

# Come realizzare un evento

## Guida pratica

ultimo aggiornamento: gennaio 2026

L'obiettivo di questa guida è aiutare chiunque voglia organizzare eventi o manifestazioni in spazi o aree pubbliche.

La guida propone un orientamento generale per capire quali sono e come accedere agli adempimenti richiesti per le diverse attività.

Per evento si intende un avvenimento programmato che ha una durata temporanea, una finalità specifica e si svolge in uno spazio determinato:

- festival, mostre, concerti, inaugurazioni, meeting, seminari, tavole rotonde, workshop, fiere, feste, spettacoli
- conferenze stampa, cene di gala, vernissage
- spettacoli, cerimonie, premiazioni, sfilate di moda
- incontri sul territorio, spettacoli di piazza

Per manifestazione si intende un'iniziativa temporanea tematica, per lo più periodica, che può coinvolgere più Settori del Comune:

- manifestazioni sportive
- manifestazioni culturali/sociali
- manifestazioni a carattere commerciale

## Realizzare manifestazioni ed eventi

Per realizzare un'iniziativa su spazio pubblico è necessario presentare un'istanza tramite la piattaforma regionale dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP):

<https://au.lepida.it/suaper>

Manifestazioni ed eventi possono avere caratteristiche molto diverse e richiedere varie autorizzazioni e permessi, in ogni caso occorre sempre descrivere il progetto con chiarezza:

- chi organizza
- cosa si organizza e con quali obiettivi
- quando si organizza
- dove si organizza
- come si organizza e con quali apparati e ingombri
- cosa si chiede al Comune

L'istanza deve essere presentata con ampio anticipo prima della data di svolgimento dell'evento/manifestazione. Le scadenze possono variare in base al tipo di autorizzazioni richieste e in taluni casi possono richiedere anche 90 giorni di preavviso.

# Conoscere autorizzazioni, permessi, richieste

## Indice

1 - Richiesta di patrocinio.....	4
2 - Occupazione temporanea di suolo pubblico.....	6
3 - Licenza di Trattenimento e pubblico spettacolo.....	8
4 - Agibilità.....	9
5 - Manifestazioni sportive.....	12
6 - Deroga ai limiti di rumore.....	15
7 - Vendita di beni e somministrazione temporanea di alimenti e bevande.....	18
8 - Luminarie.....	20
9 - Modello unico per lo svolgimento di sagre, fiere, feste o altre manifestazioni temporanee.....	22
10 - Manifestazioni musicali organizzate dai pubblici esercizi.....	23
11 - Richiesta permesso per accesso a Zone a Traffico Limitato (ZTL) o aree verdi.....	25
12 - Comunicazioni alla questura (art. 18 TULPS).....	26
13 - Allacci temporanei energia elettrica - acqua.....	27
14 - Permessi e diritto d'autore (Siae, Lea).....	28
15 - Utilizzo/noleggio sale.....	29
16 - Promozione e comunicazione.....	30

## 1- Richiesta di patrocinio

Il patrocinio non oneroso è un riconoscimento del Comune di Modena a favore di iniziative ritenute meritevoli. Consente di utilizzare lo Stemma del Comune nel materiale promozionale appositamente realizzato.

Viene deliberato dalla Giunta Comunale a seguito di proposta del Sindaco o dell'Assessore competente.

Le richieste di patrocinio per le attività di Quartiere vengono valutate dai Consigli di Quartiere prima di essere approvate dalla Giunta.

### ***Può essere richiesto per***

Conferenze, eventi con finalità sociali, spettacoli teatrali, musicali e festival, mostre ed esposizioni d'arte, eventi e manifestazioni sportive, per manifestazioni anche aventi carattere commerciale quando servano a promuovere le eccellenze del territorio, l'aumento dell'attrattività e la frequentazione del Centro Storico o di altre zone della città.

### ***Possano richiederlo***

Enti, associazioni, comitati, soggetti privati che abbiano sede nel Comune o che comunque svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale.

### ***A cosa serve?***

Il patrocinio può prevedere una riduzione del canone patrimoniale unico dovuto per l'occupazione di suolo pubblico o per le esposizioni pubblicitarie e la concessione di contributi economici in misura, di regola, non superiore al 50% della spesa netta complessiva preventivata nel progetto.

### ***Come si chiede?***

Il patrocinio si richiede attraverso apposito modulo da presentare alla Segreteria dell'Assessorato competente in relazione all'attività che si intende svolgere. L'elenco degli assessorati con le rispettive deleghe è consultabile sul sito istituzionale [www.comune.modena.it](http://www.comune.modena.it)

Link diretto: <https://www.comune.modena.it/amministrazione/organ-di-governo/giunta>

L'Assessore di riferimento risponde con propria lettera, di accoglimento o rigetto. Nel caso in cui la richiesta sia accolta, l'organizzatore deve inserire nell'eventuale materiale promozionale e di comunicazione la dicitura: "con il patrocinio del" e aggiungere lo stemma comunale, salvo che – nella lettera di risposta – l'Assessore non indichi espressamente una diversa dicitura.

Lo stemma del Comune di Modena è scaricabile al link

<https://www.comune.modena.it/documenti-e-dati/stemmi-del-comune-di-modena>

### ***Informazioni e modulistica***

Per eventi, progetti e manifestazioni culturali:

<https://www.comune.modena.it/documenti-e-dati/modulistica/cultura-e-tempo-libero/cultura/richiesta-patrocinio-e-benefici-economici>

Per i progetti sul tema delle Pari Opportunità:

<https://www.comune.modena.it/documenti-e-dati/modulistica/pari-opportunita>

Per le attività di Quartiere la richiesta deve essere presentata all'Ufficio Comunicazione, Partecipazione – Quartieri

<https://www.comune.modena.it/amministrazione/organi-di-governo/quartieri/>

Per eventi e manifestazioni di carattere sportivo:

<https://www.comune.modena.it/documenti-e-dati/modulistica/cultura-e-tempo-libero/sport>

### ***Tempistica***

almeno 30 giorni prima dell'evento

### ***Costi***

Se viene concesso, il patrocinio non comporta costi per il richiedente.

## 2- Occupazione temporanea di suolo pubblico

### **A cosa serve?**

Permette di richiedere l'occupazione temporanea di spazi pubblici con utilizzo di strutture e beni amovibili quali palchi, pedane, gazebi, banchetti, tavoli, sedie, su una porzione di suolo pubblico.

### **In quali casi non occorre?**

le occupazioni occasionali di breve durata effettuate per un periodo di tempo non superiore a due ore, fatte salve le disposizioni del Codice della Strada e del Regolamento di attuazione;

le arti di strada qualora le performance non abbiano durata superiore alle 2 ore e gli ingombri con strumenti e attrezzature NON superino i due 2 mq.;

le aree private o privatizzate (cioè concesse al singolo sulla base di appositi atti della Pubblica Amministrazione: contratti/convenzioni).

### **Come si richiede?**

Prima di presentare la richiesta occorre verificare che lo spazio pubblico interessato dall'iniziativa sia disponibile, e in tal caso prenotarlo contattando lo sportello SUAP:

mail: [infosuap@comune.modena.it](mailto:infosuap@comune.modena.it)

La richiesta di occupazione di suolo pubblico va inviata al SUAP utilizzando la modulistica presente sul portale regionale ed allegando la documentazione richiesta.

<https://au.lepida.it/suaper>

L'invio della richiesta deve avvenire utilizzando la piattaforma informatica.

Nel caso in cui l'organizzatore non sia dotato di firma digitale, la richiesta dovrà essere redatta comunque utilizzando il suddetto modulo regionale, che dovrà essere firmato, scansionato e inviato tramite PEC, allegando fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario, rilasciato da una Pubblica Amministrazione ed in corso di validità.

Indirizzo PEC: [casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it](mailto:casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it)

### **Modulistica**

(vedi paragrafo 9: [MODULO DA COMPILARE](#))

### **Allegati della domanda**

Planimetria con rilievo puntuale di tutti gli elementi esistenti e con individuazione degli spazi in cui saranno collocati le strutture ed i beni oggetto dell'occupazione.

Breve descrizione dell'evento e degli allestimenti.

L'occupazione di suolo pubblico è soggetta al pagamento del canone patrimoniale unico secondo le norme del Regolamento comunale del canone unico ed in base alle tariffe approvate con la delibera di Giunta Comunale n. 130/2021 (allegato C)

### **Tempistica**

Se l'occupazione riguarda aree del Centro Storico la richiesta deve pervenire, di regola, almeno 90 giorni prima dell'evento/manifestazione, perché occorre ottenere la preventiva autorizzazione della Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici.

Negli altri casi almeno 30 giorni prima.

## 3- Licenza di Trattenimento e pubblico spettacolo

### **Quando bisogna richiederla?**

Per lo svolgimento di spettacoli, anche di carattere sportivo, intrattenimenti, feste da ballo, in luogo pubblico o aperto al pubblico.

Il rilascio della licenza di pubblico spettacolo o intrattenimento, in presenza di strutture per lo stazionamento del pubblico, è subordinato al rilascio della licenza di agibilità (vedi paragrafo 4).

La licenza è **sostituita** dalla SCIA:

- per eventi fino a un massimo di 200 partecipanti che si svolgono entro le ore 24 del giorno di inizio.
- solo per spettacoli dal vivo di teatro, musica, danza, musical, proiezioni cinematografiche, ognuno dei quali si svolge in luoghi non vincolati, tra le ore 8.00 e le ore 1.00 del giorno seguente, fino a un numero massimo di 2000 partecipanti.

### **In quali casi non occorre chiedere la licenza?**

Quando si tratti di piccolo trattenimento musicale senza ballo, in locali normalmente adibiti alla somministrazione di alimenti e bevande, aventi capienza fino a un massimo di 100 persone, a cui si acceda, per la consumazione, senza pagamento di biglietto o maggiorazione dei prezzi della consumazione (attività accessoria all'attività principale di somministrazione di alimenti e bevande) [vedi paragrafo 10: 'Modulistica pubblici esercizi'](#).

### **Come si richiede la licenza di pubblico spettacolo?**

La richiesta va inviata al SUAP utilizzando la modulistica presente sul portale regionale SUAP allegando la documentazione richiesta.

<https://au.lepida.it/suaper-fe/>

L'invio della richiesta deve avvenire utilizzando la piattaforma informatica.

Nel caso in cui l'organizzatore non sia dotato di firma digitale, la richiesta dovrà essere redatta utilizzando il suddetto modulo regionale, che dovrà essere firmato, scansionato e inviato tramite PEC, allegando fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario, rilasciato da una Pubblica Amministrazione ed in corso di validità.

Indirizzo PEC: [casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it](mailto:casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it)

### **Modulistica**

(vedi paragrafo 9: [MODULO DA COMPILARE](#))

### **Tempistica**

Almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'evento/manifestazione.

## 4- Agibilità

### **Agibilità temporanea**

Per lo svolgimento di spettacoli, anche di carattere sportivo, intrattenimenti, feste da ballo in luogo pubblico o aperto al pubblico, che prevedano presenza e stazionamento di pubblico e richiedano l'installazione di strutture per lo stazionamento del pubblico e di impianti soggetti a certificazioni di sicurezza, ovvero prevedano l'installazione di almeno tre attrazioni dello spettacolo viaggiante, occorre ottenere la licenza di agibilità (ex art. 80 TULPS).

Qualora i locali od i luoghi in cui si svolgerà l'attività temporanea di pubblico spettacolo o intrattenimento siano già provvisti di licenza di agibilità, ma questa sia stata rilasciata per attività diverse da quelle oggetto della manifestazione, è necessario chiedere la licenza di agibilità temporanea.

### **In quali casi non occorre chiedere la licenza di agibilità?**

In caso di manifestazioni teatrali, di prosa, cabaret, sportive, o proiezioni cinematografiche da tenersi all'interno di locali a ciò deputati e già provvisti di licenza di agibilità.

In caso di allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente e per i quali sia già stata concessa l'agibilità in data non anteriore a due anni, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del R.D. 635/1940.

### **Come si richiede?**

La richiesta va inviata al SUAP utilizzando la modulistica presente sul portale regionale SUAP e allegando la documentazione richiesta.

<https://au.lepida.it/suaper>

L'invio della richiesta deve avvenire utilizzando la piattaforma informatica.

Nel caso in cui l'organizzatore non sia dotato di firma digitale, la richiesta deve essere redatta utilizzando il suddetto modulo regionale, che dovrà essere firmato, scansato e inviato tramite PEC allegando fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario, rilasciato da una Pubblica Amministrazione e in corso di validità.

Indirizzo PEC: [casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it](mailto:casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it)

### **Modulistica**

(vedi paragrafo 9: [MODULO DA COMPILARE](#))

### **Allegati della domanda:**

Per locali o luoghi con capienza pari o inferiore a 200 persone

o per luoghi **non vincolati** in cui si svolgano **solo** spettacoli dal vivo di teatro, musica, danza, musical, proiezioni cinematografiche, tra **le ore 8.00 e le ore 1.00** del giorno seguente, con capienza massima **non superiore a 2000 persone**:

- Planimetria con rilievo puntuale di tutti gli arredi e le attrezzature esistenti e con individuazione degli spazi in cui saranno collocate le strutture ed i beni oggetto dell'occupazione;
- Breve descrizione dell'evento e degli allestimenti;
- Relazione a firma di tecnico abilitato\* che attesti: l'idoneità statica delle strutture installate ed il loro corretto montaggio; la distribuzione delle sedute secondo quanto indicato nel Titolo III del D.M. 19.8.1996;
- piano di sicurezza della manifestazione redatto secondo le linee guida contenute nelle Circolari Min. Int. n. 11001/110 e n. 11001/1/110 del 28 luglio 2017 e del 18 luglio 2018\*;
- Dichiarazione di conformità alle norme vigenti e di installazione a regola d'arte degli impianti elettrici;

- Certificazione di reazione al fuoco dei materiali utilizzati;
- Comunicazione di avvenuta trasmissione, al Servizio di Emergenza Territoriale 118, dell'informazione sullo svolgimento della manifestazione tramite il portale <https://www.118er.it/eventiprogrammati> (quando il livello di rischio dell'evento/manifestazione sia valutato dall'organizzatore basso o molto basso, ai sensi della Deliberazione di G.R. n. 609/2015);
- (in caso di somministrazione di alimenti e bevande) Progetto per utilizzo impianti GPL sulla base di quanto disposto dalla nota dei Vigili del Fuoco del 12.3.2014\*.

### Per locali o luoghi con capienza superiore a 200 persone

- Progetto redatto ai sensi del D.M.19/08/1996, del D.M. 18/03/1996, del D.M. 37/2008, e della L. 186/68 (impianti elettrici), composto anche da: relazione di calcolo delle strutture temporanee presenti, verifica dei carichi sospesi, piano di sicurezza dell'evento/manifestazione;
- Planimetria con rilievo puntuale di tutti gli arredi e le attrezzature esistenti e con individuazione degli spazi in cui saranno collocate le strutture ed i beni oggetto dell'occupazione;
- Elaborati grafici e fotografici;
- Certificazione di reazione al fuoco dei materiali utilizzati;
- (in caso di somministrazione di alimenti e bevande) Progetto per utilizzo impianti GPL sulla base di quanto disposto dalla nota dei Vigili del Fuoco del 12.3.2014\*;
- Ricevuta di avvenuto pagamento delle spese di funzionamento e istruttoria della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo;
- Comunicazione di avvenuta trasmissione, al Servizio di Emergenza Territoriale 118, dell'informazione dello svolgimento dell'evento/manifestazione tramite portale <https://www.118er.it/eventiprogrammati> e di avvenuta trasmissione del documento di dettaglio delle modalità di organizzazione preventiva di soccorso sanitario (Piano di soccorso sanitario) quando il livello di rischio dell'evento/manifestazione sia valutato dall'organizzatore moderato o elevato, ai sensi della Deliberazione di G.R. n. 609/2015;

Quando il livello di rischio dell'evento/manifestazione sia valutato dall'organizzatore molto elevato, ai sensi della Deliberazione di G.R. n. 609/2015\*, la documentazione da presentare alla Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo dovrà comprovare il rispetto delle prescrizioni fornite dal Servizio di Emergenza Territoriale 118 sulla base del Piano di soccorso sanitario validato.

## Costi

Per ottenere la licenza di agibilità su parere della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo occorre produrre la ricevuta di avvenuto versamento delle relative spese di funzionamento, determinate ai sensi del Regolamento Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2/2022, e ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n. 225/2022.

Per conoscere le competenze della CCVLPS e le spese per il suo funzionamento:

<https://www.comune.modena.it/amministrazione/documenti-e-dati/atti-normativi/regolamenti/regolamenti-in-materia-di-commercio/altri-regolamenti/regolamento-per-l2019organizzazione-e-il-funzionamento-della-commissione-comunale-di-vigilanza-sui-locali-di-pubblico-spettacolo>

\*NB: Per locali o luoghi con capienza pari o inferiore a 200 persone e per luoghi **non vincolati** in cui si svolgano **solo** spettacoli dal vivo di teatro, musica, danza, musical, proiezioni cinematografiche, tra **le ore 8.00 e le ore 1.00** del giorno seguente, con capienza massima **non superiore a 2000 persone** il parere della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo è sostituito dalla relazione tecnica redatta da un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o nell'albo degli architetti o nell'albo dei periti industriali o nell'albo dei geometri che attesti la rispondenza del luogo, dove si svolge lo spettacolo o il trattenimento, alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'interno.

## ***Tempistica***

Per ottenere la licenza per intrattenimenti e/o spettacoli con capienza superiore a 200 persone, la domanda deve essere inviata, di norma, almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'evento/della manifestazione.

\*Le Circolari Min. Int. n. 11001/110 e n. 11001/1/110 del 28 luglio 2017 e del 18 luglio 2018 sono consultabili utilizzando i link:

<https://www.interno.gov.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general/decreti-direttive-e-altri-documenti/direttiva-sulle-manifestazioni-pubbliche>

<https://www.interno.gov.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general/circolari/circolare-18-luglio-2018-modelli-organizzativi-e-procedurali-garantire-alti-livelli-sicurezza-occasione-manifestazioni-pubbliche>

La nota dei Vigili del Fuoco del 12.3.2014 è consultabile utilizzando il link:

<https://www.indicenormativa.it/norma/urn:nir:ministero.interno:circolare:2014-03-12;3794>

La deliberazione di Giunta regionale n. 609/2015 è scaricabile utilizzando il link:

[https://servizissir.regione.emilia-romagna.it/deliberegiunta/servlet/AdapterHTTP?action\\_name=ACTIONRICERCADELIBERE&operation=leggi&cod\\_protocollo=GPG/2015/503&ENTE=1](https://servizissir.regione.emilia-romagna.it/deliberegiunta/servlet/AdapterHTTP?action_name=ACTIONRICERCADELIBERE&operation=leggi&cod_protocollo=GPG/2015/503&ENTE=1)

## 5- Manifestazioni sportive

Le manifestazioni sportive possono avere carattere competitivo (gare atletiche e ciclistiche, con animali o con veicoli a trazione animale, ecc.) o non competitivo (corse podistiche o ciclistiche senza proclamazione di vincitori; camminate di quartiere; sedute di Yoga, ecc).

Le manifestazioni sportive a carattere competitivo devono essere autorizzate.

Le manifestazioni sportive a carattere non competitivo sono oggetto di comunicazione.

Nel caso in cui una manifestazione abbia carattere sia competitivo che non competitivo devono essere presentate sia la richiesta di autorizzazione che la comunicazione.

Per ottenere agevolazioni materiali ed economiche dirette o indirette è necessario che l'iniziativa sia patrocinata. Il Patrocinio può essere richiesto anche per iniziative da svolgersi su suolo privato, purché accessibile all'utenza liberamente o a pagamento.

### ***Come presentare domanda di patrocinio***

Scaricare il modulo di domanda all'indirizzo:

<https://www.comune.modena.it/amministrazione/documenti-e-dati/modulistica/cultura-sport-e-tempo-libero/sport/modulo-richiesta-patrocinio>

Inviare il modulo compilato digitalmente in tutte le sue parti allegando copia di un documento d'identità del legale rappresentante dell'associazione proponente all'indirizzo pec: [sport@cert.comune.modena.it](mailto:sport@cert.comune.modena.it)

oppure per mail all'indirizzo: [servizi.sportivi@comune.modena.it](mailto:servizi.sportivi@comune.modena.it)

### ***Tempistica***

Per la mera procedura di patrocinio la domanda va presentata almeno 30 giorni prima della data dell'iniziativa. Qualora siano necessarie ulteriori richieste (es. domanda di autorizzazione della manifestazione, di occupazione di suolo pubblico, autorizzazione della Soprintendenza, etc.) è necessario inviare le relative richieste con 90 giorni di anticipo (vedi sezioni precedenti).

### ***Agevolazioni e contributi diretti e indiretti***

Contestualmente al Patrocinio è possibile richiedere anche:

un contributo a sostegno della manifestazione (al massimo pari alla metà del preventivo spesa);

altre utilità economiche (es. uso gratuito di impianti, etc.);

concessione materiali in utilizzo gratuito (es. sedie, tavoli, transenne, etc.);

esenzione dal pagamento del Canone Unico per manifestazioni su suolo pubblico;

stampa gratuita di materiali promozionali.

Tali benefici devono essere richiesti barrando e compilando le rispettive voci all'interno del modulo di richiesta patrocinio.

Inoltre, la concessione del Patrocinio comporta una riduzione tariffaria per le esposizioni pubblicitarie.

### ***Iter della richiesta di patrocinio***

La domanda di patrocinio pervenuta all'ufficio viene analizzata e, se necessario, viene richiesto un supplemento di informazione o documentazione tramite i recapiti indicati in domanda.

La richiesta viene poi sottoposta alla Giunta comunale e, conclusa la disamina, l'associazione richiedente riceve una lettera di accoglimento o rifiuto da parte dell'assessore competente.

In caso di esito positivo, qualora siano stati richiesti materiali in uso gratuito, è necessario contattare immediatamente l'ufficio manifestazioni sportive (059 2032715 / 2032712) per concordare il ritiro e la riconsegna.

Al termine della manifestazione, qualora essa sia oggetto di contributo, è necessario presentare una rendicontazione dell'iniziativa e il modulo con i dati fiscali dell'associazione affinché l'ufficio competente possa liquidare il contributo.

## ***Come si richiede l'autorizzazione?***

Per le manifestazioni a carattere competitivo che si svolgono all'interno del territorio Comunale, l'autorizzazione è rilasciata dal Comune.

La richiesta di autorizzazione e/o la comunicazione vanno inviate utilizzando la modulistica SUAP <https://au.lepida.it/suaper>

La richiesta di autorizzazione e/o la comunicazione devono essere inoltrate utilizzando la piattaforma informatica regionale ovvero, in mancanza di firma digitale dell'organizzatore, scansionate e inviate all'indirizzo PEC: [casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it](mailto:casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it) allegando fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario, rilasciato da una Pubblica Amministrazione e in corso di validità.

## ***Modulistica***

(vedi paragrafo 9: [MODULO DA COMPILARE](#))

## ***Allegati della domanda:***

### **Per le manifestazioni a carattere competitivo che si svolgono su strada:**

Alla richiesta si deve allegare la polizza assicurativa per la responsabilità civile anche a copertura dei danni che dovessero essere causati alle strade e alle relative attrezzature;  
Eventuale nulla osta dell'Ente proprietario della strada su cui si svolge la competizione.

### **Per tutte le manifestazioni a carattere competitivo:**

Piano della sicurezza redatto da tecnico abilitato ai sensi delle circolari Min. Int. n. 11001/110 e n. 11001/1/110 del 28 luglio 2017 e del 18 luglio 2018\* (per la loro consultazione vedi paragrafo 4).

### **Per le manifestazioni a carattere non competitivo che si svolgono su strada o che richiamano un significativo afflusso di persone (tra atleti e partecipanti):**

Piano della sicurezza redatto da tecnico abilitato ai sensi delle circolari Min. Int. n. 11001/110 e n. 11001/1/110 del 28 luglio 2017 e del 18 luglio 2018\* (per la loro consultazione vedi paragrafo 4).

### **Per tutte le manifestazioni:**

- il programma della manifestazione e il percorso o il luogo in cui essa si svolge;
- Comunicazione di avvenuta trasmissione, al Servizio di Emergenza Territoriale 118, dell'informazione di svolgimento della manifestazione, tramite il portale <https://www.118er.it/eventiprogrammati> (quando il livello di rischio dell'evento/manifestazione sia valutato dall'organizzatore basso o molto basso ai sensi della Deliberazione di G.R. n. 609/2015);
- Comunicazione di avvenuta trasmissione, al Servizio di Emergenza Territoriale 118, dell'informazione di svolgimento della manifestazione tramite il portale <https://www.118er.it/eventiprogrammati> e di avvenuta trasmissione del Piano di soccorso sanitario, quando il livello di rischio dell'evento/manifestazione sia valutato

dall'organizzatore moderato o elevato (ai sensi della Deliberazione di G.R. n. 609/2015 - (per la sua consultazione vedi paragrafo 4);

- In caso di manifestazione a rischio molto elevato il Piano di soccorso sanitario dovrà avere ricevuto la validazione del Servizio di Emergenza Territoriale 118.

### ***Tempistica***

Le domande di autorizzazione devono essere presentate almeno 15 giorni prima della manifestazione previo nulla osta dell'ente proprietario della strada.

## 6- Deroga ai limiti di rumore

Per lo svolgimento di manifestazioni o eventi con spettacoli, intrattenimenti, feste da ballo in luogo pubblico o aperto al pubblico, che prevedano l'utilizzo di impianti di amplificazione o diffusione musicale, o musica dal vivo, e che possono determinare il superamento dei limiti di rumore oltre i livelli sonori normalmente consentiti, l'organizzatore deve presentare, in allegato al modulo compilato secondo le istruzioni contenute nei paragrafi precedenti (e al paragrafo 9), COMUNICAZIONE O DOMANDA di AUTORIZZAZIONE IN DEROGA AI LIMITI DI RUMOROSITA'.

NON bisogna presentare la comunicazione o richiedere l'autorizzazione in deroga ai limiti di rumore per:

- processioni religiose;
- cortei; comizi elettorali; sfilate e concerti della banda cittadina;
- sfilate di carnevale;
- manifestazioni sportive, ludico motorie e motoristiche su strada (es. Corrida di S. Geminiano, camminate di quartiere, ecc.) qualora si impieghino solo altoparlanti, in assenza di diffusione musicale;
- manifestazioni temporanee di particolare rilevanza o interesse pubblico individuate dalla Giunta Comunale (es.: festeggiamenti dell'ultimo dell'anno);
- l'attività degli artisti di strada (ex art. 49 del Regolamento di Polizia Urbana) tra le ore 9:00 e le ore 13:00 e tra le ore 15:00 e le ore 22:00, da svolgersi nello stesso luogo per un massimo di 60 minuti.

NON possono essere autorizzate/comunicate in deroga ai limiti di rumore le manifestazioni svolte al CHIUSO ad eccezione di quelle effettuate nelle strutture individuate nel "Regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose temporanee".

Le manifestazioni svolte al chiuso devono quindi essere effettuate nel rispetto dei limiti di rumore.

### ***Quando si presenta la comunicazione?***

La COMUNICAZIONE in deroga è ammessa qualora:

- la diffusione musicale sia effettuata nel rispetto dei vincoli (n. giorni, orario e livelli sonori massimi) fissati, per ciascun sito occasionale, nella Tabella B allegata al "Regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose temporanee";
- le aree in cui si svolgerà la manifestazione o l'evento siano poste a una distanza superiore a mt. 100 da scuole, ospedali e case di cura.

Regolamento, tabelle e informazioni:

<https://www.comune.modena.it/amministrazione/documenti-e-dati/atti-normativi/regolamenti/regolamenti-di-sicurezza-igiene-pubblica-e-uso-del-territorio/regolamento-per-la-disciplina-delle-attivita-rumorose-temporanee>

## ***Come si presenta la comunicazione?***

La Comunicazione va inviata al SUAP, assieme alla domanda di autorizzazione, o di licenza , o alla SCIA relative alla manifestazione o all'evento, utilizzando il **Modulo n. 6** scaricabile al link:

<https://www.comune.modena.it/amministrazione/documenti-e-dati/atti-normativi/regolamenti/regolamenti-di-sicurezza-igiene-pubblica-e-uso-del-territorio/regolamento-per-la-disciplina-delle-attivita-rumorose-temporanee>

ed allegando la documentazione richiesta.

L'invio della comunicazione deve avvenire utilizzando la piattaforma informatica

<https://au.lepida.it/suaper>

Nel caso in cui l'organizzatore non sia dotato di firma digitale, la comunicazione (assieme alla domanda di autorizzazione, licenza o alla SCIA) deve essere redatta utilizzando il suddetto modulo, che dovrà essere firmato, scansionato ed inviato tramite PEC al SUAP, allegando fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario, rilasciato da una Pubblica Amministrazione ed in corso di validità.

Indirizzo PEC: [casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it](mailto:casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it)

## ***Allegati della comunicazione***

- planimetria dell'area interessata dalla manifestazione o evento con evidenziate le sorgenti sonore, gli edifici e gli spazi confinanti;
- in caso di evento organizzato da un singolo esercizio, dichiarazione di avere ottenuto il consenso ad effettuare la manifestazione o l'evento in deroga ai limiti di rumorosità da parte di tutti gli esercenti le attività (pubblici esercizi/altre attività in sede fissa) presenti nel medesimo sito occasionale, ovvero la dichiarazione che trattasi di evento organizzato da tutti gli esercizi presenti sul sito, nel caso di "festa di strada" ([vedi paragrafo 10](#));
- qualora la comunicazione non sia firmata digitalmente, copia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore rilasciato da una Pubblica Amministrazione.

## ***Tempistica***

La comunicazione deve essere presentata al SUAP almeno 15 giorni prima dell'inizio della manifestazione/evento. Decorsi 15 giorni dalla presentazione della comunicazione senza che siano state richieste integrazioni o sia stato espresso motivato diniego, la manifestazione/evento si intende tacitamente autorizzata in deroga ai limiti di rumore.

## ***Quando si presenta la domanda di autorizzazione?***

La DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE in deroga ai limiti di rumore deve essere presentata al SUAP quando:

- non sia possibile, per motivi eccezionali e documentabili, rispettare i vincoli (n. giorni, orario e livelli sonori massimi) fissati, per ciascun sito occasionale, nella Tabella B allegata al Regolamento comunale;
- le aree in cui si svolgerà la manifestazione o l'evento siano poste a una distanza inferiore a mt. 100 da scuole, ospedali e case di cura.

## **Come si richiede l'autorizzazione in deroga?**

La DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE IN DEROGA va inviata al SUAP, assieme alla domanda di autorizzazione o di licenza o alla SCIA relative alla manifestazione o all'evento, utilizzando il Modello Unico per lo svolgimento di sagre, fiere, feste o altre manifestazioni temporanee (Domanda di autorizzazione in deroga per impatto acustico di manifestazione temporanea) presente sul portale regionale "Accesso Unitario":

<https://au.lepida.it/suaper> ed allegando la documentazione richiesta.

L'invio della domanda deve avvenire utilizzando la piattaforma informatica.

Nel caso in cui l'organizzatore non sia dotato di firma digitale, la domanda deve essere redatta utilizzando il suddetto modulo regionale, che dovrà essere firmato, scansionato ed inviato con PEC al SUAP, allegando fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario, rilasciato da una Pubblica Amministrazione ed in corso di validità.

Indirizzo PEC: [casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it](mailto:casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it)

## **Modulistica**

(vedi paragrafo 9: [MODULO DA COMPILARE](#))

## **Allegati della domanda**

- la documentazione previsionale di impatto acustico (DO.IM.A) redatta da tecnico competente in acustica ambientale redatta secondo quanto previsto all'art.7 della D.G.R. n. 673/04;
- il Modulo per la richiesta di prestazione Arpae scaricabile al seguente link: <https://www.arpae.it/it/documenti/modulistica>;
- la planimetria dell'area interessata dalla manifestazione/evento con evidenziate le sorgenti sonore, gli edifici e gli spazi confinanti;
- [in caso di evento organizzato da un singolo esercizio] dichiarazione di avere ottenuto il consenso ad effettuare la manifestazione/evento in deroga ai limiti di rumorosità da parte di tutti gli esercenti le attività (pubblici esercizi/altre attività in sede fissa) presenti nel medesimo sito occasionale, ovvero la dichiarazione che trattasi di evento organizzato da tutti gli esercizi presenti sul sito [nel caso di "festa di strada"] ([vedi paragrafo 10](#));
- qualora la comunicazione non sia firmata digitalmente, copia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore rilasciato da una Pubblica Amministrazione.

## **Costi**

Diritti di segreteria:

- in caso di comunicazione di deroga ai limiti del rumore: € 20,00

- in caso di richiesta dell'autorizzazione a derogare ai limiti del rumore: € 40,00.

Nel caso in cui sia rilasciato parere da Arpae è dovuto il pagamento della prestazione secondo il tariffario regionale di Arpae consultabile al link:

<https://www.arpae.it/it/arpae/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione/tariffari-delle-prestazioni>

## **Tempistica**

La domanda di autorizzazione deve essere presentata al SUAP almeno 35 giorni prima della data dell'evento/manifestazione. L'autorizzazione viene rilasciata entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.

## 7- Vendita di beni e somministrazione temporanea di alimenti e bevande

Per poter vendere prodotti alimentari e non, o per poter somministrare alimenti e bevande nell'ambito di una manifestazione temporanea o di un evento da realizzare su area pubblica o privata, è di norma necessario possedere le apposite autorizzazioni.

### *Vendita di beni*

Per svolgere l'attività di vendita di beni alimentari e non su area pubblica o privata occorre:

- essere in possesso di autorizzazione all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche di tipo A o di tipo B, e di DURC regolare;
- ovvero, essere titolari di attività di commercio in sede fissa e in possesso di POS regolarmente collegato al registratore telematico (registratore di cassa);
- ovvero, essere artisti/creativi che vendono esclusivamente le proprie opere d'arte o di ingegno a carattere creativo, comprese le proprie pubblicazioni di natura scientifica o informatica;
- ovvero, essere produttori agricoli che abbiano presentato (tramite il portale regionale 'ACCESSO UNITARIO' l'apposita comunicazione prevista dalla art. 4 del D.lgs n. 228/2001);
- per gli Enti del Terzo Settore si applicano le linee guida del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali 9.6.2022, per i casi di raccolta di fondi occasionali mediante offerta di beni di modico valore;
- copia documento identità del richiedente;
- lettera di incarico da parte dell'organizzatore dell'evento in cui l'attività di vendita è accessoria.

### **Come si presenta la comunicazione?**

È necessario inviare al SUAP apposita COMUNICAZIONE da effettuarsi compilando il modulo scaricabile a questo indirizzo <https://www.comune.modena.it/amministrazione/documenti-e-dati/modulistica/impres-e-commercio/autorizzazione-alla-vendita-in-occasione-di-eventi>

Il Modulo deve essere inviato, assieme alla domanda di autorizzazione o di licenza o alla SCIA relativi alla manifestazione o all'evento, utilizzando la piattaforma "Accesso Unitario": <https://au.lepida.it/suaper>

### **Somministrazione di alimenti e bevande**

Per svolgere l'attività di somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di una manifestazione/evento occorre presentare SCIA temporanea di somministrazione di alimenti e bevande (avente validità limitata al periodo di svolgimento della manifestazione/evento stessa e riferita ai locali o ai luoghi in cui essa si svolge).

Quando la manifestazione ha carattere religioso, benefico, solidaristico, sociale o politico sarà sufficiente dichiarare il solo possesso dei requisiti morali previsti dalla Legge Regionale n. 14/2003).

Non bisogna presentare la SCIA per la somministrazione di alimenti e bevande quando:

- l'esercente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande sia già in possesso di autorizzazione all'esercizio dell'attività di vendita sulle aree pubbliche di prodotti alimentari, abilitante anche alla somministrazione (di tipo A - se rilasciata da un Comune della Regione Emilia Romagna - o di tipo B);
- l'attività di somministrazione sia svolta in forma occasionale e in modo completamente gratuito. È in ogni caso fatto salvo il rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle norme in materia di sicurezza.

### **Come si presenta la scia di somministrazione temporanea?**

La SCIA di somministrazione temporanea va inviata al SUAP utilizzando la modulistica presente sul portale regionale: <https://au.lepida.it/suaper> allegando la documentazione richiesta.

L'invio della SCIA deve avvenire utilizzando la piattaforma informatica.

Nel caso in cui l'organizzatore non sia dotato di firma digitale, la SCIA deve essere redatta utilizzando il suddetto modulo regionale, che dovrà essere firmato, scansionato e inviato tramite PEC, allegando fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario, rilasciato da una Pubblica Amministrazione e in corso di validità.

Indirizzo PEC: [casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it](mailto:casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it)

## ***Modulistica***

(vedi paragrafo 9: [MODULO DA COMPILARE](#))

## 8- Luminarie

Per potere collocare le luminarie lungo le strade cittadine, quali elementi decorativi ispirati alle festività, occorre darne COMUNICAZIONE al Comune.

Le luminarie oggetto di COMUNICAZIONE devono essere prive di qualsiasi messaggio pubblicitario.

A supporto degli allestimenti in oggetto possono essere utilizzati alberi, pali di sostegno, strutture comunali dell'illuminazione pubblica e colonne dei portici, a condizione che gli stessi non vengano danneggiati e che non si creino situazioni di pericolo.

È in ogni caso vietato collocare ganci, attacchi e supporti in genere sulle facciate degli edifici, dei palazzi e dei monumenti, salvo che vi sia il previo consenso della proprietà.

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di Polizia Urbana, le luminarie, poste trasversalmente alla pubblica via, devono essere collocate ad un'altezza non inferiore a m. 5,50 dal suolo, se sovrastano un tratto stradale destinato al transito di veicoli, e a m. 3,00 se sovrastano un tratto stradale esclusivamente destinato al transito dei pedoni e velocipedi.

### ***Come si presenta la comunicazione?***

La comunicazione deve essere inviata al SUAP utilizzando la modulistica presente sul portale regionale SUAP: <https://au.lepida.it/suaper>

La comunicazione deve essere inoltrata utilizzando la piattaforma informatica regionale ovvero, in mancanza di firma digitale dell'organizzatore, scansionata ed inviata all'indirizzo PEC: [casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it](mailto:casellaistituzionale036@cert.comune.modena.it) allegando fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario, rilasciato da una Pubblica Amministrazione ed in corso di validità.

### ***Modulistica***

(vedi paragrafo 9: [MODULO DA COMPILARE](#))

La Comunicazione deve contenere:

- l'indicazione del periodo di durata dell'allestimento (comprese le date di montaggio e di smontaggio);
- la dichiarazione sottoscritta da un tecnico qualificato abilitato all'installazione di impianti elettrici, che attesti la rispondenza degli impianti e delle installazioni alle norme di sicurezza CEI;
- nel caso in cui la collocazione delle luminarie debba effettuarsi in prossimità o in corrispondenza di linee filoviarie: il visto di fattibilità rilasciato dal gestore delle linee stesse;
- nel caso di collocazione di ganci, attacchi o supporti in genere sulle facciate degli edifici, dei palazzi e dei monumenti: il consenso della proprietà rilasciato per iscritto.

### ***Costi***

L'affissione delle luminarie, nei casi previsti dall'art. 9, comma 2, lettera j del vigente Regolamento sul canone unico, è esente dal canone patrimoniale unico dovuto per l'occupazione di suolo pubblico o per le esposizioni pubblicitarie.

Le spese per la collocazione, il funzionamento e la rimozione degli impianti, nonché le spese per gli interventi di ripristino in caso di danneggiamenti, sono a totale carico di chi ha presentato la comunicazione.

### ***Tempistica***

Al termine del periodo di permanenza delle luminarie indicato nella comunicazione presentata al SUAP, tutti gli allestimenti devono essere rimossi entro e non oltre 60 giorni.

Ai sensi dell'art. 7 del citato Regolamento di polizia urbana, le violazioni alle disposizioni sopra riportate comportano l'applicazione di una sanzione amministrativa da € 80,00 a € 480,00 (pagamento in misura ridotta € 160,00) e l'obbligo della rimozione immediata delle luminarie.

## 9- Modello unico per lo svolgimento di sagre, fiere, feste o altre manifestazioni temporanee

Per ottenere le autorizzazioni e le licenze previste nei precedenti paragrafi, e per inviare le comunicazioni previste ai paragrafi 5, 6 e 8, occorre seguire il seguente percorso:

1. Accedere ad: "Accesso Unitario" collegandosi alla pagina web: <https://au.lepida.it/suaper>
2. selezionare: Modena
3. avviare la compilazione
4. selezionare: SUAP – modulistica attività produttive
5. selezionare: Sagre, Fiere o altre manifestazioni temporanee
6. selezionare: Attività imprenditoriale (se la manifestazione o l'evento vengono organizzati a scopo di lucro o nell'ambito di una attività svolta professionalmente)  
**ovvero:**  
6. selezionare: Attività non imprenditoriale (se la manifestazione o l'evento non vengono organizzati a scopo di lucro o nell'ambito di una attività svolta professionalmente)
7. dopo avere dichiarato di aver preso visione dell'informativa, **salvare e procedere**
8. selezionare: Modello unico per lo svolgimento di sagre, fiere, feste o altre manifestazioni temporanee
9. **salvare e procedere**
10. compilare, fleggendo i relativi spazi della "check list"
11. allegare al modello debitamente compilato la documentazione richiamata ai precedenti paragrafi.

Per la COMUNICAZIONE di deroga ai limiti del rumore (v. paragrafo 6) può essere utilizzando il **modulo n. 6** scaricabile al link: <https://www.comune.modena.it/amministrazione/documenti-e-dati/atti-normativi/regolamenti/regolamenti-di-sicurezza-igiene-pubblica-e-uso-del-territorio/regolamento-per-la-disciplina-delle-attivita-rumorose-temporanee>

### *Costi*

Ogni richiesta di autorizzazione e ogni provvedimento autorizzatorio sono soggette a imposta di bollo da € 16,00 ciascuna.

Sono esenti dall'imposta di bollo gli Enti del Terzo settore, comprese le cooperative sociali ed escluse le imprese sociali costituite in forma di società' ai sensi dell'art. 82, c. 5, del D. Lgs. 117/2017.

Diritti di segreteria da versare in caso di comunicazione di deroga ai limiti del rumore: € 20,00

Diritti di segreteria da versare per la richiesta di autorizzazione in deroga ai limiti del rumore: € 40,00.

## 10- Manifestazioni musicali organizzate dai pubblici esercizi

### **Modulistica**

Per lo svolgimento di manifestazioni musicali da parte dei pubblici esercizi sono previsti differenziati iter procedurali:

**a) per i piccoli trattenimenti musicali senza ballo organizzati dal singolo gestore e rivolti agli avventori del proprio locale, senza pagamento di un biglietto o senza aumento dei costi della consumazione e nel rispetto dei limiti di rumorosità previsti dalla normativa in materia di impatto acustico (perchè viene utilizzato esclusivamente un impianto di diffusione sonora dotato di limitatore elettronico di segnale, piombato dalla Polizia Locale prima dell'inizio dell'attività),**

dovranno essere presentati al SUAP:

–la domanda di occupazione di suolo pubblico (*eventuale*): vedi paragrafo n. 9

- una dichiarazione sostitutiva da rilasciare ai sensi del D.p.r. 445/2000, utilizzando il modello (modulo dichiarazioni sostitutive) - **primo riquadro** - scaricabile tramite il link : <https://www.comune.modena.it/novita/notizie/2023/procedure-per-lautorizzazione-di-manifestazioni-musicali-su-aree-pubbliche> .

**b) per i piccoli trattenimenti musicali senza ballo organizzati dal singolo gestore e rivolti agli avventori del proprio locale ma con superamento dei limiti di rumorosità previsti dalla normativa in materia di impatto acustico (musica dal vivo, Karaoke, musica riprodotta), e a condizione che non sia previsto il pagamento di un biglietto o un aumento dei costi della consumazione,**

dovranno essere presentati al SUAP:

- Comunicazione o richiesta di Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore, secondo le procedure di cui all'art. 10 del Regolamento per la disciplina delle attività rumorose temporanee: vedi paragrafi 6 e 9;

- domanda di occupazione di suolo pubblico: vedi paragrafo n. 9;

- accordo sottoscritto dai Pubblici Esercizi presenti sullo stesso sito;

- una dichiarazione sostitutiva da rilasciare ai sensi del D.p.r. 445/2000, utilizzando il modello (modulo dichiarazioni sostitutive) - **secondo riquadro** - scaricabile tramite il link :

<https://www.comune.modena.it/novita/notizie/2023/procedure-per-lautorizzazione-di-manifestazioni-musicali-su-aree-pubbliche> .

**c) per i piccoli trattenimenti musicali senza ballo organizzati da uno o più gestori di pubblici esercizi e rivolti anche a persone diverse dagli avventori del proprio locale, purché non siano previsti né il montaggio di palchi, né l'allestimento di strutture per lo stazionamento o il contenimento del pubblico, né il pagamento di un biglietto o l'aumento dei costi della consumazione,**

dovranno essere presentati al SUAP:

- comunicazione o richiesta di Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore, secondo le procedure di cui all'art. 10 del Regolamento per la disciplina delle attività rumorose temporanee: vedi paragrafi 6 e 9;

- domanda di occupazione di suolo pubblico: vedi paragrafo n. 9;

- accordo sottoscritto dai Pubblici Esercizi presenti sullo stesso sito;

- piano di gestione della sicurezza a firma di tecnico abilitato, contenente misure di safety adeguate al numero dei presumibili partecipanti alla manifestazione/evento, secondo le linee guida contenute nelle circolari del Min. Int. n. 11001/110 e n. 11001/1/110 del 28 luglio 2017 e del 18 luglio 2018 (per la loro consultazione vedi paragrafo 4).

–una dichiarazione sostitutiva da rilasciare ai sensi del D.p.r. 445/2000, utilizzando il modello (modulo dichiarazioni sostitutive) - **terzo o quarto riquadro** - scaricabile tramite il link :

<https://www.comune.modena.it/novita/notizie/2023/procedure-per-lautorizzazione-di-manifestazioni-musicali-su-aree-pubbliche> .

**d) in caso di feste da ballo, ovvero di spettacoli o trattenimenti aperti al pubblico che richiedano appositi allestimenti (es: presenza di palchi, allestimento di strutture per lo stazionamento del pubblico o strutture per il suo contenimento) o il pagamento del biglietto (anche sotto forma di aumento del prezzo delle consumazioni) lo svolgimento della manifestazione/evento sarà subordinato alla presentazione:**

- di apposita SCIA - qualora consentita ai sensi degli art.li 68 e 69 TULPS, o ai sensi dell'art.38 bis del D.L. 76/2020 (e successive modificazioni), con allegazione di una relazione tecnica redatta da un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o nell'albo degli architetti o nell'albo dei periti industriali o nell'albo dei geometri che attesti la rispondenza del luogo, dove si svolge lo spettacolo o il trattenimento, alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'interno; ovvero (fuori dai casi in cui può essere presentata la SCIA) richiesta di autorizzazione, ex art.li 68, 69 TULPS e di licenza temporanea ex art. 80 TULPS (**vedi paragrafi 3, 4 e 9**);
- comunicazione o richiesta di Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore, secondo le procedure di cui all'art. 10 del Regolamento per la disciplina delle attività rumorose temporanee (**vedi paragrafi 6 e 9**);
- domanda di occupazione di suolo pubblico (**vedi paragrafo n. 9**);
- accordo sottoscritto dai Pubblici Esercizi presenti sullo stesso sito;
- una dichiarazione sostitutiva da rilasciare ai sensi del D.p.r. 445/2000, utilizzando il modello (modulo dichiarazioni sostitutive) - **quinto riquadro** - scaricabile tramite il link : <https://www.comune.modena.it/novita/notizie/2023/procedure-per-lautorizzazione-di-manifestazioni-musicali-su-aree-pubbliche>.

**IMPORTANTE:** Si veda la Nota del Ministero dell'interno del 15.01.2026, avente ad oggetto: "Inquadramento delle attività di bar e di ristorazione rispetto ai locali di intrattenimento e pubblico spettacolo – Richiami normativi e indirizzi applicativi in materia di prevenzione incendi"

<https://www.comune.modena.it/servizi/impres-e-commercio/pubblici-esercizi-bar-e-ristoranti-segnalazione-di-inizio-attivit-subingresso-in-attivit-di-somministrazione-al-pubblico-di-alimenti-e-bevande/nota-ministero-dellinterno-15gennaio2026.pdf>

## 11- Richiesta permesso per accesso a Zone a Traffico Limitato (ZTL) o aree verdi

### **Accesso ZTL: quando si richiede?**

Quando l'organizzazione di eventi o manifestazioni preveda l'accesso di autovetture e motoveicoli nella zona a traffico limitato del centro storico (ZTL), occorre chiedere il permesso al transito e/o alla sosta per ogni veicolo.

Informazioni sulla ZTL:

<https://www.comune.modena.it/argomenti/polizia-locale/servizi/ztl-zona-traffico-limitato>

### **Come si richiede**

In caso di richiesta di concessione di patrocinio la domanda va inoltrata alla segreteria dell'Assessorato competente a concedere il patrocinio.

Negli altri casi la domanda deve essere presentata al Settore Polizia Locale attraverso il portale.

La domanda deve contenere l'esatta indicazione delle targhe dei veicoli oggetto del permesso.

### **Accesso ad Aree Verdi: quando si richiede?**

Quando occorra accedere temporaneamente con veicoli a parchi e aree verdi per l'organizzazione di eventi o manifestazioni.

Per informazioni: Tel. 059.2033200.

### **Come si richiede**

Per essere autorizzati ad accedere con autoveicoli sulle aree verdi cittadine occorre preventivamente ottenere un contrassegno, da esibire sull'automezzo, compilando il modulo disponibile all'indirizzo:

<https://www.comune.modena.it/documenti-e-dati/modulistica/catasto-urbanistica-edilizia-lavori-pubblici/riciesta-di-autorizzazione-ingresso-temporaneo-per-autoveicoli-presso-il-parco-1>

Il modulo va spedito a: [sara.dallari@comune.modena.it](mailto:sara.dallari@comune.modena.it)

[alberto.caiti@comune.modena.it](mailto:alberto.caiti@comune.modena.it)

### **Tempistica**

8 giorni prima della manifestazione/evento.

## 12- Comunicazioni alla questura (art. 18 TULPS)

Gli organizzatori di una riunione in luogo pubblico o aperto al pubblico devono darne comunicazione alla Questura di Modena almeno 3 giorni prima della data di svolgimento.

### ***Come si presenta la comunicazione?***

La comunicazione deve essere inviata direttamente alla Questura all'indirizzo PEC:

[dipps148.00F0@pecps.poliziadistato.it](mailto:dipps148.00F0@pecps.poliziadistato.it)

compilando il modulo: "Preavviso di pubblica manifestazione" scaricabile dal loro sito

<https://www.poliziadistato.it/statics/43/mod95.pdf>

### ***Tempistica:***

almeno 3 giorni prima dell'evento.

## 13- Allacci temporanei energia elettrica - acqua

In occasione di manifestazioni ed eventi, le spese per la fornitura di energia elettrica e l'allacciamento alla rete idrica sono a carico dell'organizzatore.

### ***Tempistica***

Gli organizzatori sono tenuti a contattare direttamente i fornitori dei servizi almeno 30 giorni prima dell'evento.

### ***Costi***

Variabili in base al carico di energia ed alla portata di acqua richiesti.

## 14- Permessi e diritto d'autore (Siae, Lea)

### **Quando si richiede?**

In occasione di manifestazioni/eventi a carattere musicale, teatrale o cinematografico, è necessario chiedere, alle società che si occupano di diritto d'autore in Italia, il permesso per l'utilizzo delle opere.

Fino ad alcuni anni fa la gestione dei diritti avveniva in maniera "monopolistica" da parte di Siae. Da qualche anno, oltre a Siae, esiste in Italia anche Lea (che fa capo a livello internazionale a Soundreef).

Quindi di norma, quando si organizza uno spettacolo a carattere musicale/cinematografico si richiede il permesso Siae (che gestisce la fetta maggiore del mercato dei diritti) poi si richiede all'artista che andrà ad esibirsi se il suo repertorio comprende brani tutelati da Lea. In quel caso si dovrà richiedere anche a Lea il relativo permesso.

Nel caso di musica riprodotta (per esempio musica con dj) la Siae incasserà anche la quota relativa ai diritti connessi ovvero i diritti del produttore fonografico che verranno poi girati a SCF.

### **Tempistica**

almeno 3 giorni prima della manifestazione/evento.

### **Costi**

Tariffe variabili in base alla capienza dello spazio, alla presenza di un biglietto d'ingresso, alla presenza di sponsor e/o contributi pubblici, alla possibilità di ballo.

La richiesta del permesso Siae deve essere effettuata contattando la sede competente per il proprio territorio.

Sedi Siae presenti in Italia:

<https://www.siae.it/chi-siamo/uffici-e-contatti/uffici-siae-italia>

L'ufficio Siae di Modena si trova in via V. Borelli 8 - tel 059.392722, email [modena@mandatarie.siae.it](mailto:modena@mandatarie.siae.it)

Parecchie sedi Siae, compresa quella di Modena, ora consentono solo la richiesta on line del permesso. Occorre comunque recarsi fisicamente nella sede per ottenere le credenziali di accesso al portale.

Per quanto riguarda Lea non esistono sedi distribuite sul territorio quindi il contatto avviene tramite il sito web <https://leamusica.com/>

Resta in capo al datore di lavoro (ovvero l'organizzatore o committente) il versamento dei contributi previdenziali ex-Enpals, obbligatori nel caso in cui si abbia a che fare con musicisti professionisti.

Il versamento di tali contributi può essere effettuato dall'organizzatore seguendo le indicazioni presenti sul sito Inps/ex-Enpals

<https://www.inps.it/prestazioni-servizi/denuncia-e-versamento-dei-contributi-ex-enpals-fondo-pensioni-lavoratori-dello-spettacolo-e-fondo-pensioni-sportivi-professionisti>

In molti casi comunque gli artisti professionisti si occupano direttamente del versamento dei contributi previdenziali attraverso le proprie agenzie di spettacolo o attraverso cooperative di musicisti a cui aderiscono.

Segnaliamo che tali contributi non sono obbligatori nei confronti di minorenni, studenti di età inferiore ai 25 anni, pensionati over 65, lavoratori che versano già i contributi presso altro ente. Per essere esenti è necessario appartenere a una delle categorie suddette e, contemporaneamente, percepire un reddito annuo inferiore a Euro 5.000 lordi dall'attività musicale.

## 15- Utilizzo/noleggjo sale

È possibile richiedere l'utilizzo di sale civiche, gestite dall'Ufficio Comunicazione e Partecipazione – Quartieri. L'elenco delle sale, le modalità di prenotazione, le norme per il loro uso e i costi sono disponibili all'indirizzo:

<https://www.comune.modena.it/amministrazione/organi-di-governo/quartieri/noleggjo-sale>

Si precisa che la custodia e la vigilanza della sala in uso e sulle attrezzature ivi custodite, nel periodo richiesto, è in capo al gestore della manifestazione ed evento.

## 16- Promozione e comunicazione

Per proporre la promozione di manifestazioni/eventi patrocinati, contattare:

Redazione della Rete Civica, per la pubblicazione sui canali di comunicazione del Comune (sito istituzionale, calendario eventi, social media, ecc.).

email: [redazionemonet@comune.modena.it](mailto:redazionemonet@comune.modena.it)

Ufficio Stampa del Comune, per eventuali comunicati stampa e-mail: [ufficio.stampa@comune.modena.it](mailto:ufficio.stampa@comune.modena.it)

### **Affissioni**

Per le affissioni di manifesti o la timbratura di locandine promozionali, occorre contattare ICA, il Gestore del canone per la pubblicità e pubbliche affissioni, ai seguenti contatti:

Telefono: 059/395814

E-mail: [ica.modena@icatributi.it](mailto:ica.modena@icatributi.it)

PEC: [ufficio.modena@PEC.icatributi.com](mailto:ufficio.modena@PEC.icatributi.com)

Orario per il pubblico: consultare l'apposita pagina sul sito del Comune di Modena

<https://www.comune.modena.it/servizi/tributi-e-finanze/tributi-comunali/pubblicita-e-affissioni/ica-srl-imposte-comunali-affini>

Per il regolamento e le tariffe, consultare la pagina:

<https://www.comune.modena.it/servizi/tributi-e-finanze/tributi-comunali/pubblicita-e-affissioni>

### **Pubblicita' temporanea dell'evento**

Ogni messaggio pubblicitario riferito ad iniziative e manifestazioni occasionali con durata limitata è soggetto ad autorizzazione.

La richiesta di autorizzazione va inviata al SUAP utilizzando la modulistica presente sul portale regionale:

<https://au.lepida.it/suaper>

ed allegando la documentazione richiesta.

L'invio della richiesta deve avvenire utilizzando la piattaforma informatica.

### **Modulistica**

1. Accedere ad: "Accesso Unitario"
2. selezionare: Modena
3. selezionare: SUAP – modulistica attività produttive
4. selezionare: agricoltura commercio demanio turismo e altre attività produttive
5. selezionare: Avvio con autorizzazione
6. selezionare: occupazione suolo pubblico (eventuale)
7. dopo avere dichiarato di aver preso visione dell'informativa, salvare e procedere quindi continuare la compilazione della domanda allegandovi la documentazione richiesta.

### **Costi**

La richiesta di autorizzazione e l'autorizzazione sono soggette a imposta di bollo da € 16,00 ciascuna.

Sono esenti dall'imposta di bollo gli Enti del Terzo settore, comprese le cooperative sociali ed escluse le imprese sociali costituite in forma di società ai sensi dell'art. 82, comma 5, del D. Lgs. 117/2017.

Nel caso di iniziative patrocinate, è possibile ottenere una riduzione del canone patrimoniale unico dovuto per l'occupazione per le esposizioni pubblicitarie.

Ultimo aggiornamento: gennaio 2024

La guida viene periodicamente aggiornata sulla base delle modifiche alle normative in vigore.

Si consiglia di scaricare sempre l'ultima versione disponibile nella sezione Documenti e Dati del sito istituzionale [www.comune.modena.it](http://www.comune.modena.it)

A cura del Comune di Modena

Settore Ambiente, mobilità, attività economiche e Sportelli unici Settore Lavori pubblici e manutenzione della città

Polizia Locale, Sicurezza urbana e Protezione civile Settore Cultura. Sport, Giovani e Promozione della Città Settore Smart City

Direzione Generale

Per informazioni o segnalazioni:

Ufficio Relazioni con il Pubblico [piazzagrande@comune.modena.it](mailto:piazzagrande@comune.modena.it)

Telefono 059 20311