell'iniziativa.

**Il "preavviso" va sempre presentato**, a prescindere dal tipo di autorizzazione amministrativa necessaria per poter svolgere l'evento.

**L'apposito modulo**, predisposto dalla Polizia di Stato, è qui scaricabile: [http://img.poliziadistato.it/docs/Richiesta\\_pubblica\\_manifestazione.pdf](http://img.poliziadistato.it/docs/Richiesta_pubblica_manifestazione.pdf) ; Tale modulo deve



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

## COMANDO POLIZIA LOCALE

Piazza Leopardi n.27 – ☎ 0737.889132 – ☎ 0737.889327  
email: [comune@esanatoglia.sinp.net](mailto:comune@esanatoglia.sinp.net) PEC: [comune.esanatoglia@emarche.it](mailto:comune.esanatoglia@emarche.it)



essere trasmesso, compilato in ogni parte, alla Questura a mezzo p.e.c. ([urp.quest.mc@pecps.poliziadistato.it](mailto:urp.quest.mc@pecps.poliziadistato.it)) tramite il Comando di Polizia Locale [comune.esanatoglia.poliziale@emarche.it](mailto:comune.esanatoglia.poliziale@emarche.it) o [comune.esanatoglia@emarche.it](mailto:comune.esanatoglia@emarche.it); si consiglia di utilizzare quest'ultimo indirizzo di PEC, in quanto presidiato ogni giorno).

### 3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

Art. 18 R.D. 773/31 TULPS "I promotori di una riunione in luogo pubblico o aperto al pubblico devono darne avviso, almeno tre giorni prima, al Questore. E' considerata pubblica anche una riunione, che, sebbene indetta in forma privata, tuttavia per il luogo in cui sarà tenuta, o per il numero delle persone che dovranno intervenire, o per lo scopo o l'oggetto di essa, ha carattere di riunione non privata. I contravventori sono puniti con l'arresto fino a sei mesi e con l'ammenda da € 103,00 a 413,00. Con le stesse pene sono puniti coloro che nelle riunioni predette prendono la parola. Il Questore, nel caso di omesso avviso ovvero per ragioni di ordine pubblico, di moralità o di sanità pubblica, può impedire che la riunione abbia luogo e può, per le stesse ragioni, prescrivere modalità di tempo e di luogo alla riunione. I contravventori al divieto o alle prescrizioni dell'autorità sono puniti con l'arresto fino a un anno e con l'ammenda da € 206,00 a € 413,00. Con le stesse pene sono puniti coloro che nelle predette riunioni prendono la parola. Non è punibile chi, prima dell'ingiunzione dell'autorità o per obbedire ad essa, si ritira dalla riunione.

### 4. SOGGETTO GIURIDICO RESPONSABILE CHE ORGANIZZA UN EVENTO:

Posto che il **Legale Rappresentante dell'Organizzazione** assume responsabilità personale in ordine a tutte le attività svolte all'interno della iniziativa promossa, questo soggetto **deve essere:**

- **Individuato e compiutamente generalizzato;**
- **munito delle qualifiche di legge** che gli consentono di agire in nome e per conto dell'Organizzatore;
- **in possesso dei requisiti soggettivi**, morali e di buona condotta richiesti dalla vigente normativa di settore;

L'esatta individuazione del Responsabile dell'Organizzazione è necessaria all'Organo di Polizia di Sicurezza che procede, proprio per svolgere gli accertamenti necessari.

**Ogni richiesta o comunicazione** prodotta riguardo l'evento da organizzare **dovrà pertanto essere:**

- **Firmata, nei modi di legge**, dal Responsabile dell'Organizzazione (Legale Rappresentante), o da persona da questi formalmente delegata;
- **scritta su carta intestata all'Organizzazione**(o resa tale, anche utilizzando la modulistica);
- **presentata, di regola, mediante posta elettronica certificata;**

**si accetta ancora la presentazione in cartaceo: in tale ipotesi** allegare copia del documento di riconoscimento del responsabile dell'Organizzazione che sottoscrive la comunicazione. In ogni caso tuttavia, l'Organizzatore è tenuto ad indicare un indirizzo di posta elettronica certificata idoneo a ricevere ogni eventuale comunicazione o prescrizione.

### 5. CONTENUTI DELLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE o SCIA:

**Lo svolgimento di una iniziativa pubblica è possibile**, a seconda del tipo di attività ovvero della valutazione di altri parametri (*tipologia dei locali e/o degli spazi utilizzati e le relative*



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

## COMANDO POLIZIA LOCALE

Piazza Leopardi n.27 – ☎ 0737.889132 – ☎ 0737.889327  
email: [comune@esanatoglia.sinp.net](mailto:comune@esanatoglia.sinp.net) PEC: [comune.esanatoglia@emarche.it](mailto:comune.esanatoglia@emarche.it)



caratteristiche, affluenza di persone prevista, presenza di strutture e/o impianti tecnologici, ecc.) :

- a. Mediante presentazione di una semplice SCIA;  
o , nei casi più importanti ,
- b. Solo dopo aver chiesto e ottenuto una specifica autorizzazione o Licenza di Polizia (in duplice bollo).

E' pertanto di fondamentale importanza che nella richiesta o comunicazione sia esplicitamente scritto -nel dettaglio-, ciò che si intende fare e come si intende farlo; **un contatto preventivo con l'Ufficio di Polizia Locale appare quantomeno consigliabile e propedeutico alla causa.**

**Per iniziative che prevedono afflusso di persone entro le 200 unità e le modalità svolgimento sono tali da non ricorrere le caratteristiche di "pubblico spettacolo" , si potrà in linea di massima seguire la procedura esemplificata presentando una semplice SCIA.**

Al riguardo, evidenziato che sono disponibili *nei nostri uffici e sui siti internet istituzionali* - modelli e fac-simili generici di SCIA da poter utilizzare nei casi di proprio interesse, si fornisce qui di seguito , una indicazione degli elementi che **ogni Segnalazione Certificata** dovrà senz'altro contenere:

- a. **indicazione/descrizione delle attività** che s'intendono svolgere (intrattenimento musicale, premiazione, saggio , giochi di squadra, presentazione , somministrazione di alimenti e bevande, tombola, pesca, lotteria cerimonia, concerto, ecc.);
- b. **il programma in dettaglio della manifestazione**, con l'indicazione delle singole fasi della stessa, relativi orari, spostamenti, intervento di autorità, pause, ecc.; ciò è indispensabile anche al fine di consentire l'individuazione, la predisposizione, la programmazione di attività di competenza o in coordinamento con altri Enti od Organi di Polizia; *(la conoscenza di questi elementi può essere talvolta determinante al fine di prevenire l'accadimento di infortuni, o per determinare se è indispensabile o meno il coinvolgimento di altri Enti/organi dello Stato e/o associazioni, ecc.);*
- c. **esatta individuazione ed eventuale delimitazione dell'area**: l'area di svolgimento della iniziativa deve essere individuata con esattezza.
- d. **dichiarazione in merito** all'avvenuta **preventiva valutazione dell'idoneità del sito** prescelto , al tipo di iniziativa che s'intende intraprendere: chi organizza una attività è tenuto a verificare preventivamente l'idoneità delle stesse all'uso che intende farne;
- e. **atto di assenso o concessione in uso dell'area**: se l'area che si intende utilizzare è privata , va allegato alla richiesta di autorizzazione un atto di assenso firmato dal proprietario dell'area stessa; se l'area è pubblica, va allegata la concessione in uso di suolo pubblico;
- f. **uso di attrezzature, palchi, impianti**, attrazioni viaggianti o altro: dovrà essere sempre specificato, sia in caso di utilizzo che in caso contrario;
- g. **autocertificare** , nel caso di attività/iniziativa **non** ricomprese negli artt. 68,69 ed 80 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, (soggetta a SCIA), **il possesso di tutta la certificazione d'origine, di collaudo, di corretto montaggio previste**);



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

## COMANDO POLIZIA LOCALE

Piazza Leopardi n.27 – ☎ 0737.889132 – ☎ 0737.889327  
email: [comune@esanatoglia.sinp.net](mailto:comune@esanatoglia.sinp.net) PEC: [comune.esanatoglia@emarche.it](mailto:comune.esanatoglia@emarche.it)



- h. allegare (preventivamente) copia di tutta la **certificazione d'origine, conformità e collaudo di attrezzature ed impianti utilizzati**: ciò nei casi in cui in cui le attività da avviare **siano soggette ad autorizzazione/licenza** di polizia;
- i. dichiarazione circa l'avvenuto approntamento -in proprio- di un servizio d'ordine/sorveglianza: è l'organizzatore che è tenuto a garantire – con proprio personale - il corretto e sicuro svolgimento delle proprie iniziative; è errato il convincimento che a dover provvedere sia l'Amministrazione Pubblica. La crisi economica degli ultimi anni ha comportato la “rilettura” in chiave riduttiva, della possibilità d'impiego di risorse pubbliche a supporto delle iniziative di terzi, così come avvenuto in passato, specie in talune piccole realtà;
- j. indicazioni in ordine all'avvenuto approntamento di un presidio medico d'emergenza (ambulanza 118 e personale medico): **è l'organizzatore** che in relazione alla tipologia dell'evento (*afflusso di partecipanti stimato, tipo di attività svolte, valutazione di rischio effettuata*) **è tenuto** a premunirsi di un adeguato servizio di pronto soccorso, con posto medico avanzato e/o presidi. Di tale valutazione, il Responsabile dell'Organizzazione ne dovrà dare conto al Dirigente della Centrale Operativa del 118 competente per territorio (ASUR Marche – Area Vasta 3- Macerata email: [francesco.ricci@sanita.marche.it](mailto:francesco.ricci@sanita.marche.it)).
- k. certificare il possesso di una polizza assicurativa a copertura di ogni possibile responsabilità civile connessa e derivante dalla manifestazione. Chi promuove ed organizza un evento pubblico, una competizione sportiva o altro, è tenuto a fornire copia della polizza assicurativa a copertura di possibili danni cagionati a terzi. **In assenza di tale requisito nessuna iniziativa pubblica in forma organizzata, potrà intendersi autorizzata.**

### 6. SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE

Ove all'interno della manifestazione si effettuino anche **attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande**, è indispensabile che si producano al Comune, preventivamente e via PEC:

- apposita **N.I.A. (Notifica Inizio Attività settore alimentare)** che sostituisce la “ex Autorizzazione Sanitaria”, sulla modulistica regionale reperibile al seguente link:  
<http://www.veterinariaalimenti.marche.it/home.asp?cerca=si&categoria=347> Ogni attività di somministrazione effettuata in assenza della predetta documentazione- è potenzialmente carente sotto il profilo igienico-sanitario;
- **SCIA s.a.b.**, necessaria per avere l'effettiva autorizzazione ad esercitare l'attività, anch'essa compilata su modulistica regionale qui reperibile:  
<http://www.commercio.marche.it/Servizi/Modulistica.aspx>

Ogni attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande, effettuata in assenza delle predette SCIA e NIA, **è abusiva e pertanto illecita.**

*Sono esentati dalla presentazione di NIA e SCIA alimentare, solo gli Esercizi di Somministrazione al Pubblico di Alimenti e Bevande ( ex Pubblici Esercizi) che effettuino detta attività all'interno del proprio locale o nelle aree autorizzate con la propria licenza di*



# Comune di Esanatoglia

PROVINCIA DI MACERATA

## COMANDO POLIZIA LOCALE

Piazza Leopardi n.27 – ☎ 0737.889132 – 📠 0737.889327  
email: [comune@esanatoglia.sinp.net](mailto:comune@esanatoglia.sinp.net) PEC: [comune.esanatoglia@emarche.it](mailto:comune.esanatoglia@emarche.it)



*esercizio; Una attenta valutazione di come si intende effettuare la somministrazione consentirà di evitare spiacevoli sanzioni e responsabilità personali.*

### **7. SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ RUMOROSE:**

per lo svolgimento di tali attività ( tra cui: concertini, intrattenimenti musicali vari, cabaret, karaoke ecc.) si dovrà fare riferimento al vigente piano di zonizzazione acustica comunale, che definisce:

- le aree del territorio dove tali attività sono autorizzabili;
- gli orari di possibile svolgimento;
- il numero delle iniziative/anno che si possono effettuare;
- il livello consentito delle emissioni sonore.

Attualmente nell'area urbana tali attività sono possibili -nel rispetto dei livelli di pressione acustica stabilito dalla legge- , sino ore 24:00, sempre che l'iniziativa non costituisca appunto "schiamazzo o disturbo alla quiete pubblica".

Nei Bar, Pizzerie, Pub , Ristoranti, sono possibili tutti gli intrattenimenti e le emissioni acustiche di modesta entità ricomprese nella licenza "ex Pubblici Esercizi". Si ricorda ad ogni buon conto che le licenze (ora S.C.I.A. ) di cui tali "ex pubblici esercizi" sono muniti , non autorizza i gestori a svolgere attività assimilabile a "discoteca o pubblico spettacolo" e che abusi in tal senso comportano sanzioni amministrative, la sospensione della licenza e la denuncia penale.

8. Nel dare atto che le Associazioni che organizzano "eventi pubblici " in questo territorio , oramai da anni stanno effettuando un lodevole e consistente sforzo per adeguare il proprio operato ai nuovi e più elevati standard di legalità e sicurezza richiesti dalla normativa, si evidenzia che questi Uffici sono a vs. disposizione per qualsivoglia collaborazione al riguardo.

9. La presente sintetica e non esaustiva guida, è stata redatta per doverosa azione di prevenzione e nel collettivo pubblico interesse.

10. In allegato , troverete copia della modulistica utilizzabile allo scopo, distinta per tipologia di adempimento:

- Adempimenti di Pubblica Sicurezza;
- Somministrazione Temporanea di Alimenti e bevande.
- Presidio medico di emergenza.

La stessa modulistica potrà essere inviata in formato compilabile, alle associazioni che forniranno un recapito email / p.e.c.

11. Si confida nel rispetto di quanto indicato.

Esanatoglia, lì 27.02.2017



COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE

(Cap. Luca Bonfili )