

CHECK LIST PER LO SVOLGIMENTO DI SPETTACOLI DAL VIVO in applicazione al “Decreto Semplificazioni”
PROCEDURA DA UTILIZZARE SOLO PER SPETTACOLI DAL VIVO CHE SI SVOLGONO
ENTRO LE ORE 23 IN AREE O LOCALI NON SOGGETTI A VINCOLI AMBIENTALI, PAESAGGISTICI, CULTURALI *)

	RICHIESTE / DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PRIMA IN BASE ALLE CARATTERISTICHE DELLO SPETTACOLO	ENTE A CUI DEVE ESSERE INOLTATA LA RICHIESTA / DOCUMENTAZIONE	SERVIZIO COMUNALE DI RIFERIMENTO	TERMINE DI PRESENTAZIONE
1	<p>DOMANDA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO se per lo svolgimento dello spettacolo dal vivo, occorre occupare un'area pubblica:</p> <p>1) DOMANDA OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO 2) CONTATTARE SERVIZIO TRIBUTI per verificare se, in base al vigente regolamento comunale, il Canone Unico Patrimoniale (ex COSAP) è dovuto ed eventualmente quantificarne l'importo</p>	<p>COMUNE DI MIRANDOLA comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it e.mirandola.mo.it</p>	<p>INTERVENTI ECONOMICI BERNINI NADIA 0535-29771 interventi.economici@comune.mirandola.mo.it</p> <p>TRIBUTI 0535-29612 maria.bergamaschi@comune.mirandola.mo.it</p>	<p>almeno 30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO</p>
2	<p>DISPONIBILITA' DEL LOCALE O DELL'AREA PRIVATA se, per lo svolgimento dello spettacolo dal vivo, si utilizza un locale o un'area privata che viene reso disponibile dal proprietario o dal gestore: COMUNICAZIONE / CONTRATTO STIPULATO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO DEL LOCALE / DELL'AREA</p>	<p>COMUNE DI MIRANDOLA comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it</p>	<p>INTERVENTI ECONOMICI BERNINI NADIA 0535-29771 interventi.economici@comune.mirandola.mo.it</p>	<p>PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO</p>
3	<p>PATROCINIO DOMANDA Il modulo può essere scaricato da: http://www.comune.mirandola.mo.it/servizi-online/modulistica-da-scaricare/segreteria-del-sindaco/richiesta-patrocinio</p>	<p>COMUNE DI MIRANDOLA comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it</p>	<p>SEGRETERIA DEL SINDACO 0535-29525 segreteria.sindaco@comune.mirandola.mo.it</p>	<p>almeno 30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO</p>
4	<p>DOMANDA FORNITURA BENI MOBILI se per l'allestimento e/o la messa in sicurezza dell'area dello SPETTACOLO DAL VIVO occorrono beni mobili (palco, sedie, transenne, dissuasori stradali, ecc...)</p> <p>1) DOMANDA da inoltrare al Servizio Fabbricati – Patrimonio - Verde <i>(Si consiglia di contattare l'ufficio competente per prendere accordi)</i> 2) PAGAMENTO (se dovuto): contattare il Servizio Provveditorato per verificare se, in base al vigente regolamento comunale, la fornitura di tali beni è gratuita o a pagamento ed eventualmente quantificarne l'importo</p>	<p>COMUNE DI MIRANDOLA comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it</p>	<p>FABBRICATI – PATRIMONIO - VERDE per la domanda dei beni 0535-29748 fabbricati@comune.mirandola.mo.it</p> <p>PROVVEDITORATO per il pagamento dei beni (se dovuto) 0535-29747 provveditorato@comune.mirandola.mo.it</p>	<p>almeno 30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO</p>

	RICHIESTE / DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PRIMA IN BASE ALLE CARATTERISTICHE DELLO SPETTACOLO	ENTE A CUI DEVE ESSERE INOLTATA LA RICHIESTA / DOCUMENTAZIONE	SERVIZIO COMUNALE DI RIFERIMENTO	TERMINE DI PRESENTAZIONE
5	RICHIESTA DI CHIUSURA AL TRAFFICO DELL'AREA se, al fine di svolgere la manifestazione, occorre: chiudere al transito delle vie e/o piazze Si consiglia di contattare il Comando di Polizia Locale per prendere accordi	POLIZIA LOCALE unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it	POLIZIA LOCALE tel. 0535-611039 amministrativo.vigili@comune.mirandola.mo.it	30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO
	RICHIESTA POSIZIONAMENTO DI CARTELLI PUBBLICITARI Si consiglia di contattare il Comando di Polizia Locale per prendere accordi			
6	RICHIESTA PER L'APERTURA DEI BAGNI PUBBLICI se necessario, è possibile concordare la messa a disposizione dei bagni pubblici ubicati in centro storico DOMANDA DI APERTURA BAGNI PUBBLICI da inoltrare AI SERVIZI SOCIALI (Si consiglia di contattare l'ufficio competente per prendere accordi)	UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it	SERVIZI SOCIALI 0535-29644 0535- 29646 servizi.sociali@comune.mirandola.mo.it	30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO
7	RICHIESTA PER TRATTAMENTO ANTIZANZARA se l'evento si svolge nel periodo estivo, in orario serale e all'aperto in spazi verdi, (Si consiglia di contattare l'ufficio competente per chiedere informazioni SUI CASI IN CUI è PREVISTO IL TRATTAMENTO e prendere accordi)	COMUNE DI MIRANDOLA comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it	AMBIENTE 0535-29721 ambiente@comune.mirandola.mo.it	30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO
8	se è prevista la presenza di addetti alla sicurezza professionisti: 1) COPIA DEL CONTRATTO STIPULATO CON DITTA INCARICATA AL SERVIZIO DI SECURITY PER L'EVENTO; 2) ELENCO DEI NOMINATIVI DEGLI ADDETTI ALLA SICUREZZA PROFESSIONISTI CHE SARANNO PRESENTI DURANTE LA MANIFESTAZIONE, oltre che ai relativi n. di iscrizione all'albo prefettizio 3) COPIA DELL'INVIO DELLA COMUNICAZIONE ALLA PREFETTURA DELL'ELENCO DI CUI AL PUNTO 2 (protocollo.prefmo@pec.interno.it)	COMUNE DI MIRANDOLA comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it	INTERVENTI ECONOMICI BERNINI NADIA 0535-29771 interventi.economici@comune.mirandola.mo.it	30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO

	RICHIESTE / DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PRIMA IN BASE ALLE CARATTERISTICHE DELLO SPETTACOLO	ENTE A CUI DEVE ESSERE INOLTRATA LA RICHIESTA / DOCUMENTAZIONE	SERVIZIO COMUNALE DI RIFERIMENTO	TERMINE DI PRESENTAZIONE
9	<p>DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL RISPETTO DELLA NORMATIVA ACUSTICA:</p> <p>COMUNICAZIONE se lo SPETTACOLO DAL VIVO RISPETTA I LIMITI DI RUMORE indicati dal DPCM 14/11/1997 (limiti della classificazione acustica comunale) in quanto si svolge</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'aperto con la presenza soltanto di piccole audizioni musicali, di bande in movimento e senza l'uso di strumenti di amplificazione sonora; <p>oppure perché lo SPETTACOLO DAL VIVO rientra o è assimilabile ad una di quelle elencate al punto 2 del "Quadro C – Rumorosità ambientale" contenuto nella domanda di svolgimento della SPETTACOLO DAL VIVO (v. modulo al punto 1 della presente tabella), per le quali le valutazioni di impatto acustico sono già agli atti del Comune (cioè si tratta di SPETTACOLO DAL VIVO all'aperto elencata dell'Allegato C del Regolamento comunale sopraindicato, e rispetta gli orari della tabella 1 e le condizioni previste dalla valutazione d'impatto acustico attribuita all'evento);</p> <p>oppure perché lo SPETTACOLO DAL VIVO all'aperto non è ricompresa nell'elenco del punto 2 del "Quadro C, ma si svolge nell'area e nel rispetto degli orari della tabella 1 e delle condizioni previste dalla valutazione d'impatto acustico per una delle manifestazioni riportata all'Allegato C del Regolamento comunale sopraindicato;</p> <p>DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE IN DEROGA se lo SPETTACOLO DAL VIVO NON rientra o NON è assimilabile ad una di quelle elencate al punto 2 del "Quadro C – Rumorosità ambientale" contenuto nella domanda di svolgimento della SPETTACOLO DAL VIVO (v. modulo al punto 1 della presente tabella), per le quali le valutazioni di impatto acustico sono già agli atti del Comune, occorre presentare:</p> <p>VALUTAZIONE DI IMPATTO ACUSTICO, redatta da un tecnico in acustica (TCCA) con la quale si dimostra la rumorosità dell'evento, rientrando quindi in uno dei seguenti casi:</p> <p>1) il tecnico attesta il rispetto dei limiti della classificazione acustica <i>(l'autorizzazione è tacitamente rilasciata se, entro 5 giorni dalla presentazione della domanda, non sono richieste integrazioni o se non viene espresso motivato diniego;</i></p>	<p>COMUNE DI MIRANDOLA comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it</p>	<p>AMBIENTE ZANQUOGHI MELISSA 0535-29721 ambiente@comune.mirandola.mo.it</p> <p><u>per conoscenza:</u> INTERVENTI ECONOMICI BERNINI NADIA 0535-29771 interventi.economici@comune.mirandola.mo.it</p>	<p>PER LA COMUNICAZIONE: PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO</p> <p>PER LA DOMANDA:</p> <p>5 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO (nei casi n. 1 e 2)</p>

<p>2) il tecnico attesta il rispetto degli orari e limiti delle tabelle 1 e 2 del regolamento comunale per la protezione dall'esposizione al rumore degli ambienti abitativi e dell'ambiente esterno (<i>l'autorizzazione è tacitamente rilasciata se, entro 5 giorni dalla presentazione della domanda, non sono richieste integrazioni o se non viene espresso motivato diniego</i>);</p> <p>3) il tecnico attesta di non essere in grado di rispettare gli orari e/o i valori limite di cui alle tabelle 1 e 2 del regolamento comunale sopracitato (<i>l'autorizzazione in deroga è rilasciata in forma espressa dal Servizio Ambiente del Comune di Mirandola dopo l'acquisizione del parere favorevole di ARPAE; a tal fine la domanda deve essere presentata almeno 60 giorni prima dell'inizio della manifestazione</i>)</p>			<p>60 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO (nel caso n. 3)</p>
<p>RICHIESTE / COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE DA PRESENTARE PRIMA AD ALTRI ENTI</p>		<p>ENTE A CUI DEVE ESSERE INOLTRATA LA RICHIESTA / COMUNICAZIONE</p>	<p>TERMINE DI PRESENTAZIONE</p>
<p>1</p> <p>PIANO DI EMERGENZA SANITARIO</p> <p>Il modulo può essere scaricato da: http://www.comune.mirandola.mo.it/aree-tematiche/attivita-economiche-mercati-e-fiere/feste-sagre-e-spettacoli/modulistica/comunicazione-piano-emergenza-e-scheda-calcolo-del-livello-di-rischio/at_download/file</p> <p>OPPURE</p> <p>RICEVUTA DI COMUNICAZIONE effettuata attraverso il portale www.118er.it/eventiprogrammati</p>		<p>AUSL a <u>tutti</u> i seguenti indirizzi:</p> <p>mail: gestione118mo@ausl.mo.it pec: auslmo@pec.ausl.mo.it pec: dsp@pec.ausl.mo.it</p>	<p>45 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO (SE A RISCHIO ELEVATO)</p> <p>30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO (SE A RISCHIO MODERATO)</p> <p>15 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO (SE A RISCHIO BASSO)</p>
<p>2</p> <p>PREAVVISO DI PUBBLICA MANIFESTAZIONE</p> <p>Il modulo può essere scaricato da: http://www.comune.mirandola.mo.it/aree-tematiche/attivita-economiche-mercati-e-fiere/licenze-e-commercio/modulistica/comunicazione-per-commissariato-preavviso-pubblica-manifestazione/at_download/file</p> <p>Allegare: la documentazione elencata ai punti a) b) d) e) g) h) della pagina seguente e la RELAZIONE DESCRITTIVA DELLE MISURE ADOTTATE, AI FINI DEL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 nel rispetto delle normative vigenti</p>		<p>COMMISSARIATO DI POLIZIA DI STATO MIRANDOLA</p> <p>tel.0535-613911</p> <p>comm.mirandola.mo@pecps.poliziadistato.it</p>	<p>3 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO</p> <p>si consiglia tuttavia, di prendere contatti con il Commissariato con congruo anticipo</p>
<p>3</p> <p>RICHESTA CONTENITORI PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI E PAGAMENTO (SE DOVUTO) DELLA TARIFFA PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI Contattare AIMAG per concordare le modalità di ritiro di tali contenitori e conoscere le tariffe (se si è soggetti) per lo smaltimento dei rifiuti stessi</p>		<p>AIMAG - tel.0535/28111 raccoltatrasporto.ucman@aimag.it</p> <p>Servizio Comunale di riferimento: AMBIENTE - 0535-29721 ambiente@comune.mirandola.mo.it</p>	<p>30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SPETTACOLO</p>

SCIA e DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA TRASMETTERE AL COMUNE DI MIRANDOLA

all'indirizzo PEC comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it

AD ALLESTIMENTI CONCLUSI, PRIMA DELL'INIZIO

DELLO SPETTACOLO DAL VIVO CHE SI SVOLGE, ENTRO LE ORE 23, IN AREE/LOCALI NON VINCOLATI*)

SERVIZIO COMUNALE DI RIFERIMENTO: INTERVENTI ECONOMICI – Bernini Nadia – Tel. 0535-29771 - interventi.economici@comune.mirandola.mo.it

apposita **SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA)**, corredata da:

a) PROGRAMMA DELL'EVENTO

b) PIANO DI SICUREZZA E GESTIONE DELLE EMERGENZE redatto e firmato digitalmente da un tecnico abilitato e dal responsabile dello spettacolo dal vivo

Si ricorda che devono essere indicati i nominativi ed il numero delle seguenti figure: responsabile dello SPETTACOLO DAL VIVO e della sicurezza, addetti alla sicurezza e all'esodo, responsabili antincendio, addetti antincendio.

Il numero degli addetti antincendio va valutato in base alle caratteristiche della manifestazione; il servizio antincendio, comunque, deve essere sempre garantito da ALMENO due responsabili, di cui almeno uno in possesso di attestato di idoneità tecnica a "rischio alto" ai sensi del D.M. 22/02/1996 n.261 (l'altro deve possedere almeno l'attestato a "rischio medio").

c) ATTESTATI DEI RESPONSABILI E DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO

ATTENZIONE: tali attestati NON devono essere stati rilasciati da oltre 3 anni; diversamente, l'addetto antincendio deve avere frequentato un corso di aggiornamento per il quale gli è stato rilasciato un ulteriore apposito attestato.

d) RELAZIONE TECNICO - DESCRITTIVA DEGLI ALLESTIMENTI redatta e firmata digitalmente da un tecnico abilitato e dal responsabile della SPETTACOLO DAL VIVO

Si ricorda che se l'evento si svolge all'aperto ed in orari serali, occorre predisporre un'illuminazione temporanea di emergenza che assicuri in occasione dello spettacolo stesso il rispetto dei parametri illuminotecnici previsti dalle normative vigenti per le vie di esodo e per le uscite di sicurezza (PROGETTO ILLUMINOTECNICO).

e) LAYOUT (planimetria) redatto e firmato digitalmente da un tecnico abilitato e dal responsabile dello spettacolo dal vivo

f) DICHIARAZIONI CORRETTO MONTAGGIO e CONFORMITA' firmate da tecnici abilitati per:

- allestimenti temporanei (impianti elettrici e strutture);
- allestimenti / impianti / strutture permanenti (se presenti);
- conformità degli allestimenti a quanto indicato nella documentazione presentata di cui ai punti b), d), e);

g) DICHIARAZIONI DI PRESA VISIONE del piano di sicurezza, del posizionamento degli estintori e del piano anti-Covid da parte di tutti gli addetti designati;

h) COPIA DEL PIANO DI EMERGENZA SANITARIO E RICEVUTA DI INVIO presentato all'AUSL competente nei dovuti termini;

i) COPIA DEL PREAVVISO DI SPETTACOLO DAL VIVO E RICEVUTA DI INVIO / CONSEGNA presentato al locale Commissariato di P.S. nei termini dovuti

*) le aree e i locali del comune di Mirandola non soggetti a vincoli sono visionabili nella apposita cartografia