



**Iter procedurale per l'avvio dell'attività stagionale di noleggio attrezzature balneari su spiaggia libera in ottemperanza a quanto già comunicato a Gennaio 2026 ed anche in esecuzione della circolare inviata a tutti i professionisti registrati al S.U.E.**

**Il presente documento sintetizza gli adempimenti necessari per l'avvio dell'attività stagionale di noleggio di attrezzature balneari su spiaggia libera, con riferimento alle postazioni individuate nel Programma di Salvamento del litorale comunale.**

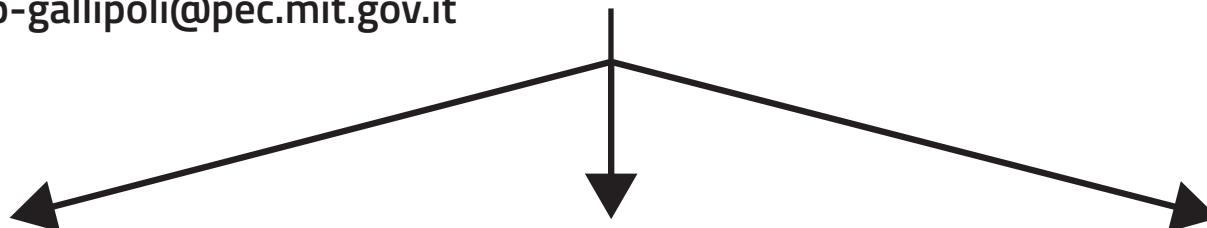
**L'obiettivo è fornire agli operatori un quadro chiaro e immediato degli atti da trasmettere e della documentazione da allegare prima dell'inizio dell'attività.**



## 1. Scelta della postazione e comunicazione

L'operatore interessato deve individuare la postazione scelta tra quelle riportate nella planimetria (Allegato A) "Salvamento litorale Comune di Salve 2026" e relative coordinate geografiche (Allegato B).

Dopo aver individuato la postazione, deve trasmettere apposita **comunicazione tramite PEC all'Ufficio Tecnico Comunale** al seguente indirizzo [comunedisalve@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunedisalve@pec.rupar.puglia.it) **ed alla Capitaneria di Porto di Gallipoli** al seguente indirizzo [cp-gallipoli@pec.mit.gov.it](mailto:cp-gallipoli@pec.mit.gov.it)



Per l'eventuale raggruppamento tra più operatori allegare elaborato planimetrico e dichiarazione sottoscritta dalle parti dove si indica il responsabile o la ditta affidataria del servizio (indicando il nome della ditta)



Richiesta alla Polizia Locale del sopralluogo per verificare le attrezzature nel deposito



S.C.A.  
(Segnalazione Certificata Agibilità)  
Il tecnico incaricato deve certificare al S.U.E. (Sportello Unico Edilizia) l'agibilità del deposito attrezzature





**2. Comunicazione inizio attività obbligatoriamente allo sportello S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive) **allegando i seguenti documenti pena la sospensione dell'attività:****

**A) Ricevuta della S.C.A. che attesta l'agibilità del deposito attrezzature;**

**B) Verbale rilasciato dalla Polizia Locale;**

**C) Copia della planimetria con posizionamento delle torrette indicandone il numero, le coordinate geografiche ed il relativo referente;**

**D) Eventuale raggruppamento tra più operatori**

*Per i raggruppamenti o l'esternalizzazione del servizio, tutti devono comunicare il numero della torretta, le coordinate ed il referente.*