

TERMINI DI CONSEGNA DOCUMENTAZIONE PER RILASCIO PERMESSI E SIMILI

PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE II

Gli adempimenti di competenza del Settore II - Patrimonio nell'ambito dello svolgimento degli eventi riguardano **l'utilizzo di immobili comunali**; la relativa richiesta deve pervenire agli uffici almeno 15 giorni prima della manifestazione.

PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE IV

Gli adempimenti di competenza del Settore IV (Sviluppo Economico) nell'ambito dello svolgimento degli eventi sono:

1) autorizzazione per lo svolgimento di mercatini professionali e non professionali.

La modulistica relativa all'intervento è reperibile sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link: <https://comune.viterbo.it/modulistica/modulistica-commercio-su-aree-pubbliche/>

La documentazione dovrà essere trasmessa al Settore IV – Sviluppo Economico al seguente indirizzo PEC: sviluppoeconomico@pec.comuneviterbo.it.

I tempi previsti per l'invio dell'istanza sono **almeno 7 (sette) giorni** antecedenti allo svolgimento dell'evento.

Eventuali richieste di informazioni possono essere richieste all'Ufficio Commercio ai seguenti numeri di telefono: 0761348374/363/379.

2) autorizzazione/SCIA somministrazione di alimenti e bevande e relativa notifica ai fini della registrazione (art. 6 reg. ce n. 852/2004).

La modulistica relativa all'intervento è reperibile sul portale *impresainungiorno* raggiungibile al seguente link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/> – selezionando il SUAP Comune di Viterbo.

L'istanza dovrà essere trasmessa avvalendosi della procedura di invio dello stesso portale *impresainungiorno*.

I tempi previsti per l'invio dell'istanza sono **almeno 7 (sette) giorni** antecedenti allo svolgimento dell'evento.

Eventuali richieste di informazioni possono essere richieste all'Ufficio Polizia Amministrativa ai seguenti numeri di telefono: 0761348470/357/363.

3) autorizzazione/SCIA di Pubblico Spettacolo.

La modulistica relativa all'intervento è reperibile sul portale *impresainungiorno* raggiungibile al seguente link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/> – selezionando il SUAP Comune di Viterbo.

L'istanza dovrà essere trasmessa avvalendosi della procedura di invio dello stesso portale *impresainungiorno*.

I tempi previsti per l'invio dell'istanza sono **almeno 7 (sette) giorni** antecedenti allo svolgimento dell'evento.

Nel caso l'intervento preveda la convocazione della CCVLPS la richiesta di autorizzazione dovrà essere presentata **almeno 30 (trenta) giorni** antecedenti allo svolgimento dell'evento.

Eventuali richieste di informazioni possono essere richieste all'Ufficio Polizia Amministrativa ai seguenti numeri di telefono: 0761348470/357/363.

PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE VI

Gli adempimenti di competenza del Settore (VI) Lavori Pubblici nell'ambito dello svolgimento degli eventi sono:

1) espressione di un parere tecnico laddove l'intervento comporti **interferenza fisica con l'infrastruttura stradale e/o necessità di interventi di manomissione di suolo pubblico**; di seguito i link dai quali è possibile consultare la documentazione necessaria:

Manomissione suolo pubblico: <https://comune.viterbo.it/modulistica/modulistica-manomissione-di-suolo-pubblico/>

Regolamento: <https://comune.viterbo.it/wp-content/uploads/2024/07/Regolamento-scavi-e-ripristini.pdf>

2) verifica dell'assenza di cantieri stradali o di lavori su immobili comunali gestiti dal Settore LL.PP per quel che riguarda l'eventuale **utilizzo delle aree pubbliche da destinare allo svolgimento degli eventi**; in tali casi è necessario produrre richiesta alla segreteria del Settore VI all'indirizzo pec lavoripubblici@pec.comuneviterbo.it entro **30 (trenta) giorni** dalla data dell'evento.

PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE VII

Gli adempimenti di competenza del Settore VII - Urbanistica nell'ambito dello svolgimento degli eventi riguardano le pratiche finalizzate all'**occupazione di suolo pubblico**; la relativa richiesta deve pervenire agli uffici almeno 20 giorni prima della manifestazione.

COME SI RICHIEDE

Pec: suaep@pec.comuneviterbo.it

Email: sfiloscia@comune.viterbo.it

Telefono – 0761/348422

MODULISTICA

Modello di richiesta occupazione suolo pubblico per manifestazioni temporanee in bollo da € 16,00

ALLEGATI

- Planimetria tecnica dello spazio da occupare con l'indicazione delle strutture che verranno installate (palchi – pedane – gazebo ecc.).
- Elenco delle attrezzature e degli arredi relativi all'occupazione.
- Copia del documento di identità di chi sottoscrive la richiesta.
- Breve descrizione dell'Evento

PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE VIII

Gli adempimenti di competenza del Settore VIII - Ambiente nell'ambito dello svolgimento degli eventi riguardano le pratiche riguardanti le **modalità di pulizia dei luoghi degli eventi e l'autorizzazione all'utilizzo di Prato Giardino**; le relative richieste devono pervenire agli uffici almeno 15 giorni prima della manifestazione.

PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE POLIZIA LOCALE

Gli adempimenti di competenza del Settore Polizia Locale nell'ambito dello svolgimento degli eventi riguardano le pratiche riguardanti **divieti di sosta, limitazioni traffico, deviazioni TPL**; le relative richieste devono pervenire agli uffici almeno 15 giorni prima della manifestazione.