

Regolamento per il funzionamento e la disciplina dei procedimenti della Commissione Intercomunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo

C.I.V.L.P.S.

Approvato con deliberazione di Consiglio n. 6 del 30.04.2015

Art. 1
Competenze

La Commissione Intercomunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo è istituita in forma associata tra i comuni aderenti.

La gestione associata è regolata da apposita convenzione sottoscritta dagli enti aderenti. La Commissione Intercomunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo di cui agli artt.140 e 141/bis del Regolamento di esecuzione del Testo Unico delle Leggi di Pubblica sicurezza provvede, per l'applicazione dell'art. 80 del T.U.L.P.S., al controllo sui locali e luoghi di pubblico spettacolo e trattenimento, salvo i casi in cui la relativa competenza risulti attribuita, così come previsto dall'art.142 del Regolamento stesso, alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo. In particolare la Commissione Intercomunale provvede a:

- Esprimere il parere sui progetti di nuovi teatri e altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti;
- Verificare le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli impianti ed indicare le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene che della prevenzione degli infortuni;
- Accertare la conformità alle disposizioni vigenti e la visibilità delle scritte e degli avvisi per il pubblico prescritti per la sicurezza e per l'incolumità pubblica;
- Accertare, ai sensi dell'art.4 del Decreto legislativo 8 gennaio 1998, n.3, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza ed igiene al fine dell'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 4 della legge 18 marzo 1968, n.337 ("Disposizioni sui circhi equestri e sullo spettacolo viaggiante");
- Controllare con frequenza che vengano osservate le norme e le cautele imposte e che i meccanismi di sicurezza funzionino regolarmente, suggerendo all'autorità competente gli eventuali provvedimenti.

Le verifiche e gli accertamenti di cui ai commi precedenti sono richieste, anche ai fini del rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli articoli 68 e 69 del T.U.L.P.S. di competenza comunale in base all'articolo 19 del D.P.R. n.616/1977, per i locali e gli impianti con capienza complessiva superiore a 200 (duecento) persone. La Commissione esprime, nei casi previsti, un parere obbligatorio e non vincolante.

Art. 2
Composizione e nomina

La Commissione è nominata, ai sensi della convenzione sopra detta, dalla Giunta dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese e resta in carica per tre anni e venuta a scadenza per fine periodo di durata in carica, continua ad operare fino al giorno di nomina della nuova Commissione. La Commissione è composta come indicato dal D.P.R. n. 311/2001 e successive modifiche e integrazioni e specificato in convenzione.

Per le manifestazioni nelle quali vengono utilizzati equidi al di fuori degli impianti e dei percorsi ufficialmente autorizzati dagli Enti preposti, ad eccezione di mostre sfilate e cortei, così come disposto dall'art. 1 dell'Ordinanza Ministeriale (Ordinanza Martini), la Commissione è integrata da un veterinario dell'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente e da un tecnico di cui alla lettera D dell'allegato alla citata Ordinanza.

Alla Commissione possono essere aggregati, se ritenuto necessario dal Responsabile dell'Area Amministrativa - Ufficio Associato C.I.V.L.P.S., in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o dell'impianto da verificare, uno o più esperti in acustica o in altre discipline tecniche.

Alla Commissione potrà essere aggregato, se ritenuto necessario dal Responsabile dell'Area Amministrativa - Ufficio Associato C.I.V.L.P.S., per chiarimenti e precisazione sugli aspetti edilizi del locale o dell'impianto da verificare, il Responsabile della struttura competente in materia di

urbanistica ed edilizia del Comune su cui insiste la pratica; è facoltà di tale Responsabile del Comune far partecipare un proprio delegato.

Alla Commissione potrà essere aggregato, se ritenuto necessario dal Responsabile dell'Area Amministrativa - Ufficio Associato C.I.V.L.P.S. dell'Unione dei Comuni il Responsabile Tecnico Regionale per l'impiantistica sportiva CONI Toscana.

Possono altresì far parte, su loro richiesta, un rappresentante degli esercenti dei locali di pubblico spettacolo e un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori designati dalle rispettive organizzazioni territoriali, tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale.

Per ogni componente della Commissione potranno essere previsti uno o più supplenti.

Il parere della Commissione è dato per iscritto e deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti.

Art.3 Funzionamento

3.1 Convocazione

La Commissione è convocata dal Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Unione dei Comuni, sentito il Presidente della Commissione di norma, almeno venti giorni prima della seduta o del sopralluogo, salvo motivati casi di urgenza; in tale ultima ipotesi, comunque, dovrà essere preliminarmente sentita la disponibilità dei componenti della Commissione stessa. I sopralluoghi al fine del rilascio della licenza di agibilità verranno generalmente effettuati dal lunedì al venerdì non festivi, entro le ore 17.00, salvo casi eccezionali e su motivata richiesta dell'interessato, sentita la disponibilità dei componenti la Commissione. L'avviso di convocazione, contenente data, il luogo di svolgimento della seduta o del sopralluogo e gli argomenti da trattare, può essere inviato anche a mezzo fax o per posta elettronica certificata (PEC).

L'avviso è inviato, salva diversa indicazione, all'Ente, Organismo o Associazione di appartenenza del componente la Commissione Intercomunale, che provvederà a trasmetterlo al rappresentante designato. I componenti effettivi, se impossibilitati a partecipare, provvedono ad informare direttamente i rispettivi supplenti, affinché li sostituiscano. Il richiedente del provvedimento finale, è sempre informato della convocazione e può partecipare alla riunione ed al sopralluogo della Commissione personalmente o tramite suoi rappresentanti muniti di delega, nonché presentare memorie e documenti. La presentazione di un progetto in nome e per conto equivale a delega. Nel caso non sia indicato il termine entro cui si desidera che venga esaminato il progetto o effettuato il sopralluogo, la richiesta sarà iscritta d'ufficio alla prima riunione utile. Qualora, invece, si richieda l'esame o il sopralluogo entro una data precisa, la richiesta dovrà pervenire all'ufficio almeno **trenta giorni** prima di tale data.

3.2 Riunione

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti designati, compresi quelli aggregati, quando invitati. I Commissari hanno l'obbligo di astenersi nei casi di incompatibilità previsti dall'art.51 del Codice di Procedura Civile. Nella seduta della Commissione sono esaminate tutte le domande iscritte all'ordine del giorno e le eventuali ulteriori, pervenute fuori termine, che la Commissione ritenga, comunque, di esaminare.

3.3 Parere

Il parere della Commissione è sempre redatto per iscritto e, se contrario, deve essere congruamente motivato. Ciascun componente ha diritto di far constatare a verbale le motivazioni del proprio parere.

3.4 Verbale

Di ogni seduta o sopralluogo viene redatto, a cura di un Segretario, il relativo verbale che contiene una concisa esposizione dei lavori svolti e la decisione assunta. Nel verbale sono anche riportati:

- l'elenco dei componenti presenti;
- l'indicazione dell'eventuale presenza del richiedente il provvedimento finale o di suo delegato, nonché di eventuali altre persone ammesse alla riunione;
- l'elenco della documentazione acquisita agli atti;
- eventuali rilievi ed osservazioni sul progetto e/o sulle strutture ispezionate;
- eventuali dichiarazioni di voto;
- tutte le condizioni e/o prescrizioni eventualmente dettate dalla Commissione.

Il verbale è sottoscritto dal Segretario, dal Presidente e dai componenti. Le relative decisioni sono comunicate all'interessato. Copia del verbale è tempestivamente inviata all'ufficio comunale, associato o meno, preposto al rilascio delle relative autorizzazioni.

3.5 Controlli di cui all'art.141 - 1° comma - lettera e) del Regolamento T.U.L.P.S.

Per i controlli sull'osservanza delle norme e delle cautele imposte e sul regolare funzionamento dei meccanismi di sicurezza, previsti dall'art. 141 1° comma, lettera e) del Regolamento del Testo Unico delle Leggi di P.S., il Presidente della Commissione, sentita la stessa, delega alcuni componenti, scelti, o di volta in volta, o, eventualmente in via generale. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 141/bis, ultimo comma, del Regolamento del T.U.L.P.S., tra i componenti delegati all'esercizio dei controlli di cui al comma precedente fanno, comunque, sempre parte i componenti della Commissione indicati dalle lettere c) ed e) del comma 2° dell'art.141 bis stesso; in mancanza del rappresentante dei Vigili del fuoco, è designato, in sua sostituzione, uno dei componenti della Commissione o un tecnico comunale, scelto con riguardo alle caratteristiche del locale e delle strutture da controllare.

3.6 Compensi

Il compenso per il rimborso spesa (gettone di presenza) da erogare ai membri esperti della Commissione, che partecipano ai lavori della commissione a titolo personale, fuori dall'ambito delle attività dell'Ente di appartenenza è determinato con deliberazione della Giunta dell'Unione.

Il compenso per il rimborso del tecnico di cui alla lettera D dell'allegato all'Ordinanza Martini, presente le manifestazioni nelle quali vengono utilizzati equidi, è quello determinato dall'ente tecnico sportivo di riferimento.

Art. 4

Richieste di intervento della Commissione

Modalità e contenuto della domanda

Ogni richiesta di intervento della Commissione deve essere formulata, nei tempi indicati al precedente art. 3, punto 3.1 ultimo comma, con domanda in regola con le vigenti disposizioni in materia di bollo, diretta all'Unione dei Comuni e per conoscenza all'ufficio attività produttive ove esistente del comune dove viene svolta l'attività.

Entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della domanda di intervento della Commissione, la struttura dell'Area Amministrativa – Ufficio Associato C.I.V.L.P.S. dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, a mezzo di un Responsabile del Procedimento, provvederà a verificare la regolarità

formale e la rispondenza della documentazione allegata alle richieste e, qualora ne rilevi l'irregolarità o la carenza provvederà a darne comunicazione al richiedente (anche a mezzo fax o per posta elettronica certificata (PEC). Nell'ipotesi di cui al comma precedente, i termini di cui all'art. 3 del presente provvedimento inizieranno a decorrere dalla data di ricevimento della regolarizzazione della pratica a cura dell'interessato. La domanda di intervento della Commissione dovrà essere redatta secondo gli schemi di cui agli allegati 1.A e 1.B al presente regolamento. All'istanza dovrà essere allegata e trasmessa la documentazione, in formato elettronico con apposta firma digitale la documentazione, di seguito esposta in relazione alla tipologia di intervento richiesto da parte della Commissione dall'interessato, fermo restando che, in relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture sulle quale è chiamata ad esprimere il proprio parere, la Commissione può richiedere, a fini istruttori, ulteriore documentazione integrativa e quant'altro previsto dalla normativa vigente, al fine di avere il quadro più completo e preciso possibile, di ciò che deve essere verificato.

**A) RICHIESTA DI PARERE DI FATTIBILITA'
(esame progetto di nuova realizzazione o di ristrutturazione)**

Tale richiesta va inoltrata relativamente a progetti di teatri e di altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento a carattere permanente o stagionale. Per progetti di teatri e di altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento a carattere **stagionale**, si intendono quelli destinati allo svolgimento di pubblici spettacoli e trattenimenti aventi **durata superiore a 90 (novanta) giorni**.

1) SCHEDA INFORMATIVA GENERALE a firma di tecnico/i abilitato/i iscritto/i all'Albo professionale, comprendente:

- a) informazioni generali sull'attività principale da esercitare e sulle eventuali attività secondarie, con particolare riferimento a quelle soggette a controllo di prevenzione incendi;
- b) indicazioni del tipo di intervento in progetto (nuovo insediamento o modifica, ampliamento o ristrutturazione di attività esistente).

2) RELAZIONE TECNICO – DESCRITTIVA a firma di tecnico/i abilitato/i iscritto/i all'Albo professionale relativa a:

- a) caratteristiche costruttive ovvero di ristrutturazione dell'immobile e caratteristiche dei materiali ornamentali e di arredo da impiegare, nonché contenente l'elenco della normativa vigente presa a riferimento della progettazione;
- b) osservanza delle specifiche disposizioni tecniche e dei criteri generali di sicurezza antincendio, tramite l'individuazione dei pericoli di incendio, la valutazione dei rischi connessi e la descrizione delle misure di prevenzione e protezione antincendio da attuare per ridurre i rischi;
- c) numero dei posti a sedere e numero dei posti in piedi in rapporto alle vie di esodo e con sviluppo del calcolo dimostrativo;
- d) servizi tecnologici, di riscaldamento, fonici, servizi igienici e modalità di smaltimento dei rifiuti;
- e) descrizione sommaria delle strutture portanti; f) abbattimento delle barriere architettoniche.

In particolare, la **prima parte della relazione** dovrà contenere l'indicazione di elementi che permettano di individuare i pericoli presenti nell'attività, quali, ad esempio:

- destinazione d'uso (generale e particolare); - sostanze pericolose e loro modalità di stoccaggio;
- carico di incendio nei vari compartimenti;
- apparecchiature;
- impianti tecnologici di servizio;
- aree a rischio specifico.

La **seconda parte della relazione** dovrà contenere la descrizione delle condizioni ambientali nelle quali i pericoli sono inseriti, al fine di consentire la valutazione del rischio connesso ai pericoli individuati, quali ad esempio:

- condizioni di accessibilità e viabilità;
- lay-out aziendale (distanziamenti, separazioni, isolamento);
- caratteristiche degli edifici (tipologia edilizia, geometria, volumetria, superfici, altezza, piani interrati, articolazione planovolumetrica, compartimentazione, ecc.);
- aerazione (ventilazione);
- affollamento degli ambienti, con particolare riferimento alla presenza di persone con ridotte od impedito capacità motorie o sensoriali;
- vie di esodo.

Nella **terza parte della relazione** dovranno essere indicati, in via generale, gli elementi strategici della pianificazione dell'emergenza che dimostrino la perseguibilità dell'obiettivo della mitigazione del rischio residuo attraverso una efficiente organizzazione e gestione aziendale.

3) ELABORATI GRAFICI:

Gli elaborati grafici, preferibilmente nei formati non superiori ad A2 e piegati in A4, comprendono:
a) planimetria/e quotata/e, in scala (da 1:2000 a 1:200) a seconda delle dimensioni dell'insediamento, datata/e e firmata/e dal professionista abilitato che ha redatto il progetto e vistata/e dal legale rappresentate dell'attività con l'indicazione di quanto già descritto nella relazione e in particolare dei seguenti elementi:

- 1) l'ubicazione dell'attività;
- 2) le condizioni di accessibilità dell'area e di viabilità al contorno, gli accessi pedonali e carrabili;
- 3) le distanze di sicurezza esterne;
- 4) l'ubicazione degli organi di manovra degli impianti di protezione antincendio e dei blocchi di emergenza degli impianti tecnologici;
- 5) vie di esodo interne ed esterne;
- 6) parcheggi;
- 7) disposizione e numero dei posti; 8) impianti di massima: termici, elettrici, fonici, servizi igienici.

b) piante in scala da 1:50 a 1:200, a seconda della dimensione dell'edificio o locale dell'attività, relative a ciascun piano, recanti l'indicazione degli elementi caratterizzanti il rischio di incendio e le misure di sicurezza riportate nella relazione tecnica e, in particolare:

- la destinazione d'uso ai fini antincendio di ogni locale con indicazione dei macchinari ed impianti esistenti;
- l'indicazione delle uscite, con il verso di apertura delle porte, i corridoi, i vani scala, gli ascensori;
- le attrezzature mobili di estinzione e gli impianti di protezione antincendio, se previsti;
- l'illuminazione di sicurezza.

c) sezioni ed eventuali prospetti degli edifici in scala adeguata.

B. RICHIESTA DI VERIFICA DELL'AGIBILITA' (ex art. 80 T.U.L.P.S.)

(richiesta di sopralluogo per strutture permanenti, stagionali e provvisorie con capienza complessiva superiore a 200 persone)

1) DOCUMENTAZIONE TECNICA AI FINI ANTINCENDIO:

Alla domanda di verifica dell'agibilità deve essere allegata documentazione tecnica, sottoscritta da tecnico iscritto all'Albo professionale, che comprovi la conformità delle opere alla normativa vigente ed è riferita a: A. strutture; B. finiture; C. impianti; D. attrezzature e componenti di impianti con specifica funzione ai fini della sicurezza antincendio, secondo quanto di seguito specificato.

1. Elementi strutturali portanti e/o separanti classificati ai fini della resistenza al fuoco (documentazione di cui al punto 1 allegato II del Decreto Ministero dell'Interno del 04/05/1998).
2. Materiali classificati ai fini della relazione al fuoco e porte ed altri elementi di chiusura classificati ai fini della resistenza al fuoco (documentazione di cui al punto 2 allegato II del Decreto Ministero dell'Interno del 04/05/1998).
3. Impianti (documentazione di cui al punto 3 allegato II del Decreto Ministero dell'Interno del 04/05/1998).
4. Attrezzature e componenti di impianti con specifica funzione ai fini della sicurezza antincendio (documentazione di cui al punto 4 allegato II del Decreto Ministero dell'Interno del 04/05/1998).

2) RELAZIONE TECNICO – DESCRITTIVA a firma di tecnico/i abilitato/i iscritto/i all'Albo Professionale, relativa a:

- a) caratteristiche costruttive delle strutture allestite;
- b) materiali impiegati e arredi;
- c) numero dei posti a sedere e numero dei posti in piedi in rapporto allo sviluppo delle vie di esodo;
- d) servizi tecnologici, di riscaldamento, fonici, servizi igienici e modalità di smaltimento dei rifiuti;
- e) impianti elettrici normali e di emergenza; f) svolgimento scenico dello o degli spettacoli.

3) ELABORATI GRAFICI: preferibilmente nei formati non superiori ad A2 e piegati in A4, a) planimetria/e quotata/e, in scala 1/100, datata/e e firmata/e dal professionista abilitato e vistata/e dal legale rappresentate dell'attività con l'indicazione di quanto già descritto nella relazione e in particolare dei seguenti elementi: • vie di esodo - disposizione e numero dei posti - posizionamento di bombole di gas compressi e di recipienti di liquidi infiammabili, degli impianti antincendio, delle luci di emergenza, degli impianti fonici, dei servizi igienici.

I contenuti dei punti 1), 2) e 3) devono sempre essere presenti al momento della presentazione delle domande anche per le strutture provvisorie.

4) CERTIFICAZIONI E COLLAUDI:

- a) certificati di collaudo attestanti l'idoneità di tutte le strutture interessate comunque al passaggio del pubblico, atte a sopportare il sovraccarico statico;
- b) verbale di collaudo e corretto montaggio di tutte le strutture portanti e non portanti (parapetti, setti di separazione di settori, corpi sospesi, corpi illuminanti, attrezzature ecc.);
- c) certificazioni di omologazione e di conformità e di posa dei materiali impiegati e degli arredi;
- d) verifica annuale, da parte di tecnico abilitato, sulla idoneità delle strutture portanti (come previsto dal D.M. Int. 18/05/2007"Norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante" – art. 7).

5) IMPIANTI ELETTRICI: Progetto dell'impianto normale e di sicurezza con allegati schema unifilare e schema planimetrico delle installazioni, a firma di tecnico abilitato; dichiarazione di conformità alle norme C.E.I. dell'installatore; dichiarazione di verifica funzionale degli impianti a firma di tecnico abilitato; dichiarazione di corretto collegamento delle masse metalliche all'impianto di messa a terra, con allegata copia della denuncia all'INAL (ex ISPESL);

6) IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO, TRATTAMENTO ARIA, ECC.: Tutte le documentazioni descrittive e certificative del caso.

I contenuti dei punti da 4) 5) e 6) devono essere presenti al momento della presentazione della domanda per le strutture permanenti, mentre per le strutture provvisorie possono essere presentati al momento del sopralluogo.

7) DICHIARAZIONE DEL DIRETTORE DEI LAVORI ATTESTANTE CHE LE OPERE E GLI ALLESTIMENTI SARANNO COMPLETATI ENTRO LE ORE _____ DEL GIORNO _____.

8) PIANO DI EMERGENZA E NOMINA DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA (CON INDICAZIONE PER CIASCUNO DI ESSI DEGLI ESTREMI DELL'APPOSITO ATTESTATO RILASCIATO DAL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO)

9) ESTREMI O COPIA DELLA CONCESSIONE / AUTORIZZAZIONE EDILIZIA, OVVERO DEL PROVVEDIMENTO ATTESTANTE LA REGOLARITA' EDILIZIA DELLA REALIZZAZIONE DELL'OPERA (qualora prescritta dalla normativa vigente in materia).

10) ESTREMI O COPIA DELL'AUTORIZZAZIONE DI USABILITA'/ABITABILITA' DEI LOCALI (in caso di utilizzazione per manifestazione temporanea di locali non destinati a pubblico spettacolo, ovvero a pubblico spettacolo di diversa tipologia).

11) DICHIARAZIONE SOTTOSCRITTA DAL RICHIEDENTE LA VISITA DI SOPRALLUOGO (a seconda della tipologia del pubblico spettacolo o trattenimento a cui intende destinare la struttura):

a) di aver presentato al Comune in data _____ Prot. _____ idonea documentazione di valutazione sull'inquinamento acustico a firma di tecnico abilitato, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;

b) che il pubblico spettacolo o trattenimento organizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, non prevede la presentazione al Comune di alcuna di valutazione sull'inquinamento acustico.

12) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA REGOLARITA' SOTTO IL PROFILO SANITARIO DEGLI ANIMALI UTILIZZATI NELL'AMBITO DELLO SPETTACOLO O TRATTENIMENTO

comprensiva di dichiarazione attestante il rispetto delle disposizioni di cui all'Ordinanza Martini. (per le strutture circensi con utilizzo di animali e, più in generale, per tutte le manifestazioni che prevedono la partecipazione di animali).

13) DICHIARAZIONE SOTTOSCRITTA DAL RICHIEDENTE LA VISITA DI SOPRALLUOGO (a seconda della tipologia del pubblico spettacolo o trattenimento a cui intende destinare la struttura):

a) che nell'ambito della struttura adibita a pubblico spettacolo o trattenimento **E' prevista la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande**, per la quale sarà presentata / è stata presentata in data _____ apposita Segnalazione certificata di inizio attività ai sensi dell'art. 19 L. 241/90 e notifica sanitaria ai sensi del Reg. CE/852/2004 a nome di _____;

b) che nell'ambito della struttura adibita a pubblico spettacolo o trattenimento **NON è prevista la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande**.

Art. 5

Diritti per l'istruttoria

Le richieste di intervento della Commissione per ciascuna domanda dovranno essere corredate dall'attestato di avvenuto pagamento di € 250,00 per spese di funzionamento della Commissione, da eseguirsi presso M.P.S. agenzia Sarteano codice IBAN IT92S 01030 72030 000000715988 intestato all'Unione dei Comuni Valdichiana - Senese – Tesoreria M.P.S. Sarteano, causale: **C.I.V.L.P.S. "oggetto della richiesta"**.

Per le manifestazioni nelle quali vengono utilizzati equidi e la Commissione è integrata da un tecnico di cui alla lettera D dell'allegato all'Ordinanza Martini, dovrà essere versato, prima di ciascuna seduta della Commissione, l'importo preventivamente comunicato per il rimborso spese legato a tale partecipazione e di cui all'art. 3.

Art. 6

Norma di rinvio

La conclusione dei procedimenti disciplinati dalle presenti disposizioni, non esime l'interessato dall'obbligo di ottenimento/presentazione di tutte/i, nessuna/o escluso/i, autorizzazioni, licenze, nulla osta, denunce, comunicazioni, ecc. previste/i dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività di cui trattasi nei locali o strutture interessati.

Allegato 1.A

Marca
da bollo
valore
vigente

All' Unione dei Comuni Valdichiana Senese
SUAP
Corso Garibaldi, 10
53047 Sarteano (SI)

e.p.c Comune di (.....)
**(solo nel caso in cui esista un ufficio attività
produttive)**
SEDE

TIPO DI RICHIESTA:

(.....) **PARERE DI FATTIBILITA'**

(.....) **VERIFICA DELL'AGIBILITA'**

**DA PARTE COMMISSIONE INTERCOMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO
PETTACOLO E TRATTENIMENTO (art. 80 T.U.L.P.S.)**

Il sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____ residente

in _____ via _____

n. _____ C.A.P. _____ Tel. _____ Fax _____

e-mail _____ codice fiscale _____

nella qualità di titolare dell'impresa _____
(in caso di ditta individuale)

nella qualità di _____
(in caso di società)

ragione sociale _____

con sede legale in _____ via _____

_____ n. _____ C.A.P. _____ Tel. _____ Fax _____

_____ Cellulare _____ e-mail _____

Codice fiscale _____ P. I.V.A. _____

con iscrizione al Tribunale di _____ n. _____

del _____ con iscrizione alla Camera di Commercio di _____

_____ n. _____ del _____

consapevole delle sanzioni stabilite dagli artt. 483, 495 e 496 del codice penale, per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni

CHIEDE

l'avvio del procedimento in oggetto relativo alla seguente attività:

- teatro**
- cinematografo**
- cinema-teatro**
- auditorio o sala convegni**
- locale di trattenimento, ovvero locale destinato a trattenimenti ed attrazioni varie, area ubicata in esercizio pubblico ed attrezzata per accogliere spettacoli con capienza superiore a 200 persone**
- sala da ballo e discoteca**
- teatro tenda**
- circo**
- luogo destinato a spettacolo viaggiante o parco divertimento**
- luogo all'aperto attrezzato con impianti appositamente destinati a spettacoli o intrattenimenti con strutture apposite per lo stazionamento del pubblico**
- impianto sportivo**
- attività di pubblico spettacolo con allestimenti specifici all'interno di locali non destinati a pubblico spettacolo**
- altro:**

.....
da effettuare in locale /struttura/impianto

- da realizzare
- in corso di realizzazione
- realizzato/a nel Comune di

Via/Piazza n.

località

A TAL FINE DICHIARA

- Di non avere mai riportato condanne penali
- Di avere riportato le seguenti condanne penali con sentenza passata in giudicato:

- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 10 della L. n. 575 31 maggio 1965. Per le società dovrà essere allegata dichiarazione antimafia come da **ALLEGATO A** riferito a ciascun socio.

- di trasmettere la sotto elencata documentazione:

1	dimostrazione dell'avvenuto versamento di € 250,00 per spese di funzionamento della Commissione, eseguito presso M.P.S. agenzia Sarteano codice IBAN it92s 01030 72030 000000715988 intestato all'Unione dei Comuni Valdichiana - Senese – Tesoreria M. P. S. Sarteano, causale: C.I.V.L.P.S. "oggetto della richiesta"
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Data

Firma del Richiedente

.....

N.B. I DATI IN NOSTRO POSSESSO VERRANNO TRATTATI NEL RISPETTO DELLA L. 196/03.

ATTENZIONE:

Quando la sottoscrizione non sia apposta in presenza del dipendente pubblico incaricato al ricevimento della domanda, (es. la domanda è presentata da persona diversa dall'interessato, oppure è inviata tramite posta o fax) occorre allegare, alla domanda medesima, copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Allegato 1.B (Soggetto non rientrante nelle previsioni di cui al D.P.R. 160/2010)

Marca
da bollo
valore
vigente

All' Unione dei Comuni Valdichiana Senese
Area Amministrativa
Servizio Associato CIVLPS
Corso Garibaldi, 10
53047 Sarteano (SI)

e.p.c Comune di (.....)

SEDE

TIPO DI RICHIESTA:

(.....) **PARERE DI FATTIBILITA'**

(.....) **VERIFICA DELL'AGIBILITA'**

**DA PARTE COMMISSIONE INTERCOMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO
PETTACOLO E TRATTENIMENTO (art. 80 T.U.L.P.S.)**

Il sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____ residente

in _____ via _____

n. _____ C.A.P. _____ Tel. _____ Fax _____

e-mail _____ codice fiscale _____

nella qualità di titolare dell'impresa _____
(in caso di ditta individuale)

nella qualità di _____
(in caso di società)

ragione sociale _____

con sede legale in _____ via _____

_____ n. _____ C.A.P. _____ Tel. _____ Fax _____

_____ Cellulare _____ e-mail _____

Codice fiscale _____ P. I.V.A. _____

con iscrizione al Tribunale di _____ n. _____
del _____ con iscrizione alla Camera di Commercio di _____
_____ n. _____ del _____

consapevole delle sanzioni stabilite dagli artt. 483, 495 e 496 del codice penale, per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni

CHIEDE

l'avvio del procedimento in oggetto relativo alla seguente attività:

- teatro**
- cinematografo**
- cinema-teatro**
- auditorio o sala convegni**
- locale di trattenimento, ovvero locale destinato a trattenimenti ed attrazioni varie, area ubicata in esercizio pubblico ed attrezzata per accogliere spettacoli con capienza superiore a 200 persone**
- sala da ballo e discoteca**
- teatro tenda**
- circo**
- luogo destinato a spettacolo viaggiante o parco divertimento**
- luogo all'aperto attrezzato con impianti appositamente destinati a spettacoli o intrattenimenti con strutture apposite per lo stazionamento del pubblico**
- impianto sportivo**
- attività di pubblico spettacolo con allestimenti specifici all'interno di locali non destinati a pubblico spettacolo**
- altro:**

.....
da effettuare in locale /struttura/impianto

- da realizzare
- in corso di realizzazione
- realizzato/a nel Comune di

Via/Piazza n.

località

A TAL FINE DICHIARA

- Di non avere mai riportato condanne penali
- Di avere riportato le seguenti condanne penali con sentenza passata in giudicato:

- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 10 della L. n. 575 31 maggio 1965. Per le società dovrà essere allegata dichiarazione antimafia come da **ALLEGATO A** riferito a ciascun socio.

- di trasmettere la sotto elencata documentazione:

1	dimostrazione dell'avvenuto versamento di € 250,00 per spese di funzionamento della Commissione, eseguito presso M.P.S. agenzia Sarteano codice IBAN IT92S 01030 72030 000000715988 intestato all'Unione dei Comuni Valdichiana - Senese – Tesoreria M. P. S. Sarteano, causale: C.I.V.L.P.S. "oggetto della richiesta"
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Data

Firma del Richiedente

.....

N.B. I DATI IN NOSTRO POSSESSO VERRANNO TRATTATI NEL RISPETTO DELLA L. 196/03.

ATTENZIONE:

Quando la sottoscrizione non sia apposta in presenza del dipendente pubblico incaricato al ricevimento della domanda, (es. la domanda è presentata da persona diversa dall'interessato, oppure è inviata tramite posta o fax) occorre allegare, alla domanda medesima, copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

ALLEGATO A

Il sottoscritto

nato a il

residente a

in Via / Piazza N°

in qualità di

della Ditta

con sede legale a

in Via / Piazza N°

Codice fiscale P.IVA

DICHIARA

di non avere mai riportato condanne penali,

di avere riportato le seguenti condanne penali con sentenza passata in giudicato:

.....

- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 10 della L. n. 575 31 maggio 1965.

DICHIARA INOLTRE

- di essere consapevole delle sanzioni stabilite dagli artt.483, 495 e 496 del codice penale per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni.

- di essere consapevole che la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sopra rilasciate comporta la decadenza del diritto non validamente sorto.

ALLEGA ALLA PRESENTE

Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore (non necessario se l'istanza è sottoscritta in presenza dell'impiegato addetto).

Data

Firma

.....

N.B. I DATI IN NOSTRO POSSESSO VERRANNO TRATTATI NEL RISPETTO DELLA LEGGE N.196/03.