

## **Allegato A - Disciplina delle Attività di pubblico spettacolo**

### **Art. 1 – Attività di pubblico spettacolo non soggette a parere della Commissione di Vigilanza**

1. Per le attività di pubblico spettacolo promosse da privati che, in base alla normativa vigente al momento della presentazione siano soggette alla disciplina della S.C.I.A. e non richiedano parere favorevole della Commissione Comunale di Vigilanza, la segnalazione, corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici necessari, è presentata al SUAP almeno 10 (dieci) giorni prima dell'avvio della manifestazione. La mancata osservanza di tale termine è considerata come causa di irricevibilità della segnalazione ed il soggetto richiedente non può avviare l'intervento o l'attività oggetto della segnalazione.

2. Sono, inoltre, considerate cause di irricevibilità della S.C.I.A.:

- la mancata produzione del titolo dal quale risulti la disponibilità dell'area (es. contratto affitto registrato, copia atto di proprietà registrato, provvedimento concessorio in caso di suolo pubblico o area demaniale);

- la mancata produzione del programma della manifestazione (con precisazione di date ed orari) e relazione descrittiva della stessa;

- la mancata produzione di un documento (relazione tecnica) - distinto e separato - che contenga la valutazione del rischio e la individuazione delle misure mitigative dello stesso, che vengono progettate ed adottate dal professionista incaricato, esperto nel settore della sicurezza;

- la mancata produzione di elaborati grafici che riportino le indicazioni grafiche per la valutazione del rischio e la individuazione delle misure mitigative dello stesso, che vengono progettate ed adottate dal professionista incaricato, esperto nel settore della sicurezza;

- la mancata produzione di un documento (piano di emergenza) - distinto e separato - a firma del tecnico incaricato esperto e del responsabile della manifestazione, che contenga l'indicazione degli impianti delle attrezzature e di tutti i dispositivi utilizzati per la sicurezza. Tale piano deve contenere il riepilogo delle misure adottate inerenti alla sicurezza (security), alla sicurezza tecnica (safety) ed al pronto soccorso sanitario. Inoltre, devono essere indicati il numero, il punto di stazionamento, i nominativi ed allegati i certificati inerenti alla formazione degli steward e degli addetti antincendio.

3. A seguito della protocollazione, lo Sportello procede alla verifica dell'osservanza del termine di cui al comma 1 del presente articolo ed alla verifica della S.C.I.A.. In caso di verifica positiva, lo Sportello provvede alla trasmissione, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni ed agli uffici competenti, per le verifiche di merito volte ad accertare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti richiesti dalle normative di riferimento, in ordine al soggetto interessato ed all'attività, anche attraverso il riscontro di veridicità delle dichiarazioni rese.

4. Viceversa, ove riscontrata la non completezza formale della segnalazione, le eventuali richieste di integrazioni e/o di chiarimenti, anche su istanza di altre amministrazioni e degli uffici comunali competenti, vengono trasmesse al soggetto interessato con modalità telematica. A partire dal momento della ricezione da parte del soggetto interessato della richiesta di integrazioni, la S.C.I.A. sarà considerata irricevibile con conseguente inefficacia della stessa e, in tale ipotesi, gli effetti

abilitativi decorrono dalla presentazione della documentazione in formato completo e regolare.

5. In applicazione dell'articolo 7 del DPR n.160/2010, ogni istanza di autorizzazione, concessione, permesso, nulla osta o altro atto di assenso deve essere corredata, a pena di inammissibilità, della documentazione prevista da ciascuna specifica normativa di settore, che non sia già nella disponibilità dell'ente o che questo non possa comunque autonomamente acquisire.

6. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si fa rinvio all'art. 11 del Regolamento.

**Art. 2 - Attività di pubblico spettacolo soggette a procedimento ordinario  
e/o parere favorevole della Commissione di Vigilanza**

1. Nei casi in cui, in base alla normativa vigente al momento della presentazione dell'istanza, l'attività di pubblico spettacolo sia soggetta a procedimento ordinario e/o richieda il parere favorevole della Commissione di Vigilanza, l'istanza viene presentata al SUAP corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici necessari, è presentata al SUAP entro un congruo termine e comunque almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio della manifestazione. La mancata osservanza di tale termine è considerata come causa di irricevibilità dell'istanza.

2. Sono, inoltre, considerate cause di irricevibilità dell'istanza:

- la mancata produzione del titolo dal quale risulti la disponibilità dell'area (es. contratto affitto registrato, copia atto di proprietà registrato, provvedimento concessorio in caso di suolo pubblico o area demaniale);

- la mancata produzione del programma della manifestazione (con precisazione di date ed orari) e relazione descrittiva della stessa;

- la mancata produzione di un documento (relazione tecnica) - distinto e separato - che contenga la valutazione del rischio e la individuazione delle misure mitigative dello stesso, che vengono progettate ed adottate dal professionista incaricato, esperto nel settore della sicurezza;

- la mancata produzione di elaborati grafici che riportino le indicazioni grafiche per la valutazione del rischio e la individuazione delle misure mitigative dello stesso, che vengono progettate ed adottate dal professionista incaricato, esperto nel settore della sicurezza;

- la mancata produzione di un documento (piano di emergenza) - distinto e separato - a firma del tecnico incaricato esperto e del responsabile della manifestazione, che contenga l'indicazione degli impianti delle attrezzature e di tutti i dispositivi utilizzati per la sicurezza. Tale piano deve contenere il riepilogo delle misure adottate inerenti alla sicurezza (security), alla sicurezza tecnica (safety) ed al pronto soccorso sanitario. Inoltre, devono essere indicati il numero, il punto di stazionamento, i nominativi ed allegati i certificati inerenti alla formazione degli steward e degli addetti antincendio;

- nei casi in cui la normativa vigente richieda di effettuare un sopralluogo, la mancata produzione della certificazione inerente agli allestimenti temporanei realizzati, prevista dalla norma, che deve riguardare: Strutture portanti; Impianti tecnologici (dichiarazioni di conformità); Materiali combustibili classificati, utilizzati per gli allestimenti.

3. A seguito della protocollazione, lo Sportello procede alla verifica dell'osservanza del termine di

cui al comma 1 ed alla verifica della documentazione prodotta. In caso di verifica positiva, lo Sportello provvede alla trasmissione, in via telematica, dell'istanza e dei relativi allegati alle amministrazioni ed agli uffici competenti, per le verifiche di merito volte ad accertare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti richiesti dalle normative di riferimento, in ordine al soggetto interessato ed all'attività, anche attraverso il riscontro di veridicità delle dichiarazioni rese.

4. Viceversa, ove riscontrata la non completezza formale dell'istanza, le eventuali richieste di integrazioni e/o di chiarimenti, anche su istanza di altre amministrazioni e degli uffici comunali competenti, vengono trasmesse al soggetto interessato con modalità telematica.

5. In applicazione dell'articolo 7 del DPR n.160/2010, ogni istanza di autorizzazione, concessione, permesso, nulla osta o altro atto di assenso deve essere corredata, a pena di inammissibilità, della documentazione prevista da ciascuna specifica normativa di settore, che non sia già nella disponibilità dell'ente o che questo non possa comunque autonomamente acquisire.

6. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si fa rinvio agli artt. 12 e 13 del presente Regolamento.