

## SLOVENIA

### GUIDA ALL'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI

|   |  |
|---|--|
| <p><b>INFORMAZIONI GENERALI</b></p> <p><b>1. Manifestazioni che non prevedono la sospensione temporanea della circolazione</b></p> <p><b>2. Manifestazioni che prevedono la sospensione temporanea della circolazione – chiusura strade</b></p> | <p>3. Per eventi semplici, senza sospensione temporanea della circolazione (chiusura strade): segnalazione (preavviso) alla Polizia (1 settimana prima), domanda all'azienda municipalizzata Mestne storitve Javno Podjetje d.o.o., Nova Gorica Nova Gorica (<a href="http://www.mestne-storitve.si">www.mestne-storitve.si</a>) e ricevuta comprovante il pagamento dell'imposta di bollo (circa 45 EUR). L'azienda municipalizzata emetterà un decreto di autorizzazione e informerà le autorità competenti (Polizia, altre aziende municipalizzate).</p> <p>4. Per gli eventi durante i quali è richiesta la sospensione temporanea della circolazione (chiusura strade): segnalazione (preavviso) alla Polizia, domanda all'azienda municipalizzata e consegna brevi manu della documentazione relativa alla sospensione del traffico veicolare. Successiva consegna brevi manu della suddetta documentazione all'azienda comunale (Komunala), insieme a una copia del decreto MS; richiesta tramite e-mail dell'effettiva sospensione temporanea della circolazione (indicazione dell'inizio e della fine del periodo di chiusura) via e-mail con almeno 1 settimana di anticipo. L'azienda comunale (Komunala) predisporrà la chiusura della strada il giorno dell'evento. L'organizzatore della manifestazione dovrà provvedere al personale che garantirà il rispetto della sospensione del traffico veicolare.</p>  |
| <p><b>Segnalazione (preavviso) dell'evento pubblico alle forze di Polizia</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Da contattare: Policija NG</li> <li>• modulo: <a href="https://www.policija.si/kontakti/estoritve/prijava-javne-prireditve-ali-shoda">https://www.policija.si/kontakti/estoritve/prijava-javne-prireditve-ali-shoda</a></li> <li>• Il modulo deve contenere tutti i dati relativi all'evento e al soggetto organizzatore, nonché tutti gli allegati previsti. Prima di compilare il modulo, leggere attentamente le istruzioni allegate.</li> <li>• PER LA PRESENTAZIONE DEL MODULO SONO RICHIESTI:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. un documento giustificativo che comprovi l'avvenuta comunicazione dell'evento o raduno all'organo locale competente – Comune nel quale si svolgerà la manifestazione (copia della comunicazione, ricevuta di invio e simili);</li> <li>2. consenso del proprietario o del gestore degli spazi destinati all'evento (contratto di locazione, altro documento o accordo scritto),</li> <li>3. un'autorizzazione in deroga ai limiti dell'inquinamento acustico, se è previsto l'utilizzo di dispositivi sonori oltre le soglie stabilite dal Decreto sull'uso di dispositivi sonori durante eventi e raduni (Gazzetta ufficiale della RS, n. 118/05),</li> <li>4. la compilazione dell'allegato 15 del Regolamento sui servizi medici di primo soccorso (NMP), una valutazione del tipo di evento e una nota sui criteri di valutazione di cui all'allegato 16 del Regolamento NMP, la distanza dell'evento dal più vicino fornitore di servizi di primo soccorso (in chilometri e minuti di tragitto in situazione di emergenza) e un documento che comprovi la fornitura di assistenza medico-sanotaria durante l'evento in base alla tipologia di quest'ultimo (per gli eventi durante i quali è obbligatoria l'assistenza medica).</li> </ol> </li> <li>• Nei casi in cui sussistono condizioni che potrebbero mettere in pericolo la sicurezza o i diritti delle persone coinvolte, l'organizzatore deve richiedere un permesso agli uffici prefettizi (c.d. "unità amministrativa").</li> <li>• La registrazione con sistemi di verifica dell'identità digitale (certificato</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | digitale o smsPASS) permette il diretto trasferimento dei dati personali (dati del richiedente) al modulo.   |
| <b>Richiesta di autorizzazione per l'organizzazione di un evento o raduno pubblico</b> | <p>La richiesta di autorizzazione deve essere inoltrata agli uffici prefettizi (c.d. "unità amministrativa") di competenza territoriale per l'evento o la manifestazione (per NG: <a href="https://www.gov.si/drzavni-organi/upravne-enote/nova-gorica/">https://www.gov.si/drzavni-organi/upravne-enote/nova-gorica/</a>); per un evento su strada che si svolge nell'ambito territoriale di due o più distretti amministrativi, la richiesta va inoltrata all'unità amministrativa di competenza per il territorio in cui l'evento avrà inizio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ISTRUZIONI:</b></li> <li>• L'organizzatore deve presentare la richiesta di autorizzazione almeno 7 giorni prima dell'inizio del raduno o 10 giorni prima del giorno dell'evento; per le manifestazioni ciclistiche e auto-motoristiche agonistiche su strada e altre manifestazioni su strada che si svolgono nel territorio di due o più distretti amministrativi, la richiesta va presentata almeno 30 giorni prima del giorno dell'evento.</li> <li>• Con la registrazione attraverso sistemi di verifica dell'identità digitale i dati personali (dati del richiedente) saranno trasferiti direttamente al modulo. Sarà poi necessario inserire tutti i dati dell'evento e dell'organizzatore e presentare gli allegati previsti.</li> <li>• Nella richiesta di autorizzazione per un raduno o un evento vanno indicati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- i dati dell'organizzatore del raduno o dell'evento,</li> <li>- il luogo, l'ora e la durata del raduno o dell'evento, il programma e una stima del numero di partecipanti,</li> <li>- i dati del responsabile del raduno o dell'evento e del responsabile del servizio di sorveglianza; se la sorveglianza è garantita da un soggetto esterno che fornisce servizi di vigilanza e protezione, vanno forniti anche i dati di tale soggetto,</li> <li>- i dati della persona delegata, da parte dell'organizzatore, alla consegna della documentazione presso la sede dell'autorità competente e le modalità di notifica,</li> <li>- le modalità di presidio del raduno o dell'evento, con specificato il numero degli addetti alla sorveglianza e le misure volte a garantire l'ordine, la sicurezza e la salute dei partecipanti e dei presenti, la sicurezza dei beni, la circolazione dei mezzi sul suolo pubblico e la sostenibilità ambientale.</li> </ul> </li> <li>• <b>LA DOMANDA DEVE CONTENERE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un documento giustificativo che comprovi l'avvenuta comunicazione all'autorità locale (comune) competente per il territorio in cui si svolgerà il raduno o l'evento (copia della comunicazione, ricevuta di invio e simili),</li> <li>- il consenso del proprietario o del gestore degli spazi destinati all'evento (contratto di locazione, altro documento o accordo scritto),</li> <li>- un'autorizzazione in deroga ai limiti dell'inquinamento acustico, se è previsto l'utilizzo di dispositivi sonori oltre le soglie stabilite dal Decreto sull'uso di dispositivi sonori durante eventi e raduni,</li> <li>- l'allegato 15 del Regolamento sui servizi medici di primo soccorso (NMP), debitamente compilato, una valutazione del tipo di evento e una nota sui criteri di valutazione di cui all'allegato 16 del Regolamento NMP, la distanza dell'evento dal più vicino fornitore di servizi di primo soccorso (in chilometri e minuti di tragitto in situazione di emergenza) e un documento che comprovi la fornitura di assistenza medica durante l'evento in base alla tipologia di quest'ultimo (per gli eventi durante i quali è obbligatoria</li> </ul> </li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>l'assistenza medica),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'autorizzazione alla chiusura della strada rilasciata dall'autorità competente per il traffico veicolare e il piano di chiusura stradale o lo schema standard della regolamentazione temporanea della circolazione sulla base dei quali è stata autorizzata la chiusura della strada (nei casi in cui è previsto l'utilizzo di aree adibite a traffico veicolare),</li> <li>- descrizione della forma, del colore, del contenuto e delle dimensioni della segnaletica speciale da utilizzare per identificare i veicoli destinati al personale di supporto all'evento su strada, se l'evento si svolge lungo un percorso (una carreggiata o parte di carreggiata su cui i partecipanti all'evento guidano veicoli, corrono o si spostano in altro modo),</li> <li>- un documento giustificativo che comprovi conformità tecnica delle attrezzature o l'uso sicuro degli utensili, se è previsto l'uso di attrezzature o utensili che possono mettere in pericolo la sicurezza di persone o cose,</li> <li>- altri documenti che comprovino la sicurezza dell'evento (sicurezza antincendio, assistenza medica, ecc.),</li> <li>- allegati e permessi previsti da normative specifiche. <ul style="list-style-type: none"> <li>• COSTI DELLA PROCEDURA: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazione per raduni pubblici (domanda telematica): 18,10 EUR.</li> <li>- Autorizzazione per raduni pubblici (associazioni di interesse pubblico): gratuita</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>   |
| <b>Segnalazione (preavviso) eventi su suolo pubblico</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta di autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico indirizzata a Mestne storitve</li> <li>• Contatti: <a href="mailto:silvana@mestne-storitve.si">silvana@mestne-storitve.si</a></li> <li>• La presentazione della richiesta di autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico è obbligatoria</li> <li>• Modulo: <a href="http://www.mestne-storitve.si/soglasja/uporaba-javnih-povrsin">http://www.mestne-storitve.si/soglasja/uporaba-javnih-povrsin</a></li> </ul>  |
| <b>Sicurezza antincendio</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preavviso ai Vigili del Fuoco (<a href="https://www.geng.si/">https://www.geng.si/</a>) è obbligatoria</li> </ul>   |
| <b>Presenza personale di primo soccorso</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La richiesta di autorizzazione dell'evento deve essere obbligatoriamente corredata con la documentazione comprovante la presenza in loco di servizi sanitari e di primo soccorso</li> <li>• Modulo: <a href="https://www.gov.si/zbirke/storitve/vloga-za-zagotavljanje-zdravstvenega-varstva-na-prireditvah/">https://www.gov.si/zbirke/storitve/vloga-za-zagotavljanje-zdravstvenega-varstva-na-prireditvah/</a></li> <li>• modulo per servizi sanitari e di primo soccorso, anche per operatori privati</li> <li>• Per gli eventi in cui è richiesta la presenza in loco di servizi sanitari e di primo soccorso (NMP), va presentata una domanda o richiesta di fornitura di tali servizi</li> <li>• Il Regolamento definisce le disposizioni per l'assistenza sanitaria in occasione di eventi e stabilisce i criteri chiave per la classificazione degli eventi per tipologia in base alle dimensioni della manifestazione, ai rischi per la salute e al tipo di équipe medica richiesta.</li> <li>• L'assistenza sanitaria in occasione di eventi è regolata da un accordo scritto tra l'organizzatore dell'evento e un fornitore di servizi medico-sanitari che soddisfa i requisiti professionali per la prestazione di attività medico-sanitarie e i requisiti stabiliti dal Regolamento.</li> <li>• L'autorizzazione alla prestazione di servizi di assistenza medico-sanitaria durante gli eventi è rilasciata dal Ministero della Salute. Gli operatori che intendono fornire assistenza medico-sanitaria in occasione di eventi devono presentare al Ministero della Salute una domanda compilata e corredata</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>della documentazione richiesta. Il Ministero esamina la domanda e, dopo le procedure di accertamento, emana un decreto.</p>   |
| <p><b>Permessi COVID/NIJZ (Istituto nazionale per la sanità)</b></p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organizzatore deve garantire il rispetto delle norme anti-Covid</li> <li>• verifica dei requisiti per il pubblico, distanze, mascherine ecc.</li> </ul>   |
| <p><b>Conformità degli impianti tecnici e dei palcoscenici</b></p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazione da presentare obbligatoriamente: documentazione tecnica che attesti la conformità e il funzionamento degli impianti, nonché la sicurezza d'uso degli utensili durante l'evento/raduno</li> <li>• La responsabilità è dell'organizzatore che deve garantire un sistema di valutazione dei requisiti tecnici.</li> </ul>   |
| <p><b>Chiusura di tratti stradali al traffico veicolare</b></p>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le chiusure totali o parziali sono richieste per eventi e manifestazioni che si svolgono su strade comunali e per importanti lavori di manutenzione, ricostruzione e nuova realizzazione di infrastrutture pubbliche.</li> <li>• La richiesta di chiusura di una strada comunale deve essere presentata almeno 15 giorni prima della data proposta per la sospensione della circolazione e deve contenere informazioni sull'ubicazione, la tipologia e l'entità dei lavori per i quali si propone la chiusura parziale o totale, sulle modalità e la durata della loro esecuzione, nonché la documentazione tecnica relativa alle disposizioni temporanee di circolazione durante la chiusura. Il proponente della chiusura totale e parziale al traffico veicolare deve informare il pubblico delle nuove disposizioni alla circolazione tramite i comuni mezzi d'informazione almeno tre giorni prima della chiusura del tratto stradale.</li> <li>• Documentazione richiesta: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. studio tecnico di riassetto del traffico</li> <li>2. parere tecnico del soggetto incaricato alla manutenzione di strade e vie.</li> </ol> </li> <li>• Entrambi i documenti possono essere predisposti dal servizio tecnico incaricato della manutenzione dell'infrastruttura – nel Comune di Nova Gorica le aziende municipalizzate Cestno podjetje Nova Gorica e Komunala d.d. Nova Gorica; contatti: <a href="mailto:bostjan.budihna@komunala-ng.si">bostjan.budihna@komunala-ng.si</a></li> <li>• Modulo: <a href="https://www.nova-gorica.si/okoljeProstorInJavnoInfrastrukturo/39619/dovoljenje-za-popolno-ali-delno-zaporo-ceste">https://www.nova-gorica.si/okoljeProstorInJavnoInfrastrukturo/39619/dovoljenje-za-popolno-ali-delno-zaporo-ceste</a></li> <li>• Se è necessaria la chiusura totale di un tratto stradale, la richiesta di occupazione del suolo pubblico destinato al traffico veicolare deve essere accompagnata da una RELAZIONE TECNICA: contatti: <a href="mailto:branko.pregelj@nova-gorica.si">branko.pregelj@nova-gorica.si</a></li> <li>• Imposta di bollo: 44,50 € (4,50 € per la richiesta di autorizzazione, tariffa 1, e 40,00 € per l'ordinanza di chiusura (totale o parziale) per eventi sul suolo pubblico destinato al traffico veicolare, tariffa 30 d, e).</li> </ul> |
| <p><b>Impiego di dispositivi sonori/preavviso uso amplificatori del suono</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contatti: Melita Osvaldič (<a href="mailto:mestna.obcina@nova-gorica.si">mestna.obcina@nova-gorica.si</a>)</li> <li>• ALLEGATI RICHIESTI: <ul style="list-style-type: none"> <li>- relazione sull'inquinamento acustico ambientale, oppure</li> <li>- una planimetria del luogo della manifestazione e delle aree immediatamente adiacenti, con la documentazione sulla potenza elettrica nominale degli impianti sonori e sul loro numero.</li> </ul> </li> <li>• PROCEDURA PASSO PER PASSO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organizzatore di un evento pubblico in cui verranno utilizzate sorgenti sonore che supereranno le soglie stabilite dal Decreto sui valori limite degli indicatori acustici nell'ambiente dovrà presentare una domanda scritta per il rilascio di un'autorizzazione in deroga all'inquinamento acustico ambientale ai sensi dell'articolo 141 della Legge sulla tutela dell'ambientale</li> </ul> </li> </ul>   |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <p>(Zakona o varstvu okolja).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le modalità di utilizzo dei dispositivi sonori sono disciplinate dal Decreto sull'uso di dispositivi sonori durante eventi e raduni. Ai sensi dell'articolo 6 di tale Decreto, nella domanda devono essere fornite le seguenti informazioni: i dati dell'organizzatore responsabile dell'evento, il luogo dell'evento, l'ora dell'evento, l'ora di inizio e fine dell'utilizzo dei dispositivi sonori, il tipo e il numero di dispositivi sonori, il numero di altoparlanti di ciascun dispositivo sonoro e il luogo di installazione dei dispositivi sonori. L'Articolo 6 del Decreto stabilisce inoltre che la domanda deve essere corredata da una relazione sulle emissioni sonore nell'ambiente, che deve essere fornita dall'organizzatore dell'evento.</li> <li>- Qualora siano soddisfatte le condizioni di cui all'Articolo 8 del Decreto e all'Allegato 2, l'autorità amministrativa può rilasciare l'autorizzazione anche in assenza della relazione sulle emissioni sonore, purché l'organizzatore fornisca una planimetria del sito dell'evento e delle immediate vicinanze in scala 1:1000 e una documentazione sulla potenza elettrica nominale e sul numero di impianti sonori.</li> <li>- Gli impianti acustici possono essere utilizzati durante un evento senza autorizzazione, a condizione che il loro uso sia conforme all'Articolo 12 del Decreto; in questo caso, l'uso degli impianti acustici deve essere comunicato all'autorità locale.</li> </ul> <p><a href="https://www.nova-gorica.si/okoljeProstorInJavnoInfrastrukturo/39601/dovoljenje-za-zacasno-cezmerno-obremenitev-s-hrupom">https://www.nova-gorica.si/okoljeProstorInJavnoInfrastrukturo/39601/dovoljenje-za-zacasno-cezmerno-obremenitev-s-hrupom</a></p> |
| <b>Pulizia del suolo pubblico</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda: pulizia del suolo pubblico</li> <li>• Contatti: soggetto appaltatore per i servizi di pulizia</li> <li>• va allegata la cedola con l'ordinativo (in collaborazione con il comune di NG)</li> </ul>   |
| <b>Piano sicurezza</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda: da allegare alla segnalazione (preavviso) dell'evento alle forze di Polizia</li> <li>• Responsabilità del soggetto organizzatore</li> <li>• É obbligatorio predisporre un servizio di sorveglianza (con personale proprio o tramite un fornitore esterno). Il piano di sicurezza deve essere descritto nella segnalazione (preavviso) dell'evento alle forze di Polizia.</li> <li>• Per alcuni eventi il servizio di sorveglianza è obbligatorio, con personale proprio o tramite un fornitore esterno. I requisiti sono descritti nelle istruzioni per la compilazione del modulo da presentare alle forze di Polizia.</li> </ul>   |
| <b>Elettricità</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda: Comunicazione da inviare a Mestne storitve/MONG per l'uso di quadri elettrici.</li> </ul>  |
| <b>Utilizzo opere musicali</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda: modulo di permesso per l'utilizzo di opere musicali</li> <li>• Contatto: SAZAS</li> <li>• La presentazione della domanda per l'utilizzo di opere musicali è obbligatoria</li> </ul>  |
| <b>Trasenne</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda: le trasenne sono di proprietà del comune di Nova Gorica e a disposizione presso la sede della Protezione civile.</li> </ul>  |
| <b>Strutture mobili</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda: richiesta di predisposizione di strutture mobili</li> <li>• Contatto: Ingrid Šircelj (<a href="mailto:ingrid.sircelj@nova-gorica.si">ingrid.sircelj@nova-gorica.si</a>)</li> <li>• La domanda va inoltrata via e-mail, corredata con la richiesta/permesso di occupazione del suolo pubblico</li> </ul>  |