

# INDICAZIONI PER CLUB TORINO JAZZ FESTIVAL 2022

## PREMESSE

- se il locale in cui si svolge il concerto ha una sua agibilità permanente per il pubblico spettacolo non deve fare nulla;
- se il locale di solito è aperto ai privati (cioè con ingresso riservato ai soci muniti di regolare tessera associativa) la sua agibilità quando apre a tutto il pubblico non vale più, quindi deve procedere con le autorizzazioni temporanee come ai punti **A, B, C**;
- i locali/club/ristoranti che normalmente ospitano iniziative musicali definite di “piccolo intrattenimento” funzionali e di servizio all’attività di somministrazione per cui posseggono regolare licenza, nel momento in cui realizzano un concerto nell’ambito di una manifestazione pubblica, rendono prevalente tale attività rispetto a quella di somministrazione per cui hanno la licenza, pertanto devono ottemperare alle norme per il pubblico spettacolo, e devono quindi procedere con le autorizzazioni temporanee come ai punti **A, B, C**;
- **COVID: in aggiunta alla normale documentazione, all'istanza di licenza (quale che sia tra le opzioni successive) va sempre allegata una relazione che illustri le modalità di attuazione dei protocolli anti-covid, specificamente per l'iniziativa oggetto della richiesta. La relazione dovrà essere firmata del professionista che già redige la documentazione progettuale.**

## PRATICHE PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE SPETTACOLI TRATTENIMENTI TEMPORANEI

### A)

Per gli eventi temporanei **all’aperto o al chiuso** che si protraggono **oltre le ore 24,00 e/o con capienza superiore alle 200 persone** è necessario presentare, almeno 30 giorni prima della data prevista di inizio evento, **il modello 1031** scaricabile dal link <http://www.comune.torino.it/commercio/fare-impresa/intrattenimento-divertimento-attivita-artistiche-e-sportive/intrattenimento-e-divertimento/manifestazioni-temporanee/> (sul modello sono riportate tutte le info in merito a compilazione, allegazione, pagamento dei diritti amministrativi e presentazione)

Al mod. 1031 devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- copia del versamento dei diritti amministrativi 30,00 euro;
- marca da bollo da euro 16,00 oppure, se aventi diritto, dichiarazione di esenzione dal bollo;
- eventuale nomina del/della rappresentante ( allegato 2 );
- **copia della Relazione Tecnica asseverata** resa ai sensi e in ottemperanza all’art. 4 del D.P.R. 311 del 28.05.2001 a firma di un/una professionista abilitato/a iscritto/a all’Albo;
- copia della C.I. del richiedente (se si effettua la delega ad altro soggetto, compilare l'allegato specifico e la copia della C.I. del delegato);
- concessione di utilizzo del locale (se l'organizzatore dell'evento è soggetto terzo rispetto alla proprietà del locale);
- concessione deroga al suono (solo se si pensa di superare i limiti consentiti);
- Piano di emergenza ed evacuazione;
- Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

### B)

Per eventi che prevedono la partecipazione di pubblico **superiore alle 200 persone** è obbligatorio presentare istanza di sopralluogo alla Commissione Comunale di Vigilanza;

### B 1)

Se il locale è già in possesso di un verbale di agibilità superiore alle 200 persone rilasciato dalla CCV è obbligatorio allegare detto verbale più asseverazione di nulla mutato rilasciata da professionista abilitato

La domanda deve essere inviata, esclusivamente in formato PDF non compresso, tramite PEC almeno 30 giorni prima della data prevista per l’evento all’indirizzo: [eventitemporanecommercio@cert.comune.torino.it](mailto:eventitemporanecommercio@cert.comune.torino.it)

All’atto del rilascio della licenza, che avverrà esclusivamente presso l’ufficio preposto e su convocazione, il titolare della licenza dovrà portare una marca da bollo ulteriore da euro 16,00 e 0,52 centesimi in contanti per bollo di segreteria;

**C)**

Per gli eventi temporanei che terminano entro le ore 24:00 del giorno d'inizio in area all'aperto o al chiuso con partecipazione fino ad un massimo di 200 persone è possibile effettuare l'invio di una SCIA - mod. 1033, per ogni singolo giorno e/o location per la regolarizzazione, di seguito le specifiche:

Il modello 1033 è scaricabile dal link <http://www.comune.torino.it/commercio/fare-impresa/intrattenimentodivertimento-attivita-artistiche-e-sportive/intrattenimento-e-divertimento/manifestazioni-temporanee/>

sul modello sono riportate tutte le info in merito a compilazione, allegazione, pagamento dei diritti amministrativi e presentazione;

Al mod. 1033 devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- copia del versamento dei diritti amministrativi 30,00 euro (non sono necessarie marche da bollo);
- copia della C.I. del segnalatore (se si effettua la delega ad altro soggetto, compilare l'allegato specifico e la copia della C.I. del delegato);
- concessione di utilizzo del locale (se l'organizzatore dell'evento è soggetto terzo rispetto alla proprietà del locale);
- concessione deroga al suono (solo se si pensa di superare i limiti consentiti);
- relazione tecnica resa da un professionista abilitato ai sensi dell'art. 4 del DPR 311 del 28/05/2001, dovuta quando esiste contenimento del pubblico; la relazione tecnica deve essere redatta citando il sopracitato articolo di legge e riferita al luogo e all'orario previsto per l'evento, deve certificare la rispondenza del locale e degli allestimenti previsti alle normative di legge;
- Piano di emergenza ed evacuazione;
- Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

**N.B.:** Essendo l'ultimo atto amministrativo che l'utente deve effettuare allegando quanto sopra descritto, la **SCIA mod. 1033** può essere inviata anche solo il giorno precedente all'evento, l'importante è che sia correttamente compilata e completa delle allegazioni richieste, **diversamente l'ufficio è costretto a renderla irricevibile.**

Il modello va inviato tramite PEC all'indirizzo "[eventitemporaneicommercio@cert.comune.torino.it](mailto:eventitemporaneicommercio@cert.comune.torino.it)"

**Per eventuali informazioni scrivere all'ufficio Manifestazioni ed Eventi Temporanei:  
[manifestazioni@comune.torino.it](mailto:manifestazioni@comune.torino.it)**

**L'ufficio riceve esclusivamente su appuntamento telefonando a: 011/011 - 30572**