



COMUNE DI
SCANDIANO

ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI: vademecum



Questa guida è un servizio pensato per aiutare tutti coloro che intendono organizzare manifestazioni o eventi in spazi ed aree pubbliche della città di Scandiano ad orientarsi negli adempimenti necessari: dai permessi alle autorizzazioni, dalle informazioni utili sugli aspetti tecnici alle linee guida per la comunicazione e la promozione.

Per **evento** si intende un avvenimento programmato che ha una durata temporanea, una finalità specifica e si svolge in uno spazio determinato:

- festival, mostre, concerti, inaugurazioni
- meeting, seminari, tavole rotonde, workshops
- fiere, feste, spettacoli conferenze stampa, cene di gala, vernissage
- spettacoli, cerimonie, premiazioni, sfilate di moda
- incontri sul territorio, spettacoli di piazza

Per **manifestazione** si intende un'iniziativa temporanea tematica, per lo più periodica, che può coinvolgere più settori del Comune:

- manifestazioni sportive
- manifestazioni culturali/sociali
- manifestazioni a carattere commerciale

Il primo passo

Per realizzare un'iniziativa su spazio pubblico è necessario presentare un'istanza tramite la piattaforma regionale dello **Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)**:

<https://au.lepida.it/suaper-fe/#/Wizard/step1>. **PER ACCEDERE AL PORTALE SONO NECESSARIE LE CREDENZIALI SPID.**

Manifestazioni ed eventi possono avere caratteristiche molto diverse e richiedere varie autorizzazioni e permessi, in ogni caso occorre sempre descrivere il progetto con chiarezza:

- chi organizza
- cosa si organizza e con quali obiettivi
- quando si organizza
- dove si organizza
- come si organizza e con quali apparati e ingombri
- cosa si chiede al Comune

La descrizione del progetto deve evidenziare gli obiettivi che si intende perseguire e le modalità di realizzazione. L'istanza deve essere presentata con **ampio anticipo** prima della data di svolgimento dell'evento/manifestazione. Le scadenze possono variare in base al tipo di autorizzazioni richieste e in taluni casi possono richiedere anche 90 giorni di preavviso.

Per chiarimenti ed informazioni scrivere esclusivamente all'indirizzo email: commercio@comune.scandiano.re.it.

LE PROCEDURE SOTTORIPORTATE NON SI APPLICANO NEL CASO DI FESTE PRIVATE.





Indice

CONOSCERE AUTORIZZAZIONI, PERMESSI, RICHIESTE

1. Richiesta di patrocinio
2. Occupazione temporanea di suolo pubblico .
3. 3.1 Licenza di pubblico spettacolo ed agibilità
3.2 Carichi sospesi
4. Emissioni sonore
5. Disinfestazione da Zanzara Tigre
6. Artisti di strada
7. Vendita di beni e somministrazione temporanea di alimenti e bevande
8. Spettacoli pirotecnici
9. Luminarie
10. Tombole, lotterie, pesche di beneficenza
11. Lanterne cinesi
12. Manifestazioni aperte al pubblico in cui è prevista la presenza di animali
13. Competizioni sportive con veicoli o animali ed atletiche su strada
14. Processioni religiose, cortei civili, comizi e raduni di persone
15. Manifestazione sportiva avente carattere di pubblico spettacolo
16. Manifestazione sportiva non avente carattere di pubblico spettacolo

ASPETTI ORGANIZZATIVI

1. Pubblici spettacoli: attività soggette al parere della Commissione di Vigilanza
2. Assistenza sanitaria
3. Norme di pubblica sicurezza
 - 3.1 Utilizzo bombole GPL
 - 3.2 Safety e security
 - 3.3 Squadra antincendio
 - 3.4 Comunicazioni alla questura
 - 3.5 Transenne antipánico
4. Aspetti igienico sanitari
5. Utilizzo palco comunale
6. Chiusura strade – utilizzo transenne comunali
7. Allacci temporanei energia elettrica - acqua
8. Permessi e diritto d'autore (SIAE, LEA)
9. Utilizzo/noleggio sale
10. Promozione e comunicazione
11. Richiesta permesso per accesso a zone a traffico limitato (ZTL) o aree verdi
12. Richiesta di collaborazione al Comune



CONOSCERE AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E RICHIESTE

1.PATROCINIO

DI COSA SI TRATTA: Il patrocinio è un riconoscimento del Comune di Scandiano a iniziative ritenute meritevoli. Può essere concesso dal Sindaco e viene richiesto, se ritenuto necessario, il parere dell'assessore competente.

Il patrocinio dell'Amministrazione Comunale consiste nell'autorizzazione ad utilizzare nel piano di comunicazione e divulgazione, **l'immagine** del Comune (Stemma comunale), unitamente alla dizione **"Con il Patrocinio del Comune di Scandiano"**. Il patrocinio concesso è riferito alla **singola iniziativa**, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono **periodicamente**, nell'arco dell'anno, dovranno essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono **annualmente** la richiesta deve essere presentata ogni anno. La concessione del patrocinio **non costituisce esonero o esenzione dagli obblighi tributari, fiscali e amministrativi** che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'amministrazione comunale. Il patrocinio può essere **revocato** qualora l'oggetto del patrocinio stesso, previa ulteriori modifiche risultasse non più rispondente ai criteri dettati dal presente regolamento, senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta. Il patrocinio non dà luogo all'automatica concessione di ulteriori benefici, ferma restando la **possibilità di una riduzione tributaria prevista dalla normativa di settore del 50% degli oneri dovuti per le affissioni di manifesti e locandine**. Se il patrocinio concede l'uso del Logo della Città, è **obbligatorio** utilizzare su tutti i materiali di comunicazione la scritta **"con il patrocinio del Comune di Scandiano"** e aggiungere il **logo** da richiedere all'ufficio patrocini del Gabinetto del Sindaco.

QUANDO RICHIEDERLO: in occasione di conferenze, eventi con finalità sociali, spettacoli teatrali, musicali e festival, mostre ed esposizioni d'arte, eventi e manifestazioni sportive. La concessione di patrocinio, contributi e altri vantaggi economici è ammessa in relazione ad attività o iniziative da svolgere a Scandiano, o comunque a beneficio della comunità locale. I **settori di intervento** sono:

- promozione e sviluppo di comunità, iniziative di solidarietà sociale
- formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale
- cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici
- sport e tempo libero
- relazioni internazionali
- tutela dell'ambiente
- turismo e animazione della città
- sviluppo economico e diritti dei consumatori
- innovazione sociale, riuso, rigenerazione urbana, tutela dei beni comuni, economia della condivisione,
- attività umanitarie, di informazione della cittadinanza, prevenzione e salute, protezione civile.

CHI PUO' RICHIEDERLO:

a) Le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici

b) Gli Enti del Terzo Settore, quali Associazioni di Promozione Sociale e Organizzazioni di Volontariato come normativamente definiti, iscritti ai registri previsti dalla legislazione nazionale o regionale, con sede legale o sede operativa nel territorio comunale o che promuovono attività a beneficio della comunità locale

c) Enti di promozione sportiva, Federazioni sportive nazionali, regionali e locali, società e associazioni sportive dilettantistiche iscritte ai registri normativamente previsti, aventi sede sul territorio comunale o che promuovano attività a beneficio della comunità locale

d) Altri enti di diritto privato, organizzazioni, comitati, associazioni anche non riconosciute, fondazioni, purché sia statutariamente sancita l'assenza di finalità di lucro, aventi sede sul territorio o che promuovano attività con ricaduta locale.

Il Patrocinio può essere concesso anche ad iniziative realizzate fuori dal territorio comunale, purché finalizzate a promuovere il territorio e la sua comunità.

COME RICHIEDERLO: tramite la trasmissione di apposito [modulo](#) predisposto dal comune di Scandiano all'indirizzo pec: Scandiano@cert.provincia.re.it.

Ufficio competente: gabinetto del Sindaco.

Tempistica: le richieste di patrocinio oneroso o non oneroso devono essere presentate almeno **30 gg** prima dell'evento all'amministrazione comunale, unitamente al **programma/progetto** dell'iniziativa ed allo statuto dell'Associazione o Ente organizzatore.

Costi: se viene concesso, il patrocinio non comporta costi per il richiedente.

Normativa di riferimento: [REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINIO](#) adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 155 nella seduta del 29/12/2020.

2.OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO ED AGIBILITA' LOCALI

DI COSA SI TRATTA: permette di richiedere l'utilizzo di spazi che richiedono **strutture fisse** quali palchi, pedane, gazebo su una porzione di **suolo pubblico**.

Sono **temporanee** le occupazioni (anche se continuative) di durata inferiore all'anno.

Le occupazioni di **aree private** soggette a **servitù di pubblico passaggio** sono subordinate al rilascio di apposita **autorizzazione** cui sono applicabili le norme riguardanti le aree pubbliche, per quanto compatibili con il regime autorizzatorio, compresa la disciplina delle **occupazioni abusive**.

COME SI RICHIEDE: dopo aver verificato la disponibilità dello spazio pubblico interessato dall'iniziativa, occorre presentare al **Comune di Scandiano - Servizio Promozione del territorio:**

- la **richiesta** di utilizzo dell'area (inoltrata tramite il [portale SUAPER](#))
- il **progetto** della manifestazione e una breve **descrizione dell'evento** e degli allestimenti, la **planimetria** con rilievo puntuale di tutti gli elementi esistenti, con l'individuazione degli spazi in cui saranno collocate le strutture ed i beni oggetto dell'occupazione



- la **relazione tecnica/piano gestione della sicurezza**, capienza della manifestazione e piano di evacuazione firmato da un tecnico abilitato.

Ai fini del rilascio della concessione di suolo pubblico, il comune **VERIFICA** il rispetto di tutte le norme in materia di **pubblica sicurezza, safety e security**.

La modulistica è presente sul [portale regionale SUAPER](#).

COSTI E TEMPISTICA: la richiesta e il provvedimento che autorizza l'occupazione di suolo pubblico sono soggette ad **imposta di bollo da € 16,00 ciascuna**. Sono **esenti** dall'imposta di bollo gli Enti del Terzo settore, comprese le cooperative sociali ed **escluse** le imprese sociali costituite in forma di società ai sensi dell'articolo 82, comma 5, del D. Lgs. 117/2017. L'occupazione di suolo pubblico è soggetta al pagamento del **canone patrimoniale unico** secondo le norme del Regolamento comunale del canone unico ed in base alle tariffe adottate dal [Consiglio Comunale con l'atto n. 16 del 16/03/2021](#). La richiesta deve essere trasmessa almeno **10 giorni** prima della iniziativa.

3.1 LICENZA TEMPORANEA DI PUBBLICO SPETTACOLO

QUANDO RICHIEDERLA: per lo svolgimento di spettacoli, anche di carattere sportivo, intrattenimenti, feste da ballo, in **luogo pubblico o aperto al pubblico**. Il rilascio della licenza di pubblico spettacolo o intrattenimento, in presenza di strutture per lo stazionamento del pubblico, è subordinato anche la rilascio dell'**agibilità temporanea** ai sensi dell'art. 80 del TULPS.

Gli organizzatori di manifestazioni pubbliche che prevedono lo stazionamento di pubblico dovranno accertarsi dei seguenti aspetti:

- **capienza** dell'area di svolgimento dell'evento ai fini della valutazione dell'affollamento massimo sostenibile per iniziative programmate in aree pubbliche di libero accesso
- **percorsi** separati di accesso e di deflusso del pubblico (piano di emergenza)
- suddivisione in settori dell'area di affollamento con previsione di corridoi centrali e perimetrali per consentire eventuali **interventi di soccorso**
- impiego di **personale specializzato** (in numero adeguato) con compiti di regolamentazione dei flussi e assistenza del pubblico (addetti sicurezza)
- **spazi di soccorso** riservati anche alla sosta e manovra dei mezzi di assistenza
- un piano sanitario adeguato (primo soccorso)

La licenza è **sostituita** dalla **SCIA** per eventi a capienza massima di 200 partecipanti che si svolgono entro le ore 24 del giorno di inizio. Le feste e manifestazioni, anche senza scopo di lucro, **DI DURATA SUPERIORE ALLE 24 ORE** dalla data di inizio, dovranno essere **AUTORIZZATE** - quindi dovrà essere presentata richiesta di autorizzazione **60 giorni prima dello svolgimento**.



In quali casi non occorre chiedere la licenza?

Quando si tratti di piccolo intrattenimento musicale senza ballo, in locali normalmente adibiti alla somministrazione di alimenti e bevande aventi capienza fino a un massimo **200 persone**, a cui si acceda, per la consumazione, **senza pagamento di biglietto o maggiorazione** dei prezzi della consumazione (attività accessoria all'attività principale di somministrazione di alimenti e bevande) – in questo caso è sufficiente trasmettere al **Servizio Promozione del territorio** l'apposita **SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)** fornita dal servizio, tramite indirizzo pec: scandiano@cert.provincia.re.it. La modulistica è pubblicata sul portale regionale SUAPER alla voce Sale giochi, attività ricreative e di svago <https://accessounitario.lepida.it/suaper-fe/#/AreaPersonale>. Per compilare ed inviare le richieste tramite SUAPER occorre essere iscritti: ci si iscrive gratuitamente in qualsiasi comune/provincia dell'Emilia Romagna. A Scandiano, per l'iscrizione, occorre rivolgersi al servizio **SIA Unione Tresinaro Secchia**. Per compilare ed inviare le richieste tramite SUAPER occorre ottenere **un'identità digitale SPID** o in alternativa utilizzare la **smartcard personale CIE/CNS**.

INOLTRE, per manifestazioni con capienza **pari o inferiore alle 200 persone**, l'esame di progetto ed il sopralluogo della commissione di vigilanza sono sostituiti da **progetto/relazione ed asseverazione di un tecnico abilitato**. La capienza dell'area spettacoli viene dichiarata dal tecnico nel progetto/relazione ed è calcolata in base alle indicazioni fornite dal Ministero e varia in base all'indice di rischio della manifestazione. Le manifestazioni con capienza superiore alle 200 persone sono soggette ad **esame di progetto (circa 10 giorni prima dell'evento)** dalla **Commissione comunale di vigilanza** sui locali di pubblico spettacolo e sopralluogo di verifica strutture (ad allestimento avvenuto).

Nel caso di eventi privi di strutture per lo stanziamento del pubblico **NON** è necessario il parere della Commissione Comunale di Vigilanza. Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione "Aspetti organizzativi" **1.PUBBLICI SPETTACOLI: ATTIVITA' SOGGETTE AL PARERE DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA**

TEMPISTICHE: la richiesta di **esame di progetto** deve pervenire al comune di Scandiano almeno **40 giorni prima** della data di svolgimento dell'iniziativa. Tutte le certificazioni saranno consegnate il giorno del sopralluogo.

COSTI: la richiesta e la licenza di agibilità sono soggette a **imposta di bollo da € 16,00** ciascuna. Sono esenti dall'imposta di bollo gli Enti del Terzo settore, comprese le cooperative sociali ed escluse le imprese sociali costituite in forma di società ai sensi dell'art. 82, comma 5, del D. Lgs. 117/2017. Le spese relative al **compenso del perito** elettrotecnico componente della Commissione di vigilanza ammonta a circa **€ 384,30** ed è a **carico degli organizzatori**.



3.2 CARICHI SOSPESI

DI COSA SI TRATTA: nel caso in cui, per lo svolgimento di una manifestazione, sia prevista l'installazione di strutture con carichi sospesi (ad esempio ring o americane) è sempre obbligatorio **l'esame del progetto** ed il **sopralluogo della Commissione comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo**. Nello specifico, si segnala la [Circolare n. 1689 dell'1 aprile 2011](#) del Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso pubblico e della Difesa civile, **"Locali di pubblico spettacolo di tipo temporaneo o permanente. Verifica della solidità e sicurezza dei carichi sospesi"**. La verifica della solidità e sicurezza dei carichi sospesi rientra nelle competenze delle Commissioni di Vigilanza, istituite per l'applicazione dell'art. 80 del [Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza \(TULPS\)](#), che si devono occupare di verificare che non ci siano rischi per gli spettatori né per chi lavora nella manifestazione. Le Commissioni di Vigilanza devono pertanto indicare le misure cautelative sia nell'interesse dell'igiene, che nella prevenzione degli infortuni. La **Circolare n. 1689 dell'1 aprile 2011** definisce la nozione di carico sospeso, fornisce uno schema utile ai fini della certificazione del sistema di sospensione e definisce la documentazione necessaria che ogni allestitore deve mostrare alla Commissione di Vigilanza.

Ulteriore supporto organizzativo è reperibile presso il **Servizio Promozione del Territorio** del Comune di Scandiano (commercio@scandiano.re.it).

Consultare il paragrafo **"Pubblici spettacoli: attività soggette al parere della Commissione di Vigilanza"** per ulteriori e dettagliate informazioni.

4. EMISSIONI SONORE

4.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO ACUSTICO

QUANDO E COME RICHIEDERLA: La Regione con [Delibera n. 1197 del 21/09/2020](#), attuativa della [L.R. n. 15/2001](#), nel caso di emissioni sonore prevede la presentazione della valutazione di impatto acustico, redatta da un **tecnico abilitato**, esperto in acustica.

Per lo svolgimento di manifestazioni o eventi con spettacoli, intrattenimenti, feste da ballo, in luogo pubblico o aperto al pubblico, che prevedano l'utilizzo di **impianti di amplificazione o diffusione musicale**, o **musica dal vivo** e che possono determinare il **superamento dei limiti di rumore oltre i livelli sonori normalmente consentiti**, l'organizzatore deve presentare comunicazione o domanda di autorizzazione in deroga ai limiti di rumorosità, utilizzando la [modulistica](#) allegata alla Delibera Regionale n. 1197 del 21/09/2020 e trasmettendola all'indirizzo pec scandiano@cert.provincia.re.it.

Fatti salvi i casi in cui la licenza ex art. 68-69 TULPS non deve essere richiesta, con la comunicazione o domanda di autorizzazione in deroga ai limiti di rumorosità deve essere presentata anche **domanda di licenza di pubblico spettacolo (vedi paragrafo 3.1)**.

In tutte le manifestazioni ai fini della tutela della salute degli utenti, deve essere rispettato il limite acustico di **108 dB(A) LASmax**, da misurarsi in prossimità della posizione più rumorosa occupabile dal pubblico.



Al di fuori degli orari indicati nelle **Tabelle A e B** allegate alla [Delibera regionale, n. 1197 del 21/09/2020](#), devono comunque essere rispettati i limiti acustici di cui al [D.P.C.M. 14/11/1997](#). **NON** possono essere autorizzate/comunicate in deroga ai limiti di rumore le manifestazioni svolte al **CHIUSO** ad eccezione di quelle effettuate nelle strutture individuate nel “Regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose temporanee” e consultabili al seguente [link](#). Le manifestazioni svolte al chiuso devono quindi essere effettuate nel rispetto dei limiti di rumore.

4.2 RICHIESTA AUTORIZZAZIONE IN DEROGA

QUANDO RICHIEDERLA: quando le manifestazioni per motivi **eccezionali** e **documentabili** non sono in grado di rispettare le prescrizioni (orari e/o i valori limite ammessi) alle **Tabelle A e B** di cui sopra. In questo caso la domanda deve essere corredata da una **relazione**, redatta da un tecnico competente in acustica, ai sensi dell’art. 7 della [D.G.R. n. 673/2004](#). Nei siti occasionali deve essere esposta con evidenza, ai fini dell’informazione al pubblico, copia dell’autorizzazione/comunicazione o un suo estratto delle condizioni di deroga, (recante almeno la tipologia della manifestazione, durata, orari e limiti di rumore). Le manifestazioni i cui effetti acustici possono prevedibilmente ripercuotersi sui ricettori sensibili devono essere **autorizzate in maniera espressa**. Per gli edifici scolastici tali restrizioni si applicano limitatamente ai periodi di attività didattica. È vietato iniziare le attività che comportano l’utilizzo di sorgenti sonore o l’esecuzione di operazioni rumorose senza aver presentato la documentazione richiesta o ottenuto l’autorizzazione.

COME RICHIEDERLA: Utilizzando la seguente modulistica modulistica al ([link](#)) da trasmettere almeno **45 giorni** prima dell'evento all'indirizzo pec scandiano@cert.provincia.re.it. L'autorizzazione in deroga può essere rilasciata, acquisito eventualmente il parere di **Arpae**, entro **30 giorni** dalla richiesta.

4.2 COMUNICAZIONE DI RISPETTO DELLE EMISSIONI SONORE

QUANDO RICHIEDERLA: deve essere trasmessa qualora la diffusione musicale sia effettuata nel rispetto dei vincoli (n. giorni, orario e livelli sonori massimi) fissati, per ciascun sito occasionale, nelle **Tabelle A e B** allegata alla [Delibera Regionale n. 1197 del 21/09/2020](#), allegando anche la planimetria e qualsiasi altra informazione utile.

COME RICHIEDERLA: la modulistica è allegata alla Delibera Regionale n. 1197 del 21/09/2020 ed è visualizzabile in fondo al documento ([link](#)). I moduli sono da trasmettere tramite indirizzo pec a scandiano@cert.provincia.re.it e al servizio **Arpae**, almeno **30 giorni prima dell'evento**.

5. DISINFESTAZIONE DA ZANZARA TIGRE

In ottemperanza al [Piano regionale](#) di sorveglianza e controllo delle Arbovirosi, nei periodi di allerta i soggetti (pubblici o privati) gestori di manifestazioni devono richiedere la disinfestazione straordinaria degli spazi pubblici interessati da eventi e manifestazioni che comportano il ritrovo di molte persone nelle ore serali in aree all’aperto, non interessate dalla disinfestazione ordinaria preventiva con larvicidi. Si richiama la pagina informativa del [Comune](#) e della [Regione](#).



E' possibile fare richiesta di parere preventivo di disinfestazione inoltrando il seguente [modulo](#) alla Azienda USL di Reggio Emilia (sanitapubblica@pec.ausl.re.it) e al Comune (scandiano@cert.provincia.re.it).

6. ARTISTI DI STRADA

DI COSA SI TRATTA: per arte di strada sono da intendersi tutte le attività artistiche a carattere musicale, teatrale, figurativo ed espressivo, nel senso più ampio e libero, esercitate in **spazi aperti al pubblico**. Sono considerate “espressioni artistiche di strada” tutte le attività che non prevedono un **corrispettivo predeterminato per la prestazione** e/o un **titolo di accesso** per la partecipazione del pubblico, ferma restando la possibilità di raccogliere **libere offerte**.

Nello specifico, per espressioni artistiche di strada s'intende la libera espressione artistica da parte di qualsiasi persona, indipendentemente dalle qualità tecniche, in relazione a manifestazioni artistiche come, ad esclusivo titolo di esempio, quelle di: musicisti, ritrattisti, pittori, acrobati, giocolieri, equilibristi, contorsionisti, cantastorie, attori di strada, clown, statue viventi, mimi, fachiri, burattinai, danzatori, one-man-band, street-band, marching band, dream painter, mangiafuoco. **E' vietata l'attività volta a speculare sull'altrui credulità o pregiudizi** (indovini, ciarlatani, cartomanti e simili). Sono, altresì, vietate tutte quelle attività che comportino **pericolo o comprovato disagio ed incomodo per i cittadini**, anche in relazione alle condizioni di tempo e di luogo da valutarsi da parte del Comune in relazione al caso concreto o ad esigenze contingenti.

COME FARE PER: le espressioni artistiche di strada sono esercitate sul territorio comunale previa valutazione degli uffici competenti. Per motivi di pubblico interesse, la **polizia locale** può disporre la cessazione dell'esibizione o lo spostamento dell'artista di strada in altro luogo. L'attività artistica di strada, esercitata allo scopo di divertire e intrattenere i passanti, e il cui compenso è lasciato alla libera offerta del pubblico, non è soggetta all'art. 69 del [R.D. n. 773/1931 TULPS](#). L'attività artistica di strada prevede spettacoli svolti sul territorio **senza** l'impiego di palcoscenico, di platea e apprezzabili attrezzature, con il pubblico disposto in cerchio, ovvero svolta in modo itinerante con il pubblico in movimento, grazie alle sole capacità attoriali degli artisti, ovvero attraverso l'impiego di minimi strumenti ad uso esclusivo degli artisti.

VUOI ESIBIRTI NELLE STRADE, NELLE PIAZZE E NEI PARCHI DEL COMUNE DI SCANDIANO?

Per esercitare le attività legate alle espressioni dell'arte di strada, l'artista è tenuto a compilare l'apposita **dichiarazione d'esibizione**, che dev'essere inoltrata e inviata per posta elettronica (unitamente alla copia del documento d'identità e al codice fiscale) all'ufficio competente: commercio@comune.scandiano.re.it

TEMPISTICA: la domanda è da inoltrare almeno una settimana prima della data d'esibizione, specificando data, ora e tipologia di esibizione proposta. Ricevuta la dichiarazione, l'ufficio provvederà a inviare, per posta elettronica, una conferma della disponibilità degli spazi segnalati.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: inquadramento normativo dell'attività artistica a cappello: Normativa Generale (fnas.it)



7. VENDITA DI BENI E SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE

7.1 SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE

COME FARE DOMANDA: per svolgere l'attività di somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di una manifestazione/evento (senza allestimento strutture e senza spettacolo) occorre presentare (tramite il [portale regionale SUAPER](#)) **SCIA temporanea di somministrazione di alimenti e bevande**. La SCIA è da comunicare anche al comune, per il successivo inoltro all'AUSL. Questa ha **validità limitata** al periodo di svolgimento della manifestazione/evento stessa ed è riferita ai locali o ai luoghi in cui essa si svolge. Non è necessario presentare la SCIA per la somministrazione di alimenti e bevande quando:

- la manifestazione abbia carattere religioso, benefico, solidaristico, sociale o politico (in tal caso sarà sufficiente dichiarare il solo possesso dei requisiti morali previsti dalla [Legge Regionale n. 14/2003](#))
- l'esercente dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande sia già in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche di prodotti alimentari (di tipo A o di tipo B)
- l'attività di somministrazione sia svolta in forma occasionale e in modo completamente gratuito.

È in ogni caso fatto salvo il rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle norme in materia di sicurezza.

TEMPISTICHE: per gli eventi/manifestazioni soggetti a licenza la domanda deve essere inviata, di norma, almeno **30 giorni prima** della data di svolgimento dell'evento/manifestazione. Per gli eventi/manifestazioni soggette a **SCIA** l'efficacia è immediata all'inoltro.

7.2 VENDITA DI BENI

COME RICHIEDERLA: per svolgere l'attività di vendita di beni alimentari, su area pubblica o privata (se l'attività viene svolta a scopo di lucro), occorre essere in possesso di:

- **autorizzazione** all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche di tipo A o di tipo B e di **DURC** (Documento Unico di Regolarità Contributiva) regolare
- copia documento identità del richiedente
- lettera di incarico da parte dell'organizzatore dell'evento di cui l'attività di vendita è accessoria

è necessario inviare al **SUAP** apposita **COMUNICAZIONE** da effettuarsi compilando la modulistica presente sul portale <https://au.lepida.it/suaper-fe/>. La comunicazione deve essere inviata, assieme alla domanda di autorizzazione o di licenza o alla SCIA (relativi alla manifestazione/evento), sempre utilizzando la piattaforma "Accesso Unitario": <https://au.lepida.it/suaper-fe/>.

8. LICENZA PER SPETTACOLI PIROTECNICI

PREREQUISITI: Il [Piano Aria Integrato Regionale \(PAIR 2030\)](#) prevede per l'intero territorio comunale di Scandiano il **divieto assoluto** di qualsiasi tipologia di combustione all'aperto a scopo intrattenimento (ad es. falò rituali legati a tradizioni o fuochi d'artificio, ad eccezione dei barbecue) nel periodo 1 ottobre - 31 marzo; in caso non siano state attivate le misure emergenziali o provvedimenti di dichiarazione dello stato di grave pericolosità per gli incendi boschivi, sono permessi **DUE** eventi nel periodo dal 1 ottobre al 31 marzo, promossi dall'ente comunale, nell'ambito di festeggiamenti tradizionali.

La **licenza** per accendere i **fuochi artificiali** (in occasione di una pubblica manifestazione o evento privato) può essere rilasciata, tramite il [portale regionale SUAPER](#), ai seguenti soggetti che possiedono i requisiti soggettivi previsti dalla normativa antimafia ([Circolare Ministeriale n. 599/C.25055.XV.A.MASS del 2001](#)):

- **un pirotecnico:** tale è l'imprenditore cui è affidato l'allestimento e l'esecuzione dello spettacolo pirotecnico, che dispone di qualificate competenze tecniche derivanti dalla **titolarità della licenza alla fabbricazione e/o deposito di esplosivi** per la quale è propedeutica l'**abilitazione** di cui all'art. 101 Reg. T.U.L.P.S.. Detto soggetto è **esonero** dall'acquisizione del nulla osta all'acquisto per l'approvvigionamento dei materiali necessari allo spettacolo in quanto titolare di licenza di fabbricazione e/o deposito esplosivi
- **un dipendente del pirotecnico:** anch'egli in possesso di capacità tecnica ex art. 101 Reg. T.U.L.P.S., nel caso di assenza o impedimento del pirotecnico
- **chiunque sia in possesso dell'abilitazione ex art. 101 Reg. T.U.L.P.S.:** non necessariamente deve svolgere attività professionale di fabbricazione e/o deposito di esplosivi, ma è responsabile dell'allestimento e dell'esecuzione dello spettacolo pirotecnico. **In tal caso, si rende necessario il nulla osta all'acquisto per l'approvvigionamento degli esplosivi.**

Nel caso la licenza all'accensione di fuochi artificiali sia richiesta da **cittadino straniero**, essa può essere rilasciata alle stesse condizioni previste per i cittadini italiani, ivi compresa la capacità tecnica di cui all'art. 101 Reg. T.U.L.P.S.. Nei confronti dei **cittadini comunitari** la capacità tecnica può invece essere provata, anche con omologhi provvedimenti emessi dalle locali Autorità dei Paesi di origine tradotti in lingua italiana. Il titolare della licenza può essere coadiuvato nell'allestimento e nell'esecuzione dello spettacolo pirotecnico da **propri addetti**, i quali devono essere **in possesso della capacità tecnica** di cui all'art. 101 Reg. T.U.L.P.S., qualora impiegati in operazioni di caricamento, collegamento e accensione degli artifici.

CONCESSIONE AREA: se lo spettacolo pirotecnico occupa suolo pubblico è necessario possedere o richiedere la **concessione temporanea per l'occupazione di suolo pubblico** - [tramite il portale regionale SUAPER](#). È anche possibile richiederla insieme alla domanda di licenza, indicando eventuali manomissioni da apportare. Se lo spettacolo pirotecnico non occupa suolo pubblico è necessario possedere il **nulla osta** firmato dal proprietario dell'area che attesta la disponibilità dei luoghi occupati. Se lo spettacolo si svolge in acqua le chiatte e/o i pontoni utilizzati devono essere regolarmente omologati e autorizzati al trasporto di artifici pirotecnici. Devono inoltre essere spostati con mezzi e personale autorizzati.



VERIFICA DEI SITI DI SPARO FUOCHI D'ARTIFICIO: l'autorizzazione per l'accensione di fuochi artificiali può essere subordinata alla **preventiva verifica dell'idoneità dei siti e delle misure di sicurezza**. A tal proposito il SUAP può valutare l'opportunità di **richiedere parere alla commissione tecnica provinciale per le sostanze esplosivi** in base all'entità delle accensioni per cui si richiede autorizzazione e del prevedibile afflusso di pubblico. E' anche possibile richiedere il parere **insieme** alla domanda di autorizzazione. In questo caso è necessario che la domanda sia presentata con almeno 60 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per l'accensione dei fuochi.

COSA ALLEGARE ALLA RICHIESTA:

- documento di valutazione del rischio connesso all'esecuzione dello spettacolo e delle misure adottate per la riduzione del rischio
- planimetria che indica l'esatta ubicazione dell'area oggetto dello spettacolo, dell'area di sparo, direzione di lancio, limite distanza di sicurezza cui deve essere disposto il pubblico
- edifici, costruzioni e strutture di qualsiasi natura esistenti nella zona di sicurezza con le altezze, evidenziando anche la presenza di eventuali materiali quali legno, paglia, tela, plastica o simili
- zona sosta mezzi e personale di soccorso e antincendio
- distanza da area forestale, terreni saldi e terreni pascolivi
- zona sosta per il mezzo adibito al trasporto del materiale pirotecnico durante le fasi di allestimento dello spettacolo.

9. LUMINARIE

Per potere collocare le luminarie lungo le strade cittadine, quali elementi decorativi ispirati alle festività, occorre darne **comunicazione** al Comune .

Le luminarie oggetto di comunicazione devono essere **prive di qualsiasi messaggio pubblicitario**. A supporto degli allestimenti in oggetto possono essere utilizzati alberi, pali di sostegno, strutture comunali previo assenso, colonne dei portici, a condizione che gli stessi non vengano danneggiati e che non si creino situazioni di pericolo. È in ogni caso vietato collocare ganci, attacchi e supporti in genere sulle facciate degli edifici, dei palazzi e dei monumenti, salvo che vi sia il previo consenso della proprietà. Le luminarie, poste trasversalmente alla pubblica via, devono essere collocate ad un'**altezza non inferiore a m. 5,50 dal suolo** se sovrastano un tratto stradale destinato al transito di veicoli, e a **m. 3,00** se sovrastano un tratto stradale esclusivamente destinato al transito dei pedoni e velocipedi.

LA COMUNICAZIONE: la Comunicazione – da inviare tramite il [portale regionale SUAPER](#) - deve contenere:

- l'indicazione del **periodo** di durata dell'allestimento
- elenco dettagliato delle **vie** dove si intende installare le luminarie
- copia polizza assicurativa per danni a terzi (R.C.T.)
- la dichiarazione sottoscritta da un **tecnico qualificato abilitato** all'installazione di impianti elettrici, che attesti la corrispondenza degli impianti e delle installazioni alle norme di sicurezza CEI
- nel caso in cui la collocazione delle luminarie debba effettuarsi in prossimità o in corrispondenza di linee filoviarie: il **visto di fattibilità** rilasciato dal gestore delle linee stesse



- nel caso di collocazione di ganci, attacchi o supporti in genere sulle facciate degli edifici, dei palazzi e dei monumenti: il **consenso della proprietà** rilasciato per iscritto.
- dopo l'installazione: **certificazione a firma di tecnico abilitato**, attestante la staticità e la corretta posa dell'addobbo, compresa l'idoneità della struttura stessa ai carichi ad essa applicati.

COSTI: le spese per la collocazione, il funzionamento e la rimozione degli impianti, nonché le spese per gli interventi di ripristino in caso di danneggiamenti, sono a totale carico di chi ha presentato la comunicazione. Al termine del periodo di permanenza delle luminarie indicato nella comunicazione presentata al SUAP, tutti gli allestimenti devono essere rimossi entro e non oltre 30 giorni dal termine dell'iniziativa.

10. TOMBOLE, LOTTERIE, PESCHE DI BENEFICENZA

DI COSA SI TRATTA: le parrocchie, gli altri enti ecclesiastici, le Onlus e in genere gli **enti senza scopo di lucro** aventi scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi possono organizzare tombole, lotterie e pesche di beneficenza per far fronte alle loro esigenze finanziarie.

- **Lotteria:** trattasi di manifestazione di sorte effettuata con la vendita di biglietti staccati da registri a matrice, contrassegnati da serie e numerazioni progressive, concorrenti ad uno o più premi secondo l'ordine di estrazione (queste manifestazioni sono lotterie anche se vengono chiamate "sottoscrizioni a premi"). **La vendita dei biglietti è consentita nel solo territorio della provincia e il totale dei biglietti emessi non può superare il valore di 51.645,69 euro.**
- **Tombola:** manifestazione di sorte effettuata con l'utilizzo di cartelle, contrassegnate da serie e da numerazione progressiva, portanti una data quantità di numeri, dal numero 1 al 90, con premi assegnati alle cartelle nelle quali, all'estrazione dei numeri, per prime si sono verificate le combinazioni stabilite. **La vendita delle cartelle è consentita solo nel Comune in cui la tombola si estrae e in quelle limitrofi, mentre il valore dei premi posti in palio non deve essere superiore a 12.911,42 euro.**
- **Pesca di beneficenza:** manifestazione di sorte effettuata con la vendita di biglietti (non a matrice) una parte dei quali è abbinata ai premi in palio. **La vendita dei biglietti è limitata al territorio del Comune in cui si effettua la manifestazione, il ricavato non deve essere superiore a 51.645,69 euro.**

Natura dei premi: i premi delle manifestazioni locali di sorte possono essere costituiti da servizi o beni mobili, **mai da denaro, titoli pubblici e privati, valori bancari, carte di credito e metalli preziosi in verghe.**

Biglietti e cartelle: vige il divieto di stampare in proprio cartelle e biglietti. La serie e la numerazione progressiva dei biglietti e delle cartelle deve essere indicata nella fattura d'acquisto rilasciata dallo stampatore.

Fonti normative:

- articoli 13 e 14 del [D.P.R. n. 430 del 26/10/2001](#);
- articolo 39, c. 13-quinquies del [D.L. n. 269 del 30.9.2003 \(conv. L. n. 326 del 24.11.2003\)](#)



- articolo 113-bis del [R.D.L. n. 1933 del 19.10.1938, \(conv. L. 5.6.1939, n. 973\)](#)
- articolo 30 del [D.P.R. n. 600 del 29.9.1973, Circolare del MEF n. 4623 del 14.4.2004, Risoluzione dell' Agenzia delle Entrate n. 54/E del 26.3.2004.](#)

COME FARE: presentare ai **Monopoli di Stato** l'apposito modulo compilato ([link](#)).

Presentare o inviare tramite pec o posta raccomandata, una comunicazione redatta in carta libera alla **sede competente per territorio del Ministero dell'economia e delle finanze - Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato**, almeno **30 giorni prima** della manifestazione. Successivamente, tale comunicazione in carta libera deve essere inviata anche al **Prefetto** e al **Sindaco**.

Decorsi 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, senza l'adozione di un provvedimento espresso da parte dei Monopoli di Stato, il **nulla osta si intende rilasciato**. Alla comunicazione, deve essere allegato:

- **per le lotterie:** il regolamento nel quale sono indicati la quantità e la natura dei premi, la quantità e il prezzo dei biglietti da vendere, il luogo in cui sono esposti i premi, il luogo e il tempo fissati per l'estrazione e la consegna dei premi ai vincitori.
- **per le tombole:** il regolamento con la specificazione dei premi e con l'indicazione del prezzo di ciascuna cartella; la documentazione comprovante l'avvenuto versamento della cauzione, in misura pari al valore complessivo dei premi promessi (la cauzione prestata mediante deposito in denaro o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato presso la tesoreria provinciale o mediante fideiussione bancaria o assicurativa).
- **per le pesche di beneficenza:** il regolamento non occorre, è sufficiente indicare nella comunicazione e nell'istanza il numero dei biglietti che si intende emettere e il loro prezzo.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO:

- **Lotterie e tombole:** l'estrazione della lotteria e della tombola è **pubblica**; le modalità della stessa devono essere portate a conoscenza del pubblico presso tutti i Comuni interessati alla manifestazione. Nell'avviso devono essere indicati gli estremi della comunicazione fatta al Sindaco, al Prefetto e ai Monopoli di Stato, il programma della lotteria e della tombola, le finalità che ne motivano lo svolgimento, nonché la serie e la numerazione dei biglietti e delle cartelle messe in vendita. Prima dell'estrazione delle lotterie e delle tombole l'ente organizzatore deve ritirare tutti i registri e i biglietti o le cartelle rimaste invendute e deve verificare che la serie e la numerazione dei registri corrispondano a quelle indicate nelle fatture d'acquisto. I **biglietti e le cartelle non riconsegnati sono dichiarati nulli** e ciò deve essere reso noto prima dell'estrazione. L'estrazione deve svolgersi alla presenza di un **incaricato del Sindaco**. Delle operazioni di estrazione deve essere redatto un **verbale**, del quale una copia va inviata al Prefetto e l'altra consegnata all'incaricato del Sindaco. Per le tombole, **entro 30 giorni** dall'estrazione l'ente organizzatore presenta al Sindaco la documentazione attestante l'avvenuta consegna dei premi ai vincitori. Verificata la regolarità della documentazione prodotta, il Sindaco dispone l'immediato svincolo della cauzione. In caso di mancata consegna dei premi ai vincitori nel termine previsto, il sindaco dispone l'incameramento della cauzione.
- **pesche e banchi di beneficenza:** al termine della manifestazione l'ente organizzatore deve controllare il numero dei biglietti venduti e procedere, alla presenza dell'**incaricato del Sindaco**, alla chiusura delle operazioni, redigendo il relativo **verbale**, del quale una copia va inviata al Prefetto e l'altra consegnata all'incaricato del Sindaco.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI: i premi di tutti i tipi di manifestazione di sorte devono essere assoggettati ad una **ritenuta a titolo di imposta pari al 10%** del valore dei premi. La ritenuta deve essere **versata entro il giorno 16 del mese successivo** a quello in cui è chiusa la manifestazione, mediante il **modello F24**, utilizzando il **codice tributo 1046** ([guida alla compilazione](#)). Per il calcolo della **base imponibile** su cui operare la ritenuta occorre distinguere tra i premi acquistati e quelli ricevuti in dono. Nel primo caso il valore è quello risultante dalla fattura o da altro documento rilasciato dal venditore. Nel secondo caso occorre ulteriormente discriminare: se i premi sono stati regalati da un imprenditore, il valore è quello che risulta dal documento contabile rilasciato dallo stesso; se sono stati donati da un privato occorre che il valore venga attribuito dall'ente, facendo riferimento al "valore di mercato". In tutti e due i casi, il valore dei premi deve essere calcolato **escludendo l'importo dell'IVA**.

Il versamento della ritenuta d'imposta sui premi comporta anche un obbligo dichiarativo: l'ente dovrà inserire il Quadro RZ nella dichiarazione dei redditi (Modello Unico) relativa all'anno nel quale è stata effettuata la ritenuta. [Visualizza le sanzioni per lotterie e concorsi non autorizzati](#).

11. LANTERNE CINESI

Le lanterne volanti costituiscono un pericolo per l'ambiente e per il traffico aereo. Pertanto, il loro utilizzo ricade nell'ambito della disciplina prevista per i fuochi d'artificio e le esplosioni in genere e, come tale, soggetta ad **autorizzazione dell'autorità locale di pubblica sicurezza**.

Il corpo in celluloido di cui è composta la lanterna, infatti, è altamente infiammabile e, peraltro, quando ancora a bassa quota, se spinto dal vento, esso rischia di scontrarsi con ignari passanti. Ai sensi delle disposizioni ministeriali, e di apposita circolare della Questura di Reggio Emilia del 15/06/2012, il richiedente dovrà presentare **istanza al Sindaco**, corredata dal **parere favorevole dell'Autorità aeroportuale e del Corpo Forestale dello stato**.

L'utilizzo non autorizzato di tali mongolfiere di carta, in occasione di feste private, integrerà **reato di "accensioni pericolose"** e, in quanto tale, punito dal codice penale. Il semplice lancio di una lanterna è punito con una ammenda fino a 103 euro; invece, se ciò avviene in luogo frequentato, è previsto addirittura l'arresto fino a un mese.

12. MANIFESTAZIONI APERTE AL PUBBLICO IN CUI È PREVISTA LA PRESENZA DI ANIMALI

DI COSA SI TRATTA: Ai sensi della [Legge Emilia Romagna n. 5 del 17/02/2005](#) "NORME A TUTELA DEL BENESSERE ANIMALE" e successive modifiche, i concentramenti di animali quali esposizioni, fiere, manifestazioni sportive, circhi, ecc. sono sottoposti a vigilanza veterinaria che si esplica effettuando il controllo delle strutture, la gestione, le condizioni degli animali presenti compresa la loro documentazione. Per lo svolgimento di **esposizioni di animali, manifestazioni sportive con animali e circhi** è necessaria **l'autorizzazione sanitaria** rilasciata dal **Sindaco del Comune** dove si intende svolgere l'attività con gli animali.



COME RICHIEDERLA: l'istanza per ottenere l'autorizzazione deve essere presentata tramite il SUAP online <https://au.lepida.it/suaper-fe/#!/AreaPersonale> selezionando il comune dove si intende svolgere l'attività. Al fine del rilascio dell'autorizzazione sanitaria, il **Servizio Veterinario USL** effettuerà un sopralluogo entro **30 giorni**, per accertare le condizioni strutturali ed i requisiti a garanzia del benessere degli animali interessati, secondo l'espletamento dei controlli e verifiche previsti dalla normativa. La prestazione è gratuita.

13. COMPETIZIONI SPORTIVE CON VEICOLI O ANIMALI ED ATLETICHE SU STRADA

Ai sensi del codice della strada, sulle strade ed aree pubbliche sono **vietate** le competizioni sportive con veicoli o animali e quelle atletiche, **salvo autorizzazione**.

DI COSA SI TRATTA: l'autorizzazione è rilasciata dai **comuni** in cui devono avere luogo le gare atletiche e ciclistiche e quelle con animali o con veicoli a trazione animale. Per le gare con veicoli a motore l'autorizzazione è rilasciata (sentite le federazioni nazionali sportive competenti e dandone tempestiva informazione all'autorità di pubblica sicurezza): dalla **regione** per le strade regionali, dalle **province** per le strade provinciali, dai **comuni** per le strade comunali. Nelle autorizzazioni sono precisate le prescrizioni alle quali le gare sono subordinate.

COME FARE RICHIESTA E TEMPISTICHE: le autorizzazioni devono essere richieste dai **promotori** almeno **15 giorni** prima della manifestazione (per quelle di competenza del Sindaco) e almeno **30 giorni** prima per le altre. Inoltre possono essere concesse **previo nulla osta** dell'ente proprietario della strada. Per le autorizzazioni relative alle **competizioni motoristiche** i promotori devono richiedere il nulla osta per la loro effettuazione al **Ministero delle infrastrutture e dei trasporti**, allegando il **preventivo parere del C.O.N.I.** Per consentire la formulazione del **programma delle competizioni** da svolgere nel corso dell'anno, i promotori devono avanzare le loro richieste **entro il 31 dicembre dell'anno precedente**. Il preventivo parere del C.O.N.I. **non è richiesto** per le **manifestazioni di regolarità** a cui partecipano i veicoli di cui all'art. 60 del Codice della Strada (auto storiche), purché la velocità imposta sia per tutto il percorso inferiore a 40 km/h e la manifestazione sia organizzata in conformità alle norme tecnico sportive della federazione di competenza.

L'autorizzazione per l'effettuazione delle competizioni previste dal programma deve essere richiesta almeno 30 giorni prima della data fissata per la competizione, ed è subordinata al rispetto delle **norme tecnico-sportive e di sicurezza vigenti** e all'**esito favorevole del collaudo del percorso di gara e delle attrezzature relative**. Tale collaudo è effettuato da un tecnico dell'ente proprietario della strada, assistito dai rappresentanti dei Ministeri dell'Interno, delle Infrastrutture e dei Trasporti, unitamente ai rappresentanti degli organi sportivi competenti e dei promotori. Il **collaudo può essere omesso** quando, anziché di gare di velocità, si tratti di **gare di regolarità** per le quali non sia ammessa una **velocità media eccedente i 50 km/h** (sulle tratte da svolgersi sulle strade aperte al traffico) e **80 km/h** sulle tratte da svolgersi sulle strade chiuse al traffico.

IL COLLAUDO E' SEMPRE NECESSARIO PER LE TRATTE IN CUI SIANO CONSENTITE VELOCITA' SUPERIORI AI DETTI LIMITI.

Fermo restando quanto disposto dall'articolo 193 Codice della Strada, i veicoli che partecipano alle competizioni motoristiche sportive possono circolare **limitatamente agli spostamenti all'interno del percorso della competizione e per il tempo strettamente necessario per lo svolgimento della stessa**. Nei casi in cui, per motivate necessità, si debba inserire una competizione non prevista nel programma, i promotori, prima di chiedere l'autorizzazione, **devono richiedere al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti il nulla osta, almeno 60 giorni prima della competizione**. L'autorità competente può concedere l'autorizzazione a spostare la data di effettuazione indicata nel programma quando gli organi sportivi competenti lo richiedano per motivate necessità, dandone comunicazione al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Per fare richiesta, è necessario compilare il seguente [modulo](#) e inviarlo alla mail scandiano@cert.provincia.re.it.

ASSICURAZIONE: per tutte le competizioni sportive su strada, l'autorizzazione è altresì subordinata alla stipula, **da parte dei promotori**, di un contratto di assicurazione per la responsabilità civile. L'assicurazione deve coprire altresì la responsabilità per i danni comunque causati alle strade e alle relative attrezzature. I limiti di garanzia sono previsti dalla normativa vigente.

SCORTA: quando la sicurezza della circolazione lo renda necessario, nel **provvedimento di autorizzazione** di competizioni ciclistiche su strada, può essere imposta la scorta. Qualora sia prescritta la scorta di Polizia, l'organo adito può autorizzare gli organizzatori ad avvalersi, in sua vece o in suo ausilio, della **scorta tecnica** effettuata a cura di personale abilitato, fissandone le modalità ed imponendo le relative prescrizioni. Per le competizioni ciclistiche o podistiche, (ovvero riguardanti altri veicoli non a motore o con pattini) che si svolgono all'interno del territorio comunale o di comuni limitrofi, tra i quali vi sia preventivo accordo, la scorta può essere effettuata dalla Polizia Municipale coadiuvata, se necessario, da scorta tecnica con personale abilitato.

ADEMPIMENTI ORGANI DI VIGILANZA: al termine di ogni competizione il **Prefetto** comunica tempestivamente al **Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**, ai fini della predisposizione del programma per l'anno successivo, le risultanze della competizione precisando le eventuali inadempienze rispetto alla autorizzazione e l'eventuale verificarsi di inconvenienti o incidenti.

CHIURA STRADE: nel caso in cui per particolari esigenze connesse all'andamento plano-altimetrico del percorso e al numero dei partecipanti sia necessaria la chiusura della strada, la validità dell'autorizzazione è subordinata, ove necessario, all'esistenza di un provvedimento di sospensione temporanea della circolazione in occasione del transito dei partecipanti.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: ["NUOVO CODICE DELLA STRADA" \(decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e succ. mod.\)](#).

14. PROCESSIONI RELIGIOSE, CORTEI CIVILI, COMIZI E RADUNI DI PERSONE: AUTORIZZAZIONE

COME RICHIEDERLA: l'interessato può presentare la domanda tramite l'indirizzo pec del Comune: scandiano@cert.provincia.re.it (almeno **15 giorni** prima). Il tempo massimo previsto per il rilascio della stessa è di 15 giorni, ma nel caso in cui la documentazione allegata alla domanda sia incompleta sono previste sospensioni del procedimento. Non è previsto il silenzio assenso. Per fare richiesta, è necessario compilare il seguente [modulo](#) e inviarlo alla mail scandiano@cert.provincia.re.it.

A seconda della tipologia di evento e del tipo di strutture utilizzate, la richiesta per processioni religiose, cortei civili, comizi e raduni di persone, può essere effettuata come **manifestazione vera e propria** o come semplice **occupazione di suolo pubblico**.

La presentazione delle richieste non necessita dell'apposizione di **altre marche da bollo oltre quella apposta sulla comunicazione principale**.

Gli organizzatori di tali eventi sono tenuti a dare comunicazione anche all'**Autorità di Pubblica Sicurezza**. Per fare richiesta, è necessario anche inviare al Comune il seguente [modulo](#) alla mail scandiano@cert.provincia.re.it.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

[R.D. 773/1931 \(TULPS\)](#)

[R.D. 635/1940 \(Regolamento d'esecuzione del TULPS\)](#)

[Codice della strada](#)

15. MANIFESTAZIONE SPORTIVA AVENTE CARATTERE DI PUBBLICO SPETTACOLO

SOGGETTI INTERESSATI: riguarda tutti i soggetti che devono effettuare **qualsiasi evento sportivo**, avente **carattere di pubblico spettacolo**, con l'installazione di **strutture per lo stazionamento e contenimento del pubblico**, quali:

- motoristica
- ippica
- calcio
- pallavolo
- nuoto
- saggi di società sportive
- altre manifestazioni sportive aventi carattere di pubblico spettacolo

COME FARE DOMANDA: l'istanza deve essere inoltrata, completa degli allegati richiesti dalla modulistica, tramite il portale [SuapER](#), completa di firma digitale del legale rappresentante dell'impresa o del procuratore appositamente nominato. Il tempo previsto per il rilascio di licenza è di **30 giorni**, salvo motivate sospensioni del procedimento per integrazioni documentali o richiesta di pareri/autorizzazioni di altri enti.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE: ai fini dell'accettazione della domanda, alla richiesta devono essere allegati:

- progetto ai sensi del [DM 19/08/1996](#)
- progetto ai sensi del [DM n. 37 del 22/01/20118](#)
- progetto ai sensi del DM [18/03/1996](#) e succ. mod.

16. MANIFESTAZIONE SPORTIVA NON AVENTE CARATTERE DI PUBBLICO SPETTACOLO

SOGGETTI INTERESSATI: tutti i soggetti che intendono effettuare competizioni, raduni, transiti di carattere sportivo che **non comportano intrattenimento di pubblico** quali manifestazioni ciclistiche, podistiche, motoristiche, **senza l'installazione di strutture di contenimento del pubblico**.



COME FARE DOMANDA: l'interessato può presentare la domanda di persona o per posta al **SUAP (almeno 30 giorni prima)**, utilizzando l'apposita modulistica reperibile sul [portale regionale SuapER](#). Per fare richiesta, è necessario anche inviare al Comune il seguente [modulo](#) alla mail scandiano@cert.provincia.re.it.

Il termine di conclusione del procedimento previsto è di **60 giorni**, fatto salvo eventuali richieste di integrazione documentale, tali da sospendere il procedimento. Non è previsto il silenzio assenso. La domanda di manifestazione riguardante **strade comunali** o **vicinali di un solo Comune** va inoltrata al **SUAP comunale**, diversamente, nel caso si svolga nel territorio di più Comuni, l'istanza deve essere inoltrata per competenza alla **Provincia**.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE: alla domanda devono essere allegati la **planimetria** in scala adeguata e la **relazione tecnica** descrittiva dell'evento.

ASPETTI ORGANIZZATIVI

1. PUBBLICI SPETTACOLI: ATTIVITA' SOGGETTE AL PARERE DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA

secondo la normativa vigente, si definiscono **trattenimenti** le attività che presuppongono la **partecipazione attiva del pubblico**, come ad esempio discoteche, locali notturni, luna park, mentre sono **spettacoli** le attività a cui il pubblico **partecipa passivamente**, come nel caso di esibizioni di danza o teatro, sfilate di moda, competizioni sportive, circhi.

In molti di questi casi, è necessario interpellare la Pubblica Amministrazione a garanzia dell'incolumità pubblica, dell'ordine e della moralità.

Le attività di trattenimento e spettacolo, regolamentate dal [T.U.L.P.S.- Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza](#), possono essere svolte:

1. in forma **permanente**, in luoghi normalmente al chiuso, a ciò espressamente destinati, come i locali di intrattenimento e svago (ad es. i teatri e i cinema, le discoteche) che offrono sistematicamente, oltre al pubblico spettacolo in sé, anche la somministrazione di alimenti e bevande ai clienti;
2. in forma **temporanea**, ad esempio, ai grandi concerti nelle piazze principali delle città.

Se l'attività ricade in una delle due categorie sopra indicate, l'art. 80 T.U.L.P.S. dispone che sia necessaria una **dichiarazione di agibilità dei locali/luoghi di pubblico spettacolo**, cioè di quel documento che attesta le condizioni di solidità, sicurezza ed igiene di locali ed impianti.

Tale documento è **rilasciato dall'amministrazione comunale**, previo parere sul progetto emesso in seguito a sopralluogo della Commissione di Vigilanza per pubblico spettacolo, da effettuarsi solo quando i locali/luoghi siano completamente approntati con impianti ed attrezzature.

L'agibilità si può riferire tanto a locali/luoghi stabilmente deputati a trattenimenti e spettacoli sia a locali/luoghi **estemporaneamente** utilizzati per pubblico spettacolo, come sedi di circoli privati oppure vie o piazze.

L'agibilità non è necessaria in caso di **ripetività** di un pubblico spettacolo, che si svolge utilizzando le stesse strutture e attrezzature già oggetto di precedente dichiarazione di agibilità, rilasciata da **non oltre due anni**, come accade sovente nelle sagre, fiere e altre manifestazioni temporanee a cadenza annuale o periodica. In questi casi è sufficiente una **certificazione di tecnico abilitato** che le strutture, gli impianti, i presidi antincendio ed i materiali certificati a fini antincendio sono stati reinstallati conformemente al progetto approvato in precedenza e sono stati regolarmente montati e verificati.

La **capienza complessiva** dei locali/luoghi di pubblico spettacolo condiziona la procedura di rilascio della dichiarazione di agibilità, da parte del SUAP:

- per capienza complessiva **pari o inferiore a 200 persone** deve intendersi il numero massimo di persone per le quali sono previsti posti a sedere e in piedi autorizzati;
- dal computo è escluso il numero delle persone che eventualmente affollino **zone vietate al pubblico** ovvero, se trattasi di spettacoli all'aperto, aree non delimitate da transenne;
- per gli allestimenti temporanei con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone la relazione tecnica può ritenersi valida per i **due anni successivi**.

Nel caso dei locali/luoghi di pubblico spettacolo con capienza **inferiore o pari a 200 persone**, il Ministero, ha precisato che:

- il rilascio della dichiarazione di agibilità è preceduto dall'espressione del **parere su progetto** da parte della Commissione di vigilanza;
- le verifiche e gli accertamenti ad opera realizzata sono sostituiti, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri, degli architetti, dei periti industriali, dei geometri che attesta la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite. Pertanto la Commissione non effettua alcun sopralluogo ad opera realizzata.

Per i locali e gli impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone anche il parere su progetto, oltre alle verifiche ed accertamenti ad opera realizzata, è sostituibile da una **relazione tecnica** (asseverazione) di un **professionista abilitato**. La verifica di solidità, sicurezza ed igiene di locali ed impianti, viene così semplificata, perchè **il rilascio della dichiarazione di agibilità non è sottoposto a domanda, ma a SCIA**.

LA COMMISSIONE DI VIGILANZA PER PUBBLICO SPETTACOLO: è una **commissione tecnica** che verifica che il pubblico possa assistere agli spettacoli e/o partecipare agli intrattenimenti in condizioni di sicurezza. Essa svolge i seguenti compiti:

- a) **esprime il parere sui progetti** di nuovi teatri e di altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o sui progetti di sostanziali modificazioni a quelli esistenti;
- b) **verifica le condizioni** di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli impianti ed indica le misure e le cautele ritenute necessarie, sia nell'interesse dell'igiene che della prevenzione degli infortuni;
- c) **accerta la conformità** alle disposizioni vigenti e la visibilità delle scritte e degli avvisi per il pubblico, prescritti per la sicurezza e l'incolumità pubblica;
- e) **controlla** con frequenza che vengano osservate le norme e le cautele imposte e che i meccanismi di sicurezza funzionino regolarmente, suggerendo all'autorità competente gli eventuali provvedimenti.



QUANDO E' NECESSARIA LA COMMISSIONE DI VIGILANZA: la competenza della Commissione di Vigilanza è prescritta qualora sussistano le seguenti condizioni:

- se lo spettacolo si attua con specifiche attrezzature, ovvero l'area di sosta delle persone è delimitata da transenne o pareti poste a contenimento del pubblico, l'intervento della Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo è sempre obbligatorio, sia che si tratti di aree aperte con strutture per l'accoglimento del pubblico, sia che si tratti di aree chiuse;
- nel caso dei locali/luoghi di pubblico spettacolo con capienza superiore a 200 persone, sia il parere su progetto che le verifiche e gli accertamenti ad opera realizzata restano demandati alla Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.
- luoghi all'aperto: deve trattarsi di spazi delimitati o circoscritti nei quali l'accesso è subordinato a determinate condizioni e ove la Commissione sia tenuta ad individuare la capienza massima degli spettatori. In tali spazi devono essere presenti strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico per assistere a spettacoli o manifestazioni varie (sedie, poltrone, tribune, ecc.) o anche palchi o pedane per artisti, e attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, installate in aree accessibili al pubblico.

COSA ALLEGARE ALL'ISTANZA:

- **programma** dettagliato dell'evento con indicazione degli spazi pubblici o privati occupati, orari della manifestazione, la tipologia della manifestazione (concerto, rappresentazione cinematografica, rappresentazione teatrale ecc.);
- la presenza di **strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico** per assistere allo spettacolo o manifestazione (sedie, poltrone, tribune, ecc.), l'uso di palchi o pedane per artisti, e la presenza di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, installate in aree accessibili al pubblico.
- **capienza** e ogni altra utile informazione utile a descrivere correttamente le modalità di svolgimento dell'evento stesso.
- **relazione tecnica**, esplicativa del tipo di attività che si intende svolgere, completa dei necessari riferimenti al rispetto delle regole tecniche di prevenzione incendi applicabili, a firma di un professionista iscritto all'albo degli ingegneri, degli architetti, dei periti industriali o dei geometri nella quale sia fornita ogni utile informazione relativa al tipo di attività di spettacolo, intrattenimento o sportiva - tale elaborato dovrà contenere l'esatta indicazione delle strutture fisse e temporanee destinate alla manifestazione, e dimostrare la rispondenza alle norme ed ai criteri di prevenzione incendi previsti dalla normativa vigente.
- **relazione** attestante il rispetto della vigente normativa in materia di superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche ([legge 13/89, regolamento di attuazione 236/89](#)), a firma di tecnico abilitato.
- **relazione tecnica** relativa ai requisiti igienico sanitari: **a)** per l'**approvvigionamento idropotabile**, le opere di distribuzione e di accumulo devono essere collocate in zone non accessibili al pubblico, protette da pericoli di contaminazione, non esposte ai raggi solari. Nel caso di **approvvigionamento da pozzi o sorgenti privati** è necessario il giudizio di potabilità rilasciato dalla USL e copia dei certificati relativi alle analisi chimiche e microbiologiche prescritte nel giudizio di potabilità.

Nel caso di **deposito con cisterna o serbatoio** è necessaria A.S./SCIA per trasporto liquidi alimentari del veicolo cisterna, idoneità per alimenti dei contenitori e della rete di distribuzione, copia del contratto fornitura acqua potabile con indicata la provenienza della stessa, valutazione del consumo previsto/frequenza della fornitura e misurazione del cloro residuo libero al rubinetto. **b)** Per la **disponibilità di servizi igienici**, questi devono essere adeguati in rapporto alle presenze ed alla durata prevista della manifestazione. Devono essere dotati di lavabi con erogazione di acqua, distributori di sapone liquido e asciugamani a perdere, essere segnalati e con percorsi di accesso facilmente individuabili ([Circolare 31 Ottobre 2007: linee guida relative alle caratteristiche igieniche minime costruttive e gestionali dei bagni mobili chimici](#)). **c)** E' inoltre necessario adottare gli accorgimenti idonei per evitare il **sollevamento di polveri** in prossimità dei luoghi di stazionamento del pubblico e dei punti di ristorazione, ad esempio prevedendo un'ideale ubicazione degli stand, l'allestimento di barriere di protezione, collocazione di pavimentazioni provvisori e pedane. **d)** Per gli adempimenti sulla normativa rifiuti si necessita **relazione esplicativa del sistema di raccolta rifiuti** che dovranno essere a tenuta stagna, dotati di almeno due contenitori da alternare nell'uso, collocati in zona non accessibile al pubblico. Per i rifiuti solidi, i contenitori devono essere in numero adeguato e collocati in modo da coprire l'intera area di svolgimento della manifestazione. **e) Impianti:** è necessaria la documentazione attestante la collocazione di gruppi elettrogeni, di griglie per la cottura di alimenti ed ogni altra possibile fonte di emissione di gas o fumi nocivi o fastidiosi deve essere tale da non arrecare disturbo alle abitazioni e alle aree destinate alla permanenza o sosta del pubblico.

- **Planimetria** redatta in conformità del [DM 30/11/83](#), in scala 1:1000 e 1:500 o 1:200, firmata da tecnico abilitato ,con evidenziati: le strutture installate a servizio della manifestazione (palco, postazione di regia, americane, stativi, gruppi elettrogeni, UPS, chioschi, ecc.); i percorsi d'esodo, ubicazione dei presidi antincendio e di primo soccorso, a firma del conduttore dell'attività; i servizi igienici, compresi quelli per persone diversamente abili.
- **Piano di emergenza**, che tenga conto anche delle persone diversamente abili, e nel quale sia indicato il numero degli addetti antincendio e di primo soccorso, esplicitando chiaramente i loro compiti e le modalità di gestione dell'emergenza. Gli addetti antincendio e di primo soccorso devono essere provvisti dei requisiti professionali (attestati). Il piano di emergenza deve riportare anche una planimetria, nella quale siano indicati i percorsi d'esodo, ubicazione dei presidi antincendio e di primo soccorso, a firma del conduttore dell'attività. I percorsi d'esodo, ubicazione dei presidi antincendio e di primo soccorso possono essere riportati anche nella planimetria in scala 1:100 dell'area di cui sopra.
- **Progetto dell'impianto elettrico** da realizzare, a firma di tecnico abilitato, comprendente:
 - a)** schema a blocchi con indicato il punto di alimentazione, i quadri elettrici e la loro numerazione ed i cavi di collegamento (potenze elettriche, sezioni e tipologia cavi);
 - b)** schemi elettrici unifilari con l'indicazione delle caratteristiche nominali delle protezioni;
 - c)** disegni planimetrici dell'impianto elettrico (da indicare, all'interno delle tavole di progetto, anche il punto di alimentazione, i quadri elettrici ed il percorso dei cavi, compresa la modalità di posa e le eventuali protezioni previste);

d) Disegno planimetrico dell'impianto di messa a terra con indicata la tipologia e posizione dei dispersori e della rete di terra e le misure di equalizzazione del potenziale; **e)** relazione tecnica sulla consistenza e sulla tipologia dell'installazione, con particolare riguardo all'individuazione dei materiali e componenti da utilizzare e alle misure di prevenzione e di sicurezza da adottare, ai sistemi di emergenza e alla tipologia di alimentazione, con evidenza del rispetto delle [norme CEI 64/8-7](#) e dei disposti di legislazione vigente; **f)** relazione di calcolo in merito al dimensionamento degli impianti; **g)** relazione di calcolo in merito al dimensionamento dell'illuminazione di emergenza;

- **Elaborato grafico** (planimetria e schemi) e **relazione tecnica** dell'impianto del gas se presente, a firma di tecnico abilitato, in conformità alle norme UNI e al [D.M. 08.11.2019](#) per potenze superiori a 35 kW. Nel caso in cui la potenza complessiva degli apparecchi collegati allo stesso impianto gas sia superiore a 50 kW dovrà essere prodotto il progetto ai sensi [D.M. 37/2008](#).
- **Elaborati grafici del palco** (piante e sezioni) e relativi calcoli strutturali redatti secondo il [D.M. 17/01/2018](#) specificando le azioni principali utilizzate per il dimensionamento (es. azioni, orizzontali sisma o vento).
- **Schede tecniche e certificazioni** degli elementi strutturali utilizzati (o calcoli, in assenza di queste) dei quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano: americane e stativi.
- **Documentazione necessaria ad attestare la sicurezza in opera** di tutti gli eventuali carichi sospesi come prescritto dalla [circolare 1689 del 1° aprile 2011](#).
- **Relazione tecnica** sulla protezione dalle scariche atmosferiche, a firma di professionista abilitato, nella quale va riportata in dettaglio la valutazione dei rischi di fulminazione (Norme [CEI EN 62305-CEI81-10](#)).
- **Verifica strutturale e/o collaudo** e **dichiarazione di corretto montaggio** riferito a schemi di montaggio delle strutture temporanee allestite.
- Una **valutazione previsionale di impatto acustico** ai sensi dell'art. 8 della [Legge n. 447 del 26 ottobre 1995](#). La relazione di valutazione dovrà essere redatta secondo quanto richiesto dalla DGR includendo quanto eventualmente richiesto dalla Deliberazione della Giunta Regionale e dal Regolamento Comunale. La relazione dovrà essere firmata da tecnico competente in acustica ([DPCM 31/03/1998](#)).
- Domanda di autorizzazione in deroga per attività rumorosa temporanea, contestuale alla domanda (se necessaria) o comunicazione di rispetto parametri.
- **Valutazione del rischio sanitario** e ricevuta dell'avvenuto invio al 118 e, se necessario, della sua validazione.

Successivamente all'esame preliminare del progetto, la Commissione provinciale provvederà a comunicare l'elenco dell'eventuale ulteriore documentazione tecnica necessaria e delle certificazioni da produrre al momento del sopralluogo, la cui data sarà tempestivamente comunicata. Qualora non ricorrano dette condizioni (nell'ipotesi di area all'aperto non recintata e assenza di strutture per lo stazionamento del pubblico e laddove è consentito l'accesso di diritto e di fatto ad ogni persona) sussiste solo l'obbligo di produrre alle autorità competenti al rilascio della licenza di esercizio la necessaria documentazione.



DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE IN SEDE DI SOPRALLUOGO:

- **Dichiarazione di conformità** alla regola dell'arte degli impianti elettrici rilasciata dal **responsabile tecnico della ditta installatrice** ai sensi del [DM 37/2008](#), **completa degli allegati obbligatori**: progetto ai sensi degli articoli 5 e 7 del DM 37/2008, relazione con tipologie dei materiali utilizzati schema di impianto realizzato, riferimento a dichiarazioni di conformità precedenti o parziali già esistenti, copia del certificato di riconoscimento dei requisiti tecnico-professionali, attestazione di conformità per impianto realizzato con materiali o sistemi non normalizzati. **Si ricorda che nel rilasciare la dichiarazione di conformità il responsabile tecnico dà atto di aver:** rispettato il progetto, seguito la norma tecnica applicabile all'impiego, installato componenti e materiali adatti al luogo di installazione, controllato l'impianto ai fini della sicurezza e della funzionalità con esito positivo, avendo eseguito le verifiche richieste dalle norme e dalle disposizioni di legge.
- **Certificazioni** riguardo ad eventuali componenti elettrici specifici quali per esempio gruppo elettrogeno, UPS.
- **Dichiarazione di conformità** ai sensi [D.M. 37/2008](#), in presenza di eventuale impianto di utilizzazione del gas, alle norme UNI ed al [D.M. 08/11/2019](#) nel caso di potenze superiori a 35 kW, redatta dalla ditta installatrice.
- **Dichiarazione di corrispondenza** tra la certificazione, attestante la classe di reazione al fuoco dei materiali e delle attrezzature utilizzate (delle quali a titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano: sedie, gazebo, tendaggi), di accompagnamento agli stessi materiali e attrezzature e quanto posto in opera a firma del fornitore e/o dell'installatore che cura la posa in opera e/o dal tecnico incaricato.
- **Dichiarazione del responsabile dell'attività** o persona da lui delegata, dalla quale risulti l'impegno ad assicurare, durante lo svolgimento dello spettacolo o intrattenimento e comunque sino al completo deflusso del pubblico, gli obblighi di carattere gestionale di cui al titolo XVIII del [D.M 19/08/96](#) ovvero di cui all'art 19 del [DM 18/03/96](#) come modificato dall'art. 11 del [D.M. 06/06/2005](#) (impianti sportivi).
- **Dichiarazione del responsabile dell'attività** o persona da lui delegata, dalla quale risulti l'impegno ad assicurare, durante lo svolgimento dello spettacolo o intrattenimento e comunque sino al completo deflusso del pubblico, la presenza di idoneo personale per i primi e più urgenti interventi in caso di incendio.
- **Copia dell'attestato di idoneità tecnica** del personale addetto al servizio antincendio, rilasciato dal Corpo Nazionale Vigili del Fuoco ai sensi della [Legge n. 609/96](#), art. 3.
- **Collaudo** del palco e delle strutture allestite, a firma di tecnico abilitato.
- **Dichiarazione di corretto montaggio** di tutte le strutture allestite, a firma dell'installatore.
- **Dichiarazione di corretto montaggio** di tutti i carichi sospesi a firma dell'installatore e relazione sulle strutture a firma di tecnico abilitato.

DOPO il sopralluogo, trasmettere eventuale documentazione integrativa richiesta in sede di sopralluogo e/o asseverazione dell'adempimento alle eventuali prescrizioni indicate nel verbale di sopralluogo.



NON RIENTRANO NELLE COMPETENZE DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA:

- Per i locali e gli impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, il parere, le verifiche e gli accertamenti di cui sopra sono sostituiti, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, da una **relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o, architetti, o periti industriali, o dei geometri** che attesta la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'Interno [Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222](#) (autocertificazione di Tecnico abilitato).
- I luoghi all'aperto, quali piazze e aree urbane prive di strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico per assistere a spettacoli e manifestazioni varie, 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**; le verifiche da parte delle Commissioni di Vigilanza non sono previste in caso di svolgimento di manifestazioni in aree all'aperto non recintate e prive di specifiche attrezzature per lo stazionamento del pubblico. ([Nota M.I. Prot. n. P529/409 sott. 44/B del 2/7/ 2003](#)). Fanno eccezioni le situazioni in cui le condizioni di affollamento, gli edifici e i varchi di accesso possano configurare, a giudizio della Commissione, le condizioni di spazio delimitato per lo stazionamento del pubblico;
- I locali, destinati esclusivamente a riunioni operative, di pertinenza di sedi di associazioni ed enti;
- Gli spettacoli e/o i trattenimenti musicali e danzanti allestiti occasionalmente o per specifiche ricorrenze (es. festa dell'ultimo dell'anno) sempre che rappresentino **un'attività meramente complementare e accessoria rispetto a quella principale della ristorazione e della somministrazione di alimenti e bevande**. Conseguentemente, sono stati considerati esenti dalla disciplina prevista dagli artt. 68, 69 e 80 del TULPS e dai controlli delle Commissioni di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo quei trattenimenti organizzati eccezionalmente in pubblici esercizi, senza l'apprestamento di elementi tali da configurarne la trasformazione in locali di pubblico spettacolo, nei quali il trattenimento è strettamente funzionale all'attività di ristorazione e di somministrazione di alimenti. In tali casi, può ritenersi che l'esercente attui in maniera lecita una maggior attrattiva sul pubblico nell'ambito dello svolgimento della sua propria attività economica, senza tratti di specifica imprenditorialità nel campo dell'intrattenimento e dello spettacolo. Ove, invece, finiscano per essere prevalenti le caratteristiche tipiche del locale di pubblico spettacolo, idoneo allo svolgimento dell'esibizione artistica programmata e all'accoglimento prolungato dei clienti (ad. es., con allestimento di apposite sale, con allestimenti scenici, con il richiamo di un pubblico più ampio di quello cui si rivolge normalmente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, con il pagamento di un biglietto di ingresso, ecc.) si è espresso l'avviso che tornino ad essere applicabili le disposizioni del TULPS e quelle, connesse, del suo Regolamento di Esecuzione (con il relativo sistema di controlli e verifiche), poiché l'intrattenimento non può più considerarsi come attività meramente occasionale e complementare rispetto a quella della somministrazione di alimenti e bevande. Lo stesso si è sostenuto laddove il trattenimento musicale e/o danzante sia previsto con cadenza saltuaria ma ricorrente (ad es. nei fine settimana).



- I pubblici esercizi in cui è collocato l'apparecchio musicale "karaoke" o simile, a condizione che non sia installato in sale appositamente allestite e rese idonee all'espletamento delle esibizioni canore ed all'accoglimento prolungato degli avventori, e i pubblici esercizi dove sono installati apparecchi di divertimento, automatici e non, in cui gli avventori sostano senza assistere a manifestazioni di spettacolo (sale giochi).
- In caso di ripetitività di un pubblico spettacolo, che si svolga utilizzando le stesse strutture e attrezzature già oggetto di precedente dichiarazione di agibilità, rilasciata da non oltre due anni, come accade sovente nelle sagre, fiere e altre manifestazioni temporanee a cadenza annuale o periodica. In questi casi è sufficiente una certificazione di tecnico abilitato che le strutture, gli impianti, i presidi antincendio ed i materiali certificati a fini antincendio sono stati reinstallati conformemente al progetto approvato in precedenza e sono stati regolarmente montati e verificati.

MANIFESTAZIONI FIERISTICHE E SIMILARI: I locali adibiti a gallerie, esposizioni, mostre e fiere non possono essere qualificati come locali di pubblico spettacolo o trattenimento. Il collaudo dell'agibilità e della sicurezza di gallerie, esposizioni, mostre e fiere non rientra nella sfera di attribuzioni della Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, fatto salvo il caso in cui, nel loro ambito, siano previste manifestazioni di trattenimento o spettacolo. ([nota M.I. Prot n. P410/4109 sott 51/d.2 del 28/6/2002](#)). La Commissione è competente solo per le attività di pubblico spettacolo all'interno, se presenti.

2.ASSISTENZA SANITARIA

Con la [DGR. 609/2015](#) la Regione Emilia Romagna ha recepito l'Accordo Stato/Regioni riguardante l'organizzazione e l'assistenza sanitaria negli eventi e nelle manifestazioni programmate. E' pertanto previsto l'**obbligo a carico del soggetto organizzatore**, per **tutte le tipologie di eventi**, indipendentemente dal numero di partecipanti e dal livello di rischio associato, della comunicazione preventiva al **Servizio di Emergenza Territoriale 118**, secondo modalità e tempistiche, espressamente stabilite nella delibera suddetta.

La comunicazione preventiva al 118 è sufficiente per gli eventi classificabili nei livelli di rischio "**basso o molto basso**". Per gli eventi classificabili di livello di rischio "**moderato/elevato**" oltre alla suddetta comunicazione, deve essere presentato al 118 il **Piano di Soccorso Sanitario**, riportante la descrizione dettagliata delle risorse messe in campo (mezzi, squadre di soccorso ecc.). Per gli eventi classificabili di livello di rischio "**molto elevato**", oltre alla comunicazione e al Piano suddetti, deve essere acquisita una **risposta/validazione** da parte del 118 del Piano di Soccorso stesso. L'**organizzatore deve pertanto auto-valutare il livello di rischio della manifestazione**, utilizzando le specifiche tabelle allegate alla [Delibera](#) e comunicare lo svolgimento dell'evento, unitamente al risultato dell'autovalutazione del rischio, alla **Centrale Operativa del 118**, secondo le seguenti tempistiche:

- per gli eventi con livello di rischio molto basso o basso: almeno **15 gg** prima dell'inizio della manifestazione;
- per gli eventi con livello di rischio moderato o elevato: almeno **30 gg** prima dell'inizio della manifestazione;
- per gli eventi con livello di rischio molto elevato: almeno **45 gg** prima dell'inizio della manifestazione.

La comunicazione al Servizio di Emergenza Territoriale 118 deve essere inoltrata **DALL'ORGANIZZATORE** tramite il portale 118ER al link <https://www.118er.it/emp>

3. NORME DI PUBBLICA SICUREZZA

3.1 UTILIZZO BOMBOLE GPL: le norme di riferimento sono quelle contenute nella circolare del Capo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco [N. 11991 - 9925 del 20/07/2017](#) ed ordinanza del [Sindaco n. 191/2014](#), che stabilisce le distanze da rispettare tra immobili ed altre attività, il numero di bombole consentite e le procedure di utilizzo delle bombole GPL sulle aree pubbliche. Prima dello svolgimento dell'iniziativa dovrà essere consegnata all'amministrazione comunale:

- **documentazione attestante la provenienza delle bombole utilizzate**
- **l'omologazione** di bombole e attrezzatura utilizzate per la cottura dei cibi
- **collaudo impianto temporaneo** redatto da **tecnico abilitato**.

3.2 SAFETY E SECURITY: la normativa di riferimento è la [DIRETTIVA MINISTERIALE N. 11001/1/110 \(10\)](#) per quanto riguarda i modelli organizzativi e procedurali volti a garantire i livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche e la [Circolare del Dipartimento di Protezione Civile del 6/08/2018](#) sull'attivazione e l'impiego delle organizzazioni di volontariato di protezione civile durante le manifestazioni pubbliche. La Circolare definisce quali attività possono essere svolte dai volontari di protezione civile nelle manifestazioni pubbliche e quali, invece, non sono consentite: il **Volontariato organizzato di protezione civile può essere impiegato esclusivamente per svolgere attività di natura organizzativa e di assistenza alla popolazione e non deve interferire con i servizi di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica**.

3.3 SQUADRA ANTINCENDIO: Il personale addetto alla squadra antincendio, nel numero previsto in base all'indice di rischio della manifestazione, dovrà essere in possesso dell'**attestato rilasciato dal Comando Provinciale Vigili del fuoco per RISCHIO ELEVATO - locali di pubblico spettacolo**.

3.4 COMUNICAZIONI ALLA QUESTURA: gli organizzatori di una riunione in luogo pubblico o aperto al pubblico devono darne comunicazione alla **Questura di Reggio Emilia** almeno **3 giorni** prima della data di svolgimento. La comunicazione deve essere inviata direttamente alla Questura all'indirizzo PEC: dipps169.00F0@pecps.poliziadistato.it compilando il modulo: "[Preavviso di pubblica manifestazione](#)".

3.5 TRANSENNE ANTIPANICO: questa tipologia di transenne è indispensabile per proteggere in modo sicuro ed efficace palchi, postazioni mixer e postazioni segui persona (follow-spot). Sono indicate come barriere frangi folla e come dispositivi di protezione nel corso di manifestazioni **in aree sensibili ad elevato assembramento**. Hanno la certificazione TÜV e rispondono alle norme di sicurezza europee in vigore. Misure: 0,75 mt (pedana); l. 1,09; h. 1,18m. Per fare richiesta inviare il [modulo](#) compilato all'indirizzo pec Scandiano@cert.provincia.re.it



4. ASPETTI IGIENICO SANITARI

IL PERSONALE ADDETTO ALLA MANIPOLAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE DEVE ESSERE IN POSSESSO DELL'ATTESTATO DI FREQUENZA DEGLI APPOSITI CORSI DI FORMAZIONE.

ALIMENTI ALERGIZZANTI: è obbligatorio durante eventi che prevedono la somministrazione di alimenti e bevande, indicare nelle varie preparazioni, gli alimenti allergizzanti utilizzati ed indicati nell'apposita [TABELLA MINISTERIALE](#). Ulteriori informazioni sugli allergeni alimentari possono essere trovate al seguente [link](#).

5. UTILIZZO/NOLEGGIO DI ATTREZZATURE FIERISTICHE

Le richieste di utilizzo dei capannoni fieristici e delle relative attrezzature (es. palco comunale) devono pervenire al Comune di Scandiano tramite l'indirizzo pec Scandiano@cert.provincia.re.it, compilando la [apposita modulistica](#), **30 gg** prima dell'utilizzo, per il necessario coordinamento con il personale addetto. Per il noleggio del palco comunale, i costi sono stabiliti annualmente con delibera di Giunta Comunale (è possibile consultare le delibere della Giunta Comunale alla pagina [Amministrazione Trasparente](#) del comune di Scandiano).

6. CHIUSURA STRADE – UTILIZZO TRANSENNE COMUNALI E SEGNALETICA STRADALE

La richiesta di **ordinanza di chiusura strade** deve essere presentata almeno **30 gg** prima della data di svolgimento dell'evento al **Servizio tecnico del comune di Scandiano** – previo invio all'indirizzo pec Scandiano@cert.provincia.re.it, di apposita [modulistica](#) – predisposta dal servizio Lavori Pubblici. Allo stesso servizio dovranno essere richieste anche transenne o segnaletica stradale necessaria allo svolgimento dell'evento. Il posizionamento dei cartelli e segnaletica di avviso ai cittadini è **a carico degli organizzatori**. La [richiesta di transenne](#) o segnaletica stradale al Comune implica la disponibilità del richiedente a **ritirare e riconsegnare** il materiale presso gli uffici competenti del Comune di Scandiano. I costi delle transenne sono stabiliti annualmente con delibera di Giunta comunale (è possibile consultare le delibere della Giunta Comunale alla pagina [Amministrazione Trasparente](#) del comune di Scandiano).

7. ALLACCI TEMPORANEI ENERGIA ELETTRICA - ACQUA

In occasione di manifestazioni ed eventi, le **spese per la fornitura di energia elettrica e l'allacciamento alla rete idrica sono a carico dell'organizzatore**. Gli organizzatori sono tenuti a contattare direttamente i fornitori dei servizi almeno **30 giorni** prima dell'evento. I costi variano in base al carico di energia ed alla portata di acqua richiesti.

8. PERMESSI E DIRITTO D'AUTORE (SIAE)

QUANDO FARE RICHIESTA: in occasione di manifestazioni/eventi a **carattere musicale, teatrale o cinematografico**, è necessario chiedere, alle società che si occupano di diritto d'autore in Italia, il permesso per l'utilizzo delle opere. Fino ad alcuni anni fa la gestione dei diritti avveniva in maniera “monopolistica” da parte di **Siae**. Da qualche anno, oltre a Siae, esiste in Italia anche **Lea** (che fa capo a livello internazionale a **Soundreef**).



Quando si organizza uno spettacolo a carattere musicale/teatrale/cinematografico si richiede il **permesso Siae** (che gestisce la fetta maggiore del mercato dei diritti), successivamente si richiede all'artista che andrà ad esibirsi se il suo repertorio comprende brani tutelati da **Lea**. In quel caso si dovrà richiedere anche a Lea il relativo permesso. Nel caso di musica riprodotta (per esempio musica con dj) la Siae incasserà anche la quota relativa ai diritti connessi ovvero i diritti del produttore fonografico che verranno poi girati a SCF.

COSTI E TEMPISTICA: è opportuno fare richiesta almeno **3 giorni prima** della manifestazione/evento. Le tariffe variano in base alla capienza dello spazio, alla presenza di un biglietto d'ingresso, alla presenza di sponsor e/o contributi pubblici, alla possibilità di ballo.

COME FARE RICHIESTA: la richiesta del permesso Siae deve essere effettuata contattando la sede competente per il proprio territorio. Per consultare l'elenco delle sedi Siae presenti in Italia: <https://www.siae.it/it/chi-siamo/uffici-e-contatti/>.

In molte sedi SIAE è consentita solo la richiesta **on line** del permesso. Occorre comunque recarsi fisicamente nella sede per ottenere le **credenziali di accesso** al portale. Per quanto riguarda Lea non esistono sedi distribuite sul territorio quindi le richieste possono essere inoltrate solo sul sito <https://leamusica.com/tariffe/>.

Inoltre, resta in capo all'organizzatore o committente dell'evento il **versamento dei contributi previdenziali ex-Enpals**, obbligatori nel caso in cui si abbia a che fare con **musicisti professionisti**. Il versamento di tali contributi, a meno che non venga effettuato direttamente dalle agenzie di spettacolo o cooperative di musicisti a cui gli artisti appartengono, è responsabilità dell'organizzatore, seguendo le indicazioni presenti sul [sito](#). Segnaliamo che tali contributi non sono obbligatori nei confronti di **minorenni, studenti di età inferiore ai 25 anni, pensionati over 65, lavoratori che versano già i contributi presso altro ente**. Per essere esenti è necessario appartenere a una delle categorie suddette e, contemporaneamente, percepire un reddito annuo inferiore a 5.000€ lordi dall'attività musicale.

9. UTILIZZO/NOLEGGIO SALE

È possibile richiedere l'utilizzo di **sale civiche**, previa presentazione di apposita richiesta all'Amministrazione Comunale. L'elenco delle sale, le modalità di prenotazione, le norme per il loro uso e i costi sono disponibili sul sito del Comune di Scandiano al seguente [link](#). Si precisa che la custodia e la vigilanza della sala in uso e sulle attrezzature ivi custodite, nel periodo richiesto, è in capo al **gestore della manifestazione ed evento**. Coloro che sono interessati ad avere in prestito una sala di proprietà comunale, devono contattare il referente indicato per la sala di loro interesse. Ad esso esplicheranno il **tipo di utilizzo**, la **data** e l'**orario** per verificare una prima disponibilità. A seguire verrà formalizzata la richiesta e verranno concordate le modalità di utilizzo della sala nonché le modalità di pagamento delle relative tariffe. Le tariffe per l'utilizzo delle sale sono definite annualmente e sono indicate nelle tabelle visualizzabili sul [sito](#). Una volta compilato il modulo deve essere inviato all'indirizzo pec: scandiano@cert.provincia.re.it

10. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE

Per proporre la promozione di manifestazioni/eventi patrocinati, contattare: **Servizio promozione del territorio:** commercio@comune.scandiano.re.it. Per le **affissioni** di manifesti o la timbratura di locandine promozionali, occorre contattare il **Servizio Tributi** del Comune di Scandiano all'indirizzo tributi@comune.scandiano.re.it. Nel caso di iniziative patrocinata, è possibile ottenere una **riduzione del canone patrimoniale unico** dovuto per l'occupazione e per le esposizioni pubblicitarie.

11. RICHIESTA PERMESSO PER ACCESSO A ZONE A TRAFFICO LIMITATO (ZTL) O AREE VERDI

11.1 ZTL

QUANDO FARE RICHIESTA: il permesso al transito e/o alla sosta di veicoli occorre quando l'organizzazione di eventi o manifestazioni preveda l'accesso di autovetture e motoveicoli nella Zona a Traffico Limitato del centro storico (ZTL).

COME FARE RICHIESTA: Se il permesso è relativo ad un evento/manifestazione patrocinato dal Comune di Scandiano la **domanda** va inoltrata alla **segreteria dell'Assessorato** che ha concesso il patrocinio. Negli altri casi la domanda deve essere presentata al **Settore Edilizia, Lavori Pubblici e Gestione del Territorio** attraverso apposita **modulistica**. La domanda deve contenere l'esatta indicazione delle targhe dei veicoli oggetto del permesso.

11.2 ACCESSO AREE VERDI

QUANDO FARE RICHIESTA: quando occorre **accedere temporaneamente** con veicoli a parchi e aree verdi per l'organizzazione di eventi o manifestazioni. L'accesso è consentito ai mezzi specificatamente autorizzati dall'Amministrazione (per commercio, carico e scarico, servitù di passaggio ecc.) che dovranno esporre sul parabrezza in modo visibile il permesso di transito per l'esclusiva area verde interessata. Da richiedere almeno **10 giorni prima** della manifestazione/evento.

Per informazioni sui permessi o prenotare un'appuntamento chiamare il numero 0522/764237 o scrivere a segreteria.llpp@comune.scandiano.re.it, lasciando un recapito telefonico.

12. RICHIESTA DI COLLABORAZIONE AL COMUNE

Per richiedere al Comune di Scandiano, al fine di organizzare un evento/manifestazione, la **collaborazione** riguardo vari aspetti (noleggio gratuito di attrezzature di proprietà del Comune, fornitura di energia elettrica o acqua, stampa di materiali ecc.) è possibile fare richiesta compilando questo **modulo**, facendolo pervenire almeno **30 giorni prima** dell'evento all'indirizzo mail commercio@scandiano.re.it.



Tale [modulo](#) può essere utilizzato anche al fine di richiedere:

- la riduzione del 50% dei diritti **pubblica affissione** su tutto il territorio comunale e **l'esenzione dai diritti di segreteria**;
- presenza dell'Amministrazione ad un'inaugurazione
- **l'esenzione dal canone occupazione** di spazi ed aree pubbliche (COSAP) e/o la gratuità di sale e strutture teatrali o espositive
- **l'erogazione di un contributo**, non superiore al disavanzo delle spese sostenute detratte le eventuali entrate.

Per informazioni rivolgersi al **Servizio Promozione del Territorio** all'indirizzo mail commercio@scandiano.re.it

