

---

**Adempimenti e modalità operative per lo svolgimento delle mostre mercato, attività fieristiche, eventi food 2024, su suolo pubblico in centro storico e zone adiacenti, inserite nel calendario 2024.**

---

**Al Servizio Sviluppo Economico,  
Sueap e Tutela dell'Ambiente  
del Comune di Prato**

È fatto obbligo all'organizzatore realizzare la manifestazione nel rispetto di quanto espresso nel presente allegato.

L'organizzatore si impegna a:

- indicare un responsabile, con funzioni di referente, che si rapporterà con l'Amministrazione e che assicurerà il buon funzionamento;
- garantire la disponibilità di personale, la sicurezza di impianti e attrezzature, mezzi sufficienti a realizzare e gestire l'evento;
- effettuare eventuale sopralluogo di verifica e di ricognizione dei luoghi con gli uffici comunali;
- rispettare quanto previsto nell'eventuale verbale di presa in consegna dell'area pubblica occupata dall'iniziativa;
- selezionare gli espositori, nel rispetto di quanto previsto nelle vigenti disposizioni in materia, informando l'Amministrazione almeno 10 giorni prima circa il numero, la tipologia (produttore, negoziante, non professionista, collezionista ecc), la denominazione, codice fiscale o partita iva, la provenienza, la categoria merceologica e altra documentazione del caso, tramite invio alle seguenti email [s.fedi@comune.prato.it](mailto:s.fedi@comune.prato.it) e [s.monzoni@comune.prato.it](mailto:s.monzoni@comune.prato.it);
- verificare i requisiti degli operatori partecipanti;
- collaborare con gli uffici preposti, le realtà associative e comitati del territorio per la messa a punto di un programma di attività, attrattivo e integrato;
- inviare programma e immagini aggiornate relative all'iniziativa, al Servizio Sviluppo Economico, Sueap e Tutela dell'Ambiente e all'Ufficio stampa, in modo da promuovere la manifestazione sul portale del Comune e tramite i mezzi stampa nuovi e tradizionali;
- rivolgersi agli uffici preposti Alia per concordare la tipologia di servizio idoneo ai sensi dei regolamenti vigenti e secondo le tariffe individuate;
- comunicare ad Alia Servizi ambientali, ai sensi del regolamento comunale vigente, l'attivazione della manifestazione indicando luogo, durata, tipologia di rifiuti, concordando l'orario di raccolta dei medesimi;

- presentare una **scia di manifestazione temporanea di pubblico spettacolo o una richiesta di autorizzazione** ( in questo caso la richiesta va presentata 30 giorni prima)all'Ufficio di Polizia amministrativa qualora siano programmate attività di pubblico spettacolo;
- presentare una **scia per somministrazione temporanea** qualora sia prevista preparazione e somministrazione di alimenti e bevande nei tempi e nelle modalità previste nella normativa vigente;
- essere in possesso, in caso di accesso alla ZTL di Prato, dello specifico permesso rilasciato da Consiag Servizi Comuni S.r.l., nelle modalità previste;
- presentare, per pec [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto:comune.prato@postacert.toscana.it) e alle seguenti email [s.fedi@comune.prato.it](mailto:s.fedi@comune.prato.it) e [s.monzoni@comune.prato.it](mailto:s.monzoni@comune.prato.it);, nei venti giorni precedenti lo svolgimento della manifestazione, la relazione safety e security relativa all'anno di svolgimento;
- provvedere all'apposizione, nei termini indicati nell'ordinanza, entro 48 ore antecedenti all'avvio della manifestazione della segnaletica stradale, divieti di sosta e transenne;
- approntare le strutture entro il termine concordato con il Comune, nel rispetto di quanto disposto nella relativa ordinanza e relazione safety & security, garantendo l'accesso alle abitazioni/attività presenti e il passaggio di eventuali mezzi di soccorso;
- assicurarsi del corretto montaggio delle strutture e dell'impiantistica e acquisire relative certificazioni rilasciate da un tecnico o da una ditta abilitati a norma di legge, inviandone copia al Servizio Sviluppo Economico, Sueap e Tutela dell'Ambiente;
- svolgere regolarmente la manifestazione rispettando i giorni e gli orari indicati nella richiesta, senza annullamenti, se non giustificati da condizioni meteorologiche particolarmente avverse da non consentire il normale svolgimento o da oggettivi motivi ostativi, da comunicare tempestivamente;
- esercitare la propria attività con diligenza al fine di prevenire qualsiasi danno, dei quali verrà ritenuto direttamente responsabile e a produrre, qualora richiesta dall'Amministrazione, copia della specifica polizza assicurativa. L'Amministrazione potrà chiedere un'estensione specifica della polizza o un adeguamento del massimale, in base al tipo di iniziativa e/o al luogo di svolgimento della medesima, a garanzia di eventuali danni che potrebbero essere arrecati nei luoghi oggetto di svolgimento della manifestazione;
- perfezionare la pratica di istruttoria presso Sori, fornendo la documentazione richiesta, effettuando il pagamento del suolo pubblico, calcolato in base alla superficie occupata;
- far rispettare, nel caso in cui la manifestazione fieristica riguardi anche il settore alimentare, quanto previsto in materia di igiene, sanità e pubblica sicurezza;

- far rispettare, in caso la manifestazione preveda anche la preparazione e la somministrazione di alimenti e bevande sul posto, le specifiche normative vigenti in materia di igiene, sanità e pubblica sicurezza;
- differenziare i rifiuti, provvedere allo sgombero dell'area, senza lasciare materiale che possa arrecare danno, depositando gli scarti secondo le modalità indicate da Alia Servizi Ambientali;
- compilare, a richiesta, il questionario predisposto dal Servizio Servizio Sviluppo Economico, Sueap e Tutela dell'Ambiente per verificare, a consuntivo, la validità, il buon andamento e gradimento della manifestazione;
- l'organizzatore si impegna a rispettare quanto previsto nelle prescrizioni che vorrà indicare l'Amministrazione, a tutela dei beni architettonici e della sicurezza dei visitatori e acquirenti;

L'organizzatore è responsabile della realizzazione complessiva dell'iniziativa sia nei confronti degli espositori, che dei frequentatori acquirenti e il Comune di Prato non potrà essere chiamato in causa a nessun titolo.

### **Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'organizzatore eventuali migliorie riguardo la disposizione allestitiva delle strutture, in linea con quanto riportato nella relazione safety e security 2024, che tengano conto delle esigenze dei fruitori del luogo interessato, residenti e acquirenti;

**L'Amministrazione si riserva la facoltà per esigenze istituzionali, di pubblico interesse, di modificare le date, gli orari ed i luoghi di svolgimento stabiliti o di annullare eventuali date, di modificare la dimensione dell'area di occupazione delle manifestazioni in elenco, senza che gli organizzatori abbiano nulla a pretendere;**

L'Amministrazione potrà effettuare, attraverso i propri organi, controlli sul regolare svolgimento delle manifestazioni;

Il Comune di Prato non potrà essere chiamato in causa per nessuna responsabilità alcuna né per danneggiamenti che dovessero derivare, a qualsiasi titolo, al soggetto organizzatore, agli espositori o ai frequentatori dei luoghi destinati alla manifestazione e agli acquirenti.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

Da inviare tramite PEC a [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto:comune.prato@postacert.toscana.it)

---