

COMUNE DI SENEGHE

Provincia di Oristano

Piazza G. A. Deriu, 1 - 09070 Seneghe
C.F. \ p. I.V.A. 00070890959

Tel +39.0783 548012 - 548013 - 548184 - 548191
Fax +39.0783 51652

comune.seneghe@tiscali.it – protocollo.seneghe@pec.comunas.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ IN OCCASIONE DI FIERE-MERCATO SAGRE RICORRENZE TRADIZIONALI ED ALTRE RIUNIONI STRAORDINARIE DI PERSONE

Approvato con deliberazione Commissario Straordinario C.C. n.6 del 5.05.2010

Pagina bianca

INDICE

TITOLO I: ASPETTI GENERALI	5
Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE	5
Art. 2 - PIANO DELLE AREE	5
Art. 3 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO PRESENZE POSTEGGI	5
TITOLO II - COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	5
Art. 4 - SOGGETTI AVENTI DIRITTO.....	5
Art. 5 - ULTERIORI ATTIVITÀ AMMESSE E CAUSE DI ESCLUSIONE.....	6
Art. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONCESSIONE DEL SUOLO PUBBLICO	6
Art. 7 - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	6
Art. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	6
Art. 9 - DOMANDE FUORI TERMINE	7
Art. 10 - CARATTERISTICHE DEI POSTEGGI	7
Art. 11 - ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI	7
Art. 12 - OCCUPAZIONE DEI POSTEGGI	8
Art. 13 - OBBLIGHI DEGLI ASSEGNATARI	8
Art. 14 - REVOCA E DECADENZA DELLE CONCESSIONI	9
TITOLO III: PUBBLICO SPETTACOLO	9
Art. 15 - LICENZA DI PUBBLICO SPETTACOLO	9
Art. 16 - RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE	10
Art. 17 - DOCUMENTAZIONE TECNICA.....	10
Art. 18 - PALCO COMUNALE	10
TITOLO IV: COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA PER I LOCALI E GLI IMPIANTI DI PUBBLICO SPETTACOLO E TRATTENIMENTO	11
Art. 19 - FUNZIONE	11
Art. 20 - NOMINA E IN CARICA.....	11
Art. 21 - SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE	11
Art. 22 - COMPITI DELLA COMMISSIONE	11
Art. 23 - RICHIESTE DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE	11
Art. 24 - LUOGO DI RIUNIONE.....	11
Art. 25 - CONVOCAZIONE.....	11
Art. 26 - LAVORI DELLA COMMISSIONE - FORMULAZIONE DEL PARERE	12
Art. 27 - COMPENSO.....	12
TITOLO V: FALÒ TRADIZIONALE ED ALTRE ACCENSIONI PERICOLOSE	12
Art. 28 - DOCUMENTAZIONE E CONDIZIONI PER LA REALIZZAZIONE.	12
Art. 29 - MODALITÀ DI ESECUZIONE	13
Art. 30 - ALTRE ACCENSIONI PERICOLOSE	13

TITOLO VI: ARDIA TRADIZIONALE	14
Art. 31 - MANIFESTAZIONI ESTERNE AD IMPIANTI E PERCORSI UFFICIALI.	14
Art. 32 - DISPOSIZIONI PER CAVALLI E FANTINI.....	14
Art. 33 - SOSTANZE AD AZIONE DOPANTE	14
Art. 34 - REQUISITI DI SICUREZZA E SALUTE PER I FANTINI E PER I CAVALLI.....	14
Art. 35 - ISTANZA.....	15
TITOLO VII: SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE	15
Art. 36 - SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'ESERCIZIO	15
Art. 37 - CONCESSIONE DELLO SPAZIO PUBBLICO.....	16
TITOLO VIII: SPETTACOLO VIAGGIANTE	16
Art. 38 - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ.....	16
Art. 39 - ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO	16
Art. 40 - CRITERI PREFERENZIALI PER L'ASSEGNAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO	17
Art. 41 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.....	17
Art. 42 - SISTEMAZIONE DELLE ROULOTTES DI ABITAZIONE E DEI MEZZI DI TRASPORTO DEI CONCESSIONARI	17
Art. 43 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE.....	17
Art. 44 - RINUNCE E SUBENTRI.....	17
TITOLO IX: PROCESSIONE RELIGIOSA – CORTEI CIVILI – FIACCOLATE	17
Art. 45 - ADEMPIMENTI.....	17
TITOLO X	18
Art. 46 - DISPOSIZIONE TRANSITORIA.....	18
Art. 47 - NORMA FINALE	18

TITOLO I: ASPETTI GENERALI

Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle attività commerciali e di pubblico spettacolo in occasione di fiere-mercato, sagre, ricorrenze tradizionali ed altre riunioni straordinarie di persone. Inoltre disciplina le modalità di concessione delle aree pubbliche alle attività dello spettacolo viaggiante e alle attività di commercio e le procedure per il rilascio delle licenze disciplinate dal TULPS.

Art. 2 - PIANO DELLE AREE

Le aree destinate alle attività di cui al presente regolamento sono individuate come segue:

1. Piazza Mannu e aree limitrofe;
2. Località Sullare;
3. Piazza Santa Maria e Corso Umberto;
4. Località Sa Rocca;

La Giunta comunale provvede, per ogni area sopra individuata, alla localizzazione degli spazi da adibire a posteggi per il commercio su area pubblica e alle attività di somministrazione di alimenti e bevande, nonché per le altre attività previste nel presente regolamento. L'istruttoria è assegnata all'ufficio P.M. dietro apposita planimetria predisposta dall'UTC.

In occasione di manifestazioni straordinarie, siano o meno svolte in forma itinerante, che si svolgano in aree differenti da quelle individuate con il presente regolamento, si dà mandato alla Giunta comunale affinché provveda, con apposita deliberazione, all'individuazione di ulteriori aree.

Art. 3 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO PRESENZE POSTEGGI

È istituito presso il Comune di Seneghe, Ufficio di polizia municipale, il registro cartaceo e informatico dell'assegnazione dei posteggi in occasione di fiere-mercato, sagre, ricorrenze tradizionali ed altre riunioni straordinarie di persone.

TITOLO II - COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Art. 4 - SOGGETTI AVENTI DIRITTO

Alle manifestazioni di cui al presente regolamento possono partecipare i titolari di atto abilitativo per l'esercizio del commercio su area pubblica che sia stato acquisito:

- ai sensi della legge regionale n. 5/2006 e secondo le modalità introdotte dalla legge regionale 3/2008;
- ai sensi della previgente disciplina normativa.

Possono inoltre partecipare:

- i produttori agricoli di cui al D.lgs 228/2001;
- coloro che vendono le proprie opere d'arte, nonché dell'ingegno a carattere creativo;
- gli espositori di imprese produttrici con finalità di promozione dei beni e servizi prodotti dall'impresa stessa;
- le associazioni no profit;

- le Pro loco;
- i comitati;
- gli enti pubblici.

Art. 5 - ULTERIORI ATTIVITÀ AMMESSE E CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono ammesse le attività di sensibilizzazione e prevenzione posti in essere da enti, associazioni, comitati purché non rientranti nelle disposizioni di cui al comma successivo.

Sono esclusi in tutta l'area della manifestazione i partiti politici e le associazioni sindacali.

Art. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONCESSIONE DEL SUOLO PUBBLICO

I soggetti di cui all'art. 4 possono fare domanda di concessione dell'area pubblica individuata, mediante presentazione di apposita domanda all'ufficio di Polizia Municipale entro il termine di:

- 30 giorni prima in occasione delle festività di Sant'Antonio, Santa Maria delle Rose e Santa Elisabetta, San Raimondo;
- 15 giorni prima in occasione di qualsiasi altra manifestazione.

Nella domanda, in carta resa legale mediante apposizione della regolare marca da bollo, dovranno essere indicati:

- Dati anagrafici del richiedente, indirizzo e recapito telefonico
- Tipologia di attività esercitata
- Dimensione del posteggio richiesto comprensiva dell'eventuale automezzo
- Giorni di occupazione, con indicazione degli orari
- Estremi dell'atto abilitativo (ove previsto)
- Dichiarazione sull'eventuale partecipazione a precedenti edizioni della manifestazione con specificazione delle annualità

I richiedenti devono obbligatoriamente indicare sulla domanda l'effettiva superficie che intendono occupare. Tale "effettiva superficie" comprende oltre al bancone di vendita, lo spazio occupato dalla copertura utilizzata nonché l'eventuale automezzo ed ogni altra occupazione si intenda compiere.

Art 7 - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Scaduti i termini di presentazione delle domande, l'Ufficio di polizia municipale provvederà all'istruttoria delle stesse e alla formazione della relativa graduatoria, tenendo conto anche della dimensione dell'area di posteggio e secondo i criteri successivamente indicati.

Art 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La formazione delle graduatorie di cui agli articoli precedenti verrà realizzata in base al numero di presenze maturate dagli operatori negli ultimi cinque anni in occasione della manifestazione che viene in considerazione, con l'assegnazione dei seguenti punteggi, assegnati per anno di riferimento :

- a) punti 3 per **coloro che hanno fatto domanda nei termini, con assegnazione di posteggio**, purché **effettivamente presenti**;
- b) punti 2.50 per coloro che **hanno fatto domanda nei termini, ma senza assegnazione di posteggio**, per esaurimento degli stessi;

- c) punti 0 per coloro che **hanno fatto domanda entro i termini** e pur essendo assegnatari di posteggio, **non sono stati effettivamente presenti** per rinuncia, decadenza o revoca dell'autorizzazione, salva l'assenza per malattia, debitamente certificata (in questo caso vale la previsione di cui alla lettera a);
- d) punti 1.5 per **coloro che pur avendo fatto domanda fuori termine, ma entro 5 giorni dalla manifestazione, sono stati assegnatari** di posteggio, a seguito delle previsioni di cui al presente regolamento;
- e) punti 1 per coloro che pur non avendo fatto domanda o avendone fatto fuori termine sono stati assegnatari di posteggio a seguito delle operazioni di spunta;
- f) punti 0 per coloro che hanno fatto **domanda fuori termine o non ne hanno fatto e non sono stati assegnatari di posteggio durante le operazioni di spunta;**

In caso di parità di punteggio prevale l'anzianità di attività.

In caso di ulteriore parità di punteggio si provvederà all'estrazione.

La graduatoria sarà affissa all'albo pretorio, con indicazione della data di formale assegnazione del posteggio. Questo vale come notifica agli interessati.

Art 9 - DOMANDE FUORI TERMINE

Coloro che presenteranno domanda fuori termine potranno partecipare:

- alle operazioni di concessione dei posteggi resi liberi per rinuncia, decadenza o revoca degli aventi diritto, qualora abbiano presentato domanda entro 5 giorni lavorativi dalla manifestazione. Anche in questo caso si provvederà ad elaborare apposita graduatoria;
- alle operazioni di spunta in loco, qualora abbiano presentato domanda oltre i 5 giorni lavorativi dalla manifestazione.

Nell'assegnazione dei posteggi in loco, e' data priorità ai soggetti che hanno presentato anche oltre il termine di cui al comma 1, lettera b), rispetto a coloro che non hanno presentato domanda. In ogni caso è data priorità a coloro che, avendo presentato domanda entro i termini, sono presenti in graduatoria, ma non sono stati assegnatari di posteggio per esaurimento dei posti.

Art 10 - CARATTERISTICHE DEI POSTEGGI

La superficie assegnata al richiedente viene determinata nell'atto di concessione. Non è ammessa occupazione di spazi ulteriori oltre a quelli individuati nell'atto di concessione.

Al fine di garantire ai proprietari il diritto di accesso ai loro immobili, i concessionari dei posteggi sono tenuti a mantenere il loro mezzo o banco ad almeno ml 0,80 di distanza dal confine delle abitazioni.

Tra un posteggio e l'altro deve intercorrere una distanza minima di ml 0,50 e comunque sufficiente a garantire condizioni di sicurezza.

È garantito l'accesso dei proprietari ai passi carrabili regolarmente autorizzati.

Art 11 - ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI

L'assegnazione dei posteggi verrà effettuata dal servizio di P.M. in relazione alla posizione in graduatoria, tenendo conto delle posizioni delle precedenti edizioni delle manifestazioni, nella data indicata nella graduatoria affissa all'albo.

Le rinunce, le disdette, le revoche e le decadenze non danno diritto al rimborso della TOSAP versata.

Entro tre giorni dall'assegnazione del posteggio, i relativi titolari dovranno far pervenire all'ufficio polizia municipale copia della ricevuta di pagamento della tassa di occupazione del suolo pubblico. In caso contrario decadranno dall'assegnazione e il posteggio sarà assegnato al successivo in graduatoria.

Qualora i posteggi assegnati con graduatoria si rendessero liberi entro 2 giorni lavorativi dalla manifestazione, per rinuncia dell'avente diritto, per decadenza o per revoca della assegnazione, gli stessi verranno eventualmente concessi agli operatori in graduatoria che dovranno far pervenire all'ufficio polizia municipale, entro 24 ore dalla comunicazione telefonica, copia della ricevuta di pagamento della tassa di occupazione del suolo pubblico; in mancanza decadranno dall'assegnazione;

In caso di esaurimento della graduatoria saranno assegnati a coloro che hanno fatto domanda fuori termine ma entro 5 giorni dalla manifestazione.

Qualora i posteggi assegnati con graduatoria si rendessero liberi oltre il termine dei 2 giorni lavorativi dalla manifestazione, per rinuncia dell'avente diritto, decadenza o revoca della assegnazione, gli stessi posteggi saranno assegnati in loco ai presenti, con priorità a quelli presenti nella graduatoria ma non assegnatari di posteggio e secondo l'ordine della stessa. Tali assegnatari dovranno provvedere al pagamento in loco della tassa di occupazione del suolo pubblico e la relativa ricevuta equivale al provvedimento di concessione.

Qualora in loco non siano invece presenti richiedenti non assegnatari per esaurimento dei posti, ovvero in caso di esaurimento della relativa graduatoria, i posteggi verranno assegnati a coloro che sono presenti, con priorità a coloro che hanno fatto domanda, anche se fuori termine. Tra questi è data priorità a coloro che hanno fatto domanda almeno 5 giorni prima della manifestazione.

Art 12 - OCCUPAZIONE DEI POSTEGGI

Gli assegnatari sono tenuti ad eseguire l'effettiva occupazione entro l'orario indicato nel provvedimento di concessione che sarà individuato entro le seguenti fasce orarie:

- 1 fascia - dalle ore 7.00 alle ore 15.00
- 2. fascia - dalle ore 15.00 alle ore 23.00
- 3. fascia - dalle ore 23.00 alle ore 7.00

Laddove non provvedano ad effettuare l'occupazione entro l'orario indicato nell'atto di concessione, decadranno per quel giorno dall'assegnazione stessa. In questo caso, nel conteggio dei punteggi da assegnare per le edizioni successive, si applicherà una riduzione di 0.50 per ogni giorno di assenza.

Art 13 - OBBLIGHI DEGLI ASSEGNATARI

Gli assegnatari sono tenuti al rispetto delle prescrizioni impartite nel provvedimento di assegnazione del posteggio e devono tenere un comportamento corretto e decoroso sia nei confronti degli altri operatori sia verso il pubblico.

A tal fine è vietato:

- a) Occupare uno spazio superiore rispetto a quello assegnato e autorizzato;
- b) Danneggiare, manomettere o insudiciare, in qualsiasi modo, il suolo o qualsiasi bene pubblico;
- c) Abbandonare rifiuti di qualsiasi genere;
- d) Accendere fuochi liberi e/o tenere materiali infiammabili o che possono causare cattive o nocive esalazioni.

Gli assegnatari dei posteggi, inoltre, non possono far uso di altoparlanti e/o microfoni.

È vietato altresì richiamare l'attenzione del pubblico con grida e schiamazzi.

Art 14 - REVOCA E DECADENZA DELLE CONCESSIONI

Si decade dalla concessione qualora il concessionario:

- non si sia presentato alla formale assegnazione dello spazio, nella data indicata nella graduatoria di individuazione degli aventi diritto;
- non abbia provveduto a consegnare all'ufficio polizia municipale copia della ricevuta del pagamento dovuto entro i termini indicati dal presente regolamento

Nelle altre ipotesi previste dal presente regolamento.

Le concessioni per l'occupazione del suolo pubblico sono revocate qualora non siano rispettate le prescrizioni indicate nel provvedimento di concessione.

TITOLO III: PUBBLICO SPETTACOLO

Art. 15 - LICENZA DI PUBBLICO SPETTACOLO

Lo svolgimento di pubblici spettacoli e trattenimenti è soggetto ad autorizzazione comunale, ai sensi dell'art. 68 e 69 del TULPS.

Ove le attività di cui al comma 1 si svolgano in piazze e/o aree urbane con strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico per assistere allo spettacolo ovvero siano presenti palchi o pedane per gli artisti di altezza superiore a m. 0.80, ovvero vi siano attrezzature elettriche, le aree sono soggette all'applicazione dell'art. 80 del TULPS.

Nell'ipotesi di cui al comma precedente, chi organizza la manifestazione dovrà provvedere, oltre alla presentazione della richiesta di licenza di pubblico spettacolo, a documentare l'idoneità statica delle strutture allestite mediante presentazione almeno 15 giorni prima della manifestazione, della seguente documentazione, in quadruplica copia, al fine della convocazione della commissione comunale pubblico spettacolo:

Richiesta di rilascio della licenza ex art. 68/69 e 80 del TULPS, in carta resa legale con apposizione dell'apposita marca da bollo, a firma del legale rappresentante;

Relazione sull'attività da compiere elaborata secondo il modello predisposto dall'ufficio P.M., a firma di tecnico abilitato;

Planimetria a firma di tecnico abilitato che individui: l'inquadramento generale dell'area, la specifica collocazione degli impianti di pubblico spettacolo, delle vie di accesso e di fuga, degli impianti antincendio e di soccorso.

A fini del rilascio della licenza di cui sopra, dovranno inoltre essere presentati all'ufficio protocollo dell'ente, entro la data di convocazione della Commissione per i locali di pubblico spettacolo, affinché possano essere esaminati in tal sede:

- a) certificato di esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici, a firma di tecnico abilitato;
- b) certificato di corretto montaggio del palco a firma di tecnico abilitato.

Ai suddetti dovranno essere accompagnati gli eventuali allegati obbligatori.

La data di convocazione della suddetta Commissione sarà comunicata dal segretario, affinché gli interessati possano procedere alla presentazione dei certificati di cui sopra.

A seguito della corretta presentazione di tutta la documentazione, il Comune provvede al rilascio della licenza di pubblico spettacolo ex art. 68/69 e della licenza di cui all'art. 80 del TULPS, con provvedimento del Sindaco pro tempore, con indicazione delle eventuali prescrizioni.

Nel caso in cui si intenda realizzare una manifestazione di Pubblico spettacolo in un'area per la quale si sia già provveduto al rilascio della licenza di cui all'art 80 del TULPS nel termine massimo dei 2 anni precedenti e non vi siano modifiche alle condizioni dell'area né delle strutture, non è necessario convocare la commissione comunale di pubblico spettacolo, salvo che la natura dei luoghi o della manifestazione non richieda una specifica verifica delle condizioni di sicurezza. In ogni caso dovrà essere presentata, almeno 7 giorni prima della manifestazione, oltre alla richiesta per il rilascio della licenza ex art. 68/69 del TULPS , una relazione redatta da professionista iscritto all'albo dalla quale risulti il rispetto delle precedenti condizioni di svolgimento dello spettacolo per il quale si sia già provveduto al rilascio della licenza ex art. 80, nel termine massimo dei due anni precedenti. Alla relazione dovrà essere inoltre allegata idonea planimetria, secondo le previsioni di cui al comma precedente.

E' fatto obbligo di provvedere, in ogni caso, alla consegna, almeno due giorni lavorativi prima dello svolgimento della manifestazione, dei documenti di cui al comma 4 del presente articolo.

Art 16 - RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE

La richiesta di autorizzazione di cui all'art. 14 del presente regolamento, oltre alle previsioni in esso previste dovrà contenere:

- estremi del richiedente;
- oggetto dello spettacolo e completa indicazione del relativo programma;
- orari di svolgimento delle attività;
- individuazione del Responsabile della sicurezza;
- l'impegno a garantire la pulizia dell'area in cui la manifestazione si svolgerà, con indicazione dei nominativi dei Responsabili di tale attività;
- l'impegno a presentare la documentazione di cui all'art. 15 comma 4 entro la data di svolgimento della Commissione pubblico spettacolo o, ove questa non si debba convocare, almeno 2 giorni lavorativi prima dello svolgimento della manifestazione.

Art. 17 - DOCUMENTAZIONE TECNICA

Tutti i documenti allegati alla richiesta devono essere presentati in originale od in copia autenticata ai sensi di legge, redatti da tecnico abilitato, iscritto all'albo.

Il titolare dell'autorizzazione dovrà obbligatoriamente conservare presso il luogo in cui si svolge la manifestazione, ed esibirli in caso di controlli:

- l'autorizzazione comunale;
- la relazione illustrativa;
- la planimetria, convalidata dal Comune;

Art 18 - PALCO COMUNALE

Il Comitato organizzatore ovvero qualsiasi altro soggetto organizzatore di una manifestazione all'interno del territorio comunale che intenda usufruire del palco comunale dovrà presentare apposita istanza scritta secondo il modello predisposto dal Comune, almeno 10 giorni prima della manifestazione.

La concessione dello stesso è disposta con provvedimento dell'ufficio tecnico comunale.

TITOLO IV: COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA PER I LOCALI E GLI IMPIANTI DI PUBBLICO SPETTACOLO E TRATTENIMENTO

Art 19 - FUNZIONE

La Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo ha il compito di verificare le condizioni di solidità e sicurezza dei luoghi sede di pubblico trattenimento e spettacolo, ai sensi dell'art. 80 del testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza, ai fini del rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli articoli 68 e 69 del T.U.L.P.S.

Art. 20 - NOMINA E IN CARICA

La Commissione è nominata dal Sindaco e resta in carica per tre anni. Alla scadenza del termine di durata in carica, la stessa rimane in carica fino alla nomina della nuova Commissione da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 21 - SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE

Le funzioni di segreteria della commissione vengono svolte dall'ufficio di P.M.

Alla segreteria competono: invio delle convocazioni, verbalizzazione delle sedute, custodia dei verbali originali, custodia dell'istanza e della documentazione originali prodotte dal richiedente l'autorizzazione, inoltro degli esiti dei lavori della Commissione agli uffici competenti ed agli interessati, contabilizzazione e predisposizione degli atti per la eventuale liquidazione dei compensi, nonché ogni atto incarico affidatogli dal Presidente.

Art. 22 - COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione Comunale di Vigilanza, istituita per l'applicazione dell'articolo 80 del T.U.

delle leggi di P.S. (R.D. 773/31), provvede, nell'ambito del presente regolamento a esprimere il parere sull'impianto pubblico spettacolo e trattenimento, verificando le condizioni di solidità e di sicurezza, indicando le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene che della prevenzione degli infortuni.

Art. 23 - RICHIESTE DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE

A seguito della presentazione della richiesta di rilascio della licenza di pubblico spettacolo e della licenza ex art. 80 del TULPS, il Presidente provvede alla convocazione della commissione avvalendosi della collaborazione del Segretario.

Il segretario provvede alla trasmissione agli uffici terzi, laddove sia da questi richiesto, dell'istanza di rilascio dell'autorizzazione per pubblico spettacolo o trattenimento e dei relativi allegati obbligatori (relazione illustrativa, planimetria)

Art. 24 - LUOGO DI RIUNIONE

Le riunioni della Commissione Comunale di Vigilanza si svolgono presso la sede comunale e nei luoghi indicati, di volta in volta, dal Presidente, nell'avviso di convocazione.

Art. 25 – CONVOCAZIONE

La Commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto, da inviare, anche via fax o per via telematica, a cura del segretario, a tutti i componenti, con indicati: giorno, ora, luogo della riunione ed argomenti da trattare.

L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno dieci giorni prima della data prevista per la riunione, previa verifica, anche informale, della disponibilità dei componenti.

Il suddetto avviso di convocazione sarà inviato esclusivamente ai membri effettivi che, qualora impossibilitati ad intervenire, avranno cura di garantire la partecipazione di un delegato, purché in possesso dei necessari requisiti professionali, di capacità e di conoscenza della materia.

Nel caso in cui la Commissione, in sede di esame della documentazione, evidenzi particolari irregolarità che richiedono un intervento di adeguamento ovvero formuli delle prescrizioni, Il Presidente potrà disporre la riconvocazione della stessa per il secondo definitivo sopralluogo; tale riconvocazione viene formulata verbalmente dal Presidente, dandone atto nel verbale.

Nel caso in cui siano disposte delle prescrizioni o adeguamenti ne viene data comunicazione all'interessato affinché vi provveda in tempo utile perché gli adeguamenti possano essere verificati da parte della Commissione eventualmente riconvocata.

La data di svolgimento della commissione è comunicata, a cura del segretario, al destinatario del provvedimento finale, affinché possa presenziare al sopralluogo, ai fini dell'illustrazione del progetto, personalmente o mediante proprio rappresentante munito di delega scritta, eventualmente accompagnato dal tecnico che ha elaborato o redatto il progetto.

Art. 26 - LAVORI DELLA COMMISSIONE - FORMULAZIONE DEL PARERE

La riunione della Commissione è valida solo con la presenza di tutti i componenti previsti e di tutti i membri eventualmente integrativi, previsti per particolari tipologie di attività, ai sensi del presente regolamento, della vigente normativa, ovvero ritenuti necessari dal Presidente.

Il parere della Commissione è dato per iscritto, deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti; è integralmente inserito nel verbale della seduta, deve essere debitamente motivato ai termini di legge ed è sottoscritto da tutti i membri.

Il Presidente, decorsi trenta minuti dall'ora fissata per la riunione, in caso di assenza anche di un solo componente, dichiara deserta la seduta e, se possibile, procede ad una nuova convocazione.

Resta a carico del richiedente l'onere del ritiro presso la segreteria della Commissione di copia del verbale della riunione.

Art 27 - COMPENSO

L'eventuale compenso (gettone di presenza) della Commissione sarà determinato con deliberazione di Giunta per i rappresentanti esterni del Comune.

TITOLO V: FALÒ TRADIZIONALE ED ALTRE ACCENSIONI PERICOLOSE

Art. 28 - DOCUMENTAZIONE E CONDIZIONI PER LA REALIZZAZIONE.

IL Comitato organizzatore ovvero i promotori dell'accensione di un falò tradizionale dovranno provvedere, almeno 15 giorni prima della manifestazione, alla presentazione all'Ufficio di polizia municipale, di apposita istanza, in carta resa legale a termini di legge, per il rilascio della licenza di cui all'art. 57 del TULPS e al fine della convocazione della Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, della documentazione successivamente indicata.

All'istanza dovranno essere allegati:

progetto firmato da un tecnico abilitato e qualificato che, sotto la propria responsabilità, illustri le modalità di svolgimento della manifestazione, dichiarare il sito prescelto idoneo a consentirne lo svolgimento. In particolare dovranno essere evidenziati i seguenti aspetti:

- caratteristiche e quantità del legname e degli inneschi impiegati;

- distanza tra la catasta da un lato e spettatori ed abitazioni dall'altro;
- modalità di delimitazione dell'area circostante il falò;
- attestazione che il tronco da ardere non appartenga alle specie protette e non sia vitale;
- responsabile della sicurezza;
- data di allestimento della catasta;
- Servizio di vigilanza (con indicazione dei nominativi e dati identificativi) e mezzi antincendio;
- Planimetria del sito interessato con la descrizione di eventuali sottoservizi, indicazione della capienza secondo i parametri del D.M. 19 agosto 1996 (regola antincendio) e delle vie di fuga.

Art 29 - MODALITÀ DI ESECUZIONE

La catasta dovrà essere approntata poco prima della sua accensione al fine di evitare che estranei possano appiccare intempestivamente il fuoco alla medesima, ovvero dovrà essere prevista un'idonea vigilanza.

L'area del braciere dovrà essere ricoperta di sabbia per uno spessore non inferiore a 10 cm e, dovrà essere debitamente transennata.

Nell'area immediatamente circostante il braciere non dovrà essere consentito il transito e lo stanziamento di persone, prevedendo una distanza di sicurezza non inferiore ai 5 metri ovvero pari al doppio dell'altezza del cono da ardere.

La manifestazione, una volta autorizzata, dovrà essere prontamente sospesa nel caso in cui si verificano circostanze incompatibili con la prosecuzione o comunque tali da recare danno alle persone ed ai beni. A tale riguardo dovrà essere predisposto, a cura dell'organizzazione promotrice, un idoneo servizio di vigilanza, nonché un accurato presidio antincendio che comprenda almeno un'autobotte con la necessaria riserva idrica.

All'inizio della manifestazione ed a completa conclusione della stessa dovrà esserne data comunicazione al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco e dovrà provvedersi alla completa bonifica del sito.

Sarà consentito il solo uso di fascine di frasume ben secco per l'accensione del falò, con assoluta esclusione di inneschi pirogeni pericolosi per l'incolumità delle persone e la pulizia dell'ambiente. Inoltre non potrà, in ogni caso, essere permessa l'effettuazione di manifestazioni del genere in zone ove sono presenti linee elettriche aeree oppure interrato.

Il responsabile della sicurezza della manifestazione è incaricato di vigilare sull'efficienza dei presidi e sull'osservanza delle norme e prescrizioni di esercizio.

Art 30 - ALTRE ACCENSIONI PERICOLOSE

Per le ipotesi di ulteriori accensioni pericolose ex art. 57 del TULPS la ditta interessata dovrà presentare apposita istanza resa legale con applicazione di apposita marca da bollo, in cui dovrà essere specificato:

- di non trovarsi in alcuna delle cause ostative previste dall'art. 11 del TULPS
- di avere adempiuto o di non essere soggetto agli adempimenti previsti dall'art. 12 del TULPS
- di non trovarsi in alcuna delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575.

All'istanza dovrà altresì allegarsi la sotto indicata documentazione:

- documentazione relativa alla disponibilità dell'area presso la quale verranno effettuate le accensioni;
- documentazione relativa alla capacità tecnica della persona che procede all'accensione;
- documentazione relativa alla stipulazione di idonea copertura assicurativa in ordine all'attività svolta;
- copia del documento di identità del sottoscrittore.

Alla richiesta dovrà inoltre essere allegata ulteriore marca da bollo per il rilascio della relativa licenza.

TITOLO VI: ARDIA TRADIZIONALE

Art. 31 - MANIFESTAZIONI ESTERNE AD IMPIANTI E PERCORSI UFFICIALI.

Le manifestazioni pubbliche o private nelle quali vengono utilizzati equidi al di fuori degli impianti e dei percorsi ufficialmente autorizzati dall'Unione Nazionale Incremento Razze Equine (UNIRE), dalla Federazione Equestre Internazionale (FEI) e dalla Associazioni da queste riconosciute nonché da Associazioni o Enti riconosciuti dal CONI, ad eccezione di mostre, sfilate e cortei, devono garantire requisiti di sicurezza e salute per i fantini e per i cavalli.

Le manifestazioni di cui al comma 1, a tutela delle tradizioni, usi e consuetudini locali, sono autorizzate previa presentazione di apposita istanza corredata da una relazione tecnica del comitato organizzatore e previo parere favorevole della Commissione per la vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, integrata da un veterinario dell'azienda sanitaria locale territorialmente competente e da un tecnico abilitato attraverso specifico corso formativo certificato dagli Enti tecnico-sportivi di riferimento e inserito in apposito elenco tenuto dagli stessi. Detta Commissione verifica il rispetto dei requisiti tecnici e delle condizioni essenziali finalizzate alla tutela dell'incolumità pubblica e del benessere degli animali.

Art. 32 - DISPOSIZIONI PER CAVALLI E FANTINI

E' vietato utilizzare per le manifestazioni esterne ad impianti e percorsi ufficiali cavalli di età inferiore ai quattro anni. L'età dei cavalli dovrà pertanto essere attestata nella relazione tecnica.

È vietata la partecipazione alle manifestazioni di cui all'art. 1, comma 1, dei fantini e dei cavalieri che abbiano riportato condanne per maltrattamento o uccisione di animali, spettacoli o manifestazioni vietati, competizioni non autorizzate e scommesse clandestine di cui agli articoli 544-bis, 544-ter, 544-quater, 544 quinquies e 727 del codice penale, in cui si evidenzi uso di sostanze stupefacenti o dopanti attraverso controlli a campione nonché risultino positivi ad alcol test a campione prima della gara in base alle norme attualmente vigenti.

È vietato l'uso degli aiuti in modo improprio o eccessivo tale da provocare sofferenza all'animale.

Il comitato organizzatore è responsabile dell'applicazione del presente articolo.

Art. 33 - SOSTANZE AD AZIONE DOPANTE

È vietato il trattamento degli equidi con sostanze che esplicano azione dopante.

Art. 34 - REQUISITI DI SICUREZZA E SALUTE PER I FANTINI E PER I CAVALLI.

Il tracciato su cui si svolge la manifestazione deve garantire la sicurezza e l'incolumità dei fantini, dei cavalieri e degli equidi nonché delle persone che assistono alla manifestazione.

Il fondo delle piste o dei campi su cui si svolge la manifestazione deve essere idoneo ad attutire l'impatto degli zoccoli degli equidi ed evitare scivolamenti.

Il percorso deve essere protetto con adeguate paratie tali da attutire eventuali impatti o cadute.

Il comitato organizzatore deve garantire le condizioni di sicurezza per la salute degli equidi durante tutta la manifestazione attraverso la presenza di:

- un medico veterinario ippiatra che attua altresì un'ispezione veterinaria preventiva e certifica l'idoneità degli equidi;
- un'ambulanza veterinaria per equini o un idoneo mezzo di trasporto cavalli;
- la disponibilità di una struttura sanitaria veterinaria di riferimento.

Tali condizioni dovranno essere debitamente attestate nella relazione tecnica.

Per poter essere ammessi alla manifestazione gli equidi devono essere in buono stato di salute e regolarmente identificati e registrati ai sensi della normativa vigente.

I requisiti di identificazione e registrazione degli equidi sono verificati dal veterinario ufficiale.

Art. 35 - ISTANZA

L'Istanza diretta ad ottenere la licenza per lo svolgimento della manifestazione ippica di cui agli articoli precedenti, corredata dalla relazione tecnica, va presentata in carta resa legale con apposizione di apposita marca da bollo, almeno 15 giorni prima della manifestazione, in almeno 4 copie. Alla stessa va allegata ulteriore marca da bollo, finalizzata al rilascio della licenza ex art. 68 e 80 del TULPS.

Si applicano le norme in materia di Commissione pubblico spettacolo di cui al presente regolamento.

Relativamente alle manifestazioni per le quali si sia già acquisito il parere della Commissione pubblico spettacolo nei due anni precedenti e non via sia modifica delle condizioni di fatto, i termini per la presentazione della documentazione di cui agli art. precedenti è ridotto a 7 giorni.

TITOLO VII: SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

Art. 36 - SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'ESERCIZIO

L'esercizio di attività di somministrazione di alimenti e bevande in occasione delle manifestazioni di cui al presente regolamento può essere esercitato:

- da coloro che siano titolari di atto abilitativo per il commercio su area pubblica, con preciso riferimento alla somministrazione di alimenti e bevande;
- dai comitati o altre forme di associative di promozione sociale, mediante presentazione di apposita richiesta di autorizzazione da presentarsi almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'attività.
- dai soggetti diversi da quelli di cui alla lettere a) e b) che abbiano i requisiti di cui alla legge regionale n. 5/2006, i quali dovranno provvedere alla presentazione della documentazione ai sensi della legge regionale 3/2008.

Alla richiesta di autorizzazione temporanea ovvero alla DUAAP, nei casi dovuti ai sensi della Legge Reg. 3/2008, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Modello E1 predisposto dalla Regione Sardegna, ai fini della notifica igienico sanitaria, ovvero documento equivalente (notifica igienico-sanitaria);
- Planimetria generale dell'area in cui verrà svolta l'attività, con precisa indicazione del locale o struttura da utilizzare e delle attrezzature in esso presenti, a firma di tecnico abilitato, salva l'ipotesi in cui si richieda la concessione del suolo pubblico.

- Planimetria del locale ovvero della struttura utilizzata allo scopo, datata e sottoscritta dal titolare e da tecnico abilitato, con individuazione delle attrezzature che saranno presenti ;
- Relazione relativa alla produzione, a firma del titolare;
- Relazione relativa ai locali ovvero alla struttura utilizzata, nonché alle attrezzature, a firma del titolare.

Le autorizzazioni temporanee e le DUAAP avranno valore solo per la durata della manifestazione ed in ogni caso per un periodo non superiore ai 15 giorni.

Art. 37 - CONCESSIONE DELLO SPAZIO PUBBLICO

Le aree da assegnare all'attività di somministrazione sono individuate nel Piano delle aree di cui all'art. 2 del presente regolamento.

Ai fini dell'assegnazione dello spazio pubblico per le attività di somministrazione in occasione delle manifestazioni di cui al presente regolamento, per coloro che siano titolari di atto abilitativo per il commercio su area pubblica con somministrazione di alimenti e bevande, valgono le disposizioni di cui agli artt 6 e segg.

Nell'ipotesi di cui alle lettere b) dell'art 36, gli interessati dovranno provvedere alla presentazione di apposita istanza, almeno 10 giorni prima della richiesta di autorizzazione alla somministrazione, secondo la modulistica elaborata dall'ufficio di polizia municipale; è fatta salva la possibilità di unica istanza, ma almeno 15 giorni prima della manifestazione.

Nell'ipotesi di cui alla lettera c) dell'art. 36, gli interessati dovranno presentare apposita istanza almeno 10 giorni prima della presentazione della DUAAP.

TITOLO VIII: SPETTACOLO VIAGGIANTE

Art. 38 - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ

Ai fini dello svolgimento delle attività dello spettacolo viaggiante, valgono le disposizioni di cui alla legge regionale 3/2008.

Art. 39 - ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO

L'occupazione delle aree è subordinata al rilascio della concessione per occupazione temporanea di suolo pubblico ad ogni singolo esercente, previo pagamento del relativo canone.

Gli interessati dovranno provvedere a presentare apposita istanza almeno 10 giorni prima della presentazione della DUAAP e degli ulteriori documenti richiesti in funzione della tipologia di attività, salva la previsione di cui al comma 8.

La concessione dello spazio pubblico potrà essere disposta solo nelle aree individuate annualmente dalla Giunta comunale; all'istruttoria della suddetta deliberazione provvede l'UTC.

L'area oggetto di concessione potrà essere impegnata per le operazioni di montaggio e smontaggio delle strutture da 3 giorni prima fino a 3 giorni dopo il periodo di esercizio. In ogni caso i giorni di montaggio e smontaggio sono assoggettati al canone per l'occupazione temporanea del suolo pubblico.

Il concessionario dovrà provvedere al ritiro della concessione prima dell'inizio dell'occupazione.

Il provvedimento di concessione ha carattere personale e quindi vietata la cessione.

Competente al rilascio della concessione è l'Area di Vigilanza.

Il provvedimento di concessione del posteggio costituisce titolo per la presentazione della documentazione necessaria all'esercizio dell'attività ai sensi della Legge regionale 3/2008, salva la possibilità di rilascio dello stesso durante il procedimento in Conferenza di servizi.

Art. 40 - CRITERI PREFERENZIALI PER L'ASSEGNAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO .

In caso di più domande concorrenti per l'occupazione valgono i seguenti criteri di priorità, nell'ordine di seguito indicato:

- maggior numero di concessioni ottenute nello stesso luogo nei 5 anni precedenti;
- maggiore anzianità nell'esercizio dell'attività;
- ordine di presentazione della domanda;

Art. 41 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario ha l'obbligo di tenere sul luogo di lavoro l'atto di concessione di suolo pubblico e la documentazione di cui alla L.R. 3/2008.

Il concessionario deve provvedere alla pulizia giornaliera e finale dell'area occupata dall'attrazione, dai carriaggi e dalle carovane abitazione.

Il concessionario è altresì tenuto al rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti in materia di occupazione di suolo pubblico, di Igiene, di Pubblica Sicurezza, di Polizia Urbana, di inquinamento acustico.

Art. 42 - SISTEMAZIONE DELLE ROULOTTES DI ABITAZIONE E DEI MEZZI DI TRASPORTO DEI CONCESSIONARI

La sistemazione delle roulotte di abitazione dei concessionari e dei loro mezzi di trasporto, avrà luogo nelle località appositamente indicate dall'Amministrazione Comunale e potrà essere effettuato da 3 giorni prima dell'inizio dell'attività e protrarsi fino a 3 giorni dopo.

Art. 43 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione comunale potrà in qualsiasi momento sospendere o revocare la concessione per inosservanza dei regolamenti comunali e delle prescrizioni igienico-sanitarie impartite.

Art. 44 - RINUNCE E SUBENTRI

Nel caso l'assegnatario dell'area intenda rinunciare all'esercizio dovrà comunicarlo per scritto. Al rinunciatario potrà subentrare altro richiedente.

TITOLO IX: PROCESSIONE RELIGIOSA – CORTEI CIVILI – FIACCOLATE

Art. 45 - ADEMPIMENTI

Per effettuare processioni religiose, cortei civili, fiaccolate, nell'ambito del territorio comunale, il promotore dovrà comunicare la data e il percorso della manifestazione all'Ufficio di Polizia Municipale del Comune con anticipo di 10 giorni, compilando il relativo modello, che verrà inoltrato dal Comune alla Questura competente.

TITOLO X

Art. 46 - DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Per l'anno 2010, le disposizioni di cui al presente regolamento, dall'art 6 all'art. 14, decorrono dalla festività di S. Maria e Santa Elisabetta.

Art. 47 - NORMA FINALE

A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, si intendono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari in materia.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle norme di carattere generale ed al regolamento per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche per l'applicazione del relativo canone.