

Vademecum attività e adempimenti da svolgere in occasione di eventi / manifestazioni di pubblico spettacolo

Nell'ottica di informazione e collaborazione tra enti, associazioni e attività economiche e cittadini, l'amministrazione e gli uffici del Comune di Budrio hanno deciso di raccogliere in un vademecum le informazioni e le norme da ottemperare nella realizzazione di eventi di pubblico spettacolo.

L'attività di "pubblico spettacolo" è soggetta alle prescrizioni del DM 19/08/1996 e successivi, nonché a quanto disposto dalle Circolari Gabrielli del 07/06/2017, Piantedosi del 18/07/2018 e Delibera della Giunta regione Emilia Romagna 609/2015.

- La richiesta allo svolgimento di manifestazione ed eventi deve essere inoltrata al Comune di Budrio e SUAP TdP con un preavviso minimo di 40 giorni;
- Per ottenere il patrocinio (per uso logo del Comune di Budrio o per esenzione del canone di occupazione suolo pubblico) serve Deliberazione della Giunta;
- Per la somministrazione alimenti e bevande va compilata la SCIA e inviata al SUAP di Terre di Pianura;
- È necessaria una dichiarazione per amplificatori acustici e/o altri mezzi musicali da presentare con SCIA al SUAP di Terre di Pianura. L'organizzatore della manifestazione, qualora in occasione della stessa sia prevista la diffusione di musica, l'effettuazione di concerti o in generale l'immissione di rumore, dovrà presentare alternativamente a seconda della tipologia, delle caratteristiche tecniche, delle modalità di svolgimento e degli allestimenti installati dello spettacolo: una comunicazione o una domanda di autorizzazione in deroga:
 - comunicazione al SUAP di TdP: nel caso in cui si rispettino i limiti di orario e di rumore, previsti dalla normativa regionale vigente (DGR n. 1197 del 21.09.2020) e dal vigente Piano di zonizzazione acustica. I limiti da rispettare ai sensi della DGR 1197/2020 sono i seguenti:
 - **durata massima 4 ore**
 - **limite in facciata agli edifici attorno: LAeq = 70 dBA** misurato per un tempo di misura TM ≥ 10 minuti e LAS = 75 dBA;
 - **termine entro le ore 23:30 (dopo tale orario vanno rispettati i limiti della classe acustica per il periodo notturno);**
 - limite massimo per il pubblico: LASmax = 108 dBA
 - domanda di autorizzazione in deroga: da presentare nei casi in cui la manifestazione rumorosa a carattere temporaneo non sia in grado di rispettare i limiti di orario e di rumore dalla normativa regionale vigente (DGR n. 1197 del 21.09.2020) e dal vigente Piano di zonizzazione acustica. La richiesta di deroga presuppone necessariamente la presentazione della documentazione di impatto acustico, redatta da un Tecnico competente in acustica. La domanda in questo caso va presentata al SUAP almeno 45 gg prima, e va sottoposta al parere di ARPAE.

In entrambi i casi va allegata anche la planimetria dell'area interessata dall'attività con evidenziate le sorgenti sonore, gli edifici e gli spazi confinanti utilizzati da persone o comunità

- La domanda di occupazione suolo pubblico compilata in tutte le sue parti deve essere inviata al Comune di Budrio con un preavviso minimo di 30 giorni prima dell'evento e non saranno accettate integrazioni a partire da 10 giorni prima dell'inizio dell'evento/manifestazione. Il mancato rispetto delle prescrizioni previste nelle autorizzazioni rilasciate, saranno oggetto delle relative sanzioni di legge e sospese per un periodo minimo non inferiore ai 10 giorni
- Il piano sicurezza deve essere inoltrato obbligatoriamente, oltre al Comune di Budrio, alla Stazione Carabinieri di Budrio 30 giorni prima dell'evento;
- Tutta la segnaletica è a cura del richiedente e dovrà essere posizionata come da Ordinanza nei tempi del Codice della Strada (minimo 48 ore prima) con compilazione dell'apposito modulo allegato. Al termine dell'evento tutta la segnaletica dovrà essere immediatamente rimossa e ri-

portata in magazzino comunale

- Non sono considerati come pubblico spettacolo gli intrattenimenti, le conferenze, le manifestazioni politiche e quelle religiose.
- Rimanendo al di sotto delle 200 persone contemporaneamente presenti nell'area di pubblico spettacolo (necessariamente controllate mediante titolo di ingresso o contapersone nel caso di spettacoli gratuiti) non si è obbligati, secondo quanto previsto dal Testo Unico di Pubblica Sicurezza, a coinvolgere la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo. Sarà comunque necessario che un tecnico abilitato predisponga il progetto e la relazione tecnica dell'allestimento con layout preciso delle sedute, dei varchi di uscita, delle vie di esodo del pubblico e le dotazioni antincendio e di sicurezza, asseveri il rispetto di quanto prescritto dalle Vigenti Norme, verifichi la reazione al fuoco di tutti i materiali dell'allestimento (essendo all'aperto la classe minima richiesta di reazione al fuoco è 2), collaudi le strutture allestite (eventuale schermo, eventuale palco, gazebo o altro), verifichi la correttezza degli impianti elettrici fissi e provvisori mediante richiesta agli installatori della Dichiarazione di Conformità ai sensi del DM 37/2008, predisponga, in accordo con la gestione, il Piano di Gestione delle Emergenze. La manifestazione di pubblico spettacolo va registrata sul portale del 118 della Regione ER (<https://www.118er.it/eventiprogrammati/>), sul quale sarà valutata la pericolosità e la necessità di presidio di primo soccorso.
- L'area deve essere identificabile e pertanto l'individuazione dell'area dedicata al pubblico spettacolo andrà delimitata con transenne o altro.
- Dovrà essere indicato come gestire l'utilizzo dei servizi igienici a disposizione del pubblico.
- Tutti gli impianti elettrici in area pubblico dovranno essere collocati ad un'altezza tale da non essere toccati dalle persone (minimo m 2,50) o, se posti a terra, dovranno essere protetti da apposite canaline passacavo omologate per il pubblico. Tutti gli impianti elettrici dovranno essere protetti da interruttore differenziale di adeguato amperaggio e dovranno essere oggetto di Dichiarazione di Conformità ai sensi del DM 37/2008.
- Tutti i quadri elettrici dovranno avere adeguata certificazione, con schema di funzionamento e documentazione comprovante la revisione periodica.
- A parte il personale tecnico ed a servizio, nell'area dovranno essere presenti almeno 3 addetti a presidiare le uscite di emergenza con il compito di aiutare il pubblico in caso di necessità. Tali addetti dovranno avere attestato di addetto antincendio e, se possibile, anche quello di primo soccorso.
- È necessario sia individuata una persona che assuma l'incarico di "Responsabile della Gestione delle Emergenze" con il compito di gestire le possibili situazioni di emergenza sulla base di quanto indicato nel Piano di Gestione delle Emergenze. Tale persona non deve avere particolari titoli se non l'esperienza e la capacità per svolgere tale compito.
- Gestione rifiuti: Se la gestione dei rifiuti non è stata chiesta in fase di patrocinio dell'evento dal parte del Comune, l'organizzatore si dovrà attivare autonomamente con Hera per organizzare il servizio di raccolta dei rifiuti e pulizia dello spazio successivo all'evento assumendosene integralmente i costi, dandone al contempo comunicazione al Comune. È opportuno fare richiesta del servizio a Hera almeno 30 gg prima dell'evento.
- Controllo della diffusione delle zanzare: Nel caso sia atteso un elevato numero di persone (indicativamente pari a circa 200 persone oltre) dovranno essere presi contatti con il Servizio Ambiente del Comune almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento per valutare la necessità di trattamenti adulti-cidi per il controllo delle zanzare sulla base delle disposizioni sanitarie regionali vigenti alla data dell'evento.

L'inosservanza di quanto sopra indicato non consentirà il rilascio di atti autorizzativi