



Adempimenti amministrativi per eventi e manifestazioni

Elenco delle procedure

1. Occupazione di suolo pubblico
2. Manifestazioni sportive su vie e piazze pubbliche
3. Processioni, cortei e manifestazioni itineranti su vie e piazze pubbliche
4. Attività di pubblico spettacolo
5. Autorizzazioni necessarie ai sensi del Regolamento Acustico Comunale
6. Somministrazione temporanea di alimenti e bevande - Preparazione di alimenti e bevande
7. Mercatini Vari
8. Luminarie
9. Fuochi d'artificio
10. Tombole, lotterie e simili
11. Striscioni di pubblicità degli eventi
12. Utilizzo delle attrezzature del comune
13. Richieste di patrocinio ed utilizzo del logo
14. Richieste utilizzo sala multimediale
15. Richiesta utilizzo locali ex segheria Vallombrosa

Uffici ed orari: <http://www.comune.reggello.fi.it/uffici-ed-orari>

Onde garantire un ottimale svolgimento degli eventi è richiesto agli organizzatori di presentare istanza al competente ufficio con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data di realizzazione.

1. Occupazione di suolo pubblico

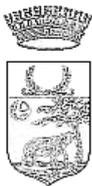
Se l'iniziativa si svolge su area pubblica o di uso pubblico occorre rivolgersi al Settore Finanziario – Ufficio Tributi – Entrate Luca Monechi. E-mail: l.monechi@comune.reggello.fi.it Tel. 055/8669264

Se l'evento si svolge su area pubblica o di uso pubblico e prevede anche somministrazione e vendita la richiesta va invece presentata all'Ufficio Commercio Pier Luigi Cellai. E-mail: p.cellai@comune.reggello.fi.it Tel 055/8669220

2. Manifestazioni sportive su vie e piazze pubbliche

Se la manifestazione ha carattere sportivo e si svolge su vie e piazze pubbliche occorre rivolgersi all'Ufficio di Polizia Municipale. E-mail polizia.municipale@comune.reggello.fi.it Tel 055/8669235

<http://www.comune.reggello.fi.it/servizi/scheda-servizio/manifestazioni-sportive-religiose-ecc>



3. Processioni e cortei su vie e piazze pubbliche

Se la manifestazione prevede una processione o un corteo che si svolge su vie e piazze pubbliche occorre inviare richiesta indirizzata per conoscenza al Sindaco e rivolgersi all'Ufficio di Polizia Municipale ed ai Carabinieri almeno 15 giorni prima dell'evento.

E-mail polizia.municipale@comune.reggello.fi.it Tel 055/8669235.

4. Attività di pubblico spettacolo per lo svolgimento di manifestazioni

Per le licenze previste dal TULPS e tutti gli altri adempimenti occorre rivolgersi all'Ufficio di Polizia Municipale almeno 60 giorni prima della data dell'evento. E-mail polizia.municipale@comune.reggello.fi.it Tel 055/8669235. Per eventi in cui non occorra convocare la Commissione Comunale di Vigilanza il termine può essere ridotto a 40 giorni

5. Autorizzazioni necessarie ai sensi del Regolamento Acustico Comunale

Per le attività temporanee e manifestazioni **nelle aree destinate a spettacolo**, a carattere temporaneo ovvero mobile, ovvero all'aperto che comportino il superamento dei limiti di 70 dBA (orario 6.00 - 22.00) e 60 dBA (orario 22.00 - 6.00) possono essere rilasciate autorizzazioni comunali in deroga previa richiesta all'Ufficio Ambiente comunale. (s.sati@comune.reggello.fi.it – Tel.055/8669265). L'attività può essere svolta in qualunque giorno, con orario che non deve oltrepassare le ore 24.

Per attività temporanee e manifestazioni nelle aree al di fuori di quelle destinate a spettacolo, possono essere rilasciate autorizzazioni comunali in deroga ai limiti di zona per attività da svolgersi con le seguenti modalità: orario 10.00 – 24.00 limiti: 70 dBA (orario 10.00 - 22.00) e 60 dBA (orario 22.00 – 24.00)

In allegato l'elenco delle aree destinate a spettacolo a carattere temporaneo ovvero mobile ovvero all'aperto.

6. Somministrazione temporanea di alimenti e bevande - Preparazione di alimenti e bevande

Se all'interno della manifestazione è prevista un'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande e/o l'attività di preparazione di alimenti e bevande occorre rivolgersi all'Ufficio Commercio del Comune, (sig. Pier Luigi Cellai e-mail: p.cellai@comune.reggello.fi.it) che fornirà tutte le informazioni necessarie per l'attivazione della procedura.



Se l'iniziativa si svolge su area pubblica o di uso pubblico occorre rivolgersi al Settore Finanziario – Ufficio Tributi – Entrate Luca Monechi. E-mail: l.monechi@comune.reggello.fi.it Tel. 055/8669264

7. Tombole, lotterie e simili

Se la manifestazione prevede lo svolgimento di lotterie, tombole, pesche di beneficenza ecc. la comunicazione deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività all'Ufficio di Polizia Municipale, E-mail polizia.municipale@comune.reggello.fi.it Tel 055/8669235, oltre che alla Prefettura ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

8. Fuochi d'artificio

Lo svolgimento di spettacoli pirotecnici è soggetto a preventiva autorizzazione; E-mail polizia.municipale@comune.reggello.fi.it Tel 055/8669235

9. Striscioni di pubblicità degli eventi

Se per pubblicizzare la manifestazione si volessero installare striscioni che attraversino vie e aree pubbliche o ad uso pubblico occorre richiedere l'autorizzazione al Settore Finanziario – Ufficio Tributi – Entrate Luca Monechi. E-mail: l.monechi@comune.reggello.fi.it Tel. 055/8669264 .

N.B. Non saranno autorizzate installazioni con riportanti pubblicità o sponsorizzazioni, che dovranno invece essere autorizzate dal SUAP Associato Unione di Comuni Valdarno-Valdisieve con sede a Pontassieve

E-mail suap@uc-valdarno-valdisieve.fi.it; PEC: suap.ucvv@postacert.toscana.it; Lucia Sacconi Tel. 055/8360239; Antonella Caselli – Tel. 055/8360236; Cristina Frascati –Tel. 055/8360333

10. Luminarie

Se in occasione della manifestazione si prevede di installare luminarie, la comunicazione deve essere presentata all'Ufficio di Polizia Municipale.

E-mail polizia.municipale@comune.reggello.fi.it Tel 055/8669235

11. Mercatini vari

Per l'organizzazione di mercatini vari, anche all'interno di manifestazioni a carattere culturale, ricreativo ecc., in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento per la disciplina dello svolgimento di attività commerciale su aree pubbliche deve essere presentata apposita istanza di autorizzazione all' Ufficio Commercio del Comune, (sig. Pier Luigi Cellai E-mail:



p.cellai@comune.reggello.fi.it) che fornirà tutte le informazioni necessarie per l'attivazione della procedura.

Se l'iniziativa si svolge su area pubblica o di uso pubblico occorre rivolgersi al Settore Finanziario – Ufficio Tributi – Entrate Luca Monechi. E-mail: l.monechi@comune.reggello.fi.it Tel. 055/8669264

12. Giotre e Plateatico

Rivolgersi all'Ufficio di Polizia Municipale almeno 60 giorni prima della data dell'evento. E-mail polizia.municipale@comune.reggello.fi.it Tel 055/8669235

13. Patrocinio e utilizzo del logo

Richiesta da presentare al Sindaco. Istruzioni:

<http://www.comune.reggello.fi.it/eventi-notizie/regolamento-per-concessione-patrocinio-e-logo-del-comune>

14. Richiesta utilizzo sala multimediale

Richiesta da presentare alla Biblioteca Comunale, sig.ra Immacolata Martucci Tel.055/8665013 – 055/8669241 E-mail: i.martucci@comune.reggello.fi.it . Utilizzo previo pagamento tariffa stabilita dalla Giunta Municipale

15. Richiesta utilizzo locali ex segheria di Vallombrosa

Richiesta da presentare al Settore LL.PP. Sig.ra Ivana Nocentini Tel 055/8669214 E-mail: i.nocentini@comune.reggello.fi.it Utilizzo previo pagamento tariffa stabilita dalla Giunta Municipale