

**UNIONE ANTICHI BORGHI
VALLECAMONICA
Provincia di Brescia**



Spett.li

COMUNI DELL'UNIONE

COMUNI IN CONVENZIONE

PEC

**OGGETTO: COMUNICAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO SUAP
ADOTTATE CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO NR° 11 DEL 23/5/2025.**

L'Unione Antichi Borghi di Vallecamonica, con deliberazione di Consiglio nr° 11 del 23/05/2025 ha adottato una serie di modifiche al regolamento SUAP, di seguito le principali novità.

NOVITA' PREVISTE DALLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO SUAP

Mezzi Pubblicitari

Per i procedimenti relativi al rilascio/rinnovo dell'autorizzazione all'installazione dei mezzi pubblicitari in genere è necessario acquisire il parere di competenza degli uffici preposti (ad esempio in virtù di vincoli in materia paesaggistica, ambientale ecc.), il quale deve essere trasmesso al SUAP entro 30 giorni dalla richiesta. Se il parere non perverrà nei termini previsti **il SUAP si avvarrà dell'istituto del silenzio-assenso.**

Art. 15 bis – Procedimento per eventi di natura temporanea

1. Per evento di natura temporanea si intende tutte quelle manifestazioni aventi carattere commerciale, musicale, sportivo, danzante o espositivo (quali mostre, concerti, eventi di varia natura), che si svolgono in un determinato giorno o periodo di più giorni, con date di inizio e fine precise.

Gli eventi di natura temporanea si classificano in:

- a) **Manifestazioni sportive su strada (gare ciclistiche, podistiche, motoristiche, ecc.)**
- b) **Manifestazioni temporanee in luogo aperto (concerti, sagre, feste, eventi di varia natura)**
- c) **Manifestazioni temporanee in luogo chiuso (concerti, sagre, feste, eventi di varia natura)**
- d) **Somministrazione temporanea di alimenti e bevande**
- e) **Spettacoli viaggianti (esercizio dell'attività, registrazione delle attrazioni e partecipazione a parchi divertimento o installazione di singole attrazioni)**
- f) **Trattenimenti presso pubblici esercizi**
- g) **Spettacoli dal vivo a carattere temporaneo in luogo aperto: segnalazione certificata di inizio attività per lo svolgimento di spettacolo dal vivo a carattere temporaneo (SCIA 2000)**

2. **La Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per somministrazione temporanea di alimenti e bevande va presentata almeno 15 giorni prima della data di inizio della manifestazione,** per permettere al SUAP di avviare l'istruttoria dandone opportuna conoscenza agli enti interessati (ATS, Comune ecc), comunicando l'accettazione della Segnalazione all'organizzatore dell'evento. **Con la SCIA non seguirà alcuna autorizzazione da parte del SUAP anche se la durata supera le ore 24 del giorno di inizio.** Rimane la possibilità per gli enti coinvolti di dare eventuali prescrizioni utili che saranno comunicate all'organizzatore.

3. **Per le manifestazioni temporanee di cui ai punti b), c), e), f) che si concludono entro le ore 24 del giorno di inizio che prevedono un massimo di 200 persone o eventi di cui alla lettera g), l'autorizzazione è sostituita da SCIA (a scopo di lucro) o Comunicazione di Inizio Attività (non a scopo di lucro). Vanno presentate al SUAP almeno 15 giorni prima della data di inizio della manifestazione** per permettere al

SUAP di avviare l'istruttoria dandone opportuna conoscenza agli enti interessati (ATS, Comune ecc). Il SUAP comunica l'accettazione della Segnalazione/Comunicazione all'organizzatore dell'evento e non seguirà alcun provvedimento finale. Rimane la possibilità per gli enti coinvolti di dare eventuali prescrizioni utili che saranno comunicate all'organizzatore.

4. **Per le manifestazioni di cui ai punti a), b), c), e), f), che si protraggono oltre le ore 24 del giorno di inizio, o che si svolgono su più giorni, o a carattere ricorrente, è obbligatorio presentare idonea documentazione prevista da portale, la quale dovrà pervenire almeno 30 giorni prima dell'evento**, al fine di ottenere i pareri di competenza degli enti interessati e per assicurare il rilascio dell'autorizzazione finale entro la data di svolgimento della manifestazione.

5. Nella richiesta devono essere specificati giorno/giorni, orario, programma di base della manifestazione, eventuale presenza operatori commerciali su area pubblica, eventuale presenza di operatori di spettacolo viaggiante, eventuale attività di somministrazione di alimenti e bevande, nonché la localizzazione dell'area pubblica interessata (via/e, piazze, parchi, ...). Nella richiesta devono essere autocertificati tutti i dati indispensabili al fine dell'identificazione dell'organizzatore, il luogo e le date di svolgimento della manifestazione, nonché tutti gli allegati e documenti previsti dalla normativa vigente e ben descritti per ogni tipologia di manifestazione nel portale dello Sportello telematico polifunzionale;

6. In caso di manifestazioni su area pubblica, dovrà preventivamente essere richiesta (anche contestualmente) l'autorizzazione all'utilizzo del suolo pubblico. La relativa tassa/canone dovrà essere versata al Comune interessato. Nel caso in cui l'area debba essere chiusa al traffico, occorre presentare la richiesta per la modifica temporanea di circolazione e sosta dei veicoli (anche contestualmente).

7. In materia di deroga acustica occorre presentare, anche contestualmente, domanda di autorizzazione per attività in deroga alle emissioni sonore.

8. Il SUAP trasmette la documentazione agli enti e uffici competenti (QUESTURA, PREFETTURA, COMUNE, ATS ECC) entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza.

9. **Al fine del rilascio dell'autorizzazione finale è necessario che al SUAP venga trasmesso obbligatoriamente parere favorevole e vincolante da parte del COMUNE. Senza il parere del comune il SUAP non può rilasciare alcuna autorizzazione in merito.**

10. I COMUNI interessati DEVONO trasmettere il PARERE OBBLIGATORIO E VINCOLANTE corredato se possibile da eventuali prescrizioni e, se richiesta, anche dall'autorizzazione all'attività in deroga alle emissioni sonore. Le eventuali richieste di integrazioni documentali dovranno essere avanzate al SUAP entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza. In ogni caso il parere obbligatorio del comune dovrà pervenire al SUAP entro 5 giorni lavorativi prima dell'inizio della manifestazione. Se il parere non perverrà nei termini previsti la domanda non potrà essere accolta.

Il SUAP trasmette la documentazione agli enti e uffici competenti (QUESTURA, PREFETTURA, COMUNE, ATS ECC). **AL FINE DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE FINALE È NECESSARIO CHE AL SUAP VENGA TRASMESSO OBBLIGATORIAMENTE PARERE FAVOREVOLE DA PARTE DEL COMUNE. SENZA IL PARERE DEL COMUNE IL SUAP NON PUÒ RILASCIARE ALCUNA AUTORIZZAZIONE IN MERITO.**

È importante che le tempistiche vengano rispettate. L'Unione oltre che i comuni membri e i neo entranti comuni di Azzone e Schilpario ha in essere convenzioni SUAP con Unione della Media Valle (comuni di Capo di Ponte, Cerveno, Losine e Ono San Pietro), Comuni di Bienno, Breno, Braone, Cimbergo e Paspardo e Gianico.

Il RESPONSABILE DEL SUAP è il dott. Paolo Scelli

Referenti per le istanze sono:

Funzionario Amministrativo – Responsabile del Procedimento: dott.ssa Elena Sacristani tel. 0364/22257 int. 2 – mail: elena.sacristani@unioneantichiborghivallecamonica.bs.it

Istruttore Amministrativo – Referente istruzione pratiche dei comuni di Borno e Ossimo: dott.ssa Marta Zanaglio tel. 0364/41100 int. 1 – mail: info@unioneantichiborghivallecamonica.bs.it

Operatore Amministrativo – Referente istruzione pratiche dei Comuni di Breno, Bienno, Braone, Civate, Camuno, Esine, Malegno, Niardo, Gianico, Azzone e Schilpario : Chiara Musoni - 0364/22257 int. 1 – mail: chiara.musoni@unioneantichiborghivallecamonica.bs.it

Operatore Amministrativo – Referente istruzione pratiche Unione Media Valle
Camonica e Unione dei Comuni Cimbergo Paspardo – Giulia Bonomelli –
0364/22257 int. 3 – giulia.bonomelli@unioneantichiborghivallecamonica.bs.it

Cordiali saluti

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO SUAP
Dott. Paolo Scelli

Documento sottoscritto digitalmente

