



# CITTÁ DI PINEROLO

*Città Metropolitana di Torino*

ORIGINALE

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 448 del 23/12/2019

<b>OGGETTO:</b>	<b>ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI ED ALTRI BENEFICI ECONOMICI (APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 19/2019): RETTIFICA “LINEE GUIDA PER L’UTILIZZO DEL LOGO DELLA CITTA’ DI PINEROLO” (DGC 58/2014) ED APPROVAZIONE NUOVE “LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI”</b>
-----------------	---

Provv. In.                      Cat. cls.                      F.A.                      Int.                      I.                      L.  
19 CC 19                      01/10.02                      8/19

L’anno **2019**, addi **ventitre**, del mese di **Dicembre**, alle ore **17:00**, presso questa sede comunale, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale:

Assume la presidenza IL SINDACO **Luca SALVAI**.

Assiste alla seduta IL SEGRETARIO GENERALE **Dott.ssa Annamaria LORENZINO**.

Intervengono i signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente	Assente
<b>SALVAI LUCA</b>	SINDACO	X	
<b>COSTARELLI FRANCESCA</b>	VICESINDACO ASS.ATT.PRODUTTIVE,TURISMO, MANIFEST.,SPORT	X	
<b>CLAPIER ANTONELLA</b>	ASSESSORA ALL'ISTRUZIONE	X	
<b>PEZZANO LARA</b>	ASSESSORA ALLE POLITICHE SOCIALI E SANITARIE E AL LAVORO	X	
<b>BACHSTADT-MALAN CAMUSSO CHRISTIAN</b>	ASSESSORE LAVORI PUBBLICI	X	
<b>LAURENTI MARTINO</b>	ASSESSORE ALLE POLITICHE CULTURALI E DI CITTADINANZA ATTIVA		X
<b>PROIETTI GIULIA</b>	ASSESSORA ALL'URBANISTICA E PATRIMONIO	X	

**Totale Presenti: 6 Totale Assenti: 1**

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

<b>OGGETTO:</b>	<b>ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI ED ALTRI BENEFICI ECONOMICI (APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 19/2019): RETTIFICA “LINEE GUIDA PER L’UTILIZZO DEL LOGO DELLA CITTA’ DI PINEROLO” (DGC 58/2014) ED APPROVAZIONE NUOVE “LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI”</b>
-----------------	---

*Relazione la VICESINDACO - ASS.ATT.PRODUTTIVE,TURISMO, MANIFEST.,SPORT*

a. Premesso che con deliberazione n. 19 del 08.05.2019, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento disciplinante la concessione di Patrocini, contributi ed altri benefici economici (di seguito “Regolamento”), che entrerà operativamente in vigore dal 01.01.2020.

b. Richiamate:

b.1. la deliberazione della Giunta Comunale n. 315 del 31.10.2017 con la quale veniva approvato il documento denominato “*Linee guida per lo svolgimento di manifestazioni*”;

b.2. la deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 12.03.2014 avente ad oggetto: “*Linee guida in merito all’utilizzo del logo e alla procedura di concessione*”.

c. Atteso che il Regolamento in oggetto ha innovato le modalità per l’assegnazione dei contributi, prevedendo in particolare per i contributi cosiddetti “ordinari” (definiti all’articolo 3 del Regolamento), l’assegnazione previo bando pubblico, con conseguente definizione di tempistiche certe per la presentazione delle istanze; ha inoltre introdotto elementi di novità riguardo alla concessione dell’utilizzo del logo della Città di Pinerolo e del Patrocinio.

d. Visto l’articolo 19 del Regolamento “Norme di rinvio” che recita:

d.1. al comma 1:“*Con l’approvazione del presente regolamento si intendono parzialmente superate le “Linee guida per lo svolgimento di manifestazioni” approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 315 del 31.10.2017, per le parti concernenti in particolare le modalità di presentazione delle istanze e le relative scadenze. La Giunta Comunale procede pertanto con apposito successivo atto all’adeguamento delle citate linee guida nonché alla revisione della modulistica concernente la presentazione delle istanze e delle rendicontazioni, in conformità alle norme del presente regolamento*”;

d.2. al comma 2: “*Sono fatte salve, per quanto compatibili:*

d.2.1.- *le disposizioni per la concessione dell’utilizzo del materiale comunale (approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 200 del 20/06/2017);*

d.2.2.- *le “Linee guida in merito all’utilizzo del logo e alla procedura di concessione” approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 12.03.2014”.*

e. Dato atto che:

e.1. con l’approvazione del Regolamento, si intende parzialmente superato il documento “*Linee guida per lo svolgimento delle manifestazioni*” approvato con la sopra citata deliberazione GC n. 315/2017, che si rende pertanto necessario rivedere, specie per le parti concernenti le modalità di presentazione delle istanze e le relative scadenze; si rende in ogni caso necessario - a seguito dell’applicazione pratica del documento – rivederne in parte i contenuti per rendere più puntuali alcune indicazioni sugli adempimenti connessi all’organizzazione degli eventi;

e.2. si ritiene inoltre opportuno apportare alcune rettifiche alle linee guida disciplinanti l'utilizzo del logo della Città di Pinerolo e la procedura di concessione, approvate con la sopra citata deliberazione GC n. 58/2014, adeguandole a quanto previsto dal Regolamento.

f. Ritenuto pertanto, per le motivazioni sopra espresse, procedere:

f.1. all'abrogazione a far data dal 01.01.2020 delle "Linee guida per lo svolgimento di manifestazioni" approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 315 del 31.10.2017;

f.2. alla rettifica, con effetto dal 01.01.2020, dell'articolo 4 delle "Linee guida in merito all'utilizzo del logo e alla procedura di concessione" approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 12.03.2014, sostituendo il precedente testo con il seguente:

***"Art. 4 Utilizzo del logo da parte di terzi***

*1. E' vietato l'uso non autorizzato del logo "Città di Pinerolo", da parte di terzi.*

*2. La concessione all'utilizzo del logo implica un'attestazione di apprezzamento e di sostegno non economico ad iniziative di terzi di varia natura (fiere, mostre, premiazioni, pubblicazioni, convegni, progetti, presentazioni, manifestazioni, dibattiti, ecc...) che l'Amministrazione riconosce meritevoli in relazione alla coerenza con le proprie linee programmatiche e al loro prestigio e/o valore sociale e alle finalità - sociali, culturali, sportive, scientifiche, artistiche o di sviluppo locale - dalle stesse perseguite.*

*3. La concessione all'utilizzo del logo non determina alcuna assunzione di spesa, riduzione di entrata o beneficio diretto o indiretto per il concessionario a carico del Comune.*

*4. L'utilizzo del logo, qualora non sia già compreso tra le autorizzazioni o i nulla-osta deliberati in linea di indirizzo dalla Giunta, è concesso con lettera del Dirigente del settore competente per materia, previa comunicazione alla Giunta Comunale o, in caso di urgenza, con lettera a firma del Sindaco o dell'Assessore competente.*

*5. Il richiedente si impegna:*

*- a comunicare, contestualmente alla richiesta, l'utilizzo del logo in abbinamento con quello di altri soggetti pubblici e/o privati;*

*- a trasmettere, all'ufficio competente per materia, le bozze del materiale promozionale per l'approvazione.*

*6. Come previsto dall'art. 13 del Regolamento per la concessione di Patrocini, contributi ed altri benefici economici approvato con deliberazione CC n. 19/2019:*

*- in caso di semplice autorizzazione all'utilizzo del logo della Città di Pinerolo, sul materiale divulgativo relativo all'iniziativa il soggetto autorizzato è tenuto a riportare, in abbinamento al logo, la seguente dicitura "Con il riconoscimento della Città di Pinerolo";*

*- i soggetti promotori delle iniziative cui venga concesso il Patrocinio del Comune, sono tenuti a riportare su tutto il materiale divulgativo relativo all'iniziativa stessa il logo della Città di Pinerolo con la seguente dicitura "Con il Patrocinio della Città di Pinerolo";*

*- i soggetti assegnatari di agevolazioni economiche diverse dal Patrocinio o dal contributo in denaro, sono tenuti a riportare su tutto il materiale divulgativo relativo all'iniziativa sostenuta dall'ente il logo della Città di Pinerolo in abbinamento alla seguente dicitura: "Con il sostegno della Città di Pinerolo";*

*- i soggetti assegnatari di contributi, sono tenuti a riportare su tutto il materiale divulgativo relativo all'iniziativa finanziata il logo della Città di Pinerolo in abbinamento alla seguente dicitura "Con il contributo della Città di Pinerolo";*

*- in caso di concessione del Patrocinio e di altra agevolazione (contributo o diversa agevolazione economica) sul materiale divulgativo dell'iniziativa patrocinata e sostenuta dovrà essere riportato il logo della Città di Pinerolo in abbinamento alla seguente dicitura "Con il Patrocinio ed il contributo/sostegno della Città di Pinerolo", variando la dicitura a seconda del beneficio concesso.*

*7. L'utilizzo non autorizzato e l'inosservanza degli impegni elencati nei precedenti commi, saranno perseguiti ai sensi di legge e potranno essere sanzionati dall'ente.*

*L'Ente potrà in ogni caso richiedere che il materiale divulgativo non autorizzato o comunque realizzato in difformità alle modalità definite dal presente articolo venga modificato, ritirato o che il logo della Città venga oscurato. È fatta salva la possibilità di richieste risarcitorie qualora l'utilizzo non autorizzato od improprio del logo della Città abbia comportato un danno d'immagine.*

*8. Le tipografie e le ditte incaricate della stampa del materiale per conto del Comune, possono indicare, in calce al materiale stesso, l'intestazione della propria ditta, nel rispetto del vigente regolamento comunale sulle sponsorizzazioni.*

*9. Come previsto dall'art. 12 del Regolamento per la concessione di Patrocini, contributi ed altri benefici economici approvato con deliberazione CC n. 19/2019, il Patrocinio è concesso con lettera del Dirigente competente per materia, previa istruttoria dell'Ufficio competente e previa comunicazione alla Giunta Comunale da parte del Sindaco o dell'Assessore competente per materia”.*

g. Visto il nuovo testo del documento denominato “*Linee guida per lo svolgimento di manifestazioni*” allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale e ritenuto procedere alla sua approvazione, dando atto che il suddetto documento troverà applicazione a far data dal 01.01.2020, data nella quale diverrà pienamente operativo il nuovo Regolamento.

h. Ritenuto infine demandare al dirigente competente la revisione della modulistica concernente la presentazione delle istanze di contributo e delle relative rendicontazioni, in conformità alle norme del nuovo Regolamento, trattandosi di compito gestionale.

i. Viste:

i.1. la deliberazione del Consiglio comunale n. 91 del 27/12/2018, esecutiva, avente ad oggetto: “*Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2019-2021*”;

i.2. la deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 19/03/2019, esecutiva, avente ad oggetto: “*Piano esecutivo di gestione e Piano della performance 2019/2021 – approvazione*”, ed in particolare l’obiettivo 05.02.05 che tratta degli adempimenti connessi all’entrata in vigore del Regolamento.

j. Dato atto che nel corso del procedimento non sono pervenute comunicazioni relative a situazioni di conflitto d’interesse da quanti hanno curato l’istruttoria e/o espresso pareri, per la valutazione sull’eventuale necessità di astensione ex art. 6 bis della L. n. 241/1990.

k. Visti gli artt. 48 e 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

l. Visto il parere favorevole espresso sulla proposta di adozione della presente deliberazione dal Dirigente del Settore Istruzione-Informativo, dott. Corrado Crepaldi in ordine alla sola regolarità tecnica.

m. Dato atto che, ai sensi dell'art. 49 sopra citato, il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e che, pertanto, non viene acquisito il parere in ordine alla regolarità contabile.

n. Con voti unanimi espressi nelle forme previste dall’art. 11 del Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale.

**DELIBERA**

1. di procedere, per le motivazioni espresse in narrativa e che si intendono qui integralmente richiamate, all'abrogazione, con effetto dal 01.01.2020, delle "Linee guida per lo svolgimento di manifestazioni" approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 315 del 31.10.2017, esecutiva ai sensi di Legge;
2. di approvare le nuove "Linee guida per lo svolgimento di manifestazioni", nel testo allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
3. di procedere alla rettifica, con effetto dal 01.01.2020, dell'art. 4 delle "Linee guida in merito all'utilizzo del logo e alla procedura di concessione" approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 12.03.2014, esecutiva ai sensi di Legge, approvando il seguente nuovo testo dell'articolo 4 che sostituisce integralmente il precedente:

***"Art. 4 Utilizzo del logo da parte di terzi***

*1. E' vietato l'uso non autorizzato del logo "Città di Pinerolo", da parte di terzi.*

*2. La concessione all'utilizzo del logo implica un'attestazione di apprezzamento e di sostegno non economico ad iniziative di terzi di varia natura (fiere, mostre, premiazioni, pubblicazioni, convegni, progetti, presentazioni, manifestazioni, dibattiti, ecc...) che l'Amministrazione riconosce meritevoli in relazione alla coerenza con le proprie linee programmatiche e al loro prestigio e/o valore sociale e alle finalità - sociali, culturali, sportive, scientifiche, artistiche o di sviluppo locale - dalle stesse perseguite.*

*3. La concessione all'utilizzo del logo non determina alcuna assunzione di spesa, riduzione di entrata o beneficio diretto o indiretto per il concessionario a carico del Comune.*

*4. L'utilizzo del logo, qualora non sia già compreso tra le autorizzazioni o i nulla-osta deliberati in linea di indirizzo dalla Giunta, è concesso con lettera del Dirigente del settore competente per materia, previa comunicazione alla Giunta Comunale o, in caso di urgenza, con lettera a firma del Sindaco o dell'Assessore competente.*

*5. Il richiedente si impegna:*

*- a comunicare, contestualmente alla richiesta, l'utilizzo del logo in abbinamento con quello di altri soggetti pubblici e/o privati;*

*- a trasmettere, all'ufficio competente per materia, le bozze del materiale promozionale per l'approvazione.*

*6. Come previsto dall'art. 13 del Regolamento per la concessione di Patrocini, contributi ed altri benefici economici approvato con deliberazione CC n. 19/2019:*

*- in caso di semplice autorizzazione all'utilizzo del logo della Città di Pinerolo, sul materiale divulgativo relativo all'iniziativa il soggetto autorizzato è tenuto a riportare, in abbinamento al logo, la seguente dicitura "Con il riconoscimento della Città di Pinerolo";*

*- i soggetti promotori delle iniziative cui venga concesso il Patrocinio del Comune, sono tenuti a riportare su tutto il materiale divulgativo relativo all'iniziativa stessa il logo della Città di Pinerolo con la seguente dicitura "Con il Patrocinio della Città di Pinerolo";*

*- i soggetti assegnatari di agevolazioni economiche diverse dal Patrocinio o dal contributo in denaro, sono tenuti a riportare su tutto il materiale divulgativo relativo all'iniziativa sostenuta dall'ente il logo della Città di Pinerolo in abbinamento alla seguente dicitura: "Con il sostegno della Città di Pinerolo";*

*- i soggetti assegnatari di contributi, sono tenuti a riportare su tutto il materiale divulgativo relativo all'iniziativa finanziata il logo della Città di Pinerolo in abbinamento alla seguente dicitura "Con il contributo della Città di Pinerolo";*

*- in caso di concessione del Patrocinio e di altra agevolazione (contributo o diversa agevolazione economica) sul materiale divulgativo dell'iniziativa patrocinata e sostenuta dovrà essere riportato il logo della Città di Pinerolo in abbinamento alla seguente dicitura "Con il Patrocinio ed il contributo/sostegno della Città di Pinerolo", variando la dicitura a seconda del beneficio concesso.*

*7. L'utilizzo non autorizzato e l'inosservanza degli impegni elencati nei precedenti commi, saranno perseguiti ai sensi di legge e potranno essere sanzionati dall'ente.*

*L'Ente potrà in ogni caso richiedere che il materiale divulgativo non autorizzato o comunque realizzato in difformità alle modalità definite dal presente articolo venga modificato, ritirato o che*

*il logo della Città venga oscurato. È fatta salva la possibilità di richieste risarcitorie qualora l'utilizzo non autorizzato od improprio del logo della Città abbia comportato un danno d'immagine.*

*8. Le tipografie e le ditte incaricate della stampa del materiale per conto del Comune, possono indicare, in calce al materiale stesso, l'intestazione della propria ditta, nel rispetto del vigente regolamento comunale sulle sponsorizzazioni.*

*9. Come previsto dall'art. 12 del Regolamento per la concessione di Patrocini, contributi ed altri benefici economici approvato con deliberazione CC n. 19/2019, il Patrocinio è concesso con lettera del Dirigente competente per materia, previa istruttoria dell'Ufficio competente e previa comunicazione alla Giunta Comunale da parte del Sindaco o dell'Assessore competente per materia.”.*

e riportando in allegato alla presente deliberazione, per chiarezza e facilità di consultazione, il testo integrale del documento – a recepimento delle modifiche apportate - dando atto che sono fatti salvi il documento denominato “*Immagini relative al logo della Città di Pinerolo*” (Allegato A) di cui all'articolo 2 delle Linee guida ed il documento Allegato B di cui all'articolo 5 delle Linee guida, già approvati con deliberazione GC n. 58/2014;

4. di precisare che i documenti di cui ai precedenti punti 2 e 3 troveranno applicazione a far data dal 01.01.2020, in corrispondenza della piena entrata in vigore del Regolamento comunale per la concessione di Patrocini, contributi e altri benefici economici, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 08.05.2019;

5. di demandare al Dirigente competente la revisione della modulistica concernente la presentazione delle istanze di contributo e delle relative rendicontazioni, in conformità alle norme del nuovo Regolamento;

6. di disporre che, in conformità all'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, la presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, sia trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari;

7. di dichiarare, a voti unanimi espressi nelle forme previste dall'art. 11 del Regolamento sul funzionamento della Giunta Comunale, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, stante l'urgenza di dare attuazione a quanto deliberato e consentire in tempo utile la revisione della modulistica.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
**Luca SALVAI**  
*(Sottoscritto digitalmente)*

IL SEGRETARIO GENERALE  
**Dott.ssa Annamaria LORENZINO**  
*(Sottoscritto digitalmente)*



PARERE ALLEGATO ALLA PRESENTE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

Proposta n. 749 del 16/12/2019.

SETTORE ISTRUZIONE/INFORMATIVO

**Oggetto : ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI ED ALTRI BENEFICI ECONOMICI (APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 19/2019): RETTIFICA “LINEE GUIDA PER L’UTILIZZO DEL LOGO DELLA CITTA’ DI PINEROLO” (DGC 58/2014) ED APPROVAZIONE NUOVE “LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI”**

### **PARERE TECNICO**

**AI SENSI DELL’ART. 49, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 e s.m.i.**

Si esprime **parere favorevole** in ordine alla sola regolarità tecnica.

Pinerolo, **17/12/2019**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE ISTRUZIONE-  
INFORMATIVO

Dott. Corrado Crepaldi  
*(sottoscritto digitalmente)*



PARERE ALLEGATO ALLA PRESENTE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

Proposta n. 749 del 16/12/2019.

SETTORE ISTRUZIONE/INFORMATIVO

**Oggetto : ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI ED ALTRI BENEFICI ECONOMICI (APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 19/2019): RETTIFICA “LINEE GUIDA PER L’UTILIZZO DEL LOGO DELLA CITTA’ DI PINEROLO” (DGC 58/2014) ED APPROVAZIONE NUOVE “LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI”**

### **PARERE CONTABILE**

**AI SENSI DELL’ART. 49, COMMA 1, E 147 bis D.LGS. 267/2000 e s.m.i e  
DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

In ordine alla regolarità contabile del presente atto si esprime il seguente parere: **non necessita di parere contabile**

Pinerolo, 17/12/2019

DIRIGENTE SETTORE FINANZE

Dott. Roberto Salvaia  
*(sottoscritto digitalmente)*

ALLEGATO ALLA PRESENTE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

Delibera n. 448 del 23/12/2019.

SETTORE ISTRUZIONE/INFORMATIVO

**Oggetto :** ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI ED ALTRI BENEFICI ECONOMICI (APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 19/2019): RETTIFICA “LINEE GUIDA PER L’UTILIZZO DEL LOGO DELLA CITTA’ DI PINEROLO” (DGC 58/2014) ED APPROVAZIONE NUOVE “LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI”

### **DICHIARAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune in data odierna e, come prescritto dall'art. 124, comma 1 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Pinerolo, 31/12/2019

SECRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Annamaria Lorenzino  
*(sottoscritto digitalmente)*

# **LINEE GUIDA IN MERITO ALL'UTILIZZO DEL LOGO DELLA CITTA' DI PINEROLO ED ALLA PROCEDURA DI CONCESSIONE**

## **Art. 1**

### **Oggetto e finalità**

1. Le presenti Linee Guida hanno ad oggetto la procedura di concessione e la disciplina d'utilizzo del logo del Comune di Pinerolo.

## **Art. 2**

### **Stemma e logo**

1. Segno distintivo della Città di Pinerolo è lo stemma comunale.
2. Il logo è adottato dalla Città di Pinerolo quale segno distintivo delle proprie attività di informazione, comunicazione e promozione dei servizi erogati e, per le attività istituzionali, sulla carta intestata del Comune utilizzata per la corrispondenza, sui frontespizi di atti normativi e di programmazione, di elaborati progettuali dell'Ente, di allegati delle deliberazioni, di richieste di finanziamento e di atti similari.
3. Il logo "CITTA' DI PINEROLO" è composto da un segno distintivo rappresentato dalle immagini riportate nell'allegato A, delle presenti Linee Guida.
4. Il logo non può in alcun modo essere modificato nella forma e nelle caratteristiche grafiche.

## **Art. 3**

### **Utilizzo del logo da parte degli uffici comunali**

1. Gli uffici utilizzano la carta intestata con il logo di cui all'art. 2, comma 3, delle presenti Linee Guida secondo i modelli reperibili sul server nella cartella "Condivisa".
2. La casella di testo predisposta sotto il logo deve essere personalizzata dall'estensore del documento inserendo il numero o la sigla del settore individuata nel "Manuale di gestione e conservazione dei documenti", seguito dalle sigle degli estensori del documento.
3. Le firme devono essere apposte nel seguente modo:
  - a) una firma: a destra;
  - b) due firme: quella dell'assessore a sinistra, quella del sindaco a destra;
  - c) tre firme: possibilmente tutte e tre sulla stessa riga;
  - d) più di tre firme: tutte sulla sinistra indicando prima quella del sindaco e a seguire quelle degli assessori.
4. Nel caso di componenti la Giunta o il Consiglio Comunale le firme devono indicare il "nome e cognome" senza titoli di studio; per i dirigenti il "nome e cognome" deve essere preceduto dal titolo.
5. Quando viene apposta la firma autografa si deve indicare tra parentesi il nome e il cognome in minuscolo, di chi firma.
6. Nel caso di lettere e comunicazioni redatte su più pagine dopo la prima deve essere utilizzata carta bianca non intestata.
7. L'ufficio Protocollo effettuerà le verifiche sulla corrispondenza in spedizione.
8. Tutto il materiale promozionale, le locandine, i manifesti, gli opuscoli, gli inviti e gli avvisi ai cittadini, devono contenere il logo.

## **Art. 4**

### **Utilizzo del logo da parte di terzi**

1. E' vietato l'uso non autorizzato del logo "Città di Pinerolo", da parte di terzi.
2. La concessione all'utilizzo del logo implica un'attestazione di apprezzamento e di sostegno non economico ad iniziative di terzi di varia natura (fiere, mostre, premiazioni, pubblicazioni, convegni, progetti, presentazioni, manifestazioni, dibattiti, ecc...) che l'Amministrazione riconosce meritevoli in

relazione alla coerenza con le proprie linee programmatiche e al loro prestigio e/o valore sociale e alle finalità - sociali, culturali, sportive, scientifiche, artistiche o di sviluppo locale - dalle stesse perseguite.

3. La concessione all'utilizzo del logo non determina alcuna assunzione di spesa, riduzione di entrata o beneficio diretto o indiretto per il concessionario a carico del Comune.

4. L'utilizzo del logo, qualora non sia già compreso tra le autorizzazioni o i nulla-osta deliberati in linea di indirizzo dalla Giunta, è concesso con lettera del Dirigente del settore competente per materia, previa comunicazione alla Giunta Comunale o, in caso di urgenza, con lettera a firma del Sindaco o dell'Assessore competente.

5. Il richiedente si impegna:

- a comunicare, contestualmente alla richiesta, l'utilizzo del logo in abbinamento con quello di altri soggetti pubblici e/o privati;
- a trasmettere, all'ufficio competente per materia, le bozze del materiale promozionale per l'approvazione.

6. Come previsto dall'art. 13 del Regolamento per la concessione di Patrocini, contributi ed altri benefici economici approvato con deliberazione CC n. 19/2019:

- in caso di semplice autorizzazione all'utilizzo del logo della Città di Pinerolo, sul materiale divulgativo relativo all'iniziativa il soggetto autorizzato è tenuto a riportare, in abbinamento al logo, la seguente dicitura "Con il riconoscimento della Città di Pinerolo";

- i soggetti promotori delle iniziative cui venga concesso il Patrocinio del Comune, sono tenuti a riportare su tutto il materiale divulgativo relativo all'iniziativa stessa il logo della Città di Pinerolo con la seguente dicitura "Con il Patrocinio della Città di Pinerolo";

- i soggetti assegnatari di agevolazioni economiche diverse dal Patrocinio o dal contributo in denaro, sono tenuti a riportare su tutto il materiale divulgativo relativo all'iniziativa sostenuta dall'ente il logo della Città di Pinerolo in abbinamento alla seguente dicitura: "Con il sostegno della Città di Pinerolo";

- i soggetti assegnatari di contributi, sono tenuti a riportare su tutto il materiale divulgativo relativo all'iniziativa finanziata il logo della Città di Pinerolo in abbinamento alla seguente dicitura "Con il contributo della Città di Pinerolo";

- in caso di concessione del Patrocinio e di altra agevolazione (contributo o diversa agevolazione economica) sul materiale divulgativo dell'iniziativa patrocinata e sostenuta dovrà essere riportato il logo della Città di Pinerolo in abbinamento alla seguente dicitura "Con il Patrocinio ed il contributo/sostegno della Città di Pinerolo", variando la dicitura a seconda del beneficio concesso.

7. L'utilizzo non autorizzato e l'inosservanza degli impegni elencati nei precedenti commi, saranno perseguiti ai sensi di legge e potranno essere sanzionati dall'ente.

L'Ente potrà in ogni caso richiedere che il materiale divulgativo non autorizzato o comunque realizzato in difformità alle modalità definite dal presente articolo venga modificato, ritirato o che il logo della Città venga oscurato. È fatta salva la possibilità di richieste risarcitorie qualora l'utilizzo non autorizzato od improprio del logo della Città abbia comportato un danno d'immagine.

8. Le tipografie e le ditte incaricate della stampa del materiale per conto del Comune, possono indicare, in calce al materiale stesso, l'intestazione della propria ditta, nel rispetto del vigente regolamento comunale sulle sponsorizzazioni.

9. Come previsto dall'art. 12 del Regolamento per la concessione di Patrocini, contributi ed altri benefici economici approvato con deliberazione CC n. 19/2019, il Patrocinio è concesso con lettera del Dirigente competente per materia, previa istruttoria dell'Ufficio competente e previa comunicazione alla Giunta Comunale da parte del Sindaco o dell'Assessore competente per materia.

## **Art. 5 Sigillo**

1. Il sigillo del Comune, allegato B, è di forma circolare, diametro cm. 0,26, riporta al centro lo stemma e la dicitura "Città di Pinerolo".

2. Il sigillo deve essere posto in calce agli atti ufficiali degli organi comunali.

3. Sono responsabili della conservazione e dell'uso dei sigilli i responsabili degli uffici comunali cui gli stessi sono assegnati.
4. Resta invariato il timbro a secco che riporta lo stemma comunale.

# LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI

APPROVATE CON DELIBERAZIONE G.C. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

## 1. Oggetto e finalità

Le presenti linee guida intendono fornire agli organizzatori degli eventi le principali indicazioni da seguire per la programmazione e gestione delle manifestazioni temporanee svolte in luogo pubblico, aperto al pubblico o esposto al pubblico (rientrano anche gli spazi all'aperto occasionalmente utilizzati), indicando inoltre le tempistiche minime necessarie per la presentazione della documentazione utile a garantirne lo svolgimento in sicurezza per gli operatori e per il pubblico. **Le presenti linee guida non hanno pretesa di completezza né possono derogare in alcun modo alla normativa primaria e secondaria disciplinante le specifiche materie che si è cercato di riassumere.**

## 2. Campo di applicazione

Le manifestazioni pubbliche a carattere temporaneo, organizzate da enti pubblici o da soggetti privati nell'ambito o al di fuori dell'esercizio di impresa (con o senza scopo di lucro) nel territorio comunale, vengono distinte ai fini delle presenti linee guida a seconda del loro indirizzo in:

- a) **culturali:** quando riguardano concerti o saggi musicali, conferenze, spettacoli teatrali, saggi/spettacoli di danza classica, moderna, folkloristica, mostre fotografiche, di pittura, di oggetti artistici, artigianato locale, proiezioni cinematografiche ed altri affini, sfilate di moda;
- b) **sportive:** competizioni/iniziativa/esibizioni relative alle varie discipline sportive che si svolgono al di fuori degli impianti sportivi autorizzati;
- c) **trattenimento e svago:** sono le iniziative ricreative, sociali, folkloristiche, politiche, o per promuovere iniziative di solidarietà sociale, svolte anche con la collaborazione di volontari, non rientranti nelle altre categorie, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - concerti e serate danzanti;
  - attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, associate ad altre iniziative complementari di trattenimento, come diffusione di musica accompagnata da danze, giochi vari, pesche di beneficenza, tombole, mostre e similari;
  - installazioni di attrazioni dello spettacolo viaggiante;
  - sfilate di maschere e carri allegorici.
- d) **promozionali/fieristiche:** comprendono quelle iniziative promosse da associazioni di categoria/soggetti privati nell'ambito dell'imprenditoria locale, allo scopo di valorizzare la professionalità, la qualità dei servizi offerti e gli altri aspetti che qualificano le varie attività, in cui attraverso l'organizzazione di mostre campionarie, esibizione di prodotti artigianali ed altre simili manifestazioni, anche allietate con spettacoli vari di trattenimento, si intende richiamare l'interesse di pubblico non solo locale.

## 3. Durata delle manifestazioni

La durata delle manifestazioni di cui all'art. 2 lettere a), b), d) che non si pongano in concorrenza diretta con le attività economiche locali, non è predeterminata ma viene valutata ogni volta dall'Amministrazione, sulla base del relativo programma e sulla disponibilità dei locali o dei luoghi in cui le stesse si intendono realizzare.

## 4. Orario delle manifestazioni

Le manifestazioni che si svolgono all'aperto nell'ambito del centro urbano non potranno protrarsi oltre le ore 24.00, fatte salve specifiche e motivate autorizzazioni derogatorie. Le manifestazioni che hanno sede

in aree esterne alla perimetrazione urbana, potranno, in deroga, protrarre l'orario sino all'1.00, esclusivamente nelle serate di venerdì e sabato e nelle giornate prefestive. In ogni caso non deve essere indotto disturbo alla quiete pubblica.

## **5. Inquinamento acustico**

Le manifestazioni devono svolgersi in osservanza della Legge 26.10.1995 n. 447.

## **6. Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche**

Ad eccezione delle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale o da altre pubbliche amministrazioni e, fatte salve le esenzioni previste dal vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del TOSAP, tutte le occupazioni di suolo pubblico, effettuate per lo svolgimento di altre manifestazioni, sulle strade, nelle piazze e, comunque, sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, nonché quelle realizzate su aree private asservite ad uso pubblico, sono soggette alla Tassa. Ufficio di riferimento: Occupazione Suolo Pubblico stanza 148.

## **7. Tassa rifiuti giornaliera (TARI)**

La tassa rifiuti giornaliera è dovuta per le manifestazioni fieristiche e per gli allestimenti dello spettacolo viaggiante per l'intero arco temporale comprensivo delle fasi di allestimento e di sgombero delle strutture.

## **8. Misure di sicurezza**

Ogni manifestazione come sopra individuata deve svolgersi nel rispetto delle disposizioni definite dal Ministero dell'Interno e dagli altri enti/organismi preposti alla tutela della sicurezza pubblica, reperibili alle pagine sotto indicate ed eventuali successivi aggiornamenti e/o indicazioni.

Il modello organizzativo che sarà predisposto per l'evento presuppone lo scrupoloso riscontro delle garanzie di SAFETY e SECURITY necessariamente integrate.

- Circolare Ministero dell'Interno del 7/06/2017

[http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio\\_impresa/SUAP/Ordinanza\\_manifestazioni\\_sicurezza\\_2017.pdf](http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio_impresa/SUAP/Ordinanza_manifestazioni_sicurezza_2017.pdf)

- Indicazioni Ministero dell'Interno del 19/06/2017

[http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio\\_impresa/SUAP/Circolare\\_Safety\\_27.6.2017.pdf](http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio_impresa/SUAP/Circolare_Safety_27.6.2017.pdf)

- Circolare Ministero dell'Interno del 28/07/2017 e Linee Guida Prefettura di Roma

[http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio\\_impresa/SUAP/prot.45819\\_Direttiva\\_Ministero\\_Interno\\_del\\_28.7.2017.pdf](http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio_impresa/SUAP/prot.45819_Direttiva_Ministero_Interno_del_28.7.2017.pdf)

### **8.1 Safety**

Le misure di safety ricomprendono i dispositivi e le misure strutturali a tutela della pubblica incolumità e dovranno essere definite dal soggetto organizzatore nel piano di emergenza/relazione descrittiva dell'evento redatto sulla base della valutazione analitica del rischio seguendo le indicazioni della circolari ministeriali.

### **8.2 Security**

Le misure di security sono attuate dai servizi di ordine e sicurezza pubblica in stretta collaborazione con il soggetto organizzatore dell'evento e con il coordinamento della Polizia Locale.

### **8.3 Antincendio**

Le misure antincendio dovranno essere definite secondo le indicazioni di cui alla Circolare Ministero dell'Interno del 28/07/2017 e Linee Guida Prefettura di Roma ed eventuali successivi aggiornamenti e/o indicazioni.



## 9. Procedura per la presentazione delle richieste di svolgimento delle manifestazioni e per la gestione del procedimento.

### 9.1. PROPOSTA SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI

I soggetti organizzatori, che intendono organizzare le manifestazioni di cui al punto 2), devono presentare all'amministrazione comunale una breve relazione contenente le principali indicazioni della manifestazione ed il periodo previsto per lo svolgimento nei termini sotto indicati (modello ALLEGATO 1). Sono esonerati da tale adempimento coloro che partecipano al bando indetto annualmente dal Comune di Pinerolo per l'assegnazione di contributi ordinari.

TABELLA A

Manifestazioni in programma dal 01/01 al 31/07	Entro il 31 ottobre dell'anno precedente
Manifestazioni in programma dal 01/08 al 31/12	Entro il 30 aprile dello stesso anno

La richiesta di riconoscimento della qualifica locale per le manifestazioni riconducibili alla L.r. 31/2008 "Promozione e sviluppo del sistema fieristico del Piemonte" va presentata entro il 31 maggio dell'anno precedente allo svolgimento. Qualora la richiesta non pervenga nel termine avanti indicato dovrà comunque essere presentata nei termini di cui alla Tabella "A".

L'Amministrazione comunale, previa conferenza di servizi intersettoriale e successiva Comunicazione alla Giunta Comunale, comunica mediante pubblicazione sul sito istituzionale ai soggetti organizzatori la coerenza della proposta rispetto alla programmazione comunale nei termini sotto indicati (Tabella B). Sarà cura dell'organizzatore procedere agli adempimenti amministrativi successivi necessari allo svolgimento dell'evento.

TABELLA B

Manifestazioni in programma dal 01/01 al 31/07	Entro il 31/12 dell'anno precedente
Manifestazioni in programma dal 01/08 al 31/12	Entro il 31/05 dello stesso anno

### 9.2. PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI PER LO SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE

Per ottenere i provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento, i soggetti organizzatori devono **comunque, con almeno 60 gg. di anticipo**, inoltrare al Comune la documentazione completa generale e specifica riportata ai punti seguenti.

TABELLA C

Documentazione comune a tutte le manifestazioni
1) Dovranno essere acquisite il Piano di Emergenza e la relazione descrittiva dell'evento redatti secondo le indicazioni riportate al punto 8. Entrambi dovranno essere redatti e sottoscritti da professionista abilitato (architetto, ingegnere, geometra...).
2) Copia della comunicazione inviata al servizio 118 territorialmente competente ai sensi della <a href="#">D.G.R. 29/12/2014 m. 59-870</a> ;
<i>Modello Allegato 2 al presente provvedimento eventualmente integrato da documentazione specifica.</i>
Documentazione da produrre nel caso di manifestazione su suolo pubblico
Si veda quanto riportato alla pagina <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/polizia-locale/173-occupazione-suolo-pubblico-e-passi-carrai-cessioni-di-fabbricato">http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/polizia-locale/173-occupazione-suolo-pubblico-e-passi-carrai-cessioni-di-fabbricato</a>
Documentazione da produrre nel caso di svolgimento di pubblici spettacoli
Si veda quanto riportato alla pagina <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/commercio-ed-impresa/167-polizia-amministrativa/237-licenze-pubblici-spettacoli-e-giostre">http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/commercio-ed-impresa/167-polizia-amministrativa/237-licenze-pubblici-spettacoli-e-giostre</a>

SCIA art. 68/69 con meno di 200 persone con conclusione evento entro le ore 24 del medesimo giorno <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio_impresa/Polizia_amministrativa/SCIA_inf_200pers_06-11-13.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio_impresa/Polizia_amministrativa/SCIA_inf_200pers_06-11-13.pdf</a>
Licenza art. 68/69 <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio_impresa/Polizia_amministrativa/inf_200pers_06-11-13.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio_impresa/Polizia_amministrativa/inf_200pers_06-11-13.pdf</a> <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio_impresa/Polizia_amministrativa/sup.200_per_06-11-13.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio_impresa/Polizia_amministrativa/sup.200_per_06-11-13.pdf</a>
Licenza Art. 80 (nel caso di manifestazioni di pubblico spettacolo con capienza pari o superiore a 200 persone dovrà esservi l'esame del progetto e degli allestimenti ad opera di una Commissione di Vigilanza art. 141 R.D. 635/1940); <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio_impresa/Polizia_amministrativa/doman_dexart80.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/Commercio_impresa/Polizia_amministrativa/doman_dexart80.pdf</a>
Documentazione da produrre nel caso di manifestazioni che necessitino interventi sulla viabilità Si veda quanto riportato alla pagina <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/polizia-locale/172-informazioni-sulla-circolazione-stradale">http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/polizia-locale/172-informazioni-sulla-circolazione-stradale</a>
Documentazione da produrre nel caso di manifestazioni fieristiche Si veda quanto riportato alla pagina <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/commercio-ed-impresa/166-fiera-primaverile-e-patronale-mostra-mercato-macchine-agricole-manifestazioni-fieristiche/233-manifestazioni-fieristiche">http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/commercio-ed-impresa/166-fiera-primaverile-e-patronale-mostra-mercato-macchine-agricole-manifestazioni-fieristiche/233-manifestazioni-fieristiche</a>
Documentazione da produrre nel caso di manifestazioni sportive Presenza di ambulanza e medico art. 167 <a href="#">Circolare Ministero dell'Interno 15/02/1951 n. 16</a> ;
Documentazione da produrre nel caso di manifestazioni con presenza di animali vivi Elenco delle specie animali che saranno presenti. Sulla base di tale elenco il Comune provvederà a richiedere il parere al servizio veterinario ASL.
Documentazione da produrre nel caso di manifestazioni competitive con transito di veicoli su più comuni Domanda prefettura

Ricevuta la domanda di cui al punto 9.2 (da non confondere con la proposta di cui al punto 9.1), il servizio competente provvederà ad **inviare comunicazione di avvio del procedimento** al soggetto richiedente ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90. Successivamente, svolta l'istruttoria (in cui verranno valutati tra gli altri: gli scopi dell'iniziativa, gli eventuali problemi viabilistici, quelli di sicurezza pubblica e di igiene) entro il termine previsto dal regolamento comunale sui procedimenti amministrativi, **si adotterà l'atto conclusivo della procedura (autorizzazione o respingimento)**, anche mediante la convocazione di conferenza interna di servizi.

**Prima dell'apertura della manifestazione** dovrà essere prodotta agli organi di vigilanza la seguente documentazione:

a) Idonea certificazione di conformità - corretto montaggio delle strutture e degli impianti – eventuale verbale di collaudo del sito. Tutta la documentazione citata dovrà essere rilasciata da tecnico abilitato;

- b) Dichiarazione relativa all'assolvimento degli obblighi inerenti ai diritti S.I.A.E., allorché sia prevista esecuzione/audizione di brani musicali;
- c) Attestazione relativa al versamento della TARI e della TOSAP, quest'ultima se trattasi di area pubblica;

## **10. Obblighi del Responsabile della manifestazione**

L'organizzatore è responsabile dell'evento e in tale veste si assume la responsabilità, nel corso dello stesso e per tutta la sua durata, del suo corretto svolgimento, nel rispetto delle norme di legge e delle prescrizioni impartite dal Comune e dagli organi preposti alla sicurezza.

## **11. Assicurazione responsabilità civile**

Il soggetto organizzatore della manifestazione deve provvedere a sottoscrivere idonea polizza assicurativa R.C. con i massimali prescritti dalla legge. La validità di tale polizza deve essere estesa al periodo di permanenza delle strutture destinate alla manifestazione, in luogo pubblico o privato di uso pubblico e deve comprendere anche eventuali infortuni del personale volontario che collabora allo svolgimento della manifestazione stessa, sia nell'allestimento e smantellamento degli impianti o strutture, sia nell'offerta dei servizi ai partecipanti.

## **12. Utilizzo materiale comunale – Richiesta allacci contatori comunali – Rimozione ecoisole e arredo urbano**

- per quanto concerne il materiale comunale si fa riferimento alla [D.G.C. n. 200 del 20/06/2017](#);

La richiesta di materiale dovrà essere effettuata congiuntamente alla domanda formale di organizzazione della manifestazione indirizzata al Comune di Pinerolo ufficio protocollo a mano ovvero alle seguenti mail: [protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it) - [protocollo@comune.pinerolo.to.it](mailto:protocollo@comune.pinerolo.to.it);

Il prelievo e la riconsegna del materiale (entrambe a carico dei richiedenti) dovranno avvenire con tempi e modi concordati con il settore Lavori Pubblici.

Per quanto riguarda la richiesta di allacci ai contatori comunali la stessa dovrà essere effettuata congiuntamente alla domanda formale di organizzazione della manifestazione indirizzata al Comune di Pinerolo ufficio protocollo a mano ovvero alle seguenti mail: [protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it) - [protocollo@comune.pinerolo.to.it](mailto:protocollo@comune.pinerolo.to.it), in maniera da permettere l'individuazione del collegamento adeguato e le operazioni di allaccio, a cura e spese dei richiedenti e, ove opportuno, con l'aiuto e la supervisione dei dipendenti del comune, settore LL.PP. Sarà dovuto al comune, per ogni singolo punto di allaccio, un importo pari a 10,00 € per allacciamenti di durata sino alle 24 ore. Per allacciamenti di durata superiore a 24 ore sarà dovuto un importo pari a 7,00 € al giorno per ogni singolo punto di allaccio. Per manifestazioni particolarmente complesse il Comune si riserva la facoltà di predisporre un calcolo *ad hoc*.

Per lo spostamento temporaneo delle ecoisole dovrà essere effettuata congiuntamente alla domanda formale di organizzazione della manifestazione indirizzata al Comune di Pinerolo ufficio protocollo a mano ovvero alle seguenti mail: [protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it) - [protocollo@comune.pinerolo.to.it](mailto:protocollo@comune.pinerolo.to.it),

Il pagamento dovrà avvenire con una delle seguenti modalità:

- VERSAMENTO A MEZZO BONIFICO BANCARIO  
INTESTATO A “TESORERIA COMUNE DI PINEROLO”  
C/C 000000515964 ABI: 02008 CAB: 30755 CIN: G  
Unicredit S.p.A. – Filiale Pinerolo Porporato – C.so Porporato, 2  
CODICE IBAN bancario: IT 48 G 02008 30755 000000515964  
Causale “rimborso spese istruttorie utilizzo elettricità”  
Per pagamenti effettuati dall'estero: CODICE BIC SWIFT: UNCRITM1DI4

- VERSAMENTO A MEZZO C/C POSTALE N. 30860100  
INTESTATO A “TESORERIA COMUNE DI PINEROLO”  
CODICE IBAN postale : IT 73 J 07601 01000 000030860100  
Causale “rimborso spese istruttorie utilizzo elettricità”

- in merito alle aree pubbliche non utilizzabili per scopi commerciali vedere la [D.G.C. n. 181/2017](#)

### **13. Ulteriori disposizioni**

#### 13.1 – Sicurezza lavoratori

Con Decreto Interministeriale del 22 luglio 2014 (pubblicato l'8 agosto 2014 – G.U. n. 183) sono state fornite specifiche indicazioni per la tutela della salute e della sicurezza degli operatori dello spettacolo e delle manifestazioni fieristiche. Si rimanda a quanto indicato al Capo II del decreto citato per gli adempimenti conseguenti all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. alle attività inerenti la manifestazione.

#### 13.2 – Impianti GPL

Con circolare prot. n. 0003794 del 12/03/2014, il Ministero dell'Interno ha dettato le indicazioni tecniche di prevenzione incendi per l'installazione di impianti GPL in occasione di manifestazioni (l'utilizzo di detti impianti temporanei è consentito solo in eventi che si svolgono all'aperto o in aree coperte ampiamente areate e ventilate, con almeno un lato completamente sprovvisto di parete). Nel caso di manifestazioni temporanee all'aperto, si prega di seguire quanto indicato in particolare nell'allegato B alla circolare scaricabile in fondo alla pagina.

#### 13.3 Assistenza Sanitaria

Secondo quanto disposto dall'Accordo ai sensi dell'art. 9 comma 2 lett. c) del D.Lgs. 281/1997, proposto dalle Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, concernente l'organizzazione e l'assistenza sanitaria negli eventi e nelle manifestazioni programmate, sancito in sede di Conferenza Unificata in data 05/08/2014, allegato alla deliberazione della Giunta Regionale 29/12/2014 n. 59-870, previa classificazione dell'evento in base al livello di rischio (vedi art. 1 e allegato A1), l'organizzatore è tenuto a comunicare lo svolgimento dell'evento stesso al Servizio di Emergenza Territoriale 118 nei termini stabiliti all'art. 3 dell'Accordo.

#### 13.4 Somministrazione di alimenti e bevande

Nel caso in cui, durante lo svolgimento della manifestazione, venga preparata/cucinata e/o somministrata o distribuita qualsiasi sostanza alimentare ivi comprese le bevande, deve essere presentata apposita S.C.I.A. all'ASL territorialmente competente e, per conoscenza, al Comune (Ufficio SUAP/Commercio) utilizzando l'apposita modulistica. Il soggetto segnalante dovrà presentare la S.C.I.A. all'ASL almeno 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione, fermo restando che la stessa decorrerà dall'inizio dell'evento ivi indicato. Si ricorda che sono escluse dall'obbligo di segnalazione le attività di mera vendita nonché eventuale degustazione promozionale da parte di imprese già registrate.

#### 13.5 Servizi Igienici

Sulla scorta del massimo affollamento dichiarato, il progetto dovrà prevedere un adeguato numero di w.c. Nel conteggio dei w.c. potranno essere conteggiati anche quelli dei pubblici esercizi nel caso vengano messi a disposizione dai gestori; va comunque sempre previsto un w.c. riservato al personale ed uno ai portatori di handicap.

## Allegato 1

### MODELLO PROPOSTA DI SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI

#### DATI GENERALI

Nel presente paragrafo dovranno essere descritte le informazioni generali sulla manifestazione in oggetto.

DATI	DESCRIZIONE
Denominazione della manifestazione	<i>Indicare la denominazione della manifestazione</i>
Luogo ed indirizzo della manifestazione	<i>Inserire l'indirizzo della manifestazione</i>
Data e durata della manifestazione	<i>Indicare i giorni in cui si terrà la manifestazione</i>
Ragione sociale dell'associazione organizzatrice	<i>Indicare il nominativo dell'associazione che organizza l'evento</i>
Nominativo ed indirizzo del titolare e/o del responsabile dell'attività	<i>Indicare il nome e l'indirizzo del titolare o del responsabile dell'associazione organizzatrice dell'evento</i>

#### CARATTERISTICHE GENERALI DELLA MANIFESTAZIONE

Nel presente paragrafo dovranno essere identificate le caratteristiche generali della manifestazione in oggetto.

DATI	DESCRIZIONE
Area occupata	<i>Identificare l'area occupata della manifestazione e indicare se luogo all'aperto od in locale pubblico. Ad esempio:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• campo sportivo;</li><li>• parco;</li><li>• piazza;</li><li>• via;</li><li>• palasport,</li><li>• teatro</li><li>• etc.</li></ul>
Tipologia della manifestazione	<i>Indicare la tipologia della manifestazione:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'attività prevista prevalente è la distribuzione di bevande e cibi in genere;</li><li>• l'attività prevista prevalente è la manifestazione sportiva (tornei di calcio) con annessa distribuzione di bevande e cibi in genere;</li><li>• etc.</li></ul>
Programma ed attività previste	<i>Dare indicazione del programma e delle attività previste durante l'esecuzione della manifestazione:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• giorno ... ore ... inizio manifestazione;</li><li>• giorno ... ore ... spettacolo danzante;</li><li>• giorno ... ore ... complesso musicale;</li><li>• giorno ... ore ... torneo di pallavolo;</li><li>• etc.</li></ul> <i>(potrebbe essere utile la locandina pubblicitaria della manifestazione)</i>
Richiesta patrocinio	
Richiesta contributo	Allegare bilancio preventivo

## ALLEGATO 2

### RELAZIONE EVENTO – PIANO EMERGENZA – ELABORATI GRAFICI

#### DATI GENERALI

Nel presente paragrafo dovranno essere descritte le informazioni generali sulla manifestazione in oggetto.

DATI	DESCRIZIONE
Denominazione della manifestazione	Indicare la denominazione della manifestazione
Luogo ed indirizzo della manifestazione	Inserire l'indirizzo della manifestazione
Data e durata della manifestazione	Indicare i giorni in cui si terrà la manifestazione
Ragione sociale dell'associazione organizzatrice	Indicare il nominativo dell'associazione che organizza l'evento
Nominativo ed indirizzo del titolare e/o del responsabile dell'attività	Indicare il nome e l'indirizzo del titolare o del responsabile dell'associazione organizzatrice dell'evento

#### CARATTERISTICHE GENERALI DELLA MANIFESTAZIONE

Nel presente paragrafo dovranno essere identificate le caratteristiche generali della manifestazione in oggetto.

DATI	DESCRIZIONE
Area occupata	Identificare l'area occupata della manifestazione e indicare se luogo all'aperto od in locale pubblico. Ad esempio: <ul style="list-style-type: none"><li>• campo sportivo;</li><li>• parco;</li><li>• piazza;</li><li>• via;</li><li>• palasport,</li><li>• teatro</li><li>• etc.</li></ul>
Accessi	Indicare la posizione degli accessi (carrabili e/o pedonali) alla manifestazione: <ul style="list-style-type: none"><li>• accesso carrabile via ... lato nord;</li><li>• accesso pedonale via ... lato est;</li><li>• etc.</li></ul> E' opportuno indicare gli accessi anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).
Parcheggi	Indicare la posizione degli spazi destinati a parcheggi: <ul style="list-style-type: none"><li>• parcheggio auto sito in via ....;</li><li>• parcheggio mezzo di soccorso sito in via ....</li><li>• etc.</li></ul> E' opportuno indicare i parcheggi anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).
Tipologia della manifestazione	Indicare la tipologia della manifestazione: <ul style="list-style-type: none"><li>• l'attività prevista prevalente è la distribuzione di bevande e cibi in genere;</li><li>• l'attività prevista prevalente è la manifestazione sportiva (tornei di calcio) con annessa distribuzione di bevande e cibi in genere;</li><li>• etc.</li></ul>
Programma ed attività previste	Dare indicazione del programma e delle attività previste durante l'esecuzione della manifestazione: <ul style="list-style-type: none"><li>• giorno ... ore ... inizio manifestazione;</li><li>• giorno ... ore ... spettacolo danzante;</li><li>• giorno ... ore ... complesso musicale;</li><li>• giorno ... ore ... torneo di pallavolo;</li><li>• etc.</li></ul> (potrebbe essere utile la locandina pubblicitaria della manifestazione)
Descrizione dei locali e/o delle attrezzature previste	Indicare i locali, le strutture fisse o temporanee previste durante la manifestazione: <ul style="list-style-type: none"><li>• chiosco fisso per somministrazione bevande o cibi;</li><li>• tendone temporaneo per il consumo di cibi o bevande;</li><li>• palco per complesso musicale;</li><li>• gazebo;</li><li>• etc.</li></ul> E' opportuno indicare il posizionamento delle strutture elencate anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).

## GESTIONE DELLA SICUREZZA E NORME DI ESERCIZIO

Nel presente paragrafo sono elencate le prescrizioni che il responsabile dell'attività, o persona da lui delegata, deve provvedere affinché non vengano alterate le condizioni di sicurezza.

- Deve essere assicurato, in caso di necessità, l'agevole e rapido allontanamento delle persone presenti.
- Devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità delle persone in caso di incendio.
- Durante tutti i periodi di attività con presenza di pubblico deve essere assicurata la presenza di personale idoneo ed autorizzato, in grado di intervenire con conoscenza e competenza, ai fini della sicurezza ed in caso di necessità, sugli impianti tecnologici eventualmente presenti (impianti elettrici, gruppi elettrogeni, impianti di ventilazione e/o condizionamento, impianti ascensori, impianti antincendio, impianti termotecnici, etc.). Tale personale autorizzato deve controllare, almeno mezz'ora prima dell'accesso del pubblico, il regolare funzionamento degli impianti di sicurezza (impianti antincendio, luci di sicurezza, impianti tecnologici, etc.).
- Al termine dell'attività, il personale addetto deve interrompere sia le alimentazioni elettriche alle utenze disattivate, sia le eventuali alimentazioni centralizzate di apparecchiature alimentate da combustibile liquido o gassoso mediante azionamento delle saracinesche di intercettazione del combustibile, la cui ubicazione deve essere comunque indicata mediante segnaletica facilmente visibile.
- Il responsabile dell'attività è tenuto a curare il mantenimento dell'efficienza dei sistemi, dei dispositivi e delle attrezzature espressamente finalizzati alla prevenzione ed alla protezione degli incendi, che, a tal fine, dovranno essere controllati e provati almeno una volta ogni sei mesi da personale esperto.
- Il responsabile dell'attività è tenuto a curare il mantenimento dell'efficienza e delle condizioni di sicurezza degli impianti a rischio specifico (impianti elettrici, impianti termotecnici, impianti di ventilazione o condizionamento, impianti gas);
- L'esercizio, la manutenzione e la sorveglianza dell'impianto elettrico devono essere affidati a personale idoneo ed autorizzato, che deve poter disporre di schemi aggiornati, generali e di montaggio, dell'impianto. Tale personale autorizzato deve controllare, almeno mezz'ora prima dell'ammissione del pubblico nei luoghi previsti per la manifestazione, il regolare funzionamento sia dell'impianto generale, sia dell'impianto di sicurezza.
- Tutto il personale deve essere adeguatamente informato sui rischi prevedibili, sulle misure da osservare per prevenire gli incendi e sul comportamento da adottare in caso di incendio.
- L'impegno per una corretta gestione della sicurezza e per l'osservanza delle condizioni di esercizio dovrà risultare da dichiarazione impegnativa firmata dal titolare dell'attività.
- In posizione facilmente accessibile dovrà essere posizionato un elenco di numeri telefonici utili, quali:
  - vigili del fuoco;
  - pronto soccorso;
  - polizia;
  - carabinieri;
  - polizia municipale;
  - protezione civile;
  - ditta esecutrice impianti elettrici;
  - ditta esecutrice impianti termotecnici;
  - ditta esecutrice impianti a gas combustibile.

## VIE DI FUGA

Nel presente paragrafo dovranno essere indicati i criteri ed i dati di dimensionamento delle vie di uscita in base a quanto previsto dalle normative vigenti. Nelle tabelle che seguono, a lato della colonna "dati", sono indicati i requisiti minimi imposti dalla normativa vigente.



DATI	REQUISITI MINIMI
Affollamento massimo ipotizzabile totale e suddiviso per luoghi, e/o locali, e/o piani	<p>Indicare il numero massimo di persone presenti contemporaneamente che si prevede possano affluire, anche sulla base di dati provenienti dalle precedenti manifestazioni.</p> <p>Qualora non si conosca il numero di persone che possa affluire, si procederà ad un calcolo tenendo conto delle seguenti regole:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nei locali di intrattenimento in genere (ovvero locali destinati a intrattenimenti ed attrazioni varie, aree ubicate in esercizi pubblici ed aree attrezzate per accogliere spettacoli), nelle sale da ballo, nelle discoteche, l'affollamento deve essere pari a quanto risulta dal calcolo in base ad una densità di affollamento di 0,7 persone al mq al chiuso e di 1,2 persone al mq all'aperto.</li> </ul> <p>Si ricorda che la densità di affollamento dovrà tenere conto anche dei vincoli previsti da regolamento igienico - sanitari (vedesi capitolo aspetti igienico sanitari), ovvero in base al numero di servizi igienici previsti.</p> <p><b>La capienza dei luoghi sarà parametrata al numero ed all'ampiezza delle vie di uscita (si veda D.M. 19/08/96)</b></p>
Numero e posizione delle uscite	<p>Indicare il numero e la posizione delle uscite di emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per l'intera area soggetta;</li> <li>• per singola struttura o locale previsto.</li> </ul> <p>E' opportuno indicare il posizionamento delle uscite di sicurezza anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</p>
Percorsi d'esodo	<p>Indicare il numero ed il percorso d'esodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per l'intera area soggetta;</li> <li>• per singola struttura o locale previsto.</li> </ul> <p>E' opportuno indicare il percorso d'esodo anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</p>

## IMPIANTI ELETTRICI

Nel presente paragrafo dovranno essere descritti gli impianti elettrici e gli impianti di illuminazione di sicurezza esistenti o di nuova realizzazione.

Gli impianti elettrici esistenti dovranno possedere la dichiarazione di conformità (art. 7 D.M. 37/08) che dovrà essere allegata alla documentazione tecnica (vedesi capitolo allegati).

**Gli impianti elettrici, sia temporanei che fissi di nuova realizzazione, dovranno essere progettati da apposito professionista abilitato (perito industriale od ingegnere iscritto al rispettivo albo), tenendo conto dei requisiti minimi descritti nelle tabelle che seguono, mentre saranno realizzati, prima dell'inizio della manifestazione, da ditta installatrice che a fine lavori rilascerà la dichiarazione di conformità (art. 7 D.M. 37/08).**

Nelle tabelle che seguono, a lato della colonna "dati", sono indicati i requisiti minimi imposti dalla normativa vigente in materia di impiantistica elettrica.

DATI	REQUISITI MINIMI
Caratteristiche generali	<p><i>I requisiti generali degli impianti elettrici:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>I componenti elettrici non devono costituire causa primaria di incendio o di esplosione, e non devono fornire alimento o via privilegiata di propagazione degli incendi.</i></li> <li>• <i>le persone presenti non devono potere entrare in contatto con elementi in tensione dell'impianto.</i></li> <li>• <i>i cavi, le attrezzature, gli impianti non devono poter determinare situazioni di pericolo e/o intralcio per le vie di esodo o per eventuali interventi di soccorso;</i></li> <li>• <i>gli impianti devono essere suddivisi in modo che un eventuale guasto non provochi la messa fuori servizio dell'intero sistema;</i></li> <li>• <i>gli impianti devono disporre di apparecchi di manovra ubicati in posizioni protette, e devono riportare chiare indicazioni dei circuiti cui si riferiscono;</i></li> <li>• <i>deve essere previsto uno o più dispositivi di manovra (pulsante di sgancio) che in caso di pericolo sia in grado di mettere fuori servizio l'intero impianto elettrico;</i></li> <li>• <i>nel sistema di vie di uscita non devono essere installati né cavi o attrezzature che costituiscano ostacolo al deflusso delle persone.</i></li> </ul>
Cavi elettrici	<p><i>I cavi devono essere installati rispettando le seguenti caratteristiche:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>i cavi devono essere del tipo "non propaganti la fiamma"o "non propaganti l'incendio";</i></li> <li>• <i>i cavi posti sul piano di calpestio dovranno essere protetti contro urti, perforazioni o danneggiamenti in genere mediante protezione di adeguata robustezza;</i></li> <li>• <i>i cavi poggiati o interrati in luoghi di prevedibile passaggio, dovranno essere adeguatamente protetti da danneggiamenti;</i></li> <li>• <i>le condutture devono essere realizzate in uno dei modi indicati in dalle normative CEI 64-8.</i></li> </ul> <p><i>I cavi aerei dovranno essere installati rispettando le seguenti ulteriori caratteristiche :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>l'altezza da terra deve essere non inferiore a 3 metri;</i></li> <li>• <i>in corrispondenza degli accessi carrabili all'area della manifestazione, l'altezza minima dei cavi dovrà essere di 5 metri, per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso in caso di emergenza;</i></li> <li>• <i>i cavi dovranno poggiare su sostegni robusti ed affidabili, posti a distanza reciproca non superiore a quella prescritta per i cavi autoportanti; in caso contrario dovranno essere collegati, mediante fascette di fissaggio, a cavi di supporto in acciaio zincato.</i></li> </ul> <p><i>E' opportuno indicare il percorso dei cavi elettrici anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</i></p>
Quadro elettrico generale	<p><i>Il quadro elettrico deve essere installato rispettando le seguenti caratteristiche :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>la linea di alimentazione per la consegna dell'energia elettrica in bassa tensione deve fare capo ad un ambiente non accessibile al pubblico, o ad un armadio chiuso a chiave;</i></li> <li>• <i>dopo il punto di consegna ENEL deve essere previsto un dispositivo di comando di emergenza, atto a porre fuori tensione l'impianto elettrico con l'eccezione dei servizi di sicurezza;</i></li> <li>• <i>dovrà altresì essere previsto almeno un dispositivo di protezione magnetotermico e differenziale, adeguato per potere di interruzione e tempo di intervento;</i></li> <li>• <i>tali dispositivi devono essere posti in un ambiente (o armadio) ben segnalato, protetto dall'incendio, facilmente accessibile al personale preposto dall'esterno in caso di emergenza (es. armadio chiuso con vetro frangibile).</i></li> </ul> <p><i>E' opportuno indicare il posizionamento del quadro elettrico anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</i></p>
Quadri elettrici secondari	<p><i>I quadri elettrici secondari, posizionati a valle del quadro elettrico generale, devono essere installati rispettando le seguenti caratteristiche:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>devono essere previsti dispositivi di protezione magnetotermica e/o differenziale, adeguati per potere di interruzione e tempo di intervento, per ogni linea di alimentazione in partenza;</i></li> <li>• <i>tali dispositivi devono essere posti in un ambiente (o armadio) ben segnalato, protetto dall'incendio, facilmente accessibile al personale preposto dall'esterno in caso di emergenza (es. armadio chiuso con vetro frangibile).</i></li> </ul> <p><i>E' opportuno indicare il posizionamento dei vari quadri elettrici secondari anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</i></p>

<p>Apparecchi di illuminazione</p>	<p><i>Gli apparecchi di illuminazione devono rispondere ai seguenti requisiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>gli apparecchi di illuminazione devono essere resistenti alla fiamma ed all'accensione (e quelli sospesi) devono essere montati in modo che il loro movimento non possa danneggiare i cavi di alimentazione; i cavi di alimentazione non devono essere sottoposti a sollecitazioni meccaniche; qualora esistano pericoli derivanti da urto, devono essere installati apparecchi di illuminazione dotati di protezione specifica;</i></li> <li>• <i>gli apparecchi d'illuminazione devono inoltre essere mantenuti ad adeguata distanza dagli oggetti illuminati, se questi ultimi sono combustibili, ed in particolare per i faretti e i piccoli proiettori tale distanza deve essere:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>fino a 100W - 0,5 m;</i></li> <li>• <i>da 100 a 300W - 0,8 m;</i></li> <li>• <i>da 300 a 500W - 1 m;</i></li> </ul> </li> <li>• <i>negli ambienti di superficie superiore a 100 mq accessibili al pubblico, le lampade devono essere distribuite almeno su 2 circuiti, per quanto possibile in modo alternato.</i></li> </ul> <p><i>E' opportuno indicare il posizionamento degli apparecchi di illuminazione anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</i></p>
<p>Illuminazione di sicurezza</p>	<p><i>L'illuminazione di sicurezza deve soddisfare le seguenti ulteriori caratteristiche :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>l'impianto di sicurezza deve essere indipendente da qualsiasi altro impianto elettrico dell'attività;</i></li> <li>• <i>l'alimentazione dell'impianto di sicurezza può essere centralizzata od autonoma;</i></li> <li>• <i>l'illuminazione di sicurezza deve sostituirsi automaticamente ed immediatamente alla illuminazione normale quando questa venga a mancare, e deve essere in grado di funzionare per almeno 60 minuti;</i></li> <li>• <i>deve essere assicurato un livello di illuminamento tale da consentire un ordinato sfollamento fino alla pubblica via, o fino a spazi all'aperto di adeguate dimensioni;</i></li> <li>• <i>tale livello di illuminamento minimo deve essere comunque non inferiore a 5 lux ad 1 metro di altezza in corrispondenza delle scale e delle porte, e non inferiore a 2 lux in ogni altro ambiente al quale abbia accesso il pubblico;</i></li> <li>• <i>nel caso in cui si utilizzano lampade autonome autoalimentate, deve comunque essere garantita l'inserzione automatica ed immediata al mancare dell'alimentazione principale, ed il funzionamento per almeno 1 ora;</i></li> <li>• <i>nel caso di impianto di sicurezza con alimentazione centralizzata (batterie di accumulatori o generatori autonomi di energia), le linee di alimentazione delle lampade devono essere suddivise su almeno 2 circuiti, e devono essere indipendenti da quelle dell'impianto principale; se l'impianto principale viene alimentato da generatore autonomo di energia, l'impianto di sicurezza dovrà avere alimentazione comunque autonoma e separata.</i></li> </ul> <p><i>E' opportuno indicare il posizionamento degli apparecchi di illuminazione di sicurezza anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</i></p>
<p>Impianto di terra</p>	<p><i>L'impianto di terra dovrà rispondere ai seguenti requisiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>in ogni impianto utilizzatore la messa a terra di protezione di tutte le parti di impianto e tutte le messe a terra di funzionamento dei circuiti e degli apparecchi utilizzatori devono essere effettuati collegando le parti interessate a un impianto di terra unico;</i></li> <li>• <i>la misura della resistenza di terra, e la verifica dei conduttori di terra e di protezione, devono essere opportunamente certificate da professionista abilitato;</i></li> <li>• <i>si evidenzia, a titolo esemplificativo, che dovranno essere collegati con l'impianto di terra : apparecchi utilizzatori (frigoriferi, friggitrice, etc.); centro stella di trasformatori e di generatori autonomi di corrente; scaricatori; sistemi contro le scariche atmosferiche ed elettrostatiche; sistemi antidisturbo; pali o tralicci metallici per sostegno cavi; etc;</i></li> <li>• <i>la scelta e l'installazione dell'impianto di terra devono essere tali che: il valore della resistenza di terra sia in accordo con le esigenze di protezione e di funzionamento dell'impianto e l'efficienza dell'impianto si mantenga nel tempo.</i></li> </ul> <p><i>E' opportuno indicare il percorso dell'impianto di terra anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</i></p>

Gruppi elettrogeni	<p><i>In generale i gruppi elettrogeni, adibiti a servizio autonomo e/o di riserva, devono rispondere ai seguenti requisiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>essere installati in un ambiente con idonee caratteristiche antincendio, con ventilazione naturale diretta verso l'esterno, oppure in un fabbricato indipendente completamente separato dai luoghi e/o dai locali destinati al pubblico e/o alle manifestazioni;</i></li> <li>• <i>per esigenze temporanee potrà esser consentito che i gruppi elettrogeni siano posizionati all'aperto; in tali casi il gruppo dovrà essere protetto da manomissioni mediante idonea protezione, e dovrà essere protetto da agenti atmosferici; l'area circostante, per una distanza di almeno 3 metri, dovrà essere sgombra da depositi di materiali combustibili;</i></li> <li>• <i>a presidio del generatore dovrà essere posto almeno un estintore, di tipo approvato, con capacità estinguente non inferiore a 89B-C, collocato in posizione ben visibile e facilmente e sicuramente raggiungibile;</i></li> <li>• <i>l'esercizio, la manutenzione e la sorveglianza del generatore devono essere affidati a personale idoneo ed autorizzato.</i></li> <li>• <i>l'utilizzo di gruppi elettrogeni di potenza superiore a 25 kW deve avvenire in conformità alle specifiche norme vigenti di prevenzione incendi.</i></li> </ul> <p><i>E' opportuno indicare il posizionamento dei gruppi elettrogeni anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</i></p>
--------------------	---

## IMPIANTI DI UTILIZZAZIONE DI GAS COMBUSTIBILE (GPL)

Nel presente paragrafo dovranno essere descritti gli impianti di utilizzazione di gas combustibile (alimentazione cucine, griglie, etc.) esistenti o di nuova realizzazione.

Gli impianti di utilizzazione del gas esistenti dovranno possedere la dichiarazione di conformità (art. 7 D.M. 37/08) che dovrà essere allegata alla documentazione tecnica (vedesi capitolo allegati).

**Gli impianti di utilizzazione del gas, sia temporanei che fissi di nuova realizzazione, dovranno essere progettati da apposito professionista abilitato (perito industriale od ingegnere iscritto al rispettivo albo), tenendo conto dei requisiti minimi descritti nelle tabelle che seguono, mentre saranno realizzati, prima dell'inizio della manifestazione, da ditta installatrice che a fine lavori rilascerà la dichiarazione di conformità (art. 7 D.M. 37/08).**

Nelle tabelle che seguono, a lato della colonna "dati", sono indicati i requisiti minimi imposti dalla normativa vigente in materia di impiantistica elettrica.

DATI	REQUISITI MINIMI
Generalità	<p><i>Requisiti generali degli impianti di utilizzazione di gas combustibili:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>le condutture principali del gas devono essere a vista ed esterne al fabbricato, ed ubicate distanti da porte e finestre;</i></li> <li>• <i>la conduttura principale del gas deve essere munita di dispositivo di chiusura manuale, situato all'esterno, direttamente all'arrivo della tubazione, e perfettamente segnalato;</i></li> <li>• <i>è vietata l'utilizzazione di GPL a quota inferiore al piano di calpestio esterno, ed in vicinanza di griglie o aperture comunicanti con locali confinanti, sottoscale e ripostigli;</i></li> <li>• <i>non devono essere mai tenuti in deposito bidoni di GPL non allacciati, siano essi anche parzialmente pieni, o vuoti, o presunti vuoti;</i></li> <li>• <i>i bidoni (o il bidone) di GPL devono essere posti sempre all'esterno degli edifici;</i></li> <li>• <i>se un impianto utilizzante GPL viene alimentato da serbatoio fisso, questi deve distare almeno 10 metri da aree accessibili al pubblico e 5 metri da parcheggi.</i></li> </ul> <p><i>E' opportuno indicare il posizionamento dei depositi di GPL anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</i></p>

Prescrizioni	<p>Di seguito sono descritte le prescrizioni per la realizzazione degli impianti a gas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per le manifestazioni temporanee potranno essere utilizzati impianti temporanei, utilizzanti ciascuno non più di 2 bidoni di GPL, dal contenuto massimo di 25 kg ognuno, con potenzialità complessiva ai bruciatori di ciascun impianto inferiore a 30.000 kcal/h;</li> <li>• impianti temporanei a gas possono essere ubicati anche all'interno di stands o chioschi ubicati all'aperto, con l'osservanza delle seguenti condizioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• i bidoni di GPL devono essere posti sempre all'esterno delle pareti perimetrali;</li> <li>• le pareti perimetrali e la copertura del chiosco, per una distanza di almeno 3 metri dai bruciatori e/o dai bidoni, devono essere di materiale incombustibile (es. lamiera metallica, prefabbrico in cemento, etc.);</li> <li>• in uno stesso chiosco possono coesistere fino a due impianti di gas (ciascuno delle dimensioni massime descritte in precedentemente), a condizione che i rispettivi bidoni di GPL siano a distanza reciproca di almeno 5 metri, e che un intero lato del chiosco sia aperto per almeno metà della sua altezza.</li> </ul> </li> </ul>
Tubazioni	<p>Le tubazioni dell'impianto a gas dovranno rispondere ai seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le tubazioni fisse di adduzione e distribuzione devono essere realizzate in acciaio, in rame, o in altro materiale specificamente autorizzato da norme UNI-CIG e colorate di giallo;</li> <li>• i tubi flessibili di collegamento dell'impianto agli apparecchi utilizzatori devono rispondere alle caratteristiche UNI-CIG</li> <li>• a presidio di ciascun impianto gas dovrà essere collocato almeno un estintore, di tipo approvato, con capacità estinguente non inferiore a 89 B-C, collocato in posizione ben visibile e facilmente raggiungibile.</li> </ul>

## IMPIANTI ED ATTREZZATURE DI PROTEZIONE ANTINCENDIO

Nel presente paragrafo dovranno essere descritti tutti gli impianti e le attrezzature previste per la protezione degli incendi (estintori).

Nelle tabelle che seguono, a lato della colonna "dati", sono indicati i requisiti minimi imposti dalla normativa vigente indicanti le regole per l'identificazione del numero e della tipologia di estintori.

DATI	REQUISITI MINIMI
Estintori	<p>All'interno della manifestazione dovranno essere previsti estintori nel numero ed aventi caratteristiche come di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli estintori portatili d'incendio dovranno essere di tipo approvato, con capacità estinguente non inferiore a 13A-89B-C, utilizzabili anche su apparecchi sotto tensione elettrica;</li> <li>• gli estintori devono essere installati secondo i seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> <li>• devono essere distribuiti nella misura di almeno un estintore ogni 200 m2 di superficie, con un minimo di due estintori per piano e/o compartimento;</li> <li>• devono essere ubicati in posizione facilmente e sicuramente accessibile, protetti da urti accidentali e ben visibili; appositi cartelli segnalatori devono facilitarne l'individuazione, anche a distanza;</li> <li>• estintori supplementari devono essere collocati in prossimità degli accessi e degli eventuali punti di maggior pericolo;</li> </ul> </li> <li>• gli estintori carrellati, se previsti, devono essere conformi alle norme UNI 9492. E' opportuno indicare il posizionamento degli estintori anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</li> </ul>

## STRUTTURE ATTE A CONTENERE IL PUBBLICO/OPERATORI

Nel presente paragrafo, oltre a quanto già indicato nel paragrafo “caratteristiche di strutture e materiali”, dovranno essere descritte le strutture atte a contenere il pubblico come ad esempio i tendoni ed i gazebi.

Nelle tabelle che seguono, a lato della colonna “dati”, sono indicati i requisiti minimi imposti dalla normativa vigente indicanti le caratteristiche di sicurezza e di prevenzione incendi per l'utilizzo di tali strutture.

DATI	REQUISITI MINIMI
Tendoni	<p><i>Le caratteristiche principali di prevenzione incendi per i tendoni sono i seguenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>devono essere costituiti da materiali di classe di reazione al fuoco non superiore a 2 (le certificazioni di reazione al fuoco devono essere fornite <u>obbligatoriamente</u> dal locatore della struttura);</i></li> <li>• <i>devono essere installati estintori d'incendio portatili di tipo approvato, secondo le indicazioni già descritte nel paragrafo estintori, con un minimo di due estintori in ciascuna tenda, con capacità estinguente non inferiore a 13A-89B-C;</i></li> <li>• <i>gruppi elettrogeni dovranno essere posti all'esterno dei tendoni, ad una distanza di almeno 3 metri;</i></li> <li>• <i>eventuali liquidi infiammabili devono essere tenuti in contenitori di sicurezza, chiusi e conservati in luoghi idonei;</i></li> <li>• <i>eventuali contenitori di GPL, sia pieni che vuoti, devono essere tenuti all'aperto o in appositi locali, costruiti con materiali non combustibili, adeguatamente aerati e conformi alle specifiche norme di prevenzione incendi;</i></li> <li>• <i>qualsiasi utilizzazione di GPL deve avvenire con le modalità e le precauzioni descritte al paragrafo 6.6;</i></li> <li>• <i>è proibito l'uso di fiamme libere e di gas o materiali infiammabili durante gli spettacoli o le attività svolte all'interno dei tendoni, a meno che non vengano adottate speciali precauzioni per prevenire incidenti;</i></li> <li>• <i>gli spazi sottostanti ed adiacenti i tendoni non devono essere utilizzati per depositare materiale combustibile o infiammabile;</i></li> <li>• <i>negli stessi spazi deve essere rimossa la vegetazione e devono essere adottati gli accorgimenti atti ad evitarne la crescita, quando essa possa rappresentare pericolo d'incendio;</i></li> <li>• <i>le vie di uscita, i posti per il pubblico, le tribune ed i palchi, devono essere organizzati come previsto dalla normativa vigente;</i></li> <li>• <i>eventuali funi di sostegno e/o controvento, cavi, picchetti, paletti e simili, non devono ostruire i passaggi o costituire intralcio per l'esodo delle persone verso luoghi sicuri.</i></li> </ul> <p><i>E' opportuno indicare il posizionamento dei tendoni e dei gazebi anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</i></p>

## ASPETTI IGIENICO SANITARI

Nel presente paragrafo deve essere indicata la rispondenza agli aspetti igienico sanitari.

Nelle tabelle che seguono, a lato della colonna “dati”, sono indicati i requisiti minimi imposti dalla normativa vigente.

DATI	REQUISITI MINIMI
Approvvigionamento idrico	<i>Indicare le modalità di allacciamento e di distribuzione dell'impianto idrico - sanitario. In caso di approvvigionamento da pozzi privati è necessario ottenere il certificato di potabilità dell'acqua di data non inferiore a tre mesi.</i>
Scarico acque reflue	<i>Indicare se le modalità di scarico delle acque reflue avverrà in conformità al regolamento comunale.</i>
Raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi	<p><i>Dovranno essere rispettate le seguenti prescrizioni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>l'area dovrà essere servita da idonei contenitori per la raccolta dei rifiuti;</i></li> <li>• <i>la raccolta dei rifiuti od il successivo deposito dovrà essere differenziato.</i></li> </ul>

Servizi igienici	<p>Dovranno essere fornite indicazione circa i servizi igienici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• numero</li> <li>• ubicazione</li> <li>• differenziato per sesso, per disabili e per il personale addetto alla manifestazione;</li> <li>• piano di sanificazione periodica qualora la manifestazione si protragga nell'arco della giornata.</li> </ul> <p>Si specifica che dovranno essere previsti un servizio igienico per femmine e uno per maschi, dei quali uno accessibile ai disabili, ogni 250 persone. E' opportuno indicare il posizionamento dei servizi igienici anche sugli elaborati grafici (vedesi capitolo elaborati grafici).</p>
Igiene degli alimenti	<p>La somministrazione sarà comunicata a mezzo S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) a mezzo dello sportello SUAP.</p>
Servizio veterinario	<p>In caso di manifestazioni temporanee ove si prevede la presenza di animali (fiere, manifestazioni a carattere sportivo, etc.), devono essere fornite le seguenti indicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tipologia di sistemazione degli animali (gabbie, recinti, etc.);</li> <li>• l'abbeveraggio ed il nutrimento;</li> <li>• le aree di riposo;</li> <li>• zone di riparo dalle intemperie;</li> <li>• eventuale servizio veterinario di controllo.</li> </ul> <p>Deve essere inoltre ottenuto il nulla osta del Servizio Veterinario dell'Asl TO3.</p>

## SERVIZIO DI VIGILANZA

Nel presente paragrafo dovrà essere indicata come verrà attuato il servizio di vigilanza della manifestazione.

DATI	REQUISITI MINIMI
Servizio interno di vigilanza antincendio	<p>In tutte le manifestazioni è previsto un servizio interno di vigilanza che dovrà essere effettuato da personale idoneo ed addestrato, ovvero dagli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in possesso di attestato, rilasciato dal Comando VVF per rischio medio o elevato.</p> <p>Per manifestazioni, la cui capienza non supera le 400 persone sono necessari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con la presenza di impianti di riscaldamento e/o impianti di cottura alimenti almeno 4 addetti;</li> <li>• senza la presenza di impianti di riscaldamento e/o impianti di cottura alimenti almeno 3 addetti.</li> </ul> <p>E' necessario allegare alla documentazione tecnico - illustrativa una copia degli attestati (vedesi capitolo allegati).</p>
Tempo di intervento dei mezzi di soccorso	<p>Indicare il tempo stimato per l'intervento dei mezzi VVF.</p>
Pronto soccorso	<p>Se ritenuto opportuno dagli organizzatori o necessario dall'A.S.S. dovrà essere reso disponibile uno spazio per il parcheggio dell'automezzo di pronto soccorso. Eventuali modifiche alla viabilità dovranno essere preventivamente segnalate alla centrale operativa 118 -alle Forze di Polizia, (Carabinieri, Questura) ed all'APT</p>
Spazio libero su corsia stradale	<p>Dovrà essere garantito l'accesso alle autobotti dei Vigili del Fuoco in caso di occupazione della sede stradale, lasciando ml 3,50 su corsia</p>
Protezione civile od altra associazione	<p>Indicare se vi sarà la presenza del personale della protezione civile o di altra associazione che sia in grado di gestire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la gestione e lo scorrimento del traffico veicolare;</li> <li>• aree di sosta dei veicoli a motore.</li> </ul>



## AUTORIZZAZIONI

Nel presente paragrafo vengono individuate eventuali procedure per l'ottenimento delle autorizzazioni sulla somministrazione di cibi e bevande, e su lotterie, tombole e pesche di beneficenza.

DATI	DESCRIZIONE
Somministrazione alimenti e bevande	<i>Dovrà essere inoltrata specifica SCIA, congiunta a SCIA sanitaria, tramite lo sportello SUAP</i>
Lotterie	<i>Deve essere inviata (almeno 30 giorni prima), al comune di appartenenza, all'Ispettorato Compartimentale Monopoli di Stato ed alla Prefettura, la comunicazione di voler effettuare una lotteria, ai sensi del D.P.R. 26.10.01 n.430. Il facsimile di comunicazione è di norma ottenibile presso il Comune di appartenenza.</i>
Tombole	<i>Deve essere inviata (almeno 30 giorni prima), al comune di appartenenza, all'Ispettorato Compartimentale Monopoli di Stato ed alla Prefettura, la comunicazione di voler effettuare una tombola, ai sensi del D.P.R. 26.10.01 n.430. Il facsimile di comunicazione è di norma ottenibile presso il Comune di appartenenza.</i>
Pesche o banchi di beneficenza	<i>Deve essere inviata (almeno 30 giorni prima), al comune di appartenenza, all'Ispettorato Compartimentale Monopoli di Stato ed alla Prefettura, la comunicazione di voler effettuare una pesca di beneficenza, ai sensi del D.P.R. 26.10.01 n.430. Il facsimile di comunicazione è di norma ottenibile presso il Comune di appartenenza.</i>