

**CHECK LIST PER IL RILASCIO DI LICENZA TEMPORANEA
PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI SPETTACOLO VIAGGIANTE (CIRCO)**

**LA DOCUMENTAZIONE SOTTO ELENcata DEVE PERVENIRE AL COMUNE DI MIRANDOLA,
ATTRAVERSO IL PORTALE DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA "SUAPER"**

<https://accessunitario.lepida.it/>

**ALMENO 30 GIORNI PRIMA DELL'INSTALLAZIONE DELLA STRUTTURA CIRCENSE
se è prevista una CAPIENZA DI PUBBLICO FINO A 200 PERSONE**

**ALMENO 60 GIORNI PRIMA DELL'INSTALLAZIONE DELLA STRUTTURA CIRCENSE
se è prevista una CAPIENZA DI PUBBLICO SUPERIORE A 200 PERSONE,
*(in questo caso occorre convocare la Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo)***

**Il Servizio Comunale di riferimento è il Servizio Interventi Economici
Istruttore Amministrativo sig.ra BERNINI NADIA Tel. 0535-29771
interventi.economici@comune.mirandola.mo.it**

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	
1	DOMANDA PER LO SVOLGIMENTO TEMPORANEO DELL'ATTIVITA' DI SPETTACOLO VIAGGIANTE e contestuale DOMANDA PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO Nella domanda occorre precisare: <ul style="list-style-type: none"> - data di arrivo e partenza - date e orari degli spettacoli - numero ed ingombro dei caravan abitativi - se si svolgerà attività di zoo
2	LICENZA PERMANENTE per lo svolgimento dell'attività di spettacolo viaggiante su tutto il territorio nazionale
3	POLIZZA ASSICURATIVA DI RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI Si ricorda che sulla polizza deve essere espressamente indicato il codice identificativo dell'attrazione
4	QUIETANZA DI PAGAMENTO DELLA POLIZZA di cui al punto 3, che comprenda il periodo di permanenza e svolgimento dell'attività
5	ATTESTAZIONE DI RILASCIO e REGISTRAZIONE CODICE IDENTIFICATIVO della struttura circense
6	PAGAMENTO CAUZIONE : bonifico bancario o presentare polizza fidejussoria
	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) per l'eventuale attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande
7	MARCA DA BOLLO da € 16,00 da apporre sulla licenza che verrà rilasciata
8	il datore di lavoro deve chiedere il casellario giudiziale per il personale impiegato di in attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, ai sensi del D.Lgs 39/2014

DOCUMENTAZIONE TECNICA	
9	<p>PIANO DI SICUREZZA E GESTIONE DELLE EMERGENZE redatto e firmato digitalmente da un tecnico abilitato e dal responsabile della manifestazione</p> <p>N.B. Devono essere indicati i nominativi ed il numero delle seguenti figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabile della manifestazione e della sicurezza; - addetti alla sicurezza e all'esodo; - responsabili antincendio; - addetti antincendio; <p>Il servizio antincendio 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)</p>
10	<p>RELAZIONE TECNICO - DESCRITTIVA DEGLI ALLESTIMENTI redatta e firmata digitalmente da un tecnico abilitato e dal responsabile della manifestazione</p> <p>N.B. Occorre predisporre un'illuminazione temporanea di emergenza che assicuri in occasione degli spettacoli rispetto dei parametri illuminotecnici previsti dalle normative vigenti per le vie di esodo (PROGETTO ILLUMINOTECNICO)</p>
11	<p>PLANIMETRIA redatta e firmata digitalmente da un tecnico abilitato e dal responsabile della manifestazione</p> <p>Si precisa che devono essere dettagliati anche gli <u>spazi di ricovero e sgambamento degli animali</u></p>
12	<p>RELAZIONE DESCRITTIVA DELLE MISURE ADOTTATE, PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA', AI FINI DEL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 c.d. "Coronavirus" nel rispetto delle normative vigenti</p>
13	<p>DOCUMENTAZIONE VETERINARIA inerente gli eventuali animali (in caso di animali pericolosi, occorre presentare l'autorizzazione prefettizia)</p>
14	<p>Documentazione tecnica aggiornata di tutte le strutture e attrezzature da installare e LOG BOOK AGGIORNATO in formato cartaceo e digitale</p> <p>Si ricorda su ogni pagina del Log Book deve essere presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - timbro e firma in originale dell'ingegnere che lo ha redatto - codice identificativo dell'attrazione - timbro e firma in originale del Comune che ha rilasciato tale codice
15	<p>MANUALE D'USO E MANUTENZIONE in formato cartaceo e digitale</p>
16	<p>COLLAUDO ANNUALE, a firma di un tecnico abilitato, in corso di validità per il periodo di svolgimento dell'attività temporanea per cui si chiede la licenza</p>
17	<p>ATTESTATO di idoneità tecnica "ADDETTO ANTINCENDIO A RISCHIO ALTO" in corso di validità</p> <p>Tale attestato NON deve essere stato rilasciato 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</p>
18	<p>PLANIMETRIA, a firma di un tecnico abilitato, riguardante il progetto per la collocazione dei dissuasori in cemento armato intorno all'attrazione installata al fine di garantire la sicurezza del pubblico nel periodo di svolgimento dell'attività;</p>
19	<p>ATTESTATO DI IDONEITA' A FIRMARE IL CORRETTO MONTAGGIO, se posseduto</p>
20	<p>VALUTAZIONE DI IMPATTO ACUSTICO, se l'attrazione è dotata di impianto di amplificazione sonora e casse acustiche per l'emissione di musica</p>

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PREVENTIVAMENTE PRESSO ALTRI ENTI	
21	<p>PIANO DI EMERGENZA SANITARIO da trasmettere all'AUSL (indirizzi indicati nel modulo) e copia con le ricevute di invio al Comune di Mirandola</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>
22	<p>PREAVVISO DI PUBBLICA MANIFESTAZIONE da trasmettere al Locale Commissariato di Polizia di Stato di Mirandola e copia con la ricevuta di invio / presentazione al Comune di Mirandola</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>

ALTRI UFFICI / ENTI DA CONTATTARE contestualmente alla presentazione della domanda	
	<p>Per richiedere beni mobili (es. Transenne, dissuasori stradali in cemento c.d. "panettoni"): SERVIZIO MANUTENZIONI - sig.ra Bega Mara – tel. 0535-29748 servizio.manutenzioni@comune.mirandola.mo.it</p>
	<p>Per il pagamento dei beni mobili: SERVIZIO PROVVEDITORATO – sig.ra Lugli Debora – tel. 0535-29747 provveditorato@comune.mirandola.mo.it</p>
	<p>Per chiedere la chiusura al transito di vie / piazze, posizionare i cartelloni pubblicitari ed aprire /chiudere i portali di Piazzale Costa: POLIZIA LOCALE – Ispettore Bergamini Gianluca – tel. 0535-29576 gianluca.bergamini@comune.mirandola.mo.it</p>
	<p>Per il pagamento del Canone Occupazione Suolo Aree Pubbliche (COSAP): SERVIZIO TRIBUTI – sig.ra Bergamaschi Maria – tel. 0535-29612 maria.bergamaschi@comune.mirandola.mo.it</p>
	<p>Per il collegamento acqua e pagamento della Tariffa Rifiuti: AIMAG – sig.ra Forni Simona – tel. 0535-28111 simona.forni@aimag.it</p>

DOCUMENTAZIONE TECNICA DA RICEVERE DOPO L'INSTALLAZIONE DELLA STRUTTURA CIRCENSE E PRIMA DELL'INIZIO DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' come espressamente indicato e richiesto nell'autorizzazione rilasciata:	
23	DICHIARAZIONE DI CORRETTO MONTAGGIO , redatta da un tecnico abilitato, DI TUTTE LE STRUTTURE INSTALLATE ,
24	COLLAUDO DELLA STRUTTURA CIRCENSE redatta da un tecnico abilitato
25	DICHIARAZIONE D'ESECUZIONE A REGOLA D'ARTE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI TEMPORANEI , rilasciata da ditta installatrice/tecnico abilitato
26	DICHIARAZIONE DI CORRETTA REALIZZAZIONE DEL PIANO DELLA SICUREZZA E DEGLI ALLESTIMENTI , come da documentazione presentata, redatta da un tecnico abilitato
27	DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE del piano di sicurezza, del posizionamento degli estintori e del piano anti-Covid da parte di tutti gli addetti designati;