Numero scheda 03.720.89

SCIA PER INIZIO ATTIVITA' SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONE O RIUNIONI STRAORDINARIE DI PERSONE

In occasione di pubblica manifestazione a carattere temporaneo o altre riunioni straordinarie di persone (escluse fiere, feste, mercati), la manifestazione o la somministrazione è soggetta all'obbligo di S.C.I.A. - Segnalazione Certificata di Inizio Attività al Comune in cui si svolge.

Area	AREA SERVIZI AL TERRITORIO
Responsabile	FOSSER VERONICA
Servizio	Servizio S.U.E - S.U.A.P Attuazione PSC

Modalità di richiesta

WEB

Da protocollare

Atto conclusivo

FORMA: Ricevuta consegna S.C.I.A. protocollata
TERMINE DI VALIDITÀ: Fine al termine della manifestazione/somministrazione. La somministrazione, anche all'interno di una manifestazione, può avvenire per un massimo di 30 giorni consecutivi.
ADOTTATO DA: Operatore di Sportello

Termine chiusura

Data di ricezione della S.C.I.A. corretta e completa da parte del Comune, che ha 30 giorni di tempo per richiedere eventuali integrazioni.
L'attività oggetto della segnalazione può essere iniziata dalla data di ricezione della S.C.I.A. da parte del Comune.

Ai sensi dell'art. 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 15 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego, in caso di inerzia e trascorsi inutilmente i termini per la conclusione del procedimento, il richiedente può rivolgersi al Dirigente preposto all'Ufficio o al Segretario Generale.

Requisiti

L'intestatario della pratica può essere il titolare o il legale rappresentante della società, dell'associazione o di altra persona giuridica.

Non devono sussistere cause di divieto, decadenza o sospensione ai sensi della c.d. "Legge Antimafia" (L. 575/1965 e succ.modif.e integ.) e condizioni ostative previste dagli artt. 11, 12, 92 e 131 T.U.L.P.S. (R.D. 773/1931 e succ. modif.e integ.) nei confronti dell'intestatario e della società, dell'associazione o della persona giuridica rappresentata.
L'utilizzo di gas G.P.L. o gruppi elettronici per la cottura dei cibi comporta il rispetto delle disposizoni della Nota del Ministero dell'Interno Prot. 3794 del 12 marzo 2014 sulla sicurezza anti-incendio; il personale deve aver frequentato nell'ultimo triennio idoneo corso di prevenzione incendi e lotta anti-incendio (D.M. del 10 marzo 1998) ed essere in possesso del relativo attestato.

Documentazione

Modulo informatico con allegata attestazione di pagamento dei diritti di segreteria da trasmettere telematicamente da casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata all'indirizzo P.E.C. del Comune: suap.casalecchio@cert.provincia.bo.it

La S.C.I.A. va trasmessa prima dell'inizio dell'attività in oggetto (si consiglia almeno 5 giorni prima).

ATTENZIONE: Ai sensi della Delib. G.R. 609/2015, gli organizzatori di eventi e manifestazioni di qualsiasi tipologia e connotazione (es. sportivi, ricreativi, sociali, politici, religiosi) programmati e organizzati in luoghi pubblici o aperti al pubblico del territorio comunale, soprattutto se richiamano un rilevante afflusso di persone, devono trasmettere una comunicazione scritta contenente il piano di soccorso sanitario al dipartimento di Sanità Pubblica - Servizio Emergenza Territoriale - Centrale Operativa 118 di Bologna almeno 15 giorni (in caso di livello di rischio basso o molto basso) o 30 giorni (in caso di livello di rischio moderato o elevato) o 45 giorni (in caso di livello di rischio molto elevato) prima della data di inizio dell'evento o della manifestazione, utilizzando il modulo allegato.
Gli oneri economici della pianificazione sanitaria e della messa in disponibilità di mezzi, di squadre di soccorso e di ogni altra risorsa a supporto di eventi e manifestazioni programmati sono determinati dalle Aziende sanitarie e sono a carico dei rispettivi organizzatori.

Normative

- Regolamento CE 852/2004
- Regolamento CE 853/2004
- Det. Dirig. 14738 del 13/11/2013 della Regione Emilia Romagna
- Artt. 68 e 69 R.D. 773/1931 e succ.modif.e integ. (T.U.L.P.S. - Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza)
- L.R. 14/2003
- Nota del Ministero dell'Interno Prot. 3794 del 12 marzo 2014

- Delib. G.C. 111/2016 "Diritti di segreteria SUAP"

Contribuzione dell'ente

Nessuno

Costo per l'utente

Diritti di segreteria pari a Euro 30,00.
Il pagamento può avvenire:
- in contanti o tramite POS (bancomat o carta di credito) presso SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino;
- tramite versamento sul c/c postale n° 17292400 intestato a: "Comune di Casalecchio di Reno - Servizio Tesoreria" con causale: "Diritti SUAP per somministrazione temporanea";
- tramite versamento sul c/c bancario presso Unicredit Banca, codice IBAN IT78O0200836671000000756804, con causale: "Diritti SUAP per somministrazione temporanea".
Nel caso di versamento on-line, l'attestazione dovrà contenere il C.R.O. - Codice Riferimento Operazione, che dimostra l'avvenuto pagamento.

Dove rivolgersi

Servizio Attività produttive, economiche, commerciali e fieristiche

Note

Copia della S.C.I.A. protocollata dal Comune deve essere conservata presso la sede legale o lo stabilimento dell'impresa.
Per informazioni sui requisiti igienico-sanitari: Servizio Igiene degli alimenti della A.U.S.L. di Bologna via Cimarosa, 5/2 Casalecchio di Reno (BO) - tel. 051 596 861