

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

LA DOCUMENTAZIONE SOTTO ELENcata DEVE PERVENIRE AL COMUNE DI MIRANDOLA,  
ATTRAVERSO IL PORTALE DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA "SUAPER"  
<https://accessounitario.lepida.it/>

**ALMENO 30 GIORNI PRIMA DELL'INSTALLAZIONE DELL'ATTRAZIONE**

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](mailto:interventi.economici@comune.mirandola.mo.it)

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	
1	<b>DOMANDA</b> in bollo PER LO SVOLGIMENTO TEMPORANEO DELL'ATTIVITA' DI SPETTACOLO VIAGGIANTE e contestuale DOMANDA PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO
2	<b>LICENZA PERMANENTE</b> per lo svolgimento dell'attività di spettacolo viaggiante su tutto il territorio nazionale
3	<b>POLIZZA ASSICURATIVA DI RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI</b> Si ricorda che sulla polizza deve essere espressamente indicato il codice identificativo dell'attrazione
4	<b>QUIETANZA DI PAGAMENTO DELLA POLIZZA</b> di cui al punto 3, che comprenda il periodo di permanenza e svolgimento dell'attività
5	ATTESTAZIONE DI RILASCIO e REGISTRAZIONE <b>CODICE IDENTIFICATIVO</b> dell'attrazione
6	COPIA del versamento della <b>CAUZIONE</b> (se non è già stata versata)
7	<b>MARCA DA BOLLO</b> da € 16,00 da apporre sulla licenza che verrà rilasciata
8	<b>Se il gestore nomina un conduttore</b> , egli deve dichiarare di avere svolto un'attività di formazione al conduttore e quest'ultimo deve firmare per accettazione dell'incarico
9	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	
10	<b>LOG BOOK AGGIORNATO</b> in formato cartaceo e digitale Si ricorda su ogni pagina del Log Book deve essere presente: - 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
11	<b>MANUALE D'USO E MANUTENZIONE</b> in formato cartaceo e digitale
12	<b>COLLAUDO ANNUALE</b> , a firma di un tecnico abilitato, in corso di validità per il periodo di svolgimento dell'attività temporanea per cui si chiede la licenza
13	<b>ATTESTATO</b> di idoneità tecnica di <b>ADDETTO ANTINCENDIO A "RISCHIO ALTO"</b> in corso di validità  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
14	<b>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</b>
15	<b>PLANIMETRIA</b> , a firma di un tecnico abilitato, <b>riguardante il progetto per la collocazione dei dissuasori in cemento armato intorno all'attrazione installata</b> al fine di garantire la sicurezza del pubblico nel periodo di svolgimento dell'attività;
16	<b>ATTESTATO DI IDONEITA' A FIRMARE IL CORRETTO MONTAGGIO</b> , se posseduto
17	<b>VALUTAZIONE DI IMPATTO ACUSTICO</b> , se l'attrazione è dotata di impianto di amplificazione sonora e casse acustiche per l'emissione di musica

ALTRI UFFICI / ENTI DA CONTATTARE contestualmente alla presentazione della domanda	
18	Per richiedere beni mobili (es. Transenne, dissuasori stradali in cemento c.d. "panettoni"):

SERVIZIO MANUTENZIONI - sig.ra Bega Mara – tel. 0535-29748 <a href="mailto:servizio.manutenzioni@comune.mirandola.mo.it">servizio.manutenzioni@comune.mirandola.mo.it</a>	
Per il <b>pagamento dei beni mobili:</b> SERVIZIO PROVVEDITORATO – sig.ra Lugli Debora – tel. 053529747 <a href="mailto:provveditorato@comune.mirandola.mo.it">provveditorato@comune.mirandola.mo.it</a>	
<b>Per chiedere la chiusura al transito di vie / piazze e posizionare cartelloni pubblicitari:</b> POLIZIA LOCALE – Ispettore Bergamini Gianluca – tel. 0535-29576 <a href="mailto:gianluca.bergamini@comune.mirandola.mo.it">gianluca.bergamini@comune.mirandola.mo.it</a>	
<b>Per il pagamento del Canone Occupazione Suolo Aree Pubbliche (COSAP):</b> SERVIZIO TRIBUTI – sig.ra Bergamaschi Maria – tel. 0535-29612 <a href="mailto:maria.bergamaschi@comune.mirandola.mo.it">maria.bergamaschi@comune.mirandola.mo.it</a>	
<b>Per il pagamento della Tariffa Rifiuti:</b> AIMAG – sig.ra Forni Simona – tel. 0535-28111 <a href="mailto:simona.forni@aimag.it">simona.forni@aimag.it</a>	

<b>DOCUMENTAZIONE TECNICA DA RICEVERE DOPO L'INSTALLAZIONE DELL'ATTRAZIONE AI FINI DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE</b>	
<b>DICHIARAZIONE DI CORRETTO MONTAGGIO DELL'ATTRAZIONE</b> redatta dal titolare, se in possesso di attestato di idoneità, o da tecnico abilitato	
<b>COLLAUDO DELL'ATTRAZIONE</b> redatta da un tecnico abilitato	
<b>ATTESTAZIONE DI VERIFICA</b> , redatta da un tecnico abilitato, <b>DEGLI ALLACCIAMENTI DEGLI IMPIANTI E DELLE RELATIVE PROTEZIONI</b>	
<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA COLLOCAZIONE DEI DISSUASORI IN CEMENTO ARMATO</b> come previsto dal layout allegato alla domanda	