

**AVVISO PUBBLICO BOLOGNA ESTATE 2025 - COMUNE DI BOLOGNA
PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO
(a cura della U.I. Attività Produttive e Commercio)**

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.

La documentazione al momento della domanda dovrà essere presentata nella sua totalità senza l'inserimento di allegati vuoti); in caso contrario la domanda verrà considerata irricevibile.

Tutte le domande che arrivano oltre i termini indicati, necessari per svolgere l'iter istruttorio, potranno essere dichiarate irricevibili.

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>.

Per le manifestazioni che ricadono in area pubblica (parchi, piazze, giardini ecc.) è necessario presentare su Accesso Unitario anche la domanda di occupazione di suolo pubblico a seconda della casistica:

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

- Tempistica: tutte le domande riguardanti manifestazioni che si svolgono in aree di interesse storico sottoposte a tutela devono essere presentate almeno 120 gg. prima della data dell'evento.

- Documentazione essenziale per l'invio della richiesta di occupazione di suolo pubblico in Soprintendenza:
 - . planimetria quotata con esatto collocamento ed esatte dimensioni degli allestimenti;
 - . relazione tecnica a firma di un tecnico abilitato descrittiva degli ingombri, delle tipologie materiche degli allestimenti, con fotoinserimenti;
 - . descrizione fotografica dell'area interessata;

B) Manifestazioni da svolgersi in aree verdi (parchi, giardini o piazze con la presenza di alberature o aiuole) che non necessitano della preventiva autorizzazione di Soprintendenza

- Tempistica: presentazione della domanda almeno 60 gg. prima della data dell'evento;
- Documentazione essenziale per l'invio della richiesta di occupazione di suolo pubblico all'Unità Intermedia Manutenzione Strade e Verde:
 - . planimetria quotata con esatto collocamento ed esatte dimensioni degli allestimenti;
 - . relazione tecnica a firma di un tecnico abilitato descrittiva degli ingombri, delle tipologie materiche degli allestimenti, con fotoinserimenti;
 - . descrizione fotografica dell'area interessata;

C) Per le aree non sottoposte a vincoli dalla Soprintendenza e/o dall'U.I. Manutenzione Strade e Verde:

- Tempistica: presentazione della domanda almeno 30 gg. prima della data dell'evento;
- Documentazione essenziale per l'invio della richiesta di occupazione di suolo pubblico:
 - . planimetria quotata con esatto collocamento ed esatte dimensioni degli allestimenti;
 - . relazione tecnica a firma di un tecnico abilitato descrittiva degli ingombri, delle tipologie materiche degli allestimenti, con fotoinserimenti;
 - . descrizione fotografica dell'area interessata;

Le tipologie di domanda/SCIA da presentare su Accesso Unitario sono le seguenti:

1. Scia per realizzazione **SOLTANTO** di spettacoli dal vivo di teatro, musica, danza, musical, proiezioni cinematografiche, ognuno dei quali si svolge, tra le ore 8.00 e le ore 1.00 del giorno seguente e in luoghi non vincolati con un numero di partecipanti fino a 2000 persone;
2. Scia per pubblico spettacolo con capienza fino a 200 persone e che si conclude entro le ore 24 del giorno di inizio;
3. Domanda di autorizzazione per pubblico spettacolo con capienza inferiore a 200 persone e che si conclude oltre le ore 24 del giorno di inizio;
4. Domanda di autorizzazione per pubblico spettacolo con capienza superiore a 200 persone e che si conclude oltre le ore 24 del giorno di inizio;

1) Scia per realizzazione **SOLTANTO di spettacoli dal vivo di teatro, musica, danza, musical, proiezioni cinematografiche, ognuno dei quali si svolge, tra le ore 8.00 e le ore 1.00 del giorno seguente e in luoghi non vincolati con un numero di partecipanti fino a 2000 persone;**

1.1 Tempistica:

a) la SCIA deve essere presentata con ragionevole anticipo (consigliati almeno 10gg) così da permettere agli uffici competenti la verifica della documentazione allegata;

1.2 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;
- Programma dettagliato della manifestazione;
- Dichiarazione di accettazione addetto prevenzione incendi;
- Ricevuta comunicazione di svolgimento manifestazione alla Questura (ai sensi dell'art.18 - almeno 5 gg prima dell'inizio della manifestazione) inviare il modulo reperibile al link: <https://www.poliziadistato.it/statics/43/mod95.pdf> alla pec gab.quest.bo@pecps.poliziadistato.it;
- Ricevuta comunicazione di svolgimento manifestazione al servizio regionale 118 (comunicazione da effettuare sul sito <https://www.118er.it/>);
- Ricevuta pagamento diritti di istruttoria (informazioni sul pagamento al link : <http://www.comune.bologna.it/impresa/articoli/3388>);
- Modulo Tarig adeguatamente compilato (http://informa.comune.bologna.it/iperbole/media/files/modulo_tarig_1.pdf);
- dichiarazione acustica ai sensi del nuovo regolamento acustico entrato in vigore il 31/05/2023 avente P.G. n 352652/2023;

1.3 la SCIA può essere presentata solo in aree private o in aree pubbliche (vincolata a richiesta di OSP) non vincolate dalla Soprintendenza, nei casi previsti dall'art. 38-bis, comma 1 del D.L. nr. 76 del 16 Luglio 2020 (convertito con modificazioni dalla L. nr. 120 del 11 Settembre 2020) e successive modifiche;

Prima dell'inizio della manifestazione, dovrà essere acquisita dal SUAP, l'attestazione di agibilità delle strutture a servizio della manifestazione a firma di un tecnico abilitato, pena l'inefficacia della S.C.I.A.

2) Scia per pubblico spettacolo con capienza fino 200 persone e che si conclude entro le ore 24 del giorno di inizio:

2.1 Tempistica:

- a) la SCIA deve essere presentata con ragionevole anticipo (consigliati almeno 10gg) così da permettere agli uffici competenti la verifica della documentazione allegata;
- 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.

2.2 Documentazione necessaria:

Vedasi punto 1.2;

2.3 la SCIA può essere presentata solo in aree private o in aree pubbliche non vincolate dalla Soprintendenza;

Prima dell'inizio della manifestazione, dovrà essere acquisita dal SUAP, la relazione di corretto montaggio delle strutture a servizio della manifestazione, pena l'inefficacia della S.C.I.A.

3) Domanda di autorizzazione per pubblico spettacolo con capienza inferiore a 200 persone e che si conclude oltre le ore 24 del giorno di inizio:

Questa tipologia di domanda va presentata quando una manifestazione:

- si conclude dopo le ore 24;
- l'occupazione di suolo pubblico è vincolata come dai punti A) e B) sopra descritti;

- la manifestazione ha una rilevanza sotto il profilo acustico e rientra nelle tipologie previste dall'allegato A dal nuovo regolamento acustico comunale entrato in vigore il 31/05/2023 avente P.G. n 352652/2023;

3.1 *Tempistica*: presentazione della domanda almeno 60 giorni prima dell'evento;

3.2 *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;

- Programma dettagliato della manifestazione (secondo la quale verrà rilasciata l'autorizzazione);

- Dichiarazione di accettazione addetto prevenzione incendi;

- Ricevuta comunicazione di svolgimento manifestazione alla Questura (ai sensi dell'art.18 - almeno 5 gg prima dell'inizio della manifestazione) inviare il modulo reperibile al link:

<https://www.poliziadistato.it/statics/43/mod95.pdf> alla pec gab.quest.bo@pecps.poliziadistato.it;

- Ricevuta comunicazione di svolgimento manifestazione al servizio regionale 118 (comunicazione da effettuare sul sito <https://www.118er.it/>);

- Ricevuta pagamento diritti di istruttoria (informazioni sul pagamento al link :

<http://www.comune.bologna.it/impresa/articoli/3388>);

- Modulo Tarig adeguatamente compilato

(http://informa.comune.bologna.it/iperbole/media/files/modulo_tarig_1.pdf);

- dichiarazione acustica ai sensi del nuovo regolamento acustico entrato in vigore il 31/05/2023 avente P.G. n 352652/2023;

4) Domanda di autorizzazione per pubblico spettacolo con capienza superiore a 200 persone o che si conclude oltre le ore 24 del giorno di inizio:

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

- è richiesta l'agibilità;
- vi sono strutture destinate allo stazionamento del pubblico;

Tempistica:

- la richiesta di parere su progetto va presentata al SUAP contestualmente alla presentazione della pratica tramite AU (come semplice allegato pdf firmato) - 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. Occorre utilizzare l'apposito modulo rinvenibile sul sito Iperbole al seguente link:

http://informa.comune.bologna.it/iperbole/media/files/richiesta_di_parere_su_progetto_per_manifestazioni_con_strutture_peroltre200persone1.pdf.

4.2 Non occorre il parere su progetto se la manifestazione ricade nella casistica prevista dal DM 19.0.1996 all'art. 1, comma 2 lett. a) "i luoghi all'aperto, quali piazze e aree urbane prive di strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico per assistere 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, fermo restando quanto stabilito nel titolo IX" della regola tecnica allegata al suddetto decreto.

4.3 Documentazione necessaria:

- Vedasi punto 3.2;

- La Commissione Comunale/Provinciale di Vigilanza per il Pubblico Spettacolo laddove ritenesse opportuno potrebbe richiedere documentazione integrativa;

Installazione di mezzi pubblicitari temporanei

Quando la manifestazione prevede l'installazione di mezzi pubblicitari temporanei andrà presentata la domanda, sempre tramite Accesso Unitario (codice intervento da attivare "Domanda di autorizzazione per installare mezzi pubblicitari temporanei (comma_5-6-8)"), con allegata la seguente documentazione:

- documentazione fotografica stato di fatto;
- elaborato progettuale con posizionamento dei mezzi pubblicitari che si intendono installare;
- per ciascun mezzo pubblicitario occorre fornire bozzetto grafico a colori quotato (con indicazione di base per altezza in cm);
- relazione tecnica illustrativa con descrizione in dettaglio dei mezzi pubblicitari (tipologia, quantità, materiali ecc...).

La tempistica di presentazione della richiesta di installazione di mezzi pubblicitari temporanei segue quando sopraindicato per la presentazione delle OSP. Si richiede inoltre di presentare tale richiesta congiuntamente alla richiesta di OSP e di SCIA/Autorizzazione.

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 ai 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.