

## ALLEGATO A - PROCEDIMENTO SUAP MANIFESTAZIONI ORDINARIE

### Contenuti della comunicazione e procedura

Il richiedente deve inviare, solo ed esclusivamente tramite il portale Accesso Unitario (<https://au.lepida.it/suaper-fe/#/AreaPersonale>), la SCIA/ISTANZA/COMUNICAZIONE per la manifestazione completa della documentazione necessaria.

Entro almeno 30 giorni precedenti l'inizio dell'allestimento, pena ESCLUSIONE.

**Allegati minimi obbligatori** alla SCIA/ISTANZA/COMUNICAZIONE in base alle disposizioni della Direttiva di Sicurezza e Safety del 28/07/2017 (Decreto Gabrielli) sono:

- Piano di sicurezza, comprensivo di relazione tecnica descrittiva e planimetria, a firma congiunta di tecnico abilitato e organizzatore dell'evento come da “Guida Esplicativa della Check List delle Manifestazioni Temporanee” della Regione Emilia-Romagna

(<https://imprese.regione.emilia-romagna.it/semplificazione-e-sportello-unico/schede-attivita-imprenditoriali/manifestazioni-mostre>)

- Autovalutazione del rischio - Algoritmo di Mauer (a firma di tecnico abilitato) da compilarsi secondo il seguente modello:

[https://www.pa-online.it/GisMasterWebClienti/TD0000/GisMasterData/Web/SU/Doc/Modello\\_1711.pdf](https://www.pa-online.it/GisMasterWebClienti/TD0000/GisMasterData/Web/SU/Doc/Modello_1711.pdf)

- Comunicazione Emilia-Romagna 118 al portale dedicato:

<https://www.118er.it/eventiprogrammati>

- Comunicazione al Questore territorialmente competente, di preavviso di pubblica manifestazione (ai sensi dell'art.18 Tulpis), almeno 3 giorni prima della pubblica manifestazione:

[https://questure.poliziadistato.it/statics/48/richiesta\\_pubblica\\_manifestazione-1-da-mettere.pdf?lang=it#:~:text=\(2\)%20Il%20preavviso%20deve%20pervenire,Barrare%20la%20voce%20d'interesse.](https://questure.poliziadistato.it/statics/48/richiesta_pubblica_manifestazione-1-da-mettere.pdf?lang=it#:~:text=(2)%20Il%20preavviso%20deve%20pervenire,Barrare%20la%20voce%20d'interesse.)

### **Allegati aggiuntivi obbligatori qualora sia prevista somministrazione di alimenti e bevande**

- Notifica Sanitaria a firma dell'organizzatore (nel caso in cui chi effettua la somministrazione non sia l'organizzatore, questo va indicato nella Notifica Sanitaria) da compilarsi all'interno del portale di Accesso Unitario: <https://au.lepida.it/suaper-fe/#/AreaPersonale>

### **Allegati aggiuntivi obbligatori qualora sia prevista manifestazione di sorte locale**

- Comunicazione agli Ispettorati dei Monopoli di Stato al Prefetto e al Sindaco, ai sensi dell'art.14 del DPR 26.01.2011 n.430, da compilarsi all'interno del portale della Prefettura di Forlì-Cesena: <https://www.prefettura.it/forlicesena/contenuti/Lotterie-6023.htm>
- Comunicazione di organizzazione di lotteria, tombola o pesca di beneficenza - da presentare almeno trenta giorni prima dell'inizio della manifestazione di sorte locale, da compilarsi all'interno del portale di Accesso Unitario: <https://au.lepida.it/suaper-fe/#/AreaPersonale>

**Ulteriori eventuali allegati obbligatori**, a seconda della tipologia, della capienza di pubblico prevista/stimata e della rumorosità dell'evento, sono indicati nel portale di Accesso Unitario: <https://au.lepida.it/suaper-fe/#/AreaPersonale>

### **Bolli e diritti**

In caso di istanza:

- è necessario l'assolvimento di imposta di bollo di Euro 16,00 (con esenzione per i soggetti del terzo settore, corredata da loro dichiarazione)
- è necessario l'assolvimento di ulteriore imposta di bollo di Euro 16,00 per rilascio di autorizzazione (con esenzione per i soggetti del terzo settore, corredata da loro dichiarazione)

Il procedimento ha durata di 30 giorni.

Il responsabile unico del procedimento SUAP è la dott.ssa Lara Brighi – tel. 0547/79405 e-mail:[lara.brighi@comune.cesenatico.fc.it](mailto:lara.brighi@comune.cesenatico.fc.it)