

APPLICARE MARCA BOLLO
(nel caso di richiesta- Sez A)

Da inviare al S.U.A.P. mediante **IL PORTALE SUAPCALABRIA** www.calabriasuap.it

suap.corigliano_rossano@pec.calabriasuap.it

**ALLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
DEL COMUNE DI CORIGLIANO -ROSSANO**

**MERCATI FIERE-SAGRE – ESPOSIZIONI - MOSTRA DI PRODOTTI A
SCOPO COMMERCIALE O PROMOZIONALE A CARATTERE
STRAORDINARIO E TEMPORANEO**

(art. 28 e segg. D.lgs n. 114/98, legge 04-08-2006, n. 248; legge regionale 11/giugno/1999, n. 17, e s.m.i.; art. 65 del D.lgs n. 59/2010, modificato dalla legge n. 147/2012, art. 28, 45, e 71 del regolamento comunale – Testo unico del commercio e dei servizi delib. C.C. n. 7/2014 e s.m.i.- art 8 regol. comunale)

Dati del dichiarante:

COGNOME:.....

NOME.....

CODICE FISCALE:.....

DATA DI NASCITA:.....

LUOGO DI NASCITA:.....

RESIDENZA:.....

INDIRIZZO:.....

Cap:..... E.MAIL:.....

P.E.C.:.....

TELEFONO:.....CELLULARE:.....

INQUALITA' DI: () TITOLARE; () LEGALE RAPPRESENTANTE: () ALTRO

DATI DELLA SOCIETA' / ASSOCIAZIONE / ALTRO:

DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE:.....

FORMA GIURIDICA:.....

CODICE FISCALE IMPRESA:.....

PARTITA IVA:.....

SEDE LEGALE:.....

INDIRIZZO:.....

TRASMETTE

Sez A

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE

(Attività che si svolgono in aree pubbliche o luoghi pubblici –piazze- strade e simili Sale- strutture pubbliche o private, con una partecipazione superiore a 200 persone, con strutture/impianti o meno appositamente allestite. La richiesta con gli allegati, è inviata al Suap, mediante il sistema informatico SuapCalabria, almeno 20 giorni lavorativi prima dell’inizio della manifestazione). L’avvio del procedimento da parte del Suap, è subordinato a un atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale. Il procedimento rimane sospeso fino all’approvazione della suddetta deliberazione.*

Sez B

S.C.I.A. CONDIZIONATA

(Attività che si svolgono in aree pubbliche o private - Sale- strutture pubbliche o private con una partecipazione fino a 200 persone, senza strutture o impianti appositamente allestite. La Scia con gli allegati è inviata al Suap, mediante il sistema informatico SuapCalabria, almeno 10 giorni lavorativi prima dell’inizio della manifestazione) .

Mercato; Fiera; Sagra; Mostra –

Esposizione. Con finalita:

PROMOZIONALE COMMERCIALE

PROMOTORE DELLA MANIFESTAZIONE:

Amministrazione Comunale.

Servizio dell'Ente che organizza la manifestazione:.....

.....

Persona del servizio responsabile della manifestazione:

.....

Associazione, comitato, soggetto privato, ente religioso e

simili.....

Denominato:.....

Persona responsabile della manifestazione

.....

Da inviare al S.U.A.P. almeno 20 giorni lavorativi prima della manifestazione, mediante il portale
SUAPCALABRIA

Bollo

Sez A
RICHIESTA AUTORIZZAZIONE

(Attività che si svolgono in luoghi pubblici o privati –piazze- strade e simili Sale- strutture pubbliche o private, con una partecipazione superiore a 200 persone, con strutture/impianti o meno appositamente allestite). Soggetta ad atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale.

Giorno di svolgimento:.....
(indicare la data)

dalle ore alle ore:.....

Località: via/piazza/c.da/ovvero luogo al chiuso/ Sala/padiglione/altro:.....
.....

In occasione di:.....
(festività Natalizie- periodo estivo- altre ricorrenze)

Denominato:.....

Si prevede l’allestimento di circa n.....Stand/banchi, altro;

Si prevede la presenza di circa.....persone (avventori);

Prodotti posti in VENDITA o in ESPOSIZIONE, appartenenti al settore:

() Alimentare; () Non alimentare, () Misto;

() Artigianato; () Prodotti agricoli (produttori);

() Altro:.....

Settore Prevalente:.....

Persona responsabile dell’evento:.....

.....

Persona responsabile della sicurezza::.....
 (vedi piano di sicurezza)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/dicembre 2000.

DICHIARA:

- () Che non vi sono strutture appositamente allestite per il pubblico;
- () Che vi sono strutture appositamente allestite per il pubblico;
- () Che non vi sono impianti soggetti a certificazione di sicurezza;
- () Che vi sono impianti soggetti a certificazione di sicurezza;
- () Di rispettare le condizioni e prescrizioni imposte dalle vigenti norme e dal regolamento comunale;
- () Di avere la disponibilità dell'area interessata a titolo di:.....

() **Ovvero CHIEDO la concessione del suolo pubblico per l'area che verrà utilizzata (solo nel caso di occupazione di area pubblica – Piazze- strade – e simili). NON RICHIESTO NEL CASO L'EVENTO SIA ORGANIZZATO DAL COMUNE.**

- () Di rispettare la normativa vigente in materia igienico-sanitaria, ambientale, di abbattimento delle barriere architettoniche e sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi, comprese le misure di emergenza ed evacuazione (Security e Safety);
- () Che nei miei confronti non sussistono cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate nell'art. 71, del decreto legislativo n. 59/2010, e di essere in possesso dei requisiti previsti dagli artt. 11 e 92 del Tulp n. 773/31.

ALLEGA:

- a) Documento d'identità;
- b) Relazione dettagliata sul tipo di evento che si intende svolgere, la denominazione, la località, tipologia dei prodotti commercializzati, ed ogni altra notizia utile che si intende fornire;
- c) Piano di emergenza e evacuazione a firma di un tecnico abilitato (secondo la Direttiva Ministero dell'Interno n. 1101/1/110 (10) del 18.07.2018- Piano di sicurezza);
- d) Pianta planimetrica, fotografie o disegni dell'area /piazza/strade su cui si intende svolgere la manifestazione, con indicazione del numero dei posteggi e mq. utilizzati alla vendita e le aree di parcheggio per gli avventori;
- e) Ricevuta di pagamento della tassa occupazione suolo pubblico, corrispondente ai mq. dell'area effettivamente occupata (Il tributo dovuto è determinato dal servizio tributi del comune). La ricevuta di pagamento potrà essere inviata al Suap prima del rilascio dell'autorizzazione;

- f) Certificato di agibilità edilizia ovvero dichiarazione a firma di tecnico abilitato circa il rispetto dei requisiti edilizi urbanisti con riferimento al certificato di agibilità e destinazione d'uso (nel caso la manifestazione si svolga in locali o strutture aperti al pubblico);
- g) Allegato unico Suap;
- h) Certificazione di conformità di eventuali impianti di illuminazione straordinaria (art 7, D.M. S.E. 22-01-2007, n. 37);
- i) Scia temporanea di notifica sanitaria per L'ASP, (art. 6, della direttiva CE n. 852-853-854 del 2004), con gli allegati richiesti, ricevuta di pagamento diritti in favore dell'ASP, ed elenco dei nominativi partecipanti (solo nel caso di vendita, esposizione di prodotti alimentari, somministrazione di alimenti e bevande- prodotti di gastronomia);
- j) Procura speciale, nel caso di invio della comunicazione da soggetto diverso dal richiedente;

Da inviare al S.U.A.P. almeno 10 giorni lavorativi prima della manifestazione, mediante il portale
SUAPCALABRIA

Sez B

SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' CONDIZIONATA (SCIA)

(Attività che si svolgono in luoghi pubblici o privati –piazze- strade e simili Sale- strutture pubbliche o private, con una partecipazione fino a 200 persone, senza strutture/impianti appositamente allestite ovvero organizzate direttamente dall'amministrazione comunale).

Evento denominato:.....

Giorno di svolgimento:.....
(indicare la data)

dalle ore alle ore:.....

Località:via/piazza/c.da/ovvero luogo al chiuso/ Sala/padiglione

.....

In occasione di:.....
(festività Natalizie- periodo estivo- altre ricorrenze)

Si prevede l'allestimento di circa n.....Stand/banchi, altro;

Si prevede la presenza di circa.....persone (inferiore a 200 persone);

Prodotti posti in VENDITA o in ESPOSIZIONE, appartenenti al settore:

() Alimentare; () Non alimentare, () Misto;

Artigianato; Prodotti agricoli (produttori);

Altro:.....

Settore Prevalente:.....

Persona responsabile dell'evento:.....

.....

Persona responsabile della sicurezza::.....

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/dicembre 2000.

DICHIARA:

Che non vi sono strutture appositamente allestite per il pubblico;

Che non vi sono impianti soggetti a certificazione di sicurezza;

Di rispettare le condizioni e prescrizioni imposte dalle vigenti norme e dal regolamento comunale;

Di avere la disponibilità dell'area interessata in quanto: autorizzato all'occupazione del suolo pubblico dall'Ufficio competente del Comune in data:.....ovvero di avere la concessione dell'area pubblica a titolo:.....

Ovvero CHIEDO la concessione del suolo pubblico per l'area che verrà utilizzata (solo nel caso di occupazione di area pubblica – Piazze- strade – e simili); NON E' RICHIESTO NEL CASO L'EVENTO E' ORGANIZZATO DAL COMUNE

Di rispettare la normativa vigente in materia igienico-sanitaria, ambientale, di abbattimento delle barriere architettoniche e sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi, comprese le misure di emergenza ed evacuazione (Security e Safety).

Che nei miei confronti non sussistono cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate nell'art. 71, del decreto legislativo n. 59/2010, e di essere in possesso dei requisiti previsti dagli artt. 11 e 92 del Tulpis n. 773/31.

ALLEGA:

- a) Documento d'identità e codice fiscale;
- b) Relazione a firma di tecnico abilitato con le indicazioni delle misure di sicurezza che intende adottare;
- c) Pianta planimetrica, fotografie o disegni dell'area /piazza/strada su cui si intende svolgere la manifestazione, con indicazione del numero dei posteggi utilizzati alla vendita. Eventuali aree di parcheggio per gli avventori;
- d) Ricevuta di pagamento della tassa occupazione suolo pubblico, corrispondente ai mq. dell'area effettivamente occupata (Il tributo dovuto è determinato dal servizio tributi del comune). La ricevuta di pagamento potrà essere inviata al Suap prima dell'inizio della manifestazione. (la tassa non è dovuta se la manifestazione è organizzata direttamente dal Comune);
- e) Certificato di agibilità edilizia ovvero dichiarazione a firma di tecnico abilitato circa il rispetto dei requisiti edilizi urbanisti con riferimento al certificato di agibilità e destinazione d'uso dei locali aperti al pubblico;
- f) Allegato Unico Suap;
- g) Certificazione di conformità di eventuali impianti di illuminazione straordinaria (art 7, D.M. S.E. 22-01-2007, n. 37);
- h) Scia temporanea di notifica sanitaria per L'ASP, (art. 6, della direttiva CE n. 852-853-854 del 2004), con gli allegati richiesti, ricevuta di pagamento diritti in favore dell'ASP, ed elenco dei nominativi partecipanti (solo nel caso di vendita, esposizione di prodotti alimentari, somministrazione di alimenti e bevande- prodotti di gastronomia);
- i) Procura speciale, nel caso di invio della comunicazione da soggetto diverso dal richiedente.

Data:.....

IL DICHIARANTE
(firma leggibile)

Note:

Nel caso di Attività che si svolgono in luoghi pubblici o privati –piazze- strade e simili Sale- strutture pubbliche o private, con una partecipazione superiore a 200 persone, con strutture/impianti o meno appositamente allestite, organizzate da privati, associazioni, comitati e simili a scopo commerciale, L'avvio del procedimento da parte del Suap, è subordinato a un atto di indirizzo al dirigente o del responsabile del servizio, con deliberazione della Giunta Comunale. Il procedimento rimane sospeso fino all'approvazione della suddetta deliberazione (art. 8 regolamento comunale).