

ALLEGATO 3
AVVISO PUBBLICO BOLOGNA ESTATE 2022
PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO

Le autorizzazioni sono rilasciate dal SUAP oppure dagli URP di Quartiere. Di seguito le principali casistiche:

- Manifestazioni di pubblico spettacolo di competenza del SUAP:

1. Manifestazioni soggette ad agibilità (art.80 T.U.L.P.S.) a prescindere dall'area o dai locali in cui si svolgono;
2. Manifestazioni che si svolgono nel territorio di più Quartieri;
3. Manifestazioni che si svolgono negli spazi di particolare interesse cittadino di cui al *Disciplinare per la gestione di eventi in spazi di particolare importanza cittadina* e che riguardano i seguenti luoghi:
Piazza Maggiore – Piazza Re Enzo con Voltone del Podestà- Piazza Nettuno – Via Rizzoli - Via Ugo Bassi - Piazza Galvani con via dell'Archiginnasio – Piazza dei Celestini – Piazza Santo Stefano - Piazza San Francesco - Piazza Verdi - Piazza XX Settembre 1870 – Piazza Minghetti - Piazza del Francia - Piazza VIII agosto 1848 - Parco della Montagnola -Giardini Margherita – Parco Cavaioni – Parco Paderno -Villa Spada – Villa Ghigi – Villa Angeletti.

- Manifestazioni di pubblico spettacolo di competenza dei Quartieri cittadini:

Manifestazioni che non sono di competenza del SUAP perché esulano dalle casistiche sopraindicate. Per la modalità di presentazione consultare l'URP del Quartiere di riferimento.

Modalità di presentazione della domanda di autorizzazione o della SCIA di inizio attività al SUAP:

La domanda/SCIA deve essere presentata al SUAP tramite la piattaforma regionale denominata Accesso Unitario, per la quale occorre essere in possesso di SPID e di firma digitale, a questo link:

<https://imprese.regione.emilia-romagna.it/semplificazione-e-sportello-unico/doc/sportello-unico-telematico>.

La richiesta online prevede queste tipologie:

1) Manifestazioni con capienza non superiore a 200 persone con durata entro le ore 24.00 dal giorno di inizio:

Tempistica:

- a) se la manifestazione si svolge su suolo privato la SCIA può essere presentata entro il giorno prima la data di inizio della manifestazione;
 - b) se la manifestazione si svolge su suolo pubblico la domanda per la concessione di occupazione di suolo pubblico va presentata almeno 30 giorni prima lo svolgimento dell'evento;
- in tal caso, la SCIA può essere presentata contestualmente o disgiuntamente alla domanda di occupazione suolo pubblico.

Documentazione necessaria:

- documentazione di cui al punto 2b ad eccezione del pagamento dei diritti d'istruttoria.

2) Manifestazioni con capienza non superiore a 200 persone di durata superiore alle 24 ore (più giornate)

- a) *Tempistica:* presentazione della domanda almeno 60 giorni prima dell'evento se:

- . non c'è agibilità
- . non vi sono strutture di stazionamento
- . l'area non è delimitata

- b) *Documentazione necessaria:*

Relazione tecnica di un professionista iscritto all'Albo degli ingegneri/architetti/geometri redatta ai sensi dell'art.141 co.2 reg.Tulps che attesta la rispondenza del locale/impianto alle regole tecniche stabilite dal D.M. 19 agosto 1996 e comprensiva di:

- relazione descrittiva della manifestazione;
- piano di sicurezza della manifestazione così come previsto dalle circolari Ministero dell'Interno
- piano di emergenza sanitario ai sensi della DGR 609/2015
- dichiarazione di conformità a quanto disposto dalla Circolare Vigili del Fuoco del 12/3/2014;

Planimetria quotata;

Dichiarazione di accettazione addetto prevenzione incendi;

Ricevuta comunicazione di svolgimento manifestazione alla Questura (ai sensi dell'art.18 - almeno 3 gg prima dell'inizio della manifestazione);

Ricevuta comunicazione di svolgimento manifestazione al servizio regionale 118;

Ricevuta pagamento diritti di istruttoria (se manifestazione dura più di 24 ore);

Modulo Tari-g adeguatamente compilato;

Eventuale Relazione acustica a firma di un tecnico abilitato/dichiarazione di nulla mutato/dichiarazione di rispetto dei limiti acustici o richiesta deroghe ai sensi delle normative regolamentari vigenti

3) Manifestazioni con un capienza superiore a 200 persone:

3.1. Occorre un parere su progetto da parte della Commissione Comunale/Provinciale di Vigilanza per il Pubblico Spettacolo, se

- . c'è agibilità
- . vi sono strutture di stationamento

Tempistica

- la richiesta di parere su progetto va presentata al SUAP (suap@pec.comune.bologna.it) - che si farà carico dell'inoltro alla Commissione Comunale/Provinciale di Vigilanza per il Pubblico Spettacolo - almeno 60 giorni prima della presentazione della domanda di autorizzazione alla manifestazione;

- per la richiesta di parere su progetto occorre utilizzare l'apposito modulo rinvenibile sul sito Iperbole al seguente link: http://www.comune.bologna.it/impresa/pagine_indice/2174/

3.2. La domanda di autorizzazione della manifestazione e dell'eventuale occupazione di suolo pubblico, va presentata secondo la tempistica di cui al punto 2a) con allegata la documentazione di cui al punto 2b)

4) Manifestazioni da svolgersi in luoghi per i quali vi sia necessità della preventiva autorizzazione di Soprintendenza (*)

a) Tempistica: presentazione della domanda almeno 90 gg. prima della data dell'evento

b) Documentazione necessaria per Soprintendenza

- . planimetria quotata con esatto collocamento degli allestimenti
- . relazione tecnica a firma di un tecnico abilitato descrittiva degli ingombri, delle tipologie materiche degli allestimenti, con fotoinserti

c) oltre alla documentazione di cui al punto 2b)

Nota:

(*) Per le manifestazioni che comportano l'occupazione di suolo pubblico in aree di interesse storico, sottoposte a tutela ai sensi dell' art. 10 comma 4 lett. g. del D.lgs. 42/2004 e ss.mm.ii., l'acquisizione, a cura del competente ufficio comunale, dell'autorizzazione della Soprintendenza Belle Arti e Paesaggio, ai sensi degli artt. 21 e 106 del citato Decreto, è vincolante a fini dello svolgimento della manifestazione stessa; non è pertanto assicurata l'autorizzazione allo svolgimento della manifestazione se la comunicazione, completa della documentazione prevista, non è presentata almeno 90 giorni prima della data programmata quale inizio dell'evento.