



COMUNE DI PADULA
(Provincia di Salerno)
AREA POLIZIA LOCALE



Prospetto minimo dei documenti da produrre per sagre, fiere e feste di paese

N.	DOCUMENTO DA PRESENTARE	CONTENUTO MINIMO RICHIESTO
1	Domanda di autorizzazione o comunicazione/SCIA	Dati dell'organizzatore, denominazione della sagra/festa/fiera, luogo, date, orari, programma sintetico e stima partecipanti.
2	Programma dettagliato della manifestazione	Calendario delle attività previste, con indicazione di musica, spettacoli, processioni, mercatini, stand gastronomici, attrazioni o iniziative collaterali.
3	Planimetria dell'area occupata	Planimetria con delimitazione area, postazione stand, cucine, tavoli, palco, percorsi, accessi, uscite, servizi, estintori e area soccorsi.
4	Richiesta occupazione suolo pubblico	Indicazione di ubicazione, mq occupati, periodo di utilizzo, allestimenti previsti e modalità d'uso dell'area.
5	Piano di safety	Documento proporzionato al rischio con gestione affollamento, vie di fuga, accessi, corridoi di sicurezza, estintori, segnaletica, procedure di emergenza.
6	Piano di emergenza ed evacuazione	Procedure da seguire in caso di incendio, malore, sovraffollamento o condizioni meteo avverse; indicazione dei referenti e dei contatti di emergenza.
7	Eventuale piano di security	Misure su controllo area, divieti di oggetti pericolosi, protezione dei punti sensibili e gestione accessi, se richiesto in relazione all'evento.
8	SCIA per somministrazione temporanea alimenti e bevande	Segnalazione al SUAP per la somministrazione temporanea, con allegata notifica sanitaria ai sensi della normativa igienico-sanitaria, quando dovuta.
9	Notifica sanitaria / registrazione sanitaria	Documentazione sanitaria per attività alimentari temporanee, riferita a preparazione, manipolazione o somministrazione di alimenti e bevande.
10	Elenco standisti/operatori/associazioni partecipanti	Elenco dei soggetti presenti con indicazione dell'attività svolta, come gastronomia, vendita, esposizione o promozione.
11	Documentazione impianti elettrici	Dichiarazioni di conformità, schema essenziale dell'impianto, posizione quadri, prolunghe, illuminazione e protezioni.
12	Documentazione bombole GPL, cucine e attrezzature	Conformità degli impianti, elenco attrezzature, modalità di installazione, distanze di sicurezza e precauzioni antincendio.
13	Certificazioni strutture temporanee	Documentazione tecnica per palco, pedane, gazebo, coperture, tensostrutture e allestimenti assimilabili, se presenti.
14	Elenco addetti alla sicurezza e ai servizi	Nominativi del responsabile dell'evento, addetti antincendio, primo soccorso, volontari per presidio e gestione del pubblico.
15	Comunicazione o piano sanitario, se dovuti	Comunicazione al 118 o piano di assistenza sanitaria in relazione al livello di rischio e al numero previsto di partecipanti
16	Polizza assicurativa RC verso terzi	Copertura assicurativa riferita alla manifestazione, con massimali adeguati al tipo di evento
17	Titoli per commercio o mercatino temporaneo	Eventuali titoli, elenchi o assegnazioni relativi agli operatori commerciali o espositori su area pubblica
18	Ulteriore documentazione specifica	Eventuali allegati richiesti dal Comune, come deroghe acustiche, nulla osta particolari, documenti di identità, statuto associazione, autorizzazioni religiose o processionali