

**VADEMECUM INFORMATIVO CIRCA LE PROCEDURE PER OCCUPAZIONE
SUOLO PUBBLICO E PUBBLICITA' TEMPORANEA PER L'ORGANIZZAZIONE DI
EVENTI E MANIFESTAZIONI.**

Per realizzare eventi o manifestazioni che prevedano il collocamento di strutture fisse (palchi, gazebo, stand, ecc.) su suolo pubblico è necessario richiedere la concessione per l'occupazione del suolo mediante presentazione dell'apposita modulistica agli uffici del Servizio Pubblicità e Occupazione Suolo Pubblico della Città.

All'atto della presentazione della domanda la stessa verrà protocollata e si provvederà al calcolo del canone dovuto quale corrispettivo per l'occupazione concessa.

Le domande che riguardano occupazioni da realizzarsi in piazze auliche o che hanno per oggetto eventi di particolare impatto sul territorio, vengono esaminate in sede di Tavolo Tecnico che si riunisce con cadenza settimanale. In tale sede ogni Servizio della Città coinvolto per quanto di competenza, esprime parere in merito all'accogliibilità della richiesta di occupazione suolo pubblico. L'iter istruttorio si conclude con il rilascio della concessione a seguito del versamento del relativo canone di occupazione e dei diritti fissi previsti.

Le domande possono essere presentate di persona, trasmesse via fax o inviate via mail ai seguenti indirizzi:

- **CITTA' DI TORINO – Servizio Centrale Gabinetto della Sindaca**
Ufficio Occupazioni Temporanee Suolo Pubblico Manifestazioni e Piazze Auliche
Via Meucci 4 (III° piano, Uff. 325) - 10121 Torino
Tel: 011.01130662 - 011.01130663 - 011.01130639 – 011.01130261
Fax: 011.01130720
Settore.cotsp.eventi@comune.torino.it

DOMANDA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Il richiedente dovrà utilizzare il modulo apposito e differente a seconda che l'occupazione interessi una piazza aulica o altra area della città.

I moduli sono disponibili presso gli uffici siti in Corso Racconigi 49 – I° piano o scaricabili dal sito internet della Città ai seguenti indirizzi:

- Modulo occupazioni in piazze auliche:
www.comune.torino.it/cosap/temporanea/moduli/mod_occupazioni_piazze_auliche.pdf Tale modulo deve essere presentato almeno 40 gg prima della manifestazione (art. 23 comma 2 regolamento C.O.S.A.P. 257);
- Modulo generale eventi:
www.comune.torino.it/cosap/temporanea/moduli/Modulo_generale_eventi.pdf
Tale modulo deve essere presentato almeno 20 gg prima dell'inizio dell'occupazione (art. 23 comma 2 regolamento C.O.S.A.P. 257)

Nella domanda devono essere specificati i dati del richiedente, il luogo, la natura dell'occupazione, la tipologia delle strutture che si intendono collocare su suolo pubblico e le loro dimensioni, il periodo temporale di occupazione e l'eventuale richiesta di chiusura del traffico veicolare.

Alla richiesta deve essere allegata una planimetria o un rendering che consenta la valutazione dell'impatto delle dimensioni delle strutture che si intendono utilizzare rispetto all'area di occupazione.

Tale domanda dovrà essere sottoscritta, datata e corredata dalla fotocopia del documento di identità del richiedente.

E' prevista l'applicazione della marca da bollo da euro 16,00 qualora non si rientri nei casi di esenzione previsti dalle norme e riportati nel modulo.

PATROCINIO

Nel caso in cui l'evento che si intende organizzare rivesta carattere culturale, sociale o aggregativo, è possibile presentare richiesta di patrocinio della Città di Torino.

Il Patrocinio è necessario in caso di eventi da organizzarsi nelle piazze auliche della città.

La richiesta deve essere indirizzata all'Assessore competente per materia o direttamente alla segreteria del Sindaco, via e-mail, per posta ordinaria o via fax al seguente indirizzo:

CITTA' DI TORINO

Segreteria del Sindaco

piazza Palazzo di Città 1 - 10122 Torino Tel:

011.01123000 Fax: 0115625580 e-mail:

segreteria.sindaco@comune.torino.it;

Per informazioni relative alle procedure per ottenere il Patrocinio occorre rivolgersi al seguente ufficio:

CITTA' DI TORINO - Ufficio Patrocini - Gabinetto del Sindaco

piazza Palazzo di Città 1 - 10122 Torino

Tel: 011.01122260 - 011.01122430 - 011.01122822 - Fax: 011.01122523

e-mail: gabinettosindaco@comune.torino.it

NOTA BENE

Con deliberazione del Consiglio Comunale del 19 ottobre 2015 n. 02080/002 è stato modificato l'articolo 23 del Regolamento C.O.S.A.P. con l'introduzione del comma 7, di seguito integralmente riportato:

“ Non sono consentiti manifestazioni ed eventi che prevedano un'occupazione di suolo superiore a 10 metri quadrati in piazza San Carlo, piazza Vittorio Veneto, piazza Carignano, piazza Castello, piazza Carlo Alberto, piazza Palazzo di Città, piazza Carlo Felice, piazza CLN e piazza Statuto, se non a seguito di deliberazione della Giunta Comunale; assunta su coproposta del Sindaco e dell'Assessorato promotore dell'iniziativa che ne valuti l'impatto e la necessità ed autorizzi espressamente la componente commerciale. Sono esentate le manifestazioni politiche e sindacali che non comportino attività di vendita e di somministrazione”.

CASI IN CUI SONO NECESSARIE ULTERIORI AUTORIZZAZIONI

Nel caso in cui l'evento preveda il collocamento di strutture pubblicitarie, la realizzazione di spettacoli, l'utilizzo di impianti di amplificazione, la somministrazione e/o la vendita sono necessarie, in base all'attività svolta, ulteriori autorizzazioni come di seguito specificato.

IMPIANTI PUBBLICITARI PER MANIFESTAZIONI/EVENTI

Se l'evento comporta il collocamento di strutture pubblicitarie promozionali dovrà essere richiesta la preventiva autorizzazione e versato il [canone sulle iniziative pubblicitarie](#) previsto in base alle dimensioni e alla tipologia delle strutture utilizzate.

La richiesta deve essere presentata presso il Servizio Pubblicità e Occupazione Suolo Pubblico - Ufficio Pubblicità Temporanea, allo sportello sito in Corso Racconigi 49 – I piano, dal lunedì al venerdì con orario 9.00 – 12.30 utilizzando il seguente modulo:

- [Domanda in 4 fogli formato A4 da stampare seguendo la numerazione progressiva su un unico foglio A3 fronte e retro](#)
(http://www.comune.torino.it/cimp/moduli/MOSD10B12_rev4.pdf) e/o carta intestata;

e allegando

- bozzetti del materiale in formato A4
- immagini fotografiche delle strutture pubblicitarie;
- autorizzazione suolo pubblico;
- n. 1 marca da bollo da 16,00 euro

L'importo del canone viene determinato in base alle tariffe annualmente deliberate dalla Giunta Comunale per la pubblicità temporanea.

Per ulteriori informazioni:

- **CITTA' DI TORINO - Settore Servizi Pubblicitari**
Ufficio Pubblicità Temporanea
Corso Racconigi 49 (I° piano) - 10139 Torino
Tel: 011.011 24823- 011.01124840 – 01101124643 - Fax: 011.01124801
Orario: lunedì-venerdì 9.00-12.30
Sito: www.comune.torino.it/cimp
E-mail: cimptemporanea@comune.torino.it

SPETTACOLI TEMPORANEI E/O PUBBLICO INTRATTENIMENTO

Nel caso in cui si preveda di realizzare un evento temporaneo a carattere di spettacolo e/o pubblico intrattenimento è necessario presentare richiesta di autorizzazione per spettacoli temporanei. In particolare la licenza per spettacoli temporanei va richiesta quando l'evento preveda l'esibizione di artisti di fronte ad un pubblico, stazionario o di passaggio, e quando sia previsto l'utilizzo di impianti per la diffusione sonora o luminosa e/o l'utilizzo di strutture quali palco, pedane, transenne o posti a sedere.

Se lo Spettacolo/ Trattenimento Temporaneo si svolge entro le 24 ore del giorno di inizio e con una capienza di pubblico prevista fino a 200 persone, in luogo della presentazione della domanda per il rilascio della Licenza, si deve effettuare solamente la trasmissione della S.C.I.A.- Segnalazione Certificata di Inizio Attività di Pubblico Spettacolo/Trattenimento, secondo le modalità previste indicate in calce al relativo modello.

Non è invece necessario presentare richiesta di autorizzazione quando l'esibizione degli artisti non prevede l'utilizzo di impianti elettrici, palchi e/o strutture di contenimento ma solo l'ausilio di strumenti acustici, ad esempio nel caso di artisti di strada o di bande musicali .

La domanda per il rilascio di autorizzazione per spettacoli e/o trattenimenti temporanei o la segnalazione fatta tramite invio della SCIA può essere presentata/trasmessa utilizzando i seguenti moduli:

- Mod. 1031 - Domanda per il rilascio di autorizzazione spettacoli trattenimenti temporanei all'aperto che si protraggono oltre le ore 24,00 del giorno di inizio o con capienza superiore alle 200 persone;
- Mod. 1032 - Domanda per il rilascio di autorizzazione spettacoli trattenimenti temporanei al chiuso che si protraggono oltre le ore 24,00 del giorno di inizio o con capienza superiore alle 200 persone;
- Mod. 1033 – SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività di Pubblico Spettacolo/Trattenimento Temporaneo che si svolgono all'aperto o al chiuso nelle 24 ore del giorno di inizio e con capienza fino a 200 persone.

Nei moduli sono riportate tutte le istruzioni per la corretta compilazione con indicati gli allegati richiesti e le informazioni in merito al pagamento dei diritti.

La modulistica è scaricabile al seguente link:

<http://www.comune.torino.it/commercio/moduli/#manifestazioni>

Note a cui prestare particolare attenzione:

- Contestualmente all'atto della presentazione della domanda per il rilascio di Licenza (mod. 1031 e 1032) o della SCIA, ove previsto, è obbligatorio prendere contatto con la Commissione Comunale di Vigilanza per le necessarie verifiche e autorizzazioni sull'agibilità degli allestimenti;

- Le licenze di Pubblica Sicurezza non possono essere rilasciate in assenza del parere positivo della Commissione di Vigilanza e non verrà dato corso alle SCIA che vengono trasmesse incomplete.
- Per gli eventi che si svolgono all'aperto e nei quali sia previsto l'utilizzo di impianti di amplificazione e diffusione musicale occorre presentare domanda di autorizzazione al [Servizio Adempimenti Tecnico Ambientali](#);
- Le domande per il rilascio di Licenza di Pubblica Sicurezza (mod. 1031, all'aperto, e mod. 1032, al chiuso), devono essere consegnate a mano almeno 20 giorni prima della data prevista dell'evento direttamente al Comune di Torino presso:

Sportello Unificato del Commercio

Ufficio Informazioni e Accettazione Pratiche
via Meucci 4 - piano meno 1 - Torino

Orari di apertura al pubblico:

- Lunedì, mercoledì: dalle 9,00 alle 12,00;
- Martedì, giovedì: dalle 9,00 alle 11,30 e dalle 13,30 alle 15,30;
- Venerdì dalle 9,00 alle 11,00.

- L'invio della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività Temporanea – mod.1033), può essere presentato a mano presso lo sportello di Via Meucci, 4 o trasmesso utilizzando la Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo:

commercio@cert.comune.torino.it

(L'invio delle pratiche con PEC è consentito solo da un mittente provvisto di PEC)

- Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'**Ufficio Manifestazioni Temporanee**: Tel. 011.01130615 - 011.01130642 - 011.01130635 nei seguenti giorni ed orari: lunedì dalle 10 alle 12; mercoledì dalle 10 alle 11.00; martedì e giovedì dalle 15.00 alle 16.00.
Email:manifestazioni@comune.torino.it

DEROGA AI LIMITI VIGENTI PER LE SORGENTI SONORE

Il Comune può autorizzare attività, spettacoli e manifestazioni temporanee in luogo pubblico o aperto al pubblico, come previsto dall'apposito [Regolamento Comunale](#) in materia di tutela dall'inquinamento acustico in vigore dal 19 giugno 2006, in deroga ai limiti vigenti in campo di inquinamento acustico, ai sensi della L. 447/95, art. 6 e della L.R. 52/00, art. 9, eventualmente avvalendosi del supporto tecnico di ARPA. Le autorizzazioni sono concesse facendo riferimento al titolo III del Regolamento Comunale.

Il [modulo necessario](#) (.pdf)

(http://www.comune.torino.it/ambiente/bm~doc/modulo_manifestazioni-7.pdf) deve essere presentato al Servizio Adempimenti Tecnico Ambientali - Ufficio Inquinamento Acustico (via Padova 29 - Torino) 20 giorni prima della data di inizio della manifestazione.

La richiesta deve essere accompagnata dalla documentazione di cui all'allegato A del Regolamento Comunale.

Copia della richiesta, in carta semplice, deve essere trasmessa per conoscenza ad ARPA Piemonte - Dipartimento Provinciale di Torino - Gruppo Rumore (via Pio VII n. 9 - 10135 Torino) - www.arpa.piemonte.it, e-mail: dip.torino@arpa.piemonte.it

Nel provvedimento di autorizzazione il Comune potrà prescrivere, anche su indicazione di ARPA, l'adozione di specifici accorgimenti atti a ridurre l'impatto acustico sugli ambienti di vita circostante, pur nel rispetto della buona riuscita degli eventi.

Lo svolgimento delle attività in deroga al rispetto dei limiti vigenti per le sorgenti sonore può essere autorizzato dalle 9.00 alle 24.00.

Eventuali orari difforni da quelli indicati (09.00-24.00) possono essere autorizzati esclusivamente previa delibera della Giunta Comunale.

Come prescritto dall'[art. 15 comma 5 del Regolamento Comunale](#) in materia di tutela dall'inquinamento acustico, nel caso sia previsto un superamento dei limiti oltre le ore 22 e per più di 3 giorni (oppure in casi di nota criticità delle aree interessate dalla manifestazione) sarà necessario incaricare un Tecnico Competente in Acustica Ambientale (ex L. 447/95, art. 2) per verificare il reale rispetto dei limiti durante il primo giorno di manifestazione, inviando i risultati alla Città di Torino entro il terzo giorno lavorativo utile.

Per informazioni:

- **CITTA' DI TORINO - Servizio Adempimenti Tecnico Ambientali**
Ufficio Inquinamento Acustico - autorizzazioni in deroga
via Padova 29 - 10152 Torino
Tel: 011.01120023- Fax: 011.01126562
Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle 11,30
e-mail: adempimentiambientali@comune.torino.it
Sito: www.comune.torino.it/ambiente/rumore/acust_manif/index.shtml

SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE

Nel caso in cui, nel corso di uno spettacolo o di un evento, si intenda effettuare una attività di somministrazione in via temporanea di alimenti e bevande è necessario effettuare una Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA).

La somministrazione alimentare temporanea può avvenire solo nel contesto di un evento riconosciuto dalla Città di Torino con uno dei seguenti atti:

- una deliberazione della Giunta Comunale;
- il rilascio di un'[autorizzazione per spettacoli](#); (licenza pubblico spettacolo)
- la concessione di un [patrocinio](#).

Chi intenda esercitare l'attività somministrazione temporanea di alimenti e bevande durante un evento deve quindi presentare una SCIA, ovvero una [Segnalazione Certificata di Inizio Attività](#) di somministrazione alimenti e bevande in via temporanea, utilizzando il [modello 325](#) (.pdf) più la SCIA Sanitaria per l'ASL di [tipo A](#) (.pdf) o [tipo B](#) (.pdf).

Sul [modello 325](#) sono riportate tutte le informazioni per la corretta compilazione, le specifiche sulla scelta della SCIA ASL in funzione della tipologia di somministrazione alimentare, il pagamento dei diritti d'istruttoria e le modalità di presentazione/invio delle pratiche.

NOTE DI PARTICOLARE ATTENZIONE:

- il soggetto che effettua la segnalazione deve sempre allegare alla stessa un documento in cui l'organizzatore dell'evento riconosce la sua partecipazione in qualità di somministratore;
- la segnalazione è nominale e individuale;
- sul modello è obbligatorio indicare l'atto della Città che sostiene l'evento in cui si effettua la somministrazione;
- la documentazione necessaria deve pervenire obbligatoriamente almeno 10 giorni prima dell'evento;
- quando la somministrazione è a titolo gratuito (ad esempio: degustazione promozionale) non occorre effettuare la segnalazione con il [modello 325](#);
permane però l'obbligo di invio della SCIA Sanitaria ASL di [tipo A](#) o di [tipo B](#).

Il [Modulo di segnalazione di inizio attività di somministrazione temporanea alimenti e bevande \(.pdf\)](#), unitamente alla [Scia tipo A \(.pdf\)](#) o [Scia tipo B \(.pdf\)](#), a seconda dei casi, può essere consegnato a mano (in duplice copia) direttamente al Comune di Torino:

- **Sportello Unificato del Commercio**
Ufficio Informazioni e Accettazione Pratiche
Via Meucci 4 - piano meno 1 - Torino

Orari di apertura al pubblico:

- Lunedì, mercoledì: dalle 9,00 alle 12,00;
- Martedì, giovedì: dalle 9,00 alle 11,30 e dalle 13,30 alle 15,30;
- Venerdì dalle 9,00 alle 11,00.

In alternativa le pratiche possono essere inviate:

- utilizzando la Posta Elettronica Certificata (PEC):

commercio@cert.comune.torino.it

(L'invio delle pratiche con PEC è consentito solo da un mittente provvisto di PEC)

Informazioni telefoniche: tel. 011.01130411

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 20.00 e sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00 (in collaborazione con il Centralino della Città di Torino)

E-mail: info.commercio@comune.torino.it

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Manifestazioni Temporanee: Tel. 011.01130615 - 011.01130642 - 011.01130635 nei seguenti giorni ed orari: lunedì dalle 10 alle 12; mercoledì dalle 10 alle 11.00; martedì e giovedì dalle 15.00 alle 16.00. E-mail: manifestazioni@comune.torino.it

ATTIVITA' DI VENDITA SUL SUOLO PUBBLICO

Per esercitare la vendita sia alimentare sia non alimentare su suolo pubblico, nell'ambito di una manifestazione, è necessario che l'evento venga deliberato dalla Giunta Comunale su proposta dell'Assessorato al Commercio.

Per informazioni:

**Assessore al Commercio, Lavoro, Attività produttive,
Formazione professionale, Economato, Contratti e appalti**

Via Meucci , 4 - 10121 Torino –
tel. +39 011 011 30300
fax +39 011 011 30333

MANIFESTAZIONI SU AREE VERDI

Se la manifestazione si svolge in un'area verde, l'Ufficio richiederà al competente Servizio Gestione Verde parere vincolante al fine della concessione dell'autorizzazione.

Il Servizio Gestione Verde valuterà l'evento proposto alla luce di quanto previsto dal [Regolamento del Verde Pubblico e Privato](#) della Città di Torino (in particolare artt. 80 e 81) e, per eventi da svolgersi al Parco del Valentino, anche in relazione a quanto stabilito dall'[allegato 13](#) del citato regolamento.

Per ulteriori informazioni :

CITTA' DI TORINO - Servizio Gestione Verde

via Padova 29 - 10152 Torino
Tel: 011.01120110 - Fax: 011.01120105 e-
mail: verdepubblico@comune.torino.it Sito:
www.comune.torino.it/verdepubblico/

PULIZIA DELL'AREA

E' fatto obbligo agli organizzatori di eventi su aree pubbliche di provvedere alla pulizia, raccolta e smaltimento rifiuti negli spazi interessati dall'occupazione.

E' possibile richiedere preventivamente al gestore del servizio di igiene urbana della Città di Torino ([AMIAT Spa](#)) l'esecuzione degli interventi di igiene ambientale al termine dell'evento. La richiesta comporta il pagamento di un corrispettivo per l'erogazione del servizio. In alternativa si può provvedere autonomamente o tramite una ditta di pulizie privata. Le richieste di preventivo all'Amiat per le operazioni di pulizia vanno indirizzate a:

AMIAT - Azienda Multiservizi Igiene Ambientale Torino SpA

via Giordano Bruno 25 - 10134 Torino
Numero verde: 800.017277 (attivo dalle 8 alle 17 giorni feriali)
Tel: 011.2223111 - Fax: 011.2223467 (ufficio marketing)
Sito: www.amiat.it - E-mail: marketing@amiat.it

Come previsto dall'[art. 34 del regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani](#), le modalità dell'intervento di pulizia, corredate dal programma della manifestazione, devono essere in ogni caso comunicate alla Direzione Territorio e Ambiente della Città di Torino, con un preavviso di almeno 10 giorni.

- **CITTA' DI TORINO**
Direzione Territorio e Ambiente
Servizio Politiche per l'Ambiente
via Padova 29 - Torino
Tel: 011.01127538
e-mail: ciclorifiuti@comune.torino.it

Si ricorda inoltre:

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI

[...]

Art. 16 - TASSA GIORNALIERA DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

1. Per quanto attiene ai rifiuti urbani provenienti da conduzione di locali ed occupazione di aree pubbliche, di uso pubblico o aree gravate da servitù di pubblico passaggio, dati in concessione dalla Città con durata inferiore a 183 giorni di un anno solare, anche se ricorrente, quali ambulanti senza posteggio fisso, spettacoli viaggianti, dehors o simili, la tassa è liquidata in base alla tariffa, rapportata al giorno, della tassa annuale di gestione dei rifiuti attribuita alla categoria contenente voci corrispondenti di uso, maggiorata di un importo del 50%. In mancanza della specifica categoria si applica la tariffa di quella con voci di uso simili per attitudine qualitativa e quantitativa a produrre rifiuti. Il pagamento deve essere effettuato tramite bollettino di conto corrente postale, intestato al Comune, a seguito del rilascio della concessione di occupazione del suolo pubblico, ovvero entro 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

[...]

RILASCIO CONCESSIONE

La concessione viene rilasciata a conclusione dell'iter istruttorio e deve essere ritirata presso gli uffici di Corso Racconigi n. 49 previo pagamento del canone di occupazione e della TARI (se prevista).

Il pagamento della COSAP può essere effettuato:

- mediante bonifico bancario;
- presso gli sportelli di Soris S.p.A. , siti in Via Vigone 80, 10139 Torino, dal lunedì al venerdì' dalle ore 8.30 alle ore 13.30 senza alcuna spesa di commissione;
- online con Paypol o carte di credito abilitate, con relative spese di commissione;
- presso i punti Blu Soris, con carte PAGOBANCOMAT, senza alcuna spesa di commissione;
- presso tutti gli uffici postali, pagando le commissioni previste da Poste Italiane.

Per ulteriori informazioni relative alle modalità di pagamento sopra indicate è possibile consultare il sito: www.soris.torino.it alla sezione “Pagamenti”.

Il pagamento della TARI può essere effettuato:

- mediante bonifico bancario;
- presso tutti gli uffici postali, pagando le commissioni previste da Poste Italiane.