

LINEE GUIDA SULLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE



Incontro con le associazioni
Novi di Modena, 18/04/2024





LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

DEFINIZIONI

- **INTRATTENIMENTI:** tipi di attività aventi partecipazione attiva del pubblico: discoteche, locali notturni, luna park.
- **SPETTACOLI:** tipi di attività aventi partecipazione passiva del pubblico esibizioni di danza, teatro, sfilate di moda, competizioni sportive, circhi.

Le attività di intrattenimento e spettacolo possono essere svolte:

- in forma stabile, in luoghi normalmente chiusi, con destinazione prefissata, (locali di intrattenimento e svago) ad esempio, i teatri e i cinema, le discoteche, che offrono, oltre al pubblico spettacolo in sé, anche la somministrazione di alimenti e bevande ai clienti;
- in forma temporanea, in luoghi sporadicamente utilizzati per pubblico spettacolo, come vie o piazze (ad esempio, una piazza cittadina temporaneamente destinata ad un grande concerto).

Sia gli INTRATTENIMENTI che SPETTACOLI da svolgere in luogo pubblico esposto al pubblico, sono anche definiti anche "PUBBLICI SPETTACOLI", e riconducibili all'art. 68 del R.D. 773/1931 (detto T.U.L.P.S.- Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza).



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

DEFINIZIONI

- **MANIFESTAZIONE TEMPORANEA:** evento breve, ma in grado di richiamare anche un vasto pubblico pertanto anche per un giorno solo non si possono trascurare le regole di sicurezza e di incolumità pubblica, igiene e sanità, sicurezza sui luoghi di lavoro, rispetto per la quiete pubblica.
- **DURATA:** un solo giorno o più giorni, consecutivi o meno, a volte ripetuti per più fine settimana (ad es, sabato 16 e 23 giugno, domenica 17 e 24 giugno, oppure tutti i venerdì del mese di giugno)
- **ORGANIZZATORI:** imprese, associazioni o circoli privati, enti pubblici, parrocchie o altri soggetti del terzo settore
- **PARTECIPANTI:** imprese, associazioni o circoli privati, altri privati (hobbisti, artisti)
- **LUOGHI DI SVOLGIMENTO:** aree private (ad es, il cortile della parrocchia), oppure aree pubbliche di cui il Comune abbia concesso la disponibilità (ad es, piazza) o ancora luoghi chiusi o semi-chiusi (ad es, auditorium comunale, stadio, palazzetto dello sport, villa storica)
- **PRESUPPOSTI:** una ricorrenza locale, oppure una riunione straordinaria di persone dovuta alle più svariate circostanze (ad esempio, una manifestazione sportiva, come una miniraduno, oppure culturale, come un festival letterario, oppure gastronomica-tematica, come la “fiera del mosto cotto”, oppure etico-sociale come una raccolta di fondi per la ricerca)
- **ACCESSO:** di solito “libero”, senza pagamento di un biglietto
- **TEMA:** il più vario (sport, cucina, musica, cultura, arte, solidarietà, didattica..)



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

ATTIVITA' POSSIBILI

- ✓ commercio al dettaglio, sia di generi alimentari che non alimentari;
- ✓ somministrazione di alimenti e bevande;
- ✓ manifestazioni fieristiche locali (vendita di beni non alimentari effettuata, di norma, da privati che si dichiarano hobbisti o artisti);
- ✓ pubblico spettacolo (ad es, concerto, bande, rappresentazione teatrale, spettacoli di danza);
- ✓ manifestazioni di sorte locale (lotterie/tombole/pesche/banchi di beneficenza);
- ✓ spettacoli viaggianti (ad es, giostre, gonfiabili) anche con utilizzo di animali per pubblico spettacolo;
- ✓ fuochi pirotecnici;
- ✓ attività dimostrative (ad es, dimostrazione di cucina);
- ✓ raccolta di fondi (ad es, vendita ad offerta libera di azalee).



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

INDIVIDUAZIONE TIPOLOGIA E CAPIENZA DELLA MANIFESTAZIONE

I 5 CASI DI PUBBLICO SPETTACOLO

- 1) Se le persone sono **fino a 2000** (scadenza salvo proroga fino al 31/12/2024) purché l'area di occupazione non sia soggetta a vincoli ambientali, paesaggistici o culturali e **l'orario di svolgimento sia tra le 08.00 e le ore 01.00** del giorno successivo, la manifestazione è soggetta alla presentazione di SCIA.

NB: Tale casistica si applica solo per gli spettacoli dal vivo di teatro, musica, danza, musical, proiezioni cinematografiche.

- 2) Se le persone sono **fino a 200** e **l'evento si conclude entro le ore 24**, la manifestazione è soggetta alla presentazione di SCIA;
- 3) Se le persone sono **fino a 200** e **l'orario di svolgimento si concluda oltre le ore 24**, la manifestazione è soggetta alla presentazione di una domanda cui dovrà conseguire relativa **AUTORIZZAZIONE**;



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

INDIVIDUAZIONE TIPOLOGIA E CAPIENZA DELLA MANIFESTAZIONE

I 5 CASI DI PUBBLICO SPETTACOLO

- 4) Se le persone sono **oltre le 200 persone o l'orario di svolgimento si concluda oltre le ore 24**, la manifestazione è soggetta alla presentazione di una domanda cui dovrà conseguire relativa **AUTORIZZAZIONE**. In tal caso, il rilascio dell'autorizzazione per il suo svolgimento è subordinato al parere della Commissione di Vigilanza Pubblico Spettacolo.
- 5) Manifestazione occasionale di pubblico spettacolo (art. 68 Tulp) in un'area all'aperto, quali piazze e aree urbane, priva di strutture specificatamente destinate allo stazionamento o contenimento del pubblico (sedie, tribune, recinzioni, transenne, ecc...) per assistere a spettacoli e manifestazioni varie occasionali, anche con uso di palchi o pedane per artisti e di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, purché installate in aree non accessibili al pubblico (art. 3 comma 1 lett. b) del vigente Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Commissione intercomunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, è soggetta alla presentazione di una SCIA.

A large crowd of people is gathered under a yellow tent at night. In the foreground, a woman in a purple top and white skirt stands with her back to the camera, facing a group of people seated on hay bales. The background shows a building with windows and more people under the tent.

IL PORTALE ACCESSO UNITARIO

Il modello unico per lo svolgimento di sagre, fiere e altre manifestazioni temporanee

INDIRIZZO:

<https://au.lepida.it/>

Regione Emilia Romagna

 accesso unitario

News



06/03/2024

Pratiche di edilizia per il Comune di Casalecchio di Reno

20/12/2021

Naviga in incognito in caso di problemi

20/12/2021

Rubrica

VEDI TUTTE

Compila pratica

L'invio finale della pratica è possibile solo previa autenticazione

 Seleziona il Comune. 




AVVIA COMPILAZIONE

Le tue pratiche









Accedi per visualizzare tutte le pratiche

SELEZIONA IL COMUNE A CUI VUOI INVIARE LA PRATICA:

Ricerca interattiva

SELEZIONA IL SETTORE RELATIVO ALLA PRATICA CHE DEVI INVIARE :

- ARPAE - MODIFICHE NON SOSTANZIALI
- EDILIZIA PRODUTTIVA (SUAP) 
- EDILIZIA RESIDENZIALE (SUE) 
- REGIONE EMILIA ROMAGNA 
- 
- AGRICOLTURA COMMERCIO DEMANIO TURISMO E ALTRE ATTIVITÀ PRODUTTIVE 
- SAGRE, FIERE O ALTRE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE 
- ATTIVITA' IMPRENDITORIA
- ATTIVITA' NON IMPRENDITORIA 
- PREVENZIONE INCENDI
- AMBIENTE - CAMPO ELETTROMAGNETICO - TELEFONIA 
- BOLLO PROVVEDIMENTO FINALE - ACCESSO AGLI ATTI

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa [\(Leggi l'informativa\)](#)

SUAP - MANIFESTAZIONE (CHECK LIST)

A. INDIVIDUAZIONE TIPOLOGIA E CAPIENZA DELLA MANIFESTAZIONE

Scia per realizzazione SOLTANTO di spettacoli dal vivo di teatro, musica, danza, musical, proiezioni cinematografiche, ognuno dei quali si svolge, tra le ore 8.00 e le ore 1.00 del giorno seguente e in luoghi non vincolati con un numero di partecipanti fino a 2000 persone (fino al 31/12/2024)	<input type="checkbox"/>
Scia per pubblico spettacolo con capienza fino 200 persone e che si conclude entro le ore 24 del giorno di inizio	<input type="checkbox"/>
Domanda di autorizzazione per pubblico spettacolo con capienza superiore a 200 persone o che si conclude oltre le ore 24 del giorno di inizio	<input type="checkbox"/>
Domanda di autorizzazione per pubblico spettacolo con capienza inferiore a 200 persone e che si conclude oltre le ore 24 del giorno di inizio	<input type="checkbox"/>
Scia manifestazione occasionale di pubblico spettacolo (ai sensi dell'art. 68 del TULPS) in un'area all'aperto non delimitata e priva di posti a sedere per il pubblico - TITOLO IX DM 19/06/96 SOLO PER I COMUNI CHE HANNO UN REGOLAMENTO	<input type="checkbox"/>
Non si svolge un pubblico spettacolo si trasmette pertanto il piano di emergenza	<input type="checkbox"/>

B. COMUNICAZIONE PORTALE 118 E PREAVVISO ALLA QUESTURA (art.18 Tulps)

La comunicazione è già stata effettuata sia al 118 che alla Questura	<input type="checkbox"/>
Si provvederà alla comunicazione nei tempi stabiliti dalla normativa	<input type="checkbox"/>

C. OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E CHIUSURA STRADE

La manifestazione si svolge su suolo privato	<input type="checkbox"/>
La manifestazione si svolge su suolo pubblico	<input type="checkbox"/>
La manifestazione si svolge su suolo pubblico di cui si ha già la disponibilità dell'area	<input type="checkbox"/>

D. RISPETTO LIMITI ACUSTICI E DI ORARIO

La manifestazione rispetta i limiti di zonizzazione acustica e di orario (resta sotto i limiti consentiti e si conclude entro le ore 24)	<input type="checkbox"/>
La manifestazione NON rispetta i limiti acustici e di orario, pertanto occorre richiedere l'autorizzazione in deroga	<input type="checkbox"/>

E. SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE

Non è prevista somministrazione di alimenti e bevande	<input type="checkbox"/>
E' prevista somministrazione di alimenti e bevande completamente gratuita	<input type="checkbox"/>
E' prevista somministrazione di alimenti e bevande	<input type="checkbox"/>

F. GIOSTRE / ATTRAZIONI DI SPETTACOLO VIAGGIANTE

Non è prevista l'installazione di giostre/attrazioni spettacolo viaggiante	<input type="checkbox"/>
E' prevista l'installazione di giostre/attrazioni spettacolo viaggiante	<input type="checkbox"/>

G. SERVIZI AMBIENTALI

Allacci energia elettrica/acqua	
Non è prevista la richiesta di forniture straordinarie di energia elettrica/acqua	<input type="checkbox"/>
E' necessaria la fornitura straordinaria di energia elettrica/acqua e si provvederà quindi autonomamente alla richiesta direttamente al gestore del servizio (non sarà possibile l'attivazione da parte dell'Amministrazione Comunale)	<input type="checkbox"/>
Non è prevista la richiesta straordinaria di energia elettrica ma è prevista una fornitura di energia elettrica supplementare nell'area di riferimento (qualora la fornitura sia fornita dall'Amministrazione Comunale)	<input type="checkbox"/>
Rifiuti	
Pulizia e raccolta rifiuti e saranno messi a disposizione del pubblico i necessari contenitori per la raccolta differenziata	<input type="checkbox"/>
La pulizia verrà effettuata dal Comune nell'ambito del servizio di raccolta rifiuti dato in concessione	<input type="checkbox"/>
Si provvederà ad effettuare in autonomia tutte le pulizie necessarie	<input type="checkbox"/>
Si provvederà ad affidare a soggetto terzo il servizio di pulizia	<input type="checkbox"/>

H. RICHIESTA PATROCINIO

Non viene richiesto il patrocinio per la manifestazione	<input type="checkbox"/>
E' già stato richiesto il patrocinio all'ufficio comunale	<input type="checkbox"/>
E' già stato ottenuto il patrocinio	<input type="checkbox"/>
Si provvederà a richiedere il patrocinio all'ufficio competente	<input type="checkbox"/>

J. DIRITTI SIAE

Non vengono organizzati spettacoli musicali e non viene utilizzata musica riprodotta	<input type="checkbox"/>
Vengono organizzati spettacoli musicali o viene utilizzata musica riprodotta pertanto ci si impegna a contattare la SIAE per il pagamento dei relativi diritti	<input type="checkbox"/>

I. RICHIESTA ATTREZZATURE COMUNALI

Non vengono richieste attrezzature comunali o si fa uso delle proprio attrezzature	<input type="checkbox"/>
Sono già state richieste attrezzature comunali per la manifestazione in oggetto	<input type="checkbox"/>
Verranno richiesta all'ufficio competente le attrezzature comunali	<input type="checkbox"/>
È stato chiesto all'ufficio comunale l'apertura dei bagni pubblici per la durata della manifestazione	<input type="checkbox"/>
Nell'istanza si dichiara come si provvederà alla gestione dei servizi igienici (OBBLIGATORIO)	<input type="checkbox"/>

K. ALTRE ATTIVITA' PRESENTI NELLA MANIFESTAZIONE

Non sono previste altre attività legate alla manifestazione	<input type="checkbox"/>
Processioni religiose o sfilate civili ai sensi dell'art.25 Tulps	<input type="checkbox"/>

L'ANAGRAFICA

Pratica N°	
Comune di NOVI DI MODENA	

Oggetto pratica	
descrizione sintetica dell'intervento	

il/la sottoscritto/a(*)	
Nato a(*)	(Prov:)
il(*)	cod.Fiscale(*)
Residente nel Comune di <small>(Per i cittadini residenti all'estero inserire lo Stato di residenza e come provincia EE) (*)</small>	CAP(*) (Prov:)
Sede legale dell'attività/dello studio professionale/dell'associazione di categoria(*)	
tel. (*)	fax
PEC (*)	

Le sezioni seguenti sono da compilare nel caso agisca per conto di altra persona fisica o giuridica da compilare in caso di **Legale rappresentante di società/Titolare di impresa individuale**:

a titolo di (*)	<input type="checkbox"/> TITOLARE DITTA INDIVIDUALE <input type="checkbox"/> LEGALE RAPPRESENTANTE <input type="checkbox"/> ALTRO
Specifica:	
denominazione/ragione sociale(*)	
Con sede in(*)	(Prov:) CAP.(*)
indirizzo(*)	
telefono	fax
eMail	
cod.Fiscale o Identificativo Straniero (*)	P.IVA.
Iscrizione al Registro imprese di	num.
Codice ATECO dell'attività oggetto della presente istanza	

da compilare in caso di Legale rappresentante di privato:

a titolo di(*)	<input type="checkbox"/> Legale rappresentante di minore <input type="checkbox"/> Legale rappresentante di adulto interdetto <input type="checkbox"/> Altro
Specifica:	

Nome e cognome(*)	
Nato a (*)	(Prov:)
Il (*)	Stato di nascita(*)
cittadinanza(*)	cod.fiscale(*)
Residente nel Comune di(*)	CAP.(*) (Prov:)
località/frazione	
indirizzo(*)	

da compilare in caso di Rappresentante di altro ente/associazione - (inclusi enti no profit):

Motivazione della rappresentanza(*)	<input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/> Delegato <input type="checkbox"/> Dipendente con rappresentanza
Specifica:	
Dell'ente rappresentato(*)	
Con sede in(*)	CAP.(*)
indirizzo(*)	
località/frazione	
telefono	fax
eMail	
cod.Fiscale o Identificativo Straniero(*)	P.IVA.

informazioni relative all'iscrizione al Registro regionale delle Persone Giuridiche:

regione	Numero iscrizione al registro regionale
---------	-----------------------------------------

Descrizione qualifica	<input type="checkbox"/> ALTRO <input type="checkbox"/> OPERATORE DI ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA <input type="checkbox"/> PROFESSIONISTA
Specifica:	
Iscritto all'albo	<input type="checkbox"/> Ordine dei Farmacisti <input type="checkbox"/> Ordine degli architetti <input type="checkbox"/> Collegio dei geometri <input type="checkbox"/> Ordine dei giornalisti <input type="checkbox"/> Ordine degli infermieri (di prossima attuazione) <input type="checkbox"/> Ordine dei geologi <input type="checkbox"/> Ordine dei consulenti del lavoro <input type="checkbox"/> Consiglio nazionale dei Periti Industriali <input type="checkbox"/> Collegio dei Periti Industriali <input type="checkbox"/> Albo dei dottori agronomi e dottori forestali <input type="checkbox"/> Albo unico dei promotori finanziari <input type="checkbox"/> Ordine dei medici <input type="checkbox"/> Ordine degli psicologi <input type="checkbox"/> Ordine dei dottori commercialisti <input type="checkbox"/> Ordine degli avvocati <input type="checkbox"/> Ordine dei notai <input type="checkbox"/> Ordine degli ingegneri <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/> Iscrizione all'albo non richiesta

L'ANAGRAFICA

<input type="checkbox"/> Iscrizione all'albo non richiesta			
Numero albo	Prov. Di Iscrizione	Data iscrizione	
Ai sensi del DPR 445/2000 dichiaro di essere stato delegato dall'impresa sotto indicata alla presentazione della presente <input type="checkbox"/> Istanza <input type="checkbox"/> Segnalazione <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Altro			
tramite			
sottoscritto il		Custodito presso	

da compilare in caso di Professionista/associazione di categoria/altro soggetto munito di procura/in qualità di delegato dal procuratore (delegato dal procuratore SOLO per impianti radioelettrici per telefonia mobile):

Descrizione qualifica:	<input type="checkbox"/> ALTRO <input type="checkbox"/> OPERATORE DI ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA
------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

Per conto di :

Da compilare nel caso il titolare sia Privato:

Nome e cognome (*)			
Nato a(*)	(Prov:)		
Il (*)	cod.Fiscale (*)		
Residente in (*)	(Prov:)	CAP.(*)	
Indirizzo (*)			

da compilare nel caso il titolare sia Impresa (impresa individuale, società di persone, società di capitali, società cooperative):

Denominazione/ragione sociale (*)			
Con sede in(*)	(Prov:)	CAP.(*)	
indirizzo(*)			
telefono	fax		
eMail			
cod.Fiscale (*)	P.IVA.		
Provincia di iscrizione al registro imprese	num.		

dati rappresentante legale o titolare

Nome e cognome (*)			
Nato a(*)	(Prov:)	In data (*)	
Residente a (*)	CAP.(*)		
Indirizzo (*)			

A large crowd of people is gathered outdoors at night, seated on hay bales under a large yellow canopy. The scene is illuminated by warm lights, and a tall stack of wooden barrels is visible in the background. The text "La documentazione da produrre e allegare" is overlaid in blue on a semi-transparent white band across the middle of the image.

La documentazione da produrre e allegare



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Caso 1: SCIA (fino a 2000 persone con orario di svolgimento tra le 08.00 e le ore 01.00 del giorno successivo):

- **RELAZIONE TECNICA ASSEVERATA** di un professionista iscritto all'Albo degli Ingegneri, degli Architetti, Periti industriali e dei Geometri, redatta ai sensi dell'art. 141 c. 2 reg. es. Tulps che attesta la rispondenza del locale/impianto alle regole tecniche stabilite dal D.M. 19 agosto 1996 comprensiva di:
 - Relazione descrittiva della manifestazione;
 - Piano di sicurezza (emergenza ed evacuazione) della manifestazione predisposto dal tecnico abilitato e sottoscritto dall'organizzatore nel quale venga effettuata la valutazione del rischio dell'evento e le misure di mitigazione da attuare;
 - Piano di emergenza sanitario;
 - Progetto per impianti GPL (in caso di somministrazione) in base alla Nota Vigili del Fuoco del 12/03/2014;
 - Documentazione che attesta la corretta installazione degli impianti e delle attrezzature oltre che la rispondenza alle norme di sicurezza che sono state esplicitate nella relazione e piano di sicurezza redatto dal tecnico abilitato. Questa documentazione deve essere inviata alla PEC del SUAP entro la data e l'ora di inizio della manifestazione: faranno fede la data e l'orario di invio della PEC; L'efficacia dell'autorizzazione rilasciata è condizionata alla presentazione di tale documentazione.



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Caso 2: SCIA (fino a 200 persone con orario di svolgimento entro le ore 24):

- **RELAZIONE TECNICA ASSEVERATA** di un professionista iscritto all'Albo degli Ingegneri, degli Architetti, Periti industriali e dei Geometri, redatta ai sensi dell'art. 141 c. 2 reg. es. Tulps che attesta la rispondenza del locale/impianto alle regole tecniche stabilite dal D.M. 19 agosto 1996 comprensiva di:
 - Relazione descrittiva della manifestazione;
 - Piano di sicurezza (emergenza ed evacuazione) della manifestazione predisposto dal tecnico abilitato e sottoscritto dall'organizzatore nel quale venga effettuata la valutazione del rischio dell'evento e le misure di mitigazione da attuare;
 - Piano di emergenza sanitario;
 - Progetto per impianti GPL (in caso di somministrazione) in base alla Nota Vigili del Fuoco del 12/03/2014;
 - Documentazione che attesta la corretta installazione degli impianti e delle attrezzature oltre che la rispondenza alle norme di sicurezza che sono state esplicitate nella relazione e piano di sicurezza redatto dal tecnico abilitato. Questa documentazione deve essere inviata alla PEC del SUAP entro la data e l'ora di inizio della manifestazione: faranno fede la data e l'orario di invio della PEC. L'efficacia dell'autorizzazione rilasciata è condizionata alla presentazione di tale documentazione.
- N.B. Ai sensi dell'art. 6 comma 3, salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati tali allestimenti richiedano una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, può ritenersi valida per i due anni successivi la relazione tecnica asseverata ed il piano di emergenza per gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente con le stesse attrezzature. In tali casi l'organizzatore dell'evento dovrà allegare idonea dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 che attesti l'invariabilità delle condizioni di svolgimento della manifestazione.



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Caso 3: DOMANDA (fino a 200 persone con orario di svolgimento oltre le ore 24):

- **RELAZIONE TECNICA ASSEVERATA** di un professionista iscritto all'Albo degli Ingegneri, degli Architetti, Periti industriali e dei Geometri, redatta ai sensi dell'art. 141 c. 2 reg. es. Tulps che attesta la rispondenza del locale/impianto alle regole tecniche stabilite dal D.M. 19 agosto 1996 comprensiva di:
 - Relazione descrittiva della manifestazione;
 - Piano di sicurezza (emergenza ed evacuazione) della manifestazione predisposto dal tecnico abilitato e sottoscritto dall'organizzatore nel quale venga effettuata la valutazione del rischio dell'evento e le misure di mitigazione da attuare;
 - Piano di emergenza sanitario;
 - Progetto per impianti GPL (in caso di somministrazione) in base alla Nota Vigili del Fuoco del 12/03/2014;
 - Documentazione che attesta la corretta installazione degli impianti e delle attrezzature oltre che la rispondenza alle norme di sicurezza che sono state esplicitate nella relazione e piano di sicurezza redatto dal tecnico abilitato. Questa documentazione deve essere inviata alla PEC del SUAP entro la data e l'ora di inizio della manifestazione: faranno fede la data e l'orario di invio della PEC. L'efficacia dell'autorizzazione rilasciata è condizionata alla presentazione di tale documentazione;
 - Ricevuta del pagamento dell'imposta di bollo.
- **N.B.** Ai sensi dell'art. 6 comma 3, salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati tali allestimenti richiedano una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, può ritenersi valida per i due anni successivi la relazione tecnica asseverata ed il piano di emergenza per gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente con le stesse attrezzature. In tali casi l'organizzatore dell'evento dovrà allegare idonea dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 che attesti l'invariabilità delle condizioni di svolgimento della manifestazione.



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Caso 4: DOMANDA (oltre le 200 persone) E ATTIVAZIONE DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA:

• RELAZIONE TECNICA NON ASSEVERATA, CON PIANO DI SICUREZZA E GESTIONE DELLE EMERGENZE

- Piano di sicurezza (emergenza ed evacuazione) della manifestazione predisposto dal tecnico abilitato e sottoscritto dall'organizzatore nel quale venga effettuata la valutazione del rischio dell'evento e le misure di mitigazione da attuare;
 - Piano di emergenza sanitario;
 - Progetto per impianti GPL (in caso di somministrazione) in base alla Nota Vigili del Fuoco del 12/03/2014;
 - Dichiarazione di esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici da parte di tecnico abilitato;
 - Relazione tecnica/di calcolo per i carichi sospesi (eventuale);
 - Dichiarazione di corretto montaggio delle strutture a firma di tecnico abilitato (palco, amplificatori, luci, ...), compresi capannine, coperture e gazebo che devono essere ancorati stabilmente al suolo;
 - Per impianti a GPL (bombole): certificazione per il collegamento delle bombole di corretta installazione, certificazione di corretto funzionamento delle termocoppie;
 - Dichiarazione del responsabile della manifestazione di corretta gestione della sicurezza ed al mantenimento dell'efficienza delle soluzioni indicate in relazione;
 - Ricevuta del pagamento dell'imposta di bollo.
- Tale documentazione deve essere prodotta in occasione del sopralluogo della Commissione di Vigilanza.
- N.B. Ai sensi dell'art. 6 comma 3, salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati tali allestimenti richiedano una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, può ritenersi valida per i due anni successivi la relazione tecnica asseverata ed il piano di emergenza per gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente con le stesse attrezzature. In tali casi l'organizzatore dell'evento dovrà allegare idonea dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 che attesti l'invariabilità delle condizioni di svolgimento della manifestazione.



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

In caso di presenza di ATTIVITA' RUMOROSA:

- Planimetria dell'area interessata dall'attività ai sensi della DGR n. 1197/2020 con evidenziate le sorgenti sonore, gli edifici e gli spazi confinanti utilizzati da persone o comunità;
- Valutazione di impatto acustico redatto da tecnico in acustica qualora la manifestazione NON rispetta i limiti acustici e di orario ai sensi della tabelle A e B del vigente regolamento locale sulle attività rumorose temporanee in quanto è necessario ottenere l'autorizzazione in deroga.

Regolamento Comune di Campogalliano:

<https://www.comune.campogalliano.mo.it/regolamenti/327-ambiente/1076-disciplina-delle-attivita-rumorose-temporanee>

Regolamento Comune di Carpi:

<https://www.comune.carpi.mo.it/il-comune/atti-e-documenti/regolamenti-del-comune/ambiente/93316-regolamento-comunale-per-la-disciplina-delle-attivita-rumorose-temporanee>

Regolamento Comune di Novi di Modena:

<https://www.comune.novi.mo.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/269-informazioni-ambientali/fattori-inquinanti/3478-disciplina-delle-attivita-rumorose-e-cartografia-localizzazione-aree>

Regolamento Comune di Soliera:

<https://www.comune.soliera.mo.it/regolamenti/331-regolamenti-ambiente/6107-regolamento-per-la-disciplina-delle-attivita-rumorose-temporanee>

In caso di presenza di SOMMINISTRAZIONE: Allegato relazione tecnica somministrazione.



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

CASI DI MANIFESTAZIONI CHE NON RICHIEDONO PUBBLICO SPETTACOLO

Manifestazione Fieristica (ad es mercatini con somministrazione e/o musica solo in filodiffusione..)

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

- Piano di sicurezza e gestione delle emergenze con planimetria quotata;
- Regolamento della manifestazione;
- Documentazione che attesta la corretta installazione degli impianti e delle attrezzature oltre che la rispondenza alle norme di sicurezza, redatta dal tecnico abilitato. Questa documentazione deve essere inviata alla PEC del SUAP entro la data e l'ora di inizio della manifestazione: faranno fede la data e l'orario di invio della PEC; L'efficacia dell'autorizzazione rilasciata è condizionata alla presentazione di tale documentazione;
- Planimetria dell'area interessata dall'attività ai sensi della DGR n. 1197/2020 con evidenziate le sorgenti sonore, gli edifici e gli spazi confinanti utilizzati da persone o comunità;
- Relazione tecnica somministrazione.



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

CASI DI MANIFESTAZIONI CHE NON RICHIEDONO PUBBLICO SPETTACOLO

DEFINIZIONI

● **MANIFESTAZIONE SPORTIVA NON COMPETITIVA:**

- Si tratta di una manifestazione svolta su aree pubbliche o su strade di uso pubblico, di carattere non agonistico.
- Non comporta lo svolgersi di una gara intesa come la competizione tra due o più concorrenti o squadre impegnate a superarsi vicendevolmente e non è prevista alcuna classifica.
- Non rientrano in quelle di cui all'art. 9 "competizioni sportive su strada" del C.d.S.
- E' soggetta a semplice comunicazione.

● **MANIFESTAZIONE SPORTIVA COMPETITIVA:**

- Ha sempre carattere agonistico, ossia possiede un regolamento di gara che preveda la formazione di un ordine di arrivo o di una graduatoria di merito finale e/o che fissi un tempo massimo per l'arrivo al traguardo dei partecipanti.
- E' soggetta al rilascio di apposita autorizzazione, previa presentazione di apposita domanda.



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

CASI DI MANIFESTAZIONI CHE NON RICHIEDONO PUBBLICO SPETTACOLO

Manifestazione sportiva **NON COMPETITIVA**

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

- Planimetria che mette in evidenza il percorso;
- Tabella con cronoprogramma del percorso;
- Dichiarazione idoneità del percorso (modulo scaricabile dal portale).



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

CASI DI MANIFESTAZIONI CHE NON RICHIEDONO PUBBLICO SPETTACOLO

Manifestazione sportiva **COMPETITIVA**

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

- Planimetria che mette in evidenza il percorso;
- Tabella con cronoprogramma del percorso;
- Dichiarazione idoneità del percorso (modulo scaricabile dal portale);
- Polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi;
- Copia di affiliazione/possesso del Nulla Osta della federazione sportiva di riferimento;
- Ricevuta del pagamento dell'imposta di bollo.



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

CASI DI MANIFESTAZIONI CHE NON RICHIEDONO PUBBLICO SPETTACOLO

Preavviso di pubblica manifestazione (ai sensi dell'art 18 T.U.L.P.S.)

- Si utilizza in caso di cortei, processioni, sit in, flash mob, camminate, biciclettate;
- Deve essere inviato dall'organizzatore alla Questura almeno 3 giorni prima dell'inizio dell'evento.

Comunicazioni e richieste

Pubblica manifestazione

Comunicazioni e richieste

Pubblica manifestazione

Schema di Modulo



QUESTURA DI Al Signor Questore di (1)

Preavviso di pubblica manifestazione

ai sensi dell'art. 18 T.U.L.P.S. 773/31

Il sottoscritto / La sottoscritta

1° organizzatore	Cognome	Nome	Data di nascita
	Comune di nascita	Provincia o Nazione	Comune di residenza
	Via /Piazza e numero civico	Recapito telefonico	Tipo di documento
	Numero del documento	Autorità che ha rilasciato il documento	Data di rilascio
	Nella qualità di		

2° organizzatore	Cognome	Nome	Data di nascita
	Comune di nascita	Provincia o Nazione	Comune di residenza
	Via /Piazza e numero civico	Recapito telefonico	Tipo di documento
	Numero del documento	Autorità che ha rilasciato il documento	Data di rilascio
	Nella qualità di		

Comunica che in data (2) _____ dalle ore _____ alle ore _____

si terrà una (3) manifestazione/processione/corteo/sit-in presso _____

previsione numerica dei partecipanti _____

percorso (nel caso di processione o di corteo) _____

motivo della manifestazione _____

Dichiara, altresì, di avere richiesto il consenso scritto alla seguente Autorità _____
per l'occupazione temporanea del luogo interessato dalla manifestazione.

Data _____ il dichiarante _____

(1) In relazione a pubbliche manifestazioni organizzate presso i Comuni della Provincia il presente preavviso può essere presentato presso il locale Commissariato di P.S. ovvero, nei Comuni in cui non sono presenti Uffici di Pubblica Sicurezza, presso la Stazione dei Carabinieri.

(2) Il preavviso deve pervenire almeno 3 giorni prima della manifestazione.

(3) Barrare la voce d'interesse.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO ACCETTANTE

Il/i signor/signori _____

ha/hanno presentato la comunicazione n° _____

Data _____ l'incaricato _____

La presente ricevuta costituisce avviso dell'inizio del procedimento amministrativo ai sensi della legge.

I promotori ed i partecipanti devono tenere presente che:

- Il Questore, per ragioni di ordine pubblico, moralità e sanità pubblica, potrà impartire prescrizioni sui modi ed i tempi di svolgimento della manifestazione.
- La presentazione del preavviso non esime gli organizzatori od i promotori dall'obbligo di munirsi di tutte le autorizzazioni, i pareri, le prese d'atto richieste da specifiche disposizioni di legge per taluni particolari tipi di manifestazioni (pubblici spettacoli, gare sportive, ecc.).
- Le modalità di svolgimento delle manifestazioni non potranno essere variate rispetto a quanto dichiarato nel preavviso, se non nel rispetto dei tempi di legge (3 giorni) e previa nuova comunicazione al Questore.

N.B. Le inosservanze di quanto precede e delle norme vigenti in materia di pubbliche manifestazioni saranno punite ai sensi dell'art. 18 e successivi del T.U.L.P.S.

Comunicazioni e richieste



LINEE GUIDA SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

OCCUPAZIONI REALIZZATE DA ASSOCIAZIONI NO PROFIT

- Le associazioni, no profit, gli Enti riconosciuti di promozione del territorio e i partiti politici, che intendano richiedere occupazione temporanea di suolo pubblico o privato ad uso pubblico, sono tenuti a provvedere a mezzo suap@pec.terredargine.it, alla presentazione della istanza, pena l'irricevibilità della medesima, mediante apposita modulistica scaricabile al link:

https://www.terredargine.it/files/unione/modulistica/suap/2024-Richiesta_CONCESSIONE_DI_SUOLO.pdf

- Ai sensi del "Regolamento per l'istituzione e la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico", approvato dal Comune di Novi di Modena con D.C.C. n.33 del 30/05/2023, all'art. 74 c.1 lett. r) :

"Sono esenti le occupazioni effettuate in occasioni di eventi celebrativi o di volontariato per finalità sportive, scientifiche, culturali e di beneficenza "

Allo Sportello Unico
Attività Produttive (SUAP)
Unione delle Terre d'Argine
suap@pec.terredargine.it

PRESSO IL COMUNE DI

**RICHIESTA DI CONCESSIONE PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA
DI SUOLO PUBBLICO**

**per associazioni no profit, enti riconosciuti di promozione del
territorio, partiti politici in periodo diverso da quello elettorale**

(da presentare almeno 15 giorni prima della data di richiesta occupazione)

RICHIESTA N.1

in via/viale/ piazza/corso			civ. n.	
MI x MI			per totale mq	
per il periodo	dal		al	
totale di gg				
dalle ore			alle ore	

RICHIESTA N.2 (indicare una seconda area/data nel caso non sia disponibile la n.1)

in via/viale/ piazza/corso			civ. n.	
MI x MI			per totale mq	
per il periodo	dal		al	
totale di gg				
dalle ore			alle ore	

TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE

- Raccolta fondi e/o firme
(specificare motivi e finalità raccolta)
- Materiale Informativo *(specificare)*
- Esposizione di *(specificare)*
- Altro *(specificare)*

Con l'utilizzo delle seguenti attrezzature (tavoli, sedie, ombrelloni, gazebo, ecc..)

Con l'utilizzo di automezzi targa
Tipo di automezzo

SI NO con chiusura totale/parziale del
traffico veicolare di Via

La/Il sottoscritto/a				
nata/o a		il		
C.F.				
residente a				
in via		civ. n.		
Ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. dichiara/o di essere				
<input type="checkbox"/> legale rappresentante <input type="checkbox"/> presidente <input type="checkbox"/> delegato <input type="checkbox"/> altro <i>(specificare)</i>				
della				
<input type="checkbox"/> ditta <input type="checkbox"/> società <input type="checkbox"/> associazione <input type="checkbox"/> altro <i>(specificare)</i>				
denominata				
P.Iva/C.F.				
con sede a				
in via		civ. n.		
pec		cellulare		

Si prega di scrivere in stampatello leggibile

Allegati obbligatori:

- **Documento d'identità del sottoscrittore;**
- **planimetria/estratto di Google Maps con la posizione quotata che si chiede di occupare e relativi mq;**
- **Foto dei luoghi;**
- **N. 1 marca da bollo del valore vigente da applicare sulla concessione (non dovuta dalle ONLUS);**

Consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

di conoscere e sottostare a tutte le disposizioni contenute nel "Regolamento per l'istituzione e la disciplina del Canone Patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale" e nel Codice della Strada per quanto attiene la sicurezza con particolare riferimento alla eventuale recinzione degli spazi occupati e alla segnaletica verticale da installarsi;

- **Di essere esenti o di NON essere esenti dal pagamento del canone, in riferimento all'articolo di "Esenzioni", del vigente "Regolamento per l'istituzione e la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale" di cui al comune sede dell'occupazione;**

per il SOLO COMUNE DI CARPI ai sensi dell'Art. 47 - Norma di valorizzazione e tutela dei principi e valori della Costituzione del "Regolamento per l'istituzione e la disciplina del Canone Patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale" approvato con D.C.C. n. 29 del 30/03/2021 e ss.mm.ii.:

1. che l'attività ha una connotazione politica pertanto il richiedente afferma:

- di riconoscersi nei principi e nelle norme della Costituzione italiana;
- di ripudiare il fascismo, il neofascismo, il nazismo, il neonazismo, il razzismo ed ogni forma di discriminazione in violazione dei principi di uguaglianza e di tutela della dignità umana sanciti dalla Costituzione;
- di non professare, fare propaganda, compiere manifestazioni esteriori inneggianti alle ideologie fasciste, neofasciste, naziste, neonaziste, razziste o discriminatorie in contrasto con la Costituzione, la legge di attuazione della stessa, la normativa nazionale e lo Statuto della Città di Carpi;
- di non perseguire finalità antidemocratiche, esaltando, propagandando, minacciando o usando la violenza quale metodo di lotta politica o propugnando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la Costituzione e i suoi valori democratici fondanti.

Data e Luogo

Timbro e Firma
del Richiedente

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016) Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art.13 del Regolamento, le informazioni sono reperibili al seguente link: <https://www.terredargine.it/amministrazione/privacy/75717-privacy-istanze-online>.



GUIDA E MODULISTICA SULLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

<https://imprese.regione.emilia-romagna.it/semplicificazione-e-sportello-unico/schede-attivita-imprenditoriali/manifestazioni-mostre>

REGISTRAZIONE DEL WEBINAR SU ACCESSO UNITARIO

https://regioneemiliaromagna-my.sharepoint.com/personal/caterina_benni_regione_emilia-romagna_it/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcaterina%5Fbenni%5Fregione%5Femilia%2Dromagna%5Fit%2FDocuments%2FIncontro%20Accesso%20Unitario%20%2D%20Modena%2D20231120%5F100410%2DRegistrazione%20della%20riunione%2Emp4&ga=1&referrer=StreamWebApp%2EWeb&referrerScenario=AddressBarCopied%2Eview



T UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
UFFICIO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA

COORDINATRICE: Giada Taddei

REFERENTI: Luca Aronica, Luigina Piscopiello, Andrea Buldrini

TELEFONO: 059 649523

EMAIL: info.suap@terredargine.it



GRAZIE PER LA VOSTRA ATTENZIONE!