



Ostra



Ostra Vetere



Trecastelli

UFFICIO SVILUPPO ECONOMICO ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRÀ - OSTRÀ VETERE - TRECATELLI

Sede: Piazza dei Martiri n. 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989891 - fax 07168055

C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427

internet: www.comune.ostra.an.it

e-mail: sviluppoeconomico@comune.ostra.an.it pec: sviluppoeconomico.ostra@emarche.it

VADEMECUM ORGANIZZAZIONE EVENTI – OSTRÀ

(feste popolari e sagre, spettacoli e intrattenimenti pubblici, convegni, altri eventi pubblici, ecc.)

COSA SERVE

SEMPRE:

- ✓ Presentare modello "organizzazione evento" (contenente tutte le richieste ai vari uffici comunali) – A chi? Al Comune – Quando? Almeno 15 giorni prima – Allegato 1
- ✓ Programma della manifestazione (depliant/volantino dell'iniziativa) – A chi? Alla Polizia Locale a mezzo mail: polizialocale@comune.ostra.an.it – Quando? Appena disponibile

SE C'È OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO:

- Richiesta autorizzazione occupazione suolo pubblico, con planimetria allegata - A chi? Al Comune – Quando? Almeno 15 giorni prima – Allegato 2

SE È NECESSARIO CHIUDERE STRADE O VIETARE LA SOSTA:

- Richiesta di modifica temporanea della circolazione stradale – A chi? Alla Polizia Locale – Quando? Almeno 15 giorni prima – Allegato 3

SE C'È SPETTACOLO O INTRATTENIMENTO PUBBLICO:

- SCIA per lo svolgimento dello spettacolo o intrattenimento – A chi? Al SUAP di Senigallia sul portale <http://suap.senigallia.an.it> (esclusivamente per via telematica) – Quando? Anche lo stesso giorno dell'evento
- Planimetria della zona interessata con evidenziate le strutture installate, le vie di esodo, l'indicazione degli estintori e loro posizionamento – a chi? Da tenere sul posto – Quando? Prima dell'inizio dell'evento

Se ci sono strutture installate:

- Se c'è un palco:** collaudo statico del palco e dichiarazione di corretto montaggio firmate da un tecnico abilitato (ogni volta che viene smontato e rimontato) – a chi? Da tenere sul posto – Quando? Prima dell'inizio dell'evento
- Se ci sono strutture installate sopra il palco (americane, luci):** collaudo statico delle strutture installate e dichiarazione di corretto montaggio firmata da un tecnico abilitato – a chi? Da tenere sul posto – Quando? Prima dell'inizio dell'evento
- Se ci sono altre strutture oltre al palco (gazebo, baracche, tettoie, cassette):** dichiarazione di idoneità statica di tutte le strutture installate firmata da un tecnico abilitato – a chi? Da tenere sul posto – Quando? Prima dell'inizio dell'evento
- Se ci sono impianti elettrici temporanei:** dichiarazione d'esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici rilasciata da ditta installatrice/tecnico abilitato – a chi? Da tenere sul posto – Quando? Prima dell'inizio dell'evento
- Se ci sono impianti a GPL non alimentati da rete distributiva (bombole):** dichiarazione d'esecuzione a regola d'arte degli impianti a GPL, rilasciata da ditta installatrice/tecnico abilitato – a chi? Da tenere sul posto – Quando? Prima dell'inizio dell'evento



Ostra



Ostra Vetere



Trecastelli

UFFICIO SVILUPPO ECONOMICO ASSOCIATO

COMUNI DI OSTRA - OSTRA VETERE - TRECATELLI

Sede: Piazza dei Martiri n. 5 - 60010 Ostra (AN) - tel. 0717989891 - fax 07168055

C.F. 83001110424 - P.I. 00180560427

internet: www.comune.ostra.an.it

e-mail: sviluppoeconomico@comune.ostra.an.it pec: sviluppoeconomico.ostra@emarche.it

SE C'E' SOMMINISTRAZIONE:

- SCIA per l'esercizio dell'attività di somministrazione temporanea - A chi? Al SUAP di Senigallia sul portale <http://suap.senigallia.an.it> (esclusivamente per via telematica) – Quando? Anche lo stesso giorno dell'evento
- NIA Sanitaria – A chi? Al SUAP di Senigallia sul portale <http://suap.senigallia.an.it> (esclusivamente per via telematica) – Quando? Anche lo stesso giorno dell'evento

SE SONO PREVISTE MANIFESTAZIONI DI SORTE LOCALE (lotterie, pesche, tombole):

- COMUNICAZIONE per lo svolgimento della lotteria, tombola o pesca - A chi? All'AAMS, da inviare a mezzo il SUAP di Senigallia sul portale <http://suap.senigallia.an.it> (esclusivamente per via telematica) – Quando? Almeno 30 giorni prima (termine previsto dalla legge)
- COMUNICAZIONE per lo svolgimento della lotteria, tombola o pesca - A chi? Alla Prefettura e al Comune, da inviare a mezzo il SUAP di Senigallia sul portale <http://suap.senigallia.an.it> (esclusivamente per via telematica) – Quando? Almeno 30 giorni prima (termine previsto dalla legge)

SE CI SONO "BANCARELLE":

- Richiesta di autorizzazione per l'organizzazione di manifestazione commerciale a carattere straordinario (necessaria Delibera di Giunta Comunale) – a chi? Al Comune – Quando? Almeno 15 giorni prima – Allegato 4

SE CI SONO ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE (giostre, autoscontri, gonfiabili, tiri a segno, ecc.):

Incombenze a carico del titolare della ditta dello spettacolo viaggiante:

- Richiesta autorizzazione occupazione suolo pubblico, con planimetria allegata - A chi? Al Comune – Quando? Almeno 15 giorni prima – Allegato 2
- SCIA per l'esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante – A chi? Al SUAP di Senigallia sul portale <http://suap.senigallia.an.it> (esclusivamente per via telematica) – Quando? Anche lo stesso giorno dell'evento

IL RESPONSABILE

(F.to Dott. Leonardo Latini)