

## **VADEMECUM PER MANIFESTAZIONI TEMPORANEE**

Per poter svolgere una manifestazione temporanea è necessario presentare al Comune di Torre Santa Susanna Istanza/Scia/Richiesta di autorizzazione tramite il portale digitale Impresainungiorno.gov.it, adottato da questo Ente al fine di assolvere agli obblighi della normativa sulla digitalizzazione ex D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., con firma digitale dell'organizzatore.

L'organizzatore deve dotarsi di supporto per la firma digitale e/o avvalersi di un procuratore speciale.

Documenti e contenuti rilevanti da allegare alla scia/richiesta di autorizzazione:

### **1) Programma dettagliato della manifestazione, il quale deve contenere:**

- Denominazione manifestazione
- Attività della manifestazione (Es.: Intrattenimento – Spettacolo – Pubblico Ballo)
- Data/e manifestazione
- Data/e montaggio e smontaggio strutture
- Orari Manifestazione

**2) Autorizzazione di occupazione di suolo pubblico (ove prevista):** con indicazione delle aree d'interesse della manifestazione e dei mq e della tipologia di attività che verrà esercitata sulle stesse aree (Es.: area totale occupata espressa in mq distinta per categorie: area per la attività di somministrazione – di spettacolo – sportiva – di esposizione) - (da inserire in programma dettagliato);

N.B.: Nel caso di manifestazione su area privata il Canone Unico Patrimoniale non è dovuto per assenza di occupazione di suolo pubblico.

**3) Interessamento e necessaria regolamentazione della viabilità (ove prevista):** l'istanza deve contenere esplicitamente la richiesta di emissione di ordinanza di regolamentazione della viabilità per il Comando di Polizia Municipale - (da inserire in programma dettagliato); deve contenere la/le data/e e gli orari di svolgimento dell'evento ed altresì quelle relative alle specifiche di montaggio/smontaggio di strutture-allestimenti ed impianti con specifica delle aree.

E' in ogni caso cura dell'organizzatore di ritirare presso gli uffici della Polizia Municipale, siti in Torre Santa Susanna, via Giotto copia dell'ordinanza richiesta.

**4) Copia di documento di identità in corso di validità dell'istante/organizzatore,** (carta d'identità, Patente rilasciata dal Prefetto, Passaporto);

**5) Ricevuta di pagamento del Canone Unico Patrimoniale per occupazione suolo pubblico (ove previsto),** effettuata mediante Bonifico Bancario al seguente IBAN IT 16 Y 05262 79748 T20990000400 intestato al Comune di Torre Santa Susanna;

**6) Piano di Safety e Security** contenente anche le procedure in caso di emergenza e calcolo della valutazione dei rischi in eventi;

**7) Planimetria relativa all'intera area della manifestazione** firmata dall'organizzatore della manifestazione, con l'indicazione dell'utilizzo degli spazi, specificando la disposizione degli allestimenti (stand, gazebo, tendoni, palchi ecc.) e degli arredi (sedie, tavoli, banchi, bar, ecc.) e della viabilità e con riferimenti al Piano di Safety e Security;

**8) Attestati del personale di sicurezza e soccorso della manifestazione** (fir. Piano di Safety e Security);

**9) Comunicazione al Servizio di Emergenza Territoriale 118** di "Organizzazione ed Assistenza Sanitaria negli eventi e manifestazioni" o dichiarazione di accettazione dell'incarico delle Protezioni Civili;

**10) Somministrazione Temporanea di alimenti e bevande (ove prevista):** comunicazione ai soli fini igienico – sanitari di attività di somministrazione temporanea ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004 (Notifica ai fini della registrazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004);

Si evidenzia che nell'ambito dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande in eventi si rende in particolare necessario indicare il preposto e responsabile all'attività ed alla gestione degli eventuali stands gastronomici, fornendo riscontro del possesso dei requisiti professionali, e precisamente:

- ove trattasi di manifestazioni di carattere religioso, benefico, solidaristico, sociale o politico rientranti nel campo di applicazione dell'art. 41, comma 4, della Legge Regionale n. 24/2015 NON è richiesto da parte del preposto/responsabile alla gestione il possesso dei requisiti professionali (ad es. iscrizione SAB, iscrizione al REC);
- negli altri casi occorre fornire riscontro del possesso dell'attestato di formazione previsto dall'art. 71, comma 6, del D.Lgs. 59/2010, indicando gli estremi dell'attestazione, e/o dichiarando il possesso dei requisiti per diritto acquisito da professionalità pregressa nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, secondo le vigenti normative indicate;

**11) Copia di documento d'identità del preposto** all'attività di somministrazione ed alla gestione degli stands gastronomici;

**12) Installazione di strutture (ove prevista):** Relazione Tecnica - certificazione di conformità e della idoneità statica e collaudo in originale e/o copia conforme di tutte le strutture, impianti e attrezzature alle normative sulla sicurezza e per i locali al chiuso di un professionista iscritto all'albo degli ingegneri, degli architetti, dei periti industriali, o nell'albo dei geometri, che attesta la rispondenza delle strutture alle norme e regole tecniche vigenti, come previsto dal D.M. 19/08/1996 e dal D.M. n. 37/2008 (Es.: Palco-Coperture quali: ombrelloni/gazebo/tendoni/stand-Sedie allestite per lo stazionamento del pubblico finalizzato ad assistere a spettacoli-Impianti Tecnologici-Allestimenti Espositori);

Nel caso di palchi, tribune, coperture, attrezzature sospese:

- progetto strutturale (stralcio) comprensivo di disegni e relazione di calcolo, contenente le limitazioni di carico (es. vento, neve, n. persone), istruzioni di corretto montaggio, a firma di professionista abilitato;
- collaudo statico delle strutture (L. 1086/71);
- dichiarazione di verifica annuale delle strutture sulla permanenza dell'idoneità statica (art. 8 punto 5 regola tecnica allegata al DM 19/08/1996);
- dichiarazione di corretto montaggio (a strutture installate);
- verifiche dei carichi delle strutture provvisorie in fondamenta;

Nel caso di manifestazione da svolgersi in locale al chiuso: l'edificio deve avere agibilità ai sensi dell'art. 80 TULPS del locale;

**13) Predisposizione/installazione di impianti elettrici (ove prevista):** Dichiarazione di conformità/collaudo ed esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati alle direttive CEI di cui al D.M. n. 37/2008 ed alla Legge n. 186/1968 (norme CEI) e D.Lgs. n. 81/08, redatto da un tecnico abilitato o impresa installatrice; Il certificato di collaudo tecnico deve essere eseguito secondo le modalità e prescrizioni della parte 6 della norma CEI 64-8 e deve essere redatto da Professionista abilitato, con particolare riferimento a:

- corretto dimensionamento in relazione ai carichi reali;
- idoneità in relazione alle condizioni di posa;
- idoneità alla resistenza di isolamento;
- idoneità delle protezioni contro le sovracorrenti e i cortocircuiti;
- idoneità delle protezioni contro i contatti diretti ed indiretti;
- idoneità delle misure assunte per la protezione contro le scariche atmosferiche (deve essere valutato il rischio secondo le norme CEI 81-1, 81-4VI);

**14) Installazione di Impianti tecnologici (ove prevista):** Dichiarazione di conformità ed esecuzione a regola d'arte degli impianti tecnologici installati alle direttive CEI di cui al D.M. n. 37/2008 ed alla Legge n. 186/1968 (norme CEI) e D.Lgs. n. 81/08, redatto da un tecnico abilitato o impresa installatrice;

Indicare la installazione di impianti tecnologici e di impianti elettrici, evidenziando se gli stessi siano accessibili al pubblico o non accessibili, preferendo la non accessibilità per sicurezza;

**15) Dichiarazione di corretto montaggio delle strutture ed impianti elettrici e tecnologici installati** a firma di tecnico abilitato secondo la previsione di rispettiva installazione;

**16) Emissioni sonore (non di mero sottofondo - ove previste):** Relazione impatto acustico, redatta da tecnico competente in acustica come previsto dall'art. 2 della Legge 447/95, con le stime dei livelli sonori indotti in corrispondenza degli insediamenti vicini durante lo svolgimento della manifestazione.

Nel caso in cui emerga il superamento dei limiti di emissione e/o limiti di orario previsti dalla vigente normativa in acustica occorre presentare richiesta di specifica deroga ai sensi dell'art. 10 e 11 della L.R. 15/2001, "Disposizioni In Materia Di Inquinamento Acustico", sempre accompagnata da relazione tecnica di impatto acustico, redatta da tecnico competente in acustica, come previsto dall'art. 2 della Legge 447/95, con le stime dei livelli sonori indotti in corrispondenza degli insediamenti vicini durante lo svolgimento della manifestazione;

**17) Strumentazione Antincendio:** Prevedere e dotarsi di idonei mezzi antincendio, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.P.R. 01/08/20011, n. 151 e s.m.i., "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli Incendi", con indicazione sia a programma dettagliato che in Piano di Safety e Security e di emergenza, che in planimetria.

**18) Manifestazione di Sorte Locale - Lotteria, pesca e tombola (ove prevista):** Comunicazione all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli di Brindisi, al Prefetto e al Sindaco, ai sensi dell'art. 14 del DPR 26/10/2001 n. 430, per richiesta di nulla osta allo svolgimento di manifestazione di sorte locale, in originale;

*Definizione di Manifestazione di Sorte Locale - Lotteria, pesca e tombola:*

Lotteria, pesca e tombola sono attività disciplinate dalla Legge 449/1997 e dal DPR 430/2001 e sono consentite solo se promosse da enti morali, associazioni e comitati senza fini di lucro, aventi scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi, da organizzazioni non lucrative di utilità sociale o da partiti e movimenti politici, purché svolte nell'ambito delle manifestazioni locali organizzate dagli stessi.

- La lotteria è una manifestazione di sorte effettuata tramite la vendita di biglietti staccati da registri a matrice, concorrenti ad uno o più premi secondo l'ordine di estrazione.

- La tombola è una manifestazione di sorte effettuata con l'utilizzo di cartelle portanti una data quantità di numeri, dal numero 1 al numero 90, con premi assegnati alle cartelle nelle quali, all'estrazione dei numeri, per prime si sono verificate le combinazioni stabilite.

- La pesca di beneficenza è una manifestazione di sorte effettuata con vendita di biglietti una parte dei quali è abbinata ai premi in palio.

Cosa serve:

Visti gli artt.13 e 14 del D.P.R.430/2001, occorre presentare:

- comunicazione all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli di Brindisi,  
- comunicazione al Prefetto e al Sindaco, ai sensi dell'art. 14 del DPR 26/10/2001 n. 430, con allegata la comunicazione di cui sopra;

- nel caso di diniego della Prefettura e dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli di Brindisi, l'esercizio delle attività di manifestazioni di sorte locale è da considerarsi non autorizzato;

- decorsi trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, senza l'adozione di un provvedimento espresso da parte dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli di Brindisi, il nulla osta allo svolgimento della manifestazione si intende rilasciato, (N.B.: per tale motivo si rende necessario allegare alla comunicazione al Prefetto ed al Sindaco la richiesta e documentazione diretta all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli di Brindisi)

**19) Partecipazione di operatori (ove prevista):** occorre che l'organizzatore presenti elenco dei partecipanti (indicativo della denominazione – C.F./P.Iva – tipologia di attività e merce trattata/venduta – indirizzo e recapito telefonico), previa verifica da parte dell'organizzazione della manifestazione del possesso dei

requisiti e dei titoli necessari all'esercizio dell'attività di riferimento, nel rispetto della vigente normativa dei partecipanti;

**20) Partecipazione di operatori dello Spettacolo Viaggiante in Manifestazione (ove prevista):** occorre indicare in programma dettagliato la presenza di operatori dell'attività di spettacolo viaggiante e le attrazioni che dovranno essere installate incluse nell'elenco di cui all'art. 4 della Legge n. 337/1968 e del D.M. 18 Maggio 2007 e s.m.i., con conoscenza che ai fini della partecipazione alla manifestazione, ogni titolare di licenza per l'attività di spettacolo viaggiante di cui all'art. 69 T.U.L.P.S., dovrà presentare mediante il portale [impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it), scia di installazione di attrazioni di Spettacolo Viaggiante, con unita documentazione richiesta di cui in particolare (licenza-assicurazione-collaudato annuale), con indicazione delle aree dedicate;

**21) Pulizia – Decoro dei Luoghi destinati alla Manifestazione:** è necessario a cura dell'organizzatore provvedere a far sì che le attività connesse allo svolgimento della manifestazione vengano esercitate nel rispetto della normativa in vigore, compresa quella urbanistica, igienico-sanitaria, di sicurezza e prevenzione incendi, diritti d'autore e dei regolamenti locali di polizia urbana.

Cosa fare:

- dichiarare in programma dettagliato che il ripristino e la pulizia dei luoghi verrà interamente effettuato dall'organizzazione della manifestazione, con piena consapevolezza che nel caso di mancato adeguato ripristino e pulizia dei luoghi, verranno addebitate all'organizzazione tutte le spese, e verrà applicata debita sanzioni;

**22) SIAE (Esibizioni Musicali e/o Teatrali):** nel caso l'organizzatore intenda effettuare spettacoli o intrattenimenti con musica è necessario ottenere il permesso SIAE. Il permesso è l'autorizzazione all'esecuzione o alla riproduzione di opere protette da diritti d'autore, ed è finalizzato al versamento dei diritti economici che devono essere corrisposti agli autori delle opere. Le pubbliche esecuzioni includono tutti i casi in cui i brani musicali vengono eseguiti in pubblico, sia dal vivo che mediante supporti registrati o diffusioni radiotelevisive. L'organizzatore per ottenere il Permesso Spettacoli e intrattenimenti deve rivolgersi preventivamente alla struttura SIAE. Indicare in programma l'esercizio dell'attività di pubblico intrattenimento musicale e di pubblico ballo;

**23) Diritti di segreteria:** effettuare versamento mediante Bonifico Bancario al seguente IBAN **IT 16 Y 05262 79748 T20990000400** intestato al Comune di Torre Santa Susanna indicando come causale *"Versamento per diritti di istruttoria SUAP"*;

**24) Agibilità dei Luoghi di Pubblico Spettacolo (ove prevista):** L'art. 80 T.U.L.P.S. dispone che: "L'autorità di pubblica sicurezza non può concedere la licenza per l'apertura di un teatro o di un luogo di pubblico spettacolo, prima di aver fatto verificare da una commissione tecnica la solidità e la sicurezza dell'edificio e l'esistenza di uscite pienamente adatte a sgombrarlo prontamente nel caso di incendio".

La norma, tuttora attuale, subordina l'effettuazione di trattenimenti e spettacoli al preventivo ottenimento della dichiarazione di agibilità dei locali/luoghi di pubblico spettacolo, cioè di quel documento che attesta le condizioni di solidità, sicurezza ed igiene di locali ed impianti.

Tale documento è rilasciato dal SUAP, previo parere su progetto emesso da un'apposita Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e, nei casi più complessi, anche previo sopralluogo della Commissione, da effettuarsi solo quando i locali/luoghi siano completamente approntati con impianti ed attrezzature.

L'agibilità si può riferire tanto a locali/luoghi stabilmente deputati a trattenimenti e spettacoli sia a locali/luoghi estemporaneamente utilizzati per pubblico spettacolo, come sedi di circoli privati oppure vie o piazze.

L'agibilità non è necessaria in caso di ripetitività di un pubblico spettacolo, che si svolga utilizzando le stesse strutture e attrezzature già oggetto di precedente dichiarazione di agibilità, rilasciata da non oltre due anni, come accade sovente nelle sagre, fiere e altre manifestazioni temporanee a cadenza annuale o periodica. In

questi casi è sufficiente una certificazione di tecnico abilitato che le strutture, gli impianti, i presidi antincendio ed i materiali certificati a fini antincendio sono stati reinstallati conformemente al progetto approvato in precedenza e sono stati regolarmente montati e verificati.

Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo

La Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo (CCVLPS) è un organo collegiale, nominato con decreto del Sindaco, ha validità triennale ed ha la funzione di esame, controllo e verifica delle condizioni di stabilità, sicurezza e igiene delle strutture allestite per la manifestazione o del locale di pubblico spettacolo, necessarie al fine del rilascio dell'agibilità, quando prevista.

La Commissione Comunale è composta così come previsto dall'art. 4 del DPR. 28/05/2001 N. 311:

- dal Sindaco o suo delegato, che la presiede
- dal Comandante del Servizio di Polizia Locale, o suo delegato
- dal dirigente medico dell'Azienda Sanitaria Locale, o da un medico dallo stesso delegato
- dal dirigente dell'ufficio tecnico comunale (settore lavori pubblici) o suo delegato
- dal Comandante Provinciale Vigili del fuoco o suo delegato
- da un esperto in elettrotecnica

Capienza complessiva dei locali/luoghi di pubblico spettacolo

La capienza complessiva dei locali/luoghi di pubblico spettacolo condiziona la procedura di rilascio della dichiarazione di agibilità, da parte del SUAP.

Per la realizzazione di spettacoli dal vivo di natura occasionale che comprendono attività culturali di teatro, musica, danza e musicali, nonché le proiezioni cinematografiche che si svolgono in un orario compreso tra le ore 8:00 e le ore 1:00 del giorno seguente, destinati ad un massimo di 2.000 spettatori, è sufficiente la presentazione della Segnalazione certificata di Inizio Attività (SCIA) che indica il numero massimo di spettatori, il luogo e l'orario in cui si svolge lo spettacolo ed è corredata da una relazione tecnica di un professionista che attesta la rispondenza della manifestazione di spettacolo alle regole tecniche di prevenzione incendi stabilite con DM 19 agosto 1996 (Decreto Milleproroghe 2024).

La Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo prevista dagli artt. 141 e 141 bis del Regio Decreto del 6 maggio 1940, n.635 ("Regolamento T.U.L.P.S.") verifica, ai fini dell'applicazione dell'art. 80 T.U.L.P.S., la solidità e la sicurezza dei seguenti locali ed impianti di pubblico spettacolo e trattenimento:

- teatri, cinema e cinema-teatri con capienza fino a 1300 persone;
- auditori e sale convegni (quando si tengono convegni aperti al pubblico con pubblicità dell'evento) con capienza fino a 5000 persone;
- locali di trattenimento, intesi come locali destinati ad attrazioni varie, aree ubicate in esercizi pubblici ed attrezzate per accogliere spettacoli con capienza fino a 5000 persone;
- sale da ballo e discoteche con capienza fino a 5000 persone;
- teatri tenda (locali con copertura a tenda destinati a spettacoli o trattenimenti) con capienza fino a 5000 persone;
- circhi e altri spettacoli viaggianti con capienza fino a 1300 persone;
- luoghi destinati a spettacoli viaggianti con capienza fino a 1300 persone;
- luoghi all'aperto, ovvero luoghi ubicati in spazi all'aperto attrezzati con impianti appositamente destinati a spettacoli o trattenimenti con capienza fino a 5000 persone;
- luoghi confinati o delimitati in qualsiasi modo, all'aperto o al chiuso, anche se privi di strutture per lo stazionamento del pubblico, per lo svolgimento di spettacoli, anche se svolti all'interno di attività non di pubblico spettacolo, con capienza fino a 5000 persone;
- circoli privati in cui si svolgono manifestazioni di spettacolo o trattenimento, qualora sia possibile l'accesso previo acquisto del biglietto e della tessera di socio senza particolari formalità (possibilità di accesso indiscriminato da parte di chiunque), ovvero presenza di pubblicità dell'evento con i mezzi di comunicazione o affissione rivolta alla pluralità dei cittadini, o presenza di strutture con evidente attività imprenditoriale, con capienza fino a 5000 persone;

- locali multiuso, ovvero adibiti di norma ad attività non di spettacolo e/o trattenimento, ma utilizzati solo occasionalmente per dette attività, con capienza fino a 5000 persone;
- sale polivalenti intese come locali adibiti ad attività di spettacolo o trattenimento. ma utilizzate occasionalmente per attività diverse, con capienza fino a 5000 persone;
- impianti sportivi in genere, dotati di attrezzature per lo stazionamento di spettatori, con capienza fino a 5000 persone,
- piscine, pubbliche o private, anche prive di strutture per il pubblico, a condizione che sia possibile l'accesso libero a qualsiasi persona, con o senza pagamento del biglietto, con capienza fino a 5000 persone.

**25) Controllo e Sicurezza (ove previsto):** l'organizzatore deve produrre Dichiarazione di accettazione dell'incarico della Società addetta al controllo e sicurezza opportunamente sottoscritta dal titolare dell'agenzia indicando il personale addetto alla sicurezza, la prevista licenza prefettizia ex art. 134 del TULPS ed il contratto di fornitura stipulato.

## MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

### **COSA FARE IN BREVE**

1. Considerare i termini di procedimento (30 gg prima della data di svolgimento, occorre presentare pratica completa);
2. La presentazione della istanza senza il rispetto del sopra citato termine rende l'istanza inammissibile ed improcedibile, per impossibilità di eseguire la istruttoria di concerto con i servizi ed enti coinvolti in termini utili minimi, ai sensi della L. 241/1990 ed in riferimento alle disposizioni operative della Prefettura rif. nota Prefettura di Brindisi prot. n. 38490/2023;
3. Considerare le attività oggetto della manifestazione (es.: somministrazione di alimenti e bevande / spettacolo / intrattenimento musicale);
4. Considerare le strutture e gli impianti necessari (es.: palchi / pedane / numero posti a sedere / gazebo / impianti elettrici e tecnologici);
5. Valutare la capienza prevista di spettatori;
6. Redigere programma dettagliato della manifestazione (indicazione utili: organizzazione, luogo dell'evento, date, orari di svolgimento, date per l'occupazione di aree relative all'allestimento delle strutture con montaggio e smontaggio, richiesta di emissione ordinanza di regolamentazione della viabilità, descrizione attività);
7. Dotarsi di Piano di Emergenza e di Safety e Security;
8. Dotarsi ed elaborare planimetria relativa all'intera area della manifestazione firmata dall'organizzatore della manifestazione, con l'indicazione dell'utilizzo degli spazi, specificando la disposizione degli allestimenti (stand, gazebo, tendoni, palchi ecc.) e degli arredi (sedie, tavoli, banchi, bar ecc.), e della viabilità, corredata delle misure di Safety e Security.
9. Dotarsi di Relazione Tecnica - certificazione di conformità e della idoneità statica e collaudo in originale e/o copia conforme di tutte le strutture, impianti e attrezzature alla normativa sulla sicurezza, e per i locali al chiuso di un professionista iscritto all'albo degli ingegneri, degli architetti, dei periti industriali, o nell'albo dei geometri, che attesta la rispondenza delle strutture alle norme e regole tecniche vigenti di cui al D.M. 19/08/1996 ed al D.M. n. 37/2008;
10. Dotarsi di Dichiarazione di conformità ed esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati alle direttive CEI, e di cui al D.M. n. 37/2008, e s.m.i., e di rispondenza alla Legge n. 186/1968 e s.m.i., redatto da un tecnico abilitato;
11. Considerare che sia per le strutture e/o impianti, presentata in prima istanza la documentazione, successivamente è necessario presentare la certificazione di collaudo e corretto montaggio al momento della effettuazione delle relative attività;
12. Nel caso di manifestazione da svolgersi in locale al chiuso indicare la licenza di conformità e di agibilità ai sensi dell'art. 80 TULPS del locale;
13. Effettuare Comunicazione ai fini della Organizzazione ed Assistenza Sanitaria in eventi ed in manifestazioni. Comunicazione da produrre in allegato;

14. Effettuare comunicazione ai soli fini igienico – sanitari di attività di somministrazione temporanea ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004 (Notifica ai fini della registrazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004), con indicazione del preposto all'attività di somministrazione di alimenti e bevande e responsabile alla gestione degli stands gastronomici, e dei requisiti professionale posseduti;
  15. Dotarsi di Dichiarazione di Accettazione dell'incarico delle Protezioni Civili (ove prevista) opportunamente sottoscritta dal Rappresentante Legale;
  16. Dotarsi di Dichiarazione di accettazione dell'Incarico della Società addetta al controllo e sicurezza (ove prevista) opportunamente sottoscritta dal titolare dell'agenzia indicando il personale addetto alla sicurezza, la prevista licenza prefettizia ed il contratto di fornitura stipulato;
  17. Bolli;
  18. Diritti di Segreteria;
  19. Canone Unico Patrimoniale per occupazione suolo pubblico e/o pubblicità (se dovuto);
  20. Dotarsi di supporto per firma digitale e/o riferirsi a procuratore munito;
- Quindi
21. Valutare se la manifestazione comporta la necessità di convocazione per competenza della Commissione Comunale sui Locali di Pubblico Spettacolo, (dettagli in regolamento commissione ed informativa manifestazioni), e nel caso predisporre richiesta congiunta alla domanda di autorizzazione allo svolgimento della manifestazione;
  22. Presentare al Comune di Torre Santa Susanna Richiesta di autorizzazione / SCIA per lo svolgimento di pubblica manifestazione temporanea, tramite il portale digitale [Impresainungiorno.gov.it](http://Impresainungiorno.gov.it), in caso contrario l'istanza non è ricevibile, e viene archiviata d'ufficio.

La presentazione della istanza di rilascio di autorizzazione o scia per lo svolgimento di pubblica manifestazione temporanea è da effettuarsi nel termine di 30 giorni prima della data dell'evento completa di quanto sopra indicato.

Tale termine è necessario al fine del rispetto dei termini indicati dall'Ufficio Territoriale del Governo Prefettura di Brindisi per gli adempimenti consequenziali, cosicché l'Ente – Comune possa trasmettere agli Enti competenti sopra citati, la documentazione riguardante il Piano di Emergenza e di Safety e Security e quella tecnica per le verifiche di competenza, almeno entro 20 giorni prima della manifestazione.

È ammessa la presentazione della verifica del corretto montaggio delle strutture ed impianti entro 1 (uno) giorno prima della data di svolgimento dell'evento.

Il rispetto dei sopra citati termini è necessario ai fini della esecuzione di una corretta istruttoria in tempi minimi necessari ai Servizi ed Enti coinvolti i quali possono esprimere propri pareri, in particolare:

- Polizia Municipale: competente in tema di viabilità e di Piano di Emergenza e di Safety e Security;
- Prefettura e Questura: competenti alla verifica dei Piani di Emergenza e di Safety e Security e per l'indicazione di ulteriori misure eventualmente necessarie. Quest'ultimi possono esprimere proprio parere con prescrizioni che l'organizzatore dovrà di seguito adottare, in caso di silenzio si forma silenzio assenso, (deve ricevere la documentazione almeno 20 giorni prima della data dell'evento);
- Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo: competente alla verifica delle istanze escluse dal Titolo IX del D.M. 19/08/1996 e che pertanto non rientrano nei casi in cui tecnico abilitato può asseverare sostituendosi alla commissione avendo riguardo alle caratteristiche della manifestazione, secondo le vigenti Normative, (deve ricevere la documentazione almeno 30 giorni prima della data dell'evento).

## RIEPILOGO FASI - TERMINI E DOCUMENTI PER MANIFESTAZIONI

CHI	COSA	QUANDO
<b>ORGANIZZATORE</b>	<p><b>PRESENTAZIONE RICHIESTA AUTORIZZAZIONE/SCIA</b> completa di:</p> <p>a) Piano di Safety e Security e di Emergenza; b) Programma dettagliato della manifestazione; c) Comunicazione al Servizio di Emergenza Territoriale 118 di Organizzazione ed Assistenza Sanitaria negli eventi e manifestazioni” e Accettazione Incarico delle Protezioni Civili (ove prevista); d) Relazione Tecnica - certificazione di conformità e della idoneità statica e collaudo in originale e/o copia conforme di tutte le strutture, impianti e attrezzature redatta da tecnico abilitato; e) Dichiarazione di conformità ed esecuzione a regola d’arte degli impianti elettrici installati alle direttive CEI, e di cui al D.M. n. 37/2008 ed alla Legge n. 186/1968 (norme CEI) e D.Lgs. n. 81/08, redatto da un tecnico abilitato (ove prevista); f) Comunicazione ai soli fini igienico – sanitari di attività di somministrazione temporanea (ove prevista); g) Planimetria con misure di Safety e Security; h) Documentazione di impatto acustico (ove prevista); i) Dichiarazione di corretto montaggio delle strutture ed impianti elettrici e tecnologici installati a firma di tecnico abilitato secondo la previsione di rispettiva installazione; l) Dichiarazione di Accettazione dell’incarico della Società addetta al controllo e Sicurezza (ove prevista);</p>	<b>30 GIORNI PRIMA DELLO SVOLGIMENTO DELL’EVENTO</b>
<b>SUAP</b>	<p><b>CONVOCAZIONE COMMISSIONE COMUNALE SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO</b> - Tutta la documentazione</p>	<b>30 GIORNI PRIMA DELLO SVOLGIMENTO DELL’EVENTO</b>
<b>PM</b>	<p><b>INVIO AL SUAP</b> - Ordinanza di regolamentazione della viabilità (ove necessaria)</p>	<b>05 GIORNI PRIMA DELLO SVOLGIMENTO DELL’EVENTO</b>
<b>SUAP</b>	<p><b>INVIO A PREFETTURA, QUESTURA, COMANDO CARABINIERI</b> - Autorizzazione/SCIA</p>	<b>10 GIORNI PRIMA DELLO SVOLGIMENTO DELL’EVENTO</b>
<b>ORGANIZZATORE</b>	<p><b>INVIO AL SUAP</b> - Verifica e Corretto Montaggio di Strutture ed Impianti</p>	<b>01 GIORNI PRIMA DELLO SVOLGIMENTO DELL’EVENTO</b>