



GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL PRE-MODULO PER GLI EVENTI

PREMESSA

Al fine di garantire una corretta programmazione ed organizzazione degli eventi, l'amministrazione Comunale ha introdotto la compilazione di un pre-modulo informativo per l'avvio delle successive procedure correlate. La presente guida riporta nel dettaglio le fasi e le corrette modalità da adottare per la presentazione e le richieste da fare per la realizzazione degli eventi.

Il pre-modulo è scaricabile dal seguente link:

- [Pre-modulo Eventi](#)

Il pre-modulo, eccettuato che per la pubblicazione del post, non costituisce richiesta ma è una proposta e presentazione dell'evento, pertanto è importante compilare accuratamente anche la parte della descrizione dell'evento stesso.

Le seguenti istanze:

- [Domanda di autorizzazione all'emissione sonora temporanea per manifestazioni e spettacoli \(piccole manifestazioni\);](#)
- [Richiesta di patrocinio;](#)
- [Richiesta occupazione suolo pubblico;](#)

possono essere presentate:

- **a mezzo PEC** all'indirizzo comune.casole@pcert.postecert.it
(tutta la documentazione allegata deve essere firmata digitalmente o, in mancanza della firma digitale, firmata autograficamente e corredata da una copia del documento di identità del sottoscrittore);
- **a mezzo email** all'indirizzo: protocollo@casole.it
(tutta la documentazione allegata deve essere firmata digitalmente o, in mancanza della firma digitale, firmata autograficamente e corredata da una copia del documento di identità del sottoscrittore);
- **consegnata a mano** all'Ufficio Protocollo.

Nel caso in cui sia necessario presentare più di un'istanza per la medesima manifestazione e/o evento si prega di presentare ciascuna istanza separatamente.

Mentre le seguenti istanze (che riguardano la somministrazione di alimenti e bevande):

- Segnalazione Certificata di Inizio Attività per Esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande;
- Notifica ai fini della registrazione ai sensi dell'art. 6 reg. CE 852/2004 (Notifica Sanitaria);

devono essere obbligatoriamente presentata tramite il [portale STAR](#) di Regione Toscana.

Di seguito le specifiche per la compilazione del pre-modulo



Comune di Casole d'Elsa
Provincia di Siena

TIPOLOGIA DI ATTIVITA' E PROPOSTA DI TITOLO

In questo campo va indicata la tipologia dell'evento (*es. conferenza, concerto, sagra, festa, spettacolo, evento divulgativo, convegno scientifico, evento dedicato alla prevenzione, evento con onlus per comunicazione sociale, ecc.*) ed il titolo specifico della manifestazione.

DATA E ORARIO PROPOSTO PER LO SVOLGIMENTO

Indicare la/le data/e prevista/e insieme agli orari di inizio e fine della manifestazione.

REFERENTE E RECAPITI

In questa sezione va indicata la denominazione del soggetto proponente ed il nome di un referente insieme alle informazioni utili per essere contattati.

SEDE PROPOSTA

indicare il luogo proposto per lo svolgimento della manifestazione. (nel caso l'evento venisse approvato inviare istanza di [richiesta utilizzo locali](#))

NOTE E CONTENUTI

Inserire una descrizione sintetica ma chiara delle attività che verranno svolte.

SELEZIONARE LE RICHIESTE PREVISTE

Sulla base della tipologia dell'evento indicato e dell'attività che viene svolta, potrebbe essere necessario produrre una documentazione specifica come sotto riportato.

➤ SOMMINISTRAZIONE

Per le seguenti istanze (che riguardano la somministrazione di alimenti e bevande):

Segnalazione Certificata di Inizio Attività per Esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande;

Notifica ai fini della registrazione ai sensi dell'art. 6 reg. CE 852/2004 (Notifica Sanitaria);

devono essere obbligatoriamente presentata tramite il portale STAR di Regione Toscana corredate dai seguenti allegati:

carta d'identità del Responsabile;

ricevuta di pagamento diritti USL e diritti SUAP;

relazioni tecniche o piccola relazione dove si illustrano i locali nei quali si svolgerà la manifestazione e/o evento;

piantina o elaborato grafico del luogo nel quale si svolgerà l'evento.

Esempio – Se ci fosse una cucina precisare che vi sia la disponibilità di acqua potabile, di frigoriferi, di servizi igienici sia per il personale che per gli avventori ecc.

attestazioni HACCP aggiornate del personale

Si ricorda di tenere a disposizione di eventuali controlli Sanitari il manuale HACCP

Si ricorda che la riduzione del 50% relativa ai diritti SUAP (ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 02/12/2024) si applica nel caso di:



Comune di Casole d'Elsa
Provincia di Siena

*eventi organizzati da Associazioni senza scopo di lucro e patrocinati dal Comune di Casole d'Elsa;
eventi organizzati da Associazioni iscritte ed in regola con l'Albo comunale delle Associazioni.
Nel caso di eventi e/o manifestazioni che prevedano la somministrazione di alimenti e bevande sarà necessario presentare due istanze:*

- 1) Istanza SCIA - Somministrazione temporanea alimenti e bevande
- 2) Istanza - Notifica sanitaria

Istanza: SCIA - SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA ALIMENTI E BEVANDE

In questo caso dovranno essere pagati sia i DIRITTI SUAP che i DIRITTI USL

DIRITTI SUAP – importo € 35,00 (cod.8 SCIA somministrazione temporanea) + € 20,00 (cod.7 Notifica sanitaria) da pagare utilizzando la [piattaforma PagoPa](#) raggiungibile dal sito del Comune di Casole d'Elsa – sezione Pagamenti all'Ente – Accedi area pubblica – Pagamenti senza avviso – Vai ai servizi - Pagamenti spontanei – Diritti SUAP.

In questo caso la Causale da inserire è la seguente “cod. 7 (Notifica Sanitaria) + cod. 8 (Somministrazione temporanea alimenti e bevande)”.

Istanza: NOTIFICA SANITARIA

DIRITTI USL - da pagare utilizzando il seguente sistema [PagoPa](#).

SERVIZIO: Z34 - Tariffa forfettaria per la registrazione e l'aggiornamento, comprese notifiche avvio attività alimentari e zootecniche - Causale "Proventi DL 32/2001 - € 20,00".

LA RIDUZIONE DEL 50% DI CUI SOPRA SI APPLICA SOLAMENTE AI DIRITTI SUAP, NON SI APPLICA AI DIRITTI USL.

Questo significa che in caso di esenzione (al 50%) l'Associazione dovrà pagare diritti SUAP per € 27,50 e diritti USL per € 20,00.

➤ LOCALI

Istanza RICHIESTA UTILIZZO LOCALI

Inviare al Protocollo richiesta indirizzata al Sindaco per utilizzo locali comunali utilizzando il modulo reperibile al seguente [Link](#)

- [Link regolamento concessione locali](#)
- [Link determinazione tariffe](#)

➤ SUOLO PUBBLICO

Istanza RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

La modulistica deve essere presentata all'Ufficio Protocollo almeno 20 gg prima. La richiesta può essere presentata all'Ufficio Protocollo utilizzando il modello disponibile in questa pagina oppure attraverso un [istanza online](#).



Comune di Casole d'Elsa
Provincia di Siena

DIRITTI (IMPORTO DA QUANTIFICARE CON IL COMPETENTE UFFICIO) da pagare utilizzando la [piattaforma PagoPa](#) raggiungibile dal sito del Comune di Casole d'Elsa – sezione Pagamenti all'Ente – Accedi area pubblica– Pagamenti senza avviso – vai ai servizi - Pagamenti spontanei – CANONE UNICO PATRIMONIALE (EX COSAP).

Per informazioni: Ufficio Polizia Municipale (tel. 0577949733 – 0577949735).

Modelli

- [Richiesta autorizzazione suolo pubblico](#) (doc)
- [Richiesta autorizzazione suolo pubblico](#) (pdf)

➤ **MUSICA**

Istanza PICCOLI EVENTI MUSICALI

(L'orario massimo consentito senza necessità di istanza di deroga è fissato alle ore 24,00)

DIRITTI SUAP - importo € 50,00 da pagare utilizzando la [piattaforma PagoPa](#) raggiungibile dal sito del Comune di Casole d'Elsa – sezione Pagamenti all'Ente – Accedi area pubblica– Pagamenti senza avviso – vai ai servizi - Pagamenti spontanei – Diritti SUAP.

In questo caso la causale da inserire è la seguente “*cod. 4 - € 50,00*”

La documentazione che deve essere allegata all'istanza è la seguente:

- carta d'identità del Responsabile;
- pagamento diritti SUAP;
- programma della serata/serate;
- eventuali locandine.

Si ricorda di verificare la documentazione allegata per la compilazione dell'area speciale dove si svolge l'evento.

Modelli

- [Modello Domanda di autorizzazione](#) (pdf)
- [Elenco aree per spettacoli speciali](#) (pdf)

Ai sensi della sopracitata Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 02/12/2024 la riduzione del 50% dei diritti SUAP si applica anche per la presentazione dell'istanza per piccoli eventi musicali. Questo significa che in caso di esenzione (al 50%) l'Associazione dovrà pagare diritti SUAP per € 25,00.

➤ **PATROCINIO (allegare alla modulistica anche la bozza della locandina)**

La richiesta di Patrocinio deve essere presentata all'Amministrazione comunale almeno 20 gg. prima dell'evento in quanto deve essere approvata dalla Giunta Comunale.



Comune di Casole d'Elsa
Provincia di Siena

La richiesta può essere presentata all'Ufficio Protocollo utilizzando il modello disponibile in questa pagina oppure attraverso un'[istanza online](#) con Municipium.

Modelli disponibili: [Modello richiesta di patrocinio \(pdf\)](#)

➤ **CHIUSURA DEL TRAFFICO**

Deve essere specificata nell'eventuale richiesta di Patrocinio o altrimenti deve essere inviata al Protocollo mail di richiesta indirizzata al Sindaco (per traffico e sosta inserire per conoscenza Polizia Municipale)

➤ **DIVIETI DI SOSTA**

Devono essere specificati nell'eventuale richiesta di Patrocinio o altrimenti deve essere inviata al Protocollo mail di richiesta indirizzata al Sindaco (per traffico e sosta inserire per conoscenza Polizia Municipale)

➤ **SUPPORTO LOGISTICO (TAVOLI/SEDIE/ECC.)**

Deve essere specificato nell'eventuale richiesta di Patrocinio o altrimenti deve essere inviata al Protocollo mail di richiesta indirizzata al Sindaco (specificando le necessità)

➤ **SUPPORTO INFORMATICO**

Deve essere specificato nell'eventuale richiesta di Patrocinio o altrimenti deve essere inviata al Protocollo mail di richiesta indirizzata al Sindaco (specificando le necessità)

➤ **PUBBLICAZIONE POST**

È sufficiente il presente Pre Modulo

Nel caso fossero iniziative promosse da privati ma di interesse per la popolazione o i turisti per le quali si richiede anche la pubblicazione sulla pagina facebook dell'Ufficio Turistico è necessario inviare la locandina e/o il link (se disponibile) ai seguenti indirizzi e-mail:

- comune@casole.it
- uff_turistico@casole.it