



Reggio Emilia  
città  
delle persone

APPROVATO

005/25

## COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA

Reggio Emilia, 05/04/2020

All'Attenzione  
del Sindaco Luca Vecchi

### Missione Città dell'educazione e della conoscenza

#### Obiettivo 7. Cultura, saperi e idee

*Sviluppare le potenzialità culturali, valorizzando le opportunità esistenti*

7.1 - Cultura come bene comune e accessibile

#### ISTITUZIONE SPORTELLO E MODULO UNICO PER IL PUBBLICO SPETTACOLO

##### Preso Atto che:

- Obiettivo tra le priorità del Comune di Reggio Emilia è la semplificazione burocratica, volta a snellire le procedure e a generare più semplici opportunità di sviluppo economico e culturale nella città.
- Si intende pubblico spettacolo temporaneo manifestazioni con caratteristiche di spettacolo (quali concerti, rappresentazioni teatrali, performance artistiche) che si svolgono alla presenza necessaria di pubblico genericamente inteso, in luoghi aperti o chiusi adibiti all'evento.
- Reggio Emilia vanta enormi potenzialità di produzione culturale e artistica, grazie ad un tessuto sociale ed economico ricco di innovazione e creatività.
- E' obiettivo condiviso creare le migliori condizioni affinché si possa sviluppare un'offerta culturale per i cittadini più ampia, variegata e aggregativa possibile, anche in virtù del potenziale economico ed occupazionale che la cultura detiene.
- Molti giovani reggiani, imprenditori o rappresentanti di associazioni, hanno sollevato la volontà e la necessità di moltiplicare l'offerta culturale e aggregativa in città e, contestualmente, evidenziando contestualmente la criticità attuale, dovuta alla complessità dei processi amministrativi e degli evidenti limiti che tale complessità impone ad un pieno sviluppo dell'economia degli eventi culturali.
- L'incremento di eventi e momenti culturali ed aggregativi di pubblico spettacolo rappresenta un obiettivo per il post pandemia perché è strumento di sviluppo economico, culturale, turistico e di valorizzazione del territorio per la città di Reggio Emilia.
- La contrazione progressiva di risorse pubbliche impone alle amministrazioni di promuovere e permettere sempre più manifestazioni private che svolgano una funzione pubblica.
- E' importante favorire la produzione di spettacolo anche da parte di soggetti non professionisti, non solo attraverso lo snellimento burocratico, ma anche attraverso l'accompagnamento agli iter autorizzativi e

soprattutto immaginando strumenti innovativi di facilitazione e formazione per la realizzazione di eventi di qualità.

### Considerato che:

- La legislazione che interviene sul pubblico spettacolo (specialmente in area pubblica) è particolarmente complessa e intreccia numerosi livelli di competenza: nazionali, regionali, Asl, Arpa, Siae, ma anche numerosi settori interni all'amministrazione comunale: licenza pubblico spettacolo, cosap, impatto acustico, urbanistico, somministrazione alimenti e bevande, per fare alcuni esempi, con la conseguente necessità, da parte di un operatore del settore o di un organizzatore, di ottenere fino a numeri e diversi permessi o autorizzazioni per poter offrire alla città un evento o un esibizione culturale. Autorizzazioni attualmente necessarie da ottenere in altrettanti sportelli o luoghi con gerarchie di concessione non sempre lineari.
- L'alto numero di pratiche e di autorizzazioni necessarie per lo svolgimento di un pubblico spettacolo a Reggio Emilia, molto spesso genera impossibilità da parte di soggetti, soprattutto se non imprese specializzate, di offrire intrattenimento, cultura e creatività alla città.
- Il Comune di Reggio Emilia ha intrapreso un importante processo di semplificazione amministrativa con i servizi online su anagrafe, biblioteche, SUAP (Sportello Unico Attività Produttive), parcheggi... [www.comune.re.it/servizionline](http://www.comune.re.it/servizionline)
- Lo snellimento burocratico e facilitazione normativa favorisce e agevola tutte le manifestazioni che hanno al loro interno caratteristiche di spettacolo, quindi anche eventi di carattere sociale, educativo, sportivo, di intrattenimento o di promozione culturale in generale.
- Un unico ufficio risponderebbe alla richiesta degli utenti per lo svolgimento delle pratiche legate al pubblico spettacolo e diventerebbe anche il luogo dove il Comune consiglia gli utenti sui servizi e opportunità per chi vuole realizzare eventi culturali. L'esempio già attivo in altri comuni italiani è quello di unire questo servizio al SUAP.

### IL CONSIGLIO COMUNALE DI REGGIO EMILIA IMPEGNA LA GIUNTA

- A realizzare il modello unico per eventi (ved. esempio del Comune di Sestri Levante in allegato)
- A realizzare entro fine mandato lo sportello unico per il pubblico spettacolo.

I consiglieri

Dario De Lucia



AREA RISERVATA  
PER REGISTRAZIONE  
UFFICIO PROTOCOLLO

ANNO 2021

Al Comune di Sestri Levante  
Piazza Matteotti 3, 16039  
Sestri Levante (GE)

## MODULO UNICO PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI / EVENTI / SAGRE

Da presentare entro e non oltre **il 28 febbraio 2021.**

Presentare il modulo entro i termini **NON COMPORTA** l'automatica autorizzazione  
alla realizzazione dell'evento.

### IL SOGGETTO ORGANIZZATORE (PERSONA FISICA):

COGNOME	<input type="text"/>	NOME	<input type="text"/>
NATO A	<input type="text"/>	IL	<input type="text"/>
		C.FISCALE	<input type="text"/>
RESIDENTE A	<input type="text"/>	IN VIA	<input type="text"/>
EMAIL	<input type="text"/>	CELL.	<input type="text"/>

QUALE LEGALE  
RAPPRESENTANTE DI

(Associazione / Impresa / Ente organizzatore dell'evento)

Comunica che intende effettuare la seguente MANIFESTAZIONE per la quale è necessario il modulo unico eventi:

eventi/manifestazioni (spettacoli, mostre, convegni, congressi, incontri culturali, iniziative sportive, musicali, danzanti,) che presuppongono l'approntamento di un allestimento e/o occupazione di area demaniale/pubblica;

DENOMINAZIONE  
DELL'EVENTO

DESCRIZIONE  
SINTETICA  
DELL'EVENTO

DATA, ORARIO  
E LUOGO  
DELL'EVENTO

DATA E ORARIO DI  
ALLESTIMENTO

DATA E ORARIO DI  
DISALLESTIMENTO

INGRESSO

(Specificare se  
gratuito o a pagamento e l'importo del biglietto)

PATROCINIO  
COMUNE

PUBBLICIZZAZIONE

(Sui canali social e portale  
eventi del Comune di Sestri Levante)

A tal fine l'organizzatore:

a) elegge domicilio presso l'indirizzo email sopra indicato e autorizza l'Amministrazione Comunale ad usarlo per qualsiasi comunicazione inerente alla manifestazione;

b) l'organizzatore inoltre dichiara:

ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. 159/2011, che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della Legge n. 575/1965 e successive modificazioni (certificazione antimafia);

## 1 - RICHIESTE DI SOSTEGNO ALLA MANIFESTAZIONE

(Si ricorda che le richieste verranno prese in esame e valutate da apposita commissione.)

### BARRARE SOLO LE CASELLE D'INTERESSE

<input type="checkbox"/>	PEDANA 6x4	<input type="checkbox"/>	SCALETTA DI ACCESSO PEDANA (max 2)	<input type="checkbox"/>	PALCO 4x6
<input type="checkbox"/>	PEDANA 6x6	<input type="checkbox"/>	IMPIANTO DI VIDEOPROIEZIONE (senza PC)	<input type="checkbox"/>	PALCO 8x6
<input type="checkbox"/>	PEDANA 6x8	<input type="checkbox"/>	IMPIANTO AMPLIFICAZIONE PER VOCE E 1 MICROFONO	<input type="checkbox"/>	PALCO 6x10
<input type="checkbox"/>	PEDANA 6x10	<input type="checkbox"/>	COPERTURA PALCO 10x8	<input type="checkbox"/>	PALCO 10x8

### INDICARE IL NUMERO

<input type="checkbox"/>	TAVOLI (max 20)	<input type="checkbox"/>	TRANSENNE (max 20)	<input type="checkbox"/>	GAZEBO (max 6)	<input type="checkbox"/>	SEDIE (max 200)
--------------------------	--------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------	--------------------

A partire dal giorno 28 febbraio e comunque non prima dei 30 giorni antecedenti l'evento siete pregati di contattare Mediaterraneo Servizi per avere conferma delle disponibilità e concordare le consegne/ritiri.

### BARRARE GLI ULTERIORI INTERVENTI E SUPPORTI RICHIESTI

<input type="checkbox"/>	INTERVENTI DEI SERVIZI TECNOLOGICI/N.U. SE RICHIESTI, ALLEGARE PROSPETTO PER CONTENITORI DI DIFFERENZIATA COMPILATO
<input type="checkbox"/>	INTERVENTI DELLA POLIZIA MUNICIPALE (chiusura strade, autorizzazione transito ztl, uso riservato parcheggi)

L'organizzatore dichiara:

a) di assumere la responsabilità per la custodia e la conservazione in buono stato delle attrezzature, dal momento della presa in carico fino al momento della loro riconsegna;

b) di impegnarsi ad osservare ogni prescrizione in relazione alle modalità di consegna e di utilizzo delle attrezzature;

c) di impegnarsi a rimborsare tutti i danni o smarrimenti eventualmente riportati dalle attrezzature secondo le seguenti tariffe: **TAVOLI: € 90,00 cad. - SEDIE: € 30,00 cad. - TRANSENNE: € 50,00 cad. - GAZEBO: €250,00 cad. - IMPIANTO AUDIO € 500,00**

e di essere consapevole che, in caso di mancato rimborso o di ripetuti danneggiamenti, verrà escluso da ulteriori concessioni di attrezzature.

d) gli allacci non straordinari (Piazzetta Matteotti, Giardini Mariele Ventre, Via Asilo Maria Teresa, Via Brin) agli apparati comunali di distribuzione dell'energia elettrica devono essere realizzati da professionista abilitato e/o gli impianti allacciati devono essere dotati di dichiarazione di conformità. Eventuali danni arrecati agli apparati di distribuzione dell'energia elettrica di proprietà comunale saranno a carico di chi ha fatto la richiesta. Il richiedente si assume ogni e qualunque responsabilità in ordine al corretto utilizzo degli apparati di distribuzione dell'energia elettrica, tenendo indenne il Comune da ogni e qualunque responsabilità derivante da danni a cose o persone che potessero derivare direttamente o indirettamente dal non conforme utilizzo degli apparati di distribuzione dell'energia elettrica.

**NOTA BENE** la presentazione della presente domanda con la relativa documentazione non comporta l'automatica autorizzazione alla realizzazione della manifestazione/evento.

## 2 - ATTIVITÀ INERENTI LA MANIFESTAZIONE

### BARRARE SOLO LE CASELLE D'INTERESSE

#### ATTIVITÀ DI SPETTACOLO

##### LICENZA PER EVENTI ART. 68/69 TULPS

L'organizzatore intende svolgere attività di spettacolo pubblico durante la manifestazione e a tal fine dichiara che:

L'area in cui si svolge lo spettacolo è aperta e priva di recinzioni

Non saranno installate strutture destinate allo stazionamento del pubblico

Non verrà utilizzato alcun palco o il palco utilizzato ha altezza inferiore a 80 cm. e prima dell'inizio della manifestazione verrà depositata a cura dell'organizzatore "dichiarazione di corretto montaggio" a firma di tecnico abilitato

Non verrà installato alcun impianto elettrico o, in caso contrario, prima dell'inizio della manifestazione verrà depositata a cura dell'organizzatore "dichiarazione di esecuzione a regola d'arte" a firma di tecnico abilitato

*Può essere richiesta dagli uffici competenti, una integrazione di documenti (es. pianta dell'area dove si intende svolgere la manifestazione con indicazione delle aree occupabili)*

#### **N.B.**

Se tutte le righe vengono barrate, le dichiarazioni di cui sopra sono esaurienti.

Se invece anche una sola di queste righe non può essere barrata, l'organizzatore si impegna a contattare il SUEv - Sportello Eventi del Comune di Sestri Levante per ottenere le opportune indicazioni in merito ai documenti e alle certificazioni necessarie per svolgere lo spettacolo, in relazione alle caratteristiche specifiche dei luoghi e dell'evento.

#### **L'ORGANIZZATORE INOLTRE DICHIARA:**

di essere consapevole delle disposizioni approvate con le deliberazioni n.112/2012 e 316/2015 nel senso di stabilire che tutte le autorizzazioni in deroga di cui all'art.13, comma 2 della L.R. 20.3.1998 n.12 all'interno della zona 1 ex delibera CC 48/2009 (centro storico), indipendentemente dalla tipologia dell'esercizio (bar, stabilimenti balneari, ecc.) che le richiede, vengano precedute da una valutazione della Giunta Comunale che si concluderà con l'espressione di un parere in merito all'ammissibilità ed alle condizioni del rilascio.

Livelli immissivi massimi [diurni e notturni Leq (A)] misurati nei pressi del recettore più esposto (DCC 67/2004)		
Dalle 09.00 alle 12.00 Dalle 15.00 alle 19.00	Dalle 12.00 alle 15.00 Dalle 19.00 alle 22.00	Dalle 22.00 alle 00.00
75 dB(A)	70 dB(A)	65 dB(A)

che le eventuali apparecchiature utilizzate - quali casse acustiche, amplificatori ecc. - saranno orientate in modo da impedire la propagazione "diretta" verso il ricettore più esposto (abitazioni limitrofe più vicine) e saranno posizionate alla distanza maggiore dallo stesso;

Le pratiche SIAE sono a carico degli organizzatori, che devono contattare l'ufficio SIAE di Chiavari al numero di telefono 0185 305665 per conoscere tariffe relative ed effettuare il pagamento.

**Sarà cura degli organizzatori prevenire ogni forma di disturbo della quiete pubblica.**

### ATTIVITÀ DI RISTORAZIONE

L'organizzatore intende svolgere attività di somministrazione di alimenti e bevande e a tale scopo si impegna a presentare al SUEV del Comune di Sestri Levante apposta SCIA del modello "allegato 3 D.G.R. 411/2011" dell' ASL nr. 4 di Chiavari.

L'organizzatore, che intende svolgere attività di somministrazione di alimenti e bevande DICHIARA di utilizzare durante la somministrazione:

prodotti monouso in materiale compostabile

specificare la quantità

prodotti riutilizzabili

specificare la quantità

in sostituzione dei prodotti monouso in plastica (stoviglie, cannucce, piatti, bicchieri, contenitori per il take away)

### AFFISSIONE CARTELLI

Rivolgersi alla Polizia Municipale

### OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Rivolgersi alla Polizia Municipale

### PUBBLICITÀ SONORA

Rivolgersi alla Polizia Municipale

#### INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679

I dati riportati nel presente modulo saranno trattati dal Comune di Sestri Levante per la gestione della pratica e del calendario eventi sul territorio comunale; per tutte le informazioni sul trattamento dei dati personali è possibile consultare l'apposita informativa privacy per il servizio dello Sportello Unico Eventi pubblicata nella sezione "Privacy" reperibile nella Home del sito internet istituzionale [www.comune.sestri-levante.ge.it](http://www.comune.sestri-levante.ge.it); l'evento, inoltre, potrà essere pubblicato sul portale del turismo [www.sestri-levante.net](http://www.sestri-levante.net)

DATA

FIRMA

CONTATTI UTILI:

CONSIGLIERI COMUNALI	VOTI
VECCHI Luca	
AGUZZOLI Claudia	FAVOREVOLE
AGUZZOLI Fabrizio	FAVOREVOLE
BASSI Claudio	FAVOREVOLE
BENASSI Giacomo	FAVOREVOLE
BERTUCCI Gianni	FAVOREVOLE
BRAGHIROLI Matteo	FAVOREVOLE
BURANI Paolo	FAVOREVOLE
CANTERGIANI Gianluca	FAVOREVOLE
CASTAGNETTI Fausto	
CORRADI Davide	FAVOREVOLE
DE LUCIA Dario	FAVOREVOLE
FERRARI Giuliano	FAVOREVOLE
FERRETTI Paola	FAVOREVOLE
GENTA Paolo	FAVOREVOLE
GHIDONI Riccardo	FAVOREVOLE
IORI Matteo	FAVOREVOLE
MAHMOUD Marwa	FAVOREVOLE
MELATO Matteo	FAVOREVOLE
MONTANARI Fabiana	FAVOREVOLE
PANARARI Cristian	
PEDRAZZOLI Claudio	FAVOREVOLE
PERRI Palmira	FAVOREVOLE
PIACENTINI Lucia	FAVOREVOLE
RINALDI Alessandro	FAVOREVOLE
RUBERTELLI Cinzia	FAVOREVOLE
RUOZZI Cinzia	FAVOREVOLE
SACCHI Stefano	FAVOREVOLE
SALATI Roberto	FAVOREVOLE
SORAGNI Paola	FAVOREVOLE
VARCHETTA Giorgio	FAVOREVOLE
VERGALLI Christian	FAVOREVOLE
VINCI Gianluca	FAVOREVOLE

Totale votanti:	<b>29</b>
FAVOREVOLE	<b>29</b>
CONTRARIO	<b>0</b>
ASTENUTO	<b>0</b>
NON PARTECIPÒ AL VOTO	<b>0</b>

Esito Volazione	
ODG APPROVATO	

