

A cura di Luca Bosi e Nunziatina Stanco

## Parte una stagione di Feste

Le Feste del PD di Primavera sono un momento importante perché segnano la ripresa dell'attività politica del Partito Democratico sul territorio nelle strade e nelle piazze del paese.

Ci sono appuntamenti già programmati, spesso in concomitanza con date celebrative per il Paese (25 aprile, 1 maggio), ma ci sono anche feste che sono in calendario nei vari fine settimana: insomma, possono essere numerose le occasioni per dare vita a una Festa del PD, soprattutto quest'anno in cui le Feste hanno un valore particolare legate come sono alle prossime scadenze elettorali.

È utile qui ricordare che nei 30 giorni precedenti la data delle elezioni valgono per le Feste le regole per le **campagne elettorali** sull'utilizzo del simbolo e degli spazi di affissione. Per una maggiore pubblicizzazione si può, comunque, utilizzare il simbolo Festa Democratica (*sul sito [www.festademocratica.it](http://www.festademocratica.it)*).

Questo 'manuale' sintetico, che sarà pubblicato in versione estesa sul sito, vuole essere uno strumento pratico e fornire indicazioni base agli organizzatori su come si progetta e si gestisce una festa.

## Come si fa ad organizzare una festa del PD

Proviamo a fornire alcuni passaggi basilari, sottolineando sin d'ora che la normativa di riferimento può subire modificazioni in base all'area geografica in cui si svolge una festa.

C'è un aspetto che va verificato prima di ogni altra cosa: la presenza certa di una quantità di **volontari** sufficiente per la gestione dell'intera festa. Su questo punto si consiglia di non lasciare nulla al caso e di redigere un **piano di presenze volontari** il più possibile puntuale.

Dopo di che si procede a individuare l'**area** su cui svolgere la Festa e a richiedere le relative autorizzazioni in base alla tipologia del luogo e alla dimensione della Festa.

È, quindi, necessario definire un **bilancio pre ventivo** in cui si fissano i tetti di spesa, magari facendo una suddivisione tra costi di cantiere, servizi generali, attività politica, spettacoli, attività di comunicazione, varie.

Sarebbe anche importante definire una sorta di **bilancio verticale** sviluppato per centri di costo in modo tale che ogni gestione della festa (ristorante, bar, spazi politici...) avesse l'imputazione dei costi esatti ricompresi nei capitoli sopra indicati.

Le feste rappresentano una delle fonti primarie di **autofinanziamento** delle strutture locali del Partito, questa finalità le distingue dalle attività commerciali e pertanto nei punti ristoro **non sono presenti casse fiscali né si emettono scontrini fiscali**. In questo senso anche l'attività di **raccolta sponsor**, se fatta direttamente, assume il valore di una sottoscrizione al locale circolo organizzatore.

Si ricorda che ogni acquisto assoggettato ad Iva rappresenta un costo supplementare da considerare in fase di bilancio in quanto **non detraibile**. È tuttavia essenziale che le entrate siano monitorate con sistemi informatici di cui si abbia certezza dei dati scaricati al fine di avere una corretta quadratura di bilancio. Per raccolte pubblicitarie finalizzate ad attività commerciale è utile incaricare tramite contratto una società di promozione esterna.

Sempre in questo momento è utile contattare la **SIAE** locale al fine di presentare la manifestazione e capire con l'agente territoriale come inquadrarla a livello tariffario in base all'accordo nazionale (*sul sito: [Convenzione Siae - Partito Democratico](#)*).

È inoltre indispensabile avviare le **procedure assicurative** per la copertura dei danni nei confronti di terzi durante la manifestazione, oltre ad una copertura assicurativa per i volontari e una per le auto in sosta nei parcheggi della festa. Vale anche la pena avere coperture assicurative per furti o danni alle attrezzature della manifestazione (*sul sito: [Convenzione Unipol - Feste Democratiche](#)*).

Per quanto riguarda l'**immagine della festa** (*sul sito: [Manifesti Aperti 2009](#)*) si potrà sviluppare un piano di comunicazione in cui siano indicati gli strumenti da utilizzare (manifesti, folder, internet, giornali, tv, radio,...) e la loro tempistica di impiego. Dopo di che si procede a prenotare gli spazi e le uscite con largo anticipo al fine di non trovare già tutti i mezzi occupati.

Si consiglia, quando possibile, di affidarsi ad una agenzia di comunicazione che tratti tutto questo settore. Per le feste piccole è sufficiente il grafico e l'acquisto diretto degli spazi negli uffici affissioni (manifesti) e nelle agenzie di vendita spazi su giornali e radio locali (*sul sito: [Elenco principali Concessionarie Pubblicità quotidiani, radio e tv](#)*).

Generalmente il giorno prima dell'apertura della manifestazione si ha la visita della **Commissione comunale** (per una Festa con una affluenza dichiarata inferiore ai 2.500 spettatori) o **provinciale** (affluenza superiore ai 2500 spettatori) di Vigilanza sul pubblico spettacolo e intrattenimento formata da tecnici di comune, provincia, ASL (sia del servizio igiene che di quello relativo alla manipolazione di alimenti), VV.FF, tecnici abilitati per la certificazione degli impianti. La commissione fa un sopralluogo per la verifica del corretto montaggio delle opere e la congruità della festa

costruita con quella progettata, per questa fase ogni ditta impiegata deve aver prodotto i certificati di corretto montaggio e tutte le certificazioni statiche per strutture prefabbricate. Se nulla osta, la Commissione indica il parere favorevole mediante il quale il Sindaco emette l'autorizzazione definitiva.

Giova ricordare che tutta le richieste devono essere sottoscritte dal legale rappresentante che è il tesoriere del Circolo organizzatore. Egli si assume la responsabilità complessiva dell'evento.

### **Entriamo nel dettaglio delle Feste**

#### **Pubblico non superiore alle 100 persone**

Si tratta di piccole manifestazioni di paese con un punto di ristorazione (magari con soli prodotti confezionati) e uno di intrattenimento, tali per cui sulla stessa superficie interessata non sono mai presenti contemporaneamente più di 100 persone. In questo caso basta una richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico al Comune che consta in una autocertificazione di quello detto sopra. Avuta l'autorizzazione si paga la tassa di occupazione e gli eventuali costi Siaed ed Enpals se vi è intrattenimento dal vivo.

Va comunque ricordato che se si utilizzano collegamenti meccanici (idrici o gas) e/o elettrici gli stessi vanno eseguiti da professionisti o comunque gli impianti vanno certificati da un tecnico in base alle normative della 46/90.

#### **Pubblico superiore alle 100 persone ma inferiore alle 10.000**

Sono di fatto tutte le altre manifestazioni di medie e grandi dimensioni, in questo caso le procedure assumono le seguenti caratteristiche:

- Individuazione dell'area su cui svolgere la manifestazione e **richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico** al legittimo proprietario (Comune, demanio, privato...); nel caso si tratti di terreno demaniale si ricordi che la richiesta va inviata all'Ufficio regionale del demanio ma anche al Comune in cui è presente l'area. Nella richiesta va sempre specificato il tipo di manifestazione (scrivendo che è organizzata da un partito politico), il periodo in cui si chiede l'area (anche per montaggio e smontaggio) e quello in cui si svolge la festa e l'esatta metratura dell'area stessa.

Contestualmente alla procedura di autorizzazione (magari dopo aver ottenuto un parere favorevole informale) è indispensabile incaricare un tecnico (geometra o ingegnere iscritto all'Ordine) che predisponga il progetto della manifestazione con relativo **piano di sicurezza** in cui sono indicate le strutture presenti, le vie di fuga, i servizi igienici, le reti di distribuzione, i sistemi antincendio (differenti a seconda delle dimensioni della festa), i punti di soccorso.

È fondamentale rivolgersi ad una persona che abbia già svolto pratiche simili e quindi sappia di cosa si stia parlando. In questa fase si da per scontato che il circolo PD abbia già abbastanza chiaro il tipo e le dimensioni della festa che intende organizzare.

Con progetto e piano di sicurezza alla mano si chiedono i pareri preventivi agli organi di controllo preposti:

Uffici commercio e manifestazioni di Comune e Provincia, ASL locale, Vigili del Fuoco.

Ad ognuno di essi va inviata copia del progetto e piano di sicurezza redatto e firmato da tecnico abilitato.

Contestualmente si cominciano a reperire i **fornitori dell e strutture** garantendosi la massima qualità possibile e le certificazioni dei materiali che si prendono a noleggiare.

Su questo aspetto è bene avere la massima cura perché il tema della sicurezza è fondamentale per gli organizzatori e gli utenti. È possibile, ovviamente, utilizzare attrezzature già di proprietà purché il montaggio delle stesse venga certificato a regola d'arte da un tecnico abilitato, così come i collegamenti (elettrici e meccanici) delle attrezzature debbono essere svolti da professionisti abilitati.

Particolare attenzione va anche posta alla qualità delle attrezzature per la conservazione degli alimenti poiché debbono garantire la tenuta di una determinata temperatura e debbono avere all'esterno l'indicatore funzionante della stessa.

Contestualmente si inizia anche a realizzare una bozza del **cartellone degli spettacoli** (sul sito: convenzioni e database gruppi italiani) e in questo senso è fondamentale rapportarsi con le eventuali convenzioni con promoter locali che possano indirizzare le scelte rendendole economicamente compatibili e con un buon ritorno di pubblico.

Prima dell'apertura del cantiere, in base alle disposizioni del D.Lgs 81/2008 relativo alla sicurezza sui luoghi di lavoro, è importante far redigere da un tecnico abilitato un **Piano Operativo di sicurezza** per tutte le fasi di montaggio e smontaggio della manifestazione, dando così copertura assicurativa anche ai volontari che operano in questa fase. Il tecnico vi spiegherà la documentazione da produrre.

#### **Festa con pubblico superiore alle 10.000 persone (di assembramento contestuale in una stessa area)**

Valgono le indicazioni fornite sopra con un ulteriore appesantimento delle pratiche relative ai VV.FF.

## Bar e ristoranti delle Feste

**Attenzione:** il testo che segue va verificato con le specificità normative e procedurali stabilite dai singoli Comuni, Province e Regioni.

Se all'interno della Festa è prevista un'attività temporanea di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristorante, pizzeria, paninoteca....) occorre presentare, almeno 30 giorni prima agli uffici Attività produttive del Comune i seguenti documenti:

- 1- **Denuncia di inizio attività per somministrazione di alimenti e bevande**
- 2- **Dichiarazione di inizi o attività per l'igiene dei prodotti alimentari** (in attuazione del regolamento CE 852/2004, che sostituisca il nulla osta sanitario).

### **Denuncia di inizio attività per somministrazione di alimenti e bevande**

Esistono dei modelli prestampati da ritirare all'ufficio attività produttive o sportello unico del Comune.

Nella denuncia, presentata dal responsabile della festa (legale rappresentante del Partito o suo delegato), si comunica dove e quando si svolgerà la manifestazione (se in luogo pubblico dichiarazione di richiesta/concessione del suolo; se in luogo privato dichiarazione di disponibilità dello stesso), la rispondenza ai requisiti morali del responsabile della festa, rispetto delle vigenti norme igienico sanitarie.

Allegati alla denuncia: Dichiarazione di inizio attività per igiene dei prodotti alimentari, Piano di autocontrollo (dichiarazione in materia di HACCP), Planimetria, Programma della manifestazione.

### **Dichiarazione di inizio attività per l'igiene dei prodotti alimentari**

Anche in questo caso esistono dei modelli prestampati da ritirare all'ufficio attività produttive o allo sportello unico del Comune.

Nella dichiarazione presentata dal responsabile della festa (legale rappresentante del Partito o suo delegato) si comunica dove e quando si terrà la manifestazione e il tipo di attività temporanea che si intende svolgere (se solo somministrazione di alimenti e bevande senza preparazione e manipolazione o viceversa se somministrazione con preparazione e manipolazione), descrizione analitica dell'attività dichiarata, indicando i prodotti alimentari trattati (scheda molto sintetica perché si rimanda al piano di autocontrollo).

Questa richiesta deve essere sottoscritta dal responsabile della Festa, in quanto le feste non sono più tenute ad avere un responsabile iscritto al REC della Camera di Commercio.

### **Piano di Autocontrollo**

In applicazione del D.Lgs.155/97 il responsabile della Festa deve predisporre un manuale, definito **Piano di Autocontrollo**, nel quale vengono individuate tutte le fasi che potrebbero rivelarsi critiche per la sicurezza degli alimenti e deve garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza.

Questo deve essere tenuto a disposizione delle autorità competenti per il controllo Azienda Sanitaria presso la Festa.

Il libretto sanitario è stato sospeso, i controlli degli organi ispettivi si sono spostati nel verificare se gli operatori delle industrie alimentari come bar ristoranti pizzerie hanno svolto il corso di formazione Haccp che già era in vigore con il d.lgs 155/97 ed è stato confermato dal regolamento ce 852-853-854/04.

## Spettacoli delle Feste

### Convenzione SIAE 2011

#### A - Tabella dei compensi per manifestazioni gratuite

Spettacoli musicali veri e propri, festival di canzoni, concerti di musica leggera, di danza, di musica jazz, rassegne di gruppi folcloristici, balletti, spettacoli cinematografici, concertini e trattenimenti danzanti.

SOGGETTO ORGANIZZATORE	PUNTI SPETTACOLO	GIORNATE DI SPETTACOLO	COMPENSO DEM GIORNALIERO
<b>FESTE PICCOLE</b> un solo Circolo in Comuni fino a 15.000 ab. e Circostrizioni fino a 25.000 ab.	unico	fino a 4 gg.	Euro 111,70
<b>FESTE MEDIO - PICCOLE</b> un solo Circolo in Comuni con oltre 15.000 ab. e Circostrizioni con oltre 25.000 ab.	fino a 2	fino a 10 gg.	Euro 214,40
<b>FESTE MEDIE</b> Coordinamenti comunali	fino a 2	fino a 18 gg.	Euro 329,20
<b>FESTE MEDIO - GRANDI</b> Coordinamenti Provinciali	fino a 3	fino a 21 gg.	Euro 449,62
<b>FESTE GRANDI</b> Coordinamenti regionali	fino a 5	senza limitazione	Euro 650,80

I compensi riguardano esclusivamente le esecuzioni del repertorio sociale amministrato dalla Sezione Musica. Sono pertanto escluse le utilizzazioni del repertorio delle altre Sezioni:

Sezione DOR: opere drammatiche, operette, riviste ed opere analoghe

Sezione LIRICA: opere liriche, balletti, oratori ed opere analoghe

Sezione OLAF: opere scritte ed orali nel campo letterario e scientifico, recitazione in pubblico.

#### B - Tabella dei compensi minimi per manifestazioni non gratuite

Per le manifestazioni NON GRATUITE il compenso minimo (che deve intendersi a manifestazione e non giornaliero) viene determinato applicando sulla base di calcolo, la percentuale propria della tipologia del trattenimento con i COMPENSI MINIMI rapportati al 75% dei COMPENSI FISSI.

### Agibilità Enpals

Un adempimento che deve essere affrontato da chi cura gli spettacoli riguarda l'Agibilità Enpals: ogni artista per potersi esibire deve avere un certificato che si chiama, appunto, "agibilità". Il certificato è obbligatorio anche in caso di prestazioni gratuite (anche se non c'è versamento di contributi), come potrebbe avvenire per concorsi di band giovanili. Sono i funzionari della Siae a essere incaricati degli accertamenti (è importante ricordare che la responsabilità di eventuali irregolarità NON è dell'artista, ma del datore di lavoro, cioè di chi organizza l'evento), ma in nessun caso possono prendere provvedimenti come elevare sanzioni economiche o sospendere lo spettacolo.

Gli organizzatori della Festa non devono fare altro che accertarsi che gli artisti siano in regola con l'Agibilità, consigliando coloro che ne siano sprovvisti di affidarsi eventualmente a cooperative e associazioni che offrono questo servizio.

Ci sono casi nei quali si può fare a meno dell'Agibilità Enpals. La legge Finanziaria 2007 prevede l'esenzione per

- i giovani con meno di 18 anni
- gli studenti
- i pensionati
- chi svolge un'attività lavorativa per la quale già paga i contributi (ad esempio un commerciante che fa anche il musicista come hobby). In questo caso, la retribuzione annua lorda per gli spettacoli non deve superare i 5.000 euro.

#### Ufficio Feste del PD

Via di Sant'Andrea delle Fratte, 16 - 00187 Roma

Tel. 06/69532422 - 06/69532329 - 223

info@festademocratica.it, feste@partitodemocratico.it

[www.festademocratica.it](http://www.festademocratica.it)

