

# ORGANIZZARE INIZIATIVE SUL TERRITORIO:

3 SEMPLICI INDICAZIONI PER  
OTTENERE I PERMESSI  
ED ORGANIZZARE UN EVENTO IN  
SICUREZZA



\* SPIEGATO FACILE  
PER LE ASSOCIAZIONI

# INDICAZIONE N. 1: NON PERDERE TEMPO!

PER AVERE L'AUTORIZZAZIONE IN TEMPO, È IMPORTANTE FARNE RICHIESTA CON ANTICIPO. COSÌ, CHI DEVE CONTROLLARE LA RICHIESTA AVRÀ TUTTO IL TEMPO NECESSARIO PER VERIFICARNE LA COMPLETEZZA E CORRETTEZZA.

AGENDO CON SUFFICIENTE ANTICIPO, GLI UFFICI POTRANNO RICHIEDERE EVENTUALI INTEGRAZIONI O MODIFICHE PER TEMPO, GARANTENDO COSÌ LO SVOLGIMENTO SICURO DELL'EVENTO.

## CON QUANTO ANTICIPO?

- PER EVENTI DI PICCOLE E MEDIE DIMENSIONI: L'ASSOCIAZIONE CHE ORGANIZZA L'EVENTO DEVE FARE LA RICHIESTA ONLINE ALMENO UN MESE PRIMA.
- PER EVENTI PIÙ GRANDI: AD ESEMPIO, PRESENZA DI UN PALCO, ALLESTIMENTI E/O ATTRAZIONI, È RICHiesto IL PARERE DELLA COMMISSIONE TECNICA DI VIGILANZA PREPOSTA (ART. 80 TULPS). LA DOMANDA VA FATTA DUE MESI PRIMA.



È IMPORTANTE RICORDARE CHE IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ASSOCIAZIONE CHE ORGANIZZA L'EVENTO DEVE AVERE UNA FIRMA DIGITALE E LO SPIQ.



## INDICAZIONE N. 2: CHIEDI SEMPRE IL PERMESSO!

PER FARE UN EVENTO IN UNO SPAZIO PUBBLICO (STRADA, PIAZZA, PARCO), DEVI CHIEDERE UN PERMESSO. LA DOMANDA SI FA ONLINE E, A SECONDA DEL LUOGO, POTREBBERO ESSERCI ALTRE RICHIESTE SPECIFICHE.

### ONLINE DOVE?

[www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it)

E SELEZIONA "COMUNE DI MONZA"

### DOVE PUOI FARE IL TUO EVENTO?

- IN UNA **PIAZZA**
- IN UN **PARCO** O UN **GIARDINO** (PUOI CHIEDERE SUPPORTO A [GIARDINI@COMUNE.MONZA.IT](mailto:GIARDINI@COMUNE.MONZA.IT)).
- IN UNA **STRADA** O UN **PARCHEGGIO**. RICORDA DI SPECIFICARE NELLA DOMANDA CHE HAI NECESSITÀ DI CHIUDERE LA STRADA O IL PARCHEGGIO!

**NB. SE I PARCHEGGI SONO A PAGAMENTO, IL COMUNE DOVRÀ VALUTARE LA TUA RICHIESTA PRIMA DI RILASCIARE IL PERMESSO.**

# INDICAZIONE N. 3: ALLEGA SEMPRE LA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA! (QUAL È, TE LO DICIAMO NOI)

## 1 ASSICURAZIONE

- PERCHÉ SERVE: PER PROTEGGERTI IN CASO DI DANNI CAUSATI A QUALCUNO DURANTE L'EVENTO.
- COSA DEVI FARE: AVERE UN'ASSICURAZIONE SPECIFICA PER GLI EVENTI E ALLEGARE ALLA RICHIESTA IL CONTRATTO E LA RICEVUTA DEL PAGAMENTO.

## 2 AREU 118 (AGENZIA REGIONALE EMERGENZA E URGENZA)

- PERCHÉ SERVE: PER PROGRAMMARE PER TEMPO LA PIANIFICAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI SOCCORSO SANITARIO IN OCCASIONE DI EVENTI.
- COSA DEVI FARE: UNA COMUNICAZIONE ONLINE SUL PORTALE AREU

<https://games.areu.lombardia.it>

- QUANDO DEVI FARLO: DIPENDE DALL'ENTITÀ DELL'EVENTO. INDICATIVAMENTE ALMENO 30 GIORNI PRIMA.

## 3 PIANO DI SICUREZZA (PIANO DI SAFETY AND SECURITY)

- PERCHÉ SERVE: PER GARANTIRE LA SICUREZZA DI TUTTI DURANTE L'EVENTO.
- COSA DEVI FARE: UN PIANO DETTAGLIATO CHE SPIEGHI COME GESTIRE L'AFFOLLAMENTO, LE USCITE DI EMERGENZA, I SOCCORSI, ECC.
- CHI LO PREPARA: UN TECNICO SPECIALIZZATO (INGEGNERE ABILITATO).

## 4 PLANIMETRIA DETTAGLIATA

- PERCHÉ SERVE: PER SAPERE CHE AREA OCCUPI E COSA CI POSIZIONI.
- COSA DEVI FARE: PREPARARE UNA PLANIMETRIA IN SCALA DELL'AREA CON INDICATO IL POSIZIONAMENTO E LE DIMENSIONI DI TUTTI GLI ALLESTIMENTI.

## 5 PROGRAMMA DELL'INIZIATIVA

- PERCHÉ SERVE: PER FARCI SAPERE CHE COSA FARETE DURANTE L'EVENTO
- COSA DEVI FARE: PREPARARE UN DOCUMENTO RIASSUNTIVO DELLE ATTIVITÀ

## 6 DOCUMENTAZIONE ASSOCIATIVA

È NECESSARIO ALLEGARE ATTO COSTITUTIVO, STATUTO E CERTIFICATO DI RILASCIO DEL CODICE FISCALE DELL'ASSOCIAZIONE

## 7 RICEVUTA PAGAMENTO DIRITTI S.U.A.P.

DI QUANTO: € 10,00 PER EVENTI SINO A TRE GIORNI, € 35,00 PER EVENTI SUPERIORI AI TRE GIORNI

A CHI: A FAVORE DI "SUAP COMUNE DI MONZA"

COME: TRAMITE PAGO PA DIRETTAMENTE IN PIATTAFORMA OPPURE CON BONIFICO, IBAN:

**IT 62 G 05034 20408 00000000 29554**

E POI..

## VUOI FARE MUSICA...

- **RICHIEDI L'AUTORIZZAZIONE E PAGA I DIRITTI:** DOVRAI CHIEDERE IL PERMESSO PER UTILIZZARE LA MUSICA DURANTE IL TUO EVENTO E PAGARE UNA CIFRA STABILITA DALLA **SIAE O ALTRI ENTI DI TUTELA DEI DIRITTI DI AUTORE.**

## ...AD ALTO VOLUME?

<https://www.comune.monza.it/it/services/deroga-al-rumore>

FAI DOMANDA DI **DEROGA ACUSTICA** ALMENO UN MESE PRIMA DELL'EVENTO PERCHÈ, A SECONDA DEI VALORI DICHIARATI, OCCORRE O L'AUTORIZZAZIONE DEL SINDACO OPPURE VIENE CONCESSA DEROGA AUTOMATICA.

## VUOI PUBBLICIZZARE L'EVENTO?

PUOI PRENOTARE GLI SPAZI PER LE **AFFISSIONI** (A PAGAMENTO) SCRIVENDO AD **AFFISSIONI@COMUNE.MONZA.IT** INDICANDO:

- DATA INIZIO ESPOSIZIONE
- N. DI MANIFESTI E FORMATO
- DURATA DELL'AFFISSIONE (10 O 15 GIORNI)

# TI SERVE L'ENERGIA ELETTRICA?

DEVI FARE (ALMENO 1 MESE PRIMA) **RICHIESTA AL GESTORE DI ENERGIA ELETTRICA** DI ALLACCIO AD UN PUNTO ELETTRICO O PROCURARTI UN **GENERATORE**.

INSTALLAZIONE: L'IMPIANTO ELETTRICO PER L'EVENTO (LUCI, PRESE, ECC.) DEVE ESSERE FATTO DA UN ELETTRICISTA.

SICUREZZA: BISOGNA FARE ATTENZIONE A NON METTERE CAVI E PRESE IN POSTI DOVE LE PERSONE POTREBBERO INCIAMPARE.

SPEGNERE TUTTO: QUANDO L'EVENTO FINISCE, BISOGNA DISINSTALLARE L'IMPIANTO ELETTRICO.

DOCUMENTI: L'ORGANIZZATORE DEVE PRESENTARE UN DOCUMENTO CHE CERTIFICHINO CHE L'IMPIANTO ELETTRICO È A NORMA E SICURO.



SE L'IMPIANTO ELETTRICO È SUPERIORE AI **6 KW**, ANDRÀ ALLEGATO IL **PROGETTO DELL'IMPIANTO** FIRMATO DA UN TECNICO QUALIFICATO.





# VUOI ORGANIZZARE UN MERCATINO?

DEVI PRESENTARE LE INFORMAZIONI SULL'ATTIVITÀ DEGLI  
AMBULANTI: NOME, CODICE FISCALE, DOVE HANNO SEDE E  
COSA VENDONO.

PER **VENDITORI E ARTIGIANI**: OLTRE ALLA LICENZA, DEVONO  
AVERE LA CARTA D'ESERCIZIO E UN DOCUMENTO CHE  
DIMOSTRI DI AVER PAGATO I CONTRIBUTI.

PER **HOBBISTI E CREATIVI**: DEVONO DICHIARARE DI ESSERE  
CREATIVI E MOSTRARE DELLE FOTO DEL LORO BANCO E DEI  
PRODOTTI CHE VENDONO.

# VUOI SERVIRE CIBO E BEVANDE?

**CIBO GRATIS**: DEVI PRESENTARE S.C.I.A. SANITARIA PER  
DICHIARARE CHE IL POSTO DOVE PREPARI IL CIBO SIA PULITO  
E SICURO.

**CIBO A PAGAMENTO**: SE VENDI, DEVI FARE UN'ALTRA  
RICHIESTA SPECIFICA (S.C.I.A. DI SOMMINISTRAZIONE  
TEMPORANEA).

IN ENTRAMBI I CASI, INSERISCI IN PLANIMETRIA LE POSIZIONI  
DEI PUNTI DI RISTORO (AD ESEMPIO, UN MEZZO MOBILE O UN  
GAZEBO) E ALLEGA UNA LETTERA FIRMATA DAL  
RESPONSABILE DELL'EVENTO CHE DICHIARA CHE I VENDITORI  
DI CIBO FANNO PARTE DELL'INIZIATIVA.

**RICORDA, NON PUOI SERVIRE CIBO PREPARATO A CASA TUA.**

# VUOI ESSERE PATROCINATO DAL COMUNE?

## Patrocini e contributi - Comune di Monza

SCARICA IL MODULO DI RICHIESTA PATROCINIO GRATUITO SUL SITO DEL COMUNE DI MONZA, COMPILALO, E INVIALO A **PATROCINI@COMUNE.MONZA.IT**. CON IL PATROCINIO HAI DIRITTO ALL'USO DEL LOGO COMUNALE SUL TUO MATERIALE DI COMUNICAZIONE.

RICORDA DI ALLEGARE ANCHE IL PROGRAMMA DETTAGLIATO DELL'INIZIATIVA.

## HAI BISOGNO DI TRANSENNE O DEL SUPPORTO DELLA POLIZIA LOCALE?

PER LE TRANSENNE: INVIA LA RICHIESTA ALMENO UN MESE PRIMA A **SEGNALETICA@COMUNE.MONZA.IT**

VERIFICA I COSTI QUA: [Servizi conto terzi](#)

PER IL SUPPORTO DELLA POLIZIA LOCALE: INVIA LA RICHIESTA ALMENO UN MESE PRIMA A: **PLSTAFF@COMUNE.MONZA.IT**  
(ANCHE QUESTO SERVIZIO È A PAGAMENTO)



DOVE NON TROVI ALTRE  
INDICAZIONI SPECIFICHE,  
TROVI TUTTO SUL  
PORTALE  
**IMPRESA PER UN GIORNO**  
(LINK A PAGINA 2)

## HAI ANCORA DUBBI?

SCRIVI UNA MAIL A  
**POLIZIAAMMINISTRATIVA@COMUNE.MONZA.IT**.  
SIAMO QUI PER CHIARIRLI!