

**SPORTELLO UNICO ASSOCIATO  
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE  
"ALTO ASTIGIANO"**

Via Roma n. 8  
14022 CASTELNUOVO DON BOSCO (AT)  
Tel. - Fax 011 9927772  
e-mail: [suap.altoastigiano@legalmail.it](mailto:suap.altoastigiano@legalmail.it)

**A TUTTI I COMUNI DELL'UNIONE**

Al fine di voler supportare i Vs. uffici nel fornire direttamente alle associazioni operanti sul territorio alcune informazioni preliminari per le manifestazioni temporanee si comunica che sul sito dell'Unione Comuni Alto Astigiano -> Portale SUAP è disponibile ed utilizzabile la modulistica predisposta in conformità alle disposizioni di cui alla Tabella "A" del D.Lgs. 222/2016.

Nella gestione della somministrazione il caso più ricorrente (e più semplice) riguarda la somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di FESTE e SAGRE paesane; tale tipologia è contemplata nella SCIA individuata con il Modello n. 2033 - alla quale verrà obbligatoriamente allegata la Notifica Sanitaria prevista con il Modello n. 2013 (integrato quale allegato obbligatorio).

In tale caso, preferibilmente contemporaneamente alla presentazione della SCIA al SUAP, l'organizzatore dell'evento dovrà altresì provvedere all'invio direttamente all'indirizzo PEC dell'ASL territorialmente competente (comunque almeno 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione) della SCIA per manifestazione temporanea di tipologia "A" o "B".

Oltre a tale caso, sono disponibili numerose altre modulistiche necessarie per lo svolgimento delle attività di spettacolo o intrattenimento pubblico, differenziate in funzione del numero di persone previste per l'evento e per le quali potrà eventualmente occorrere il sopralluogo convocazione della Commissione di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo.

Tali pratiche comporteranno, a seconda dei casi, la necessità di rilascio di autorizzazione di Pubblica Sicurezza ai sensi del Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza, da parte del Sindaco per lo svolgimento della manifestazione, previa apposita domanda al Sindaco del comune sede di manifestazione, via mail all'indirizzo di protocollo del Comune medesimo, almeno 10 gg. prima dell'evento.

La soluzione più semplice per effettuare la ricerca dei modelli adatti al caso è procedere utilizzando la ricerca dalla casella "modulistica" del portale SUAP dove, indicando nei PARAMETRI DI RICERCA della "modulistica online", la "denominazione" del caso, come ad esempio "spettacolo".

Per poter procedere alla presentazione di una pratica occorre essere dotati di "firma digitale" mentre per la compilazione della modulistica è sufficiente

effettuare la registrazione con utente e password. Qualora il titolare dell'organizzazione della manifestazione non abbia a disposizione la firma digitale, potrà procedere con il rilascio di delega alla sottoscrizione digitale dei documenti a favore di un altro soggetto (precisato che la delega a terzi non comporta alcun trasferimento di responsabilità sulla manifestazione).

La scelta della modulistica da utilizzare potrà essere effettuata direttamente con gli uffici comunali mentre se, durante la compilazione, si riscontrano criticità occorre effettuare una richiesta di assistenza sul portale, considerato che solo i tecnici della ditta software possono visionare la pratica in fase di compilazione ed individuare la relativa soluzione.

Vi anticipo inoltre che, in collaborazione con la Provincia di Asti, provvederò ad inviarvi la prossima settimana, salvo imprevisti, un vademecum contenente delle linee guida per la gestione delle manifestazioni temporanee.

Per maggiori informazioni sono a Vs. completa disposizione il lunedì dalle 14.00 alle 17.00 al tel. 011/9927772 mentre in caso di urgenze potete inviarmi una mail a: [luca.bragato@tin.it](mailto:luca.bragato@tin.it)

Cordiali saluti

Il Responsabile SUAP  
F.to Geom. Luca Bragato