



COMUNE DI SASSARI

SERVIZIO AUTORIZZAZIONI, MANIFESTAZIONI E SANZIONI

LINEA GUIDA PER PRESENTAZIONE DUA MANIFESTAZIONI

PREMESSA

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 11/14 del 28/2/2017 sono state approvate dalla Giunta Regionale le **Direttive in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia (SUAPE)**, adottate ai sensi dell'art. 29 comma 4 della legge regionale n. 24 del 20/10/2016, entrate in vigore il **13 marzo 2017**. Con la nuova normativa anche le **MANIFESTAZIONI ex artt. 68, 69 e 80 del TULPS e le occupazioni di suolo pubblico per eventi (tipo fiere o mercatini natalizi)** dovranno essere trasmesse con DUA (Dichiarazione autocertificativa unica) tramite l'unico punto di accesso del Portale Sardegna Suap all'indirizzo www.sardegnaimpresa.eu/it/suap (art. 29 comma 2 L.R. 24/2016 e art. 3 comma 2 e art. 18 comma 3 Direttive DGR 11/14 del 28/2/2017).

1) PRESENTAZIONE DELLA DUA

Per inserire le DUA in portale occorre seguire le istruzioni fornite dal sito WEB della Regione Sardegna ed in particolare è necessario dotarsi di:

- di una casella pec
- di firma digitale

La casella Pec e la firma digitale possono anche essere quelle di un procuratore.

Le DUA per manifestazione presentate fuori dal Portale sono rese irricevibili con l'eccezione delle DUA per occupazione di suolo pubblico da parte di Associazioni che procedono, attraverso l'allestimento di tavolini e gazebo, alla raccolta di firme o di fondi anche tramite la vendita occasionale di beni (es. piante, uova di pasqua, oggettistica varia) senza altro tipo di attività connessa (ad es. somministrazione, allestimento giochi, diffusione di musica, ecc.).

La DUA deve essere in conferenza di servizi.

L'unica eccezione è quando si tratta di DUA per manifestazione che si tiene in area privata, per la quale è prevista un'affluenza inferiore alle 200 persone e che termina entro le ore 24.00 del giorno di inizio.

RISPETTO ALLA COMPILAZIONE DELLA DUA ATTENZIONE AI SEGUENTI PUNTI:

Al punto 1.1 della DUA è richiesta una breve descrizione dell'evento: pertanto, nel campo libero, è opportuno inserire: **1) il livello di rischio dell'evento** in base all'allegato della circolare del Ministero dell'Interno del 28 luglio 2017 (basso, medio, alto); **2) il luogo dell'evento**; **3) la data dell'evento**; **4) descrizione sintetica dell'evento** (es. concerto, fiera alimentare, evento sportivo).

Al punto 3.3 della DUA è richiesto il titolo di disponibilità dell'area. Se l'area è del Comune di Sassari è necessario inserire nel campo libero **la determinazione di patrocinio o la richiesta di patrocinio**. La concessione di suolo pubblico è subordinata al rilascio di Patrocinio da parte del Comune.

MODELLI E ALLEGATI ALLE DUA RICORRENTI

Manifestazioni ex artt. 68, 69 e 80 tulps	Occupazioni di suolo pubblico per eventi
MODULI	
<ul style="list-style-type: none">• B7 - MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO E TRATTENIMENTO• C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare;• D3 e D4 sempre;• E5 o A10 a seconda del livello di emissioni sonore prodotte, tranne che per manifestazioni ricadenti in festeggiamenti per ricorrenze religiose o civili;• F2 in caso di occupazione di suolo pubblico;	<ul style="list-style-type: none">• F2 OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO;• C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare;• D3 e D4 sempre;• E5 o A10 a seconda del livello di emissioni sonore prodotte, tranne che per manifestazioni ricadenti in festeggiamenti per ricorrenze religiose o civili;• F1 nel caso di cointestatari della DUA;• F23 per attività esercitate sul demanio marittimo;

<ul style="list-style-type: none"> • F1 nel caso di cointestatari della DUA; • F23 per attività esercitate sul demanio marittimo; • F40 – ATTIVITA' ESERCITATE IN OCCASIONE DI EVENTI TEMPORANEI (Es: <u>somministrazione</u>); • F32 - PAGAMENTO MARCHE DA BOLLO (1 per presentazione istanza e 1 per rilascio provvedimento - Esenti solo Onlus e A.S.D.); • A22 Per manifestazioni con affluenza inferiore alle 200 persone in sostituzione della relazione tecnica; • F15 in caso di procura. 	<ul style="list-style-type: none"> • F40 – attività esercitate in occasione di eventi temporanei • F32 pagamento marche da bollo (1 per presentazione istanza e 1 per rilascio provvedimento - esenti solo onlus e a.s.d.); • F15 in caso di procura. • In carta semplice nel caso di mercatini da parte di Associazioni senza scopo di lucro chiarazione ai sensi del DPR 445/00 da parte di ogni singolo espositore di essere associato e di essere operatore non professionale (hobbista o operatore del proprio ingegno)
ALLEGATI	
<ul style="list-style-type: none"> • RELAZIONE TECNICA ASSEVERATA A FIRMA DI TECNICO ABILITATO (che potrebbe essere sostituita dal modello A22 debitamente compilato per le manifestazioni inferiori alle 200 persone); • PLANIMETRIA dell'area corredata dagli allestimenti previsti. • copia documento d' identità' del firmatario della dua se privo di firma digitale e pertanto rapp.to da un procuratore 	<ul style="list-style-type: none"> • RELAZIONE TECNICA ASSEVERATA A FIRMA DI TECNICO ABILITATO • PLANIMETRIA dell'area corredata dagli allestimenti previsti. • copia documenti d' identità' del firmatario della dua se privo di firma digitale e pertanto rapp.to da un procuratore

2) CONTENUTO DELLA RELAZIONE TECNICA

La relazione ha lo scopo di descrivere tecnicamente l'iniziativa al fine di garantire l'incolumità e l'ordine pubblico di tutte le persone coinvolte nell'evento. Come richiesto da una comunicazione formale della Prefettura di Sassari, il tecnico incaricato deve indicare come prima informazione nell'oggetto della Relazione il rischio della manifestazione in base all'allegato della circolare ministeriale del 28 luglio 2017. Deve, quindi, eventualmente richiedere l'intervento della Commissione di Vigilanza.

Inoltre deve contenere:

- una breve descrizione dell'evento;
- descrizione e conformità degli allestimenti e degli impianti presenti;
- Piano di sicurezza e gestione delle emergenze, Piano di emergenza sanitaria e Piano Antincendio.

Le circolari di riferimento sono le seguenti:

1. Circolare del Ministero dell'Interno N. 555/OP/0001991/2017/1 emanata dal Capo della Polizia Gabrielli in data 7 giugno 2017;
2. Circolare del Ministero degli Interni N. 11001/110(10) del 28 luglio 2017;
3. Nota della Prefettura di Sassari Prot. n.0057304 del 23/06/2017;
4. Circolare del Capo Dipartimento dei Vigili del Fuoco n. 11464 del 19/06/2017 e n.11991 del 20/07/2017

In particolare per il piano di sicurezza e gestione delle emergenze e sanitario consultare la *Delibera della Giunta Regionale N. 65/13 DEL 22.12.2015* relative alle "Linee di indirizzo sull'organizzazione sanitaria negli eventi e nelle manifestazioni programmate. Recepimento accordo proposto dalle Regioni e dalle Province autonome di Trento e Bolzano, sancito dalla Conferenza Unificata in data 05.08.2014".

3) CONTENUTO DELLA PLANIMETRIA

La planimetria deve essere in scala e firmata da tecnico abilitato. In particolare devono essere indicati gli allestimenti previsti con legenda indicante i mq di occupazione di suolo pubblico distinguendo l'occupazione per somministrazione dagli altri tipi di occupazione (palco, sedie ecc.). Questa distinzione è necessaria per determinare le tariffe TARIG. Inoltre, è necessario indicare la chiusura al traffico se necessaria per l'organizzazione dell'evento.