

1691
11/10/16
26/10/16



Città di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

RENDERE LA PRESENTE
IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Con i poteri:

- DELLA GIUNTA COMUNALE
- DEL CONSIGLIO COMUNALE

Originale

Numero 44 del 04/10/2016

Oggetto: Approvazione REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE SAGRE, FESTE CIVILI, RELIGIOSE E PER MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO, CORTEI E PROCESSIONI

L'anno 2016... il giorno sette... del mese di ottobre... alle ore 13.00
nella sede Comunale, il Commissario D.ssa Franca Fico ha adottato con l'assistenza del Segretario Generale D.ssa M. Giuseppina D'Ambrosio, la seguente deliberazione:

Relazione Istruttoria del Dirigente dell' Area Amministrativa

Premessa:

che il contesto sociale caratterizzante il territorio del Comune di Marano di Napoli è portato a dare risalto alle attività di svago e di trattenimento collettivo che possono animare occasioni di interesse civile, religioso e politico e più in generale di cultura, tradizione e storia;

Visto che tali attività si svolgono in luogo pubblico o aperto al pubblico ed in aree private di cui il Comune ha la disponibilità, tramite l' organizzazione e la cura da parte di soggetti giuridicamente riconosciuti;

Considerato che, allo stato, non esiste una disciplina regolamentare volta a definire le modalità di rilascio delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle suddette attività , nonché allo svolgimento delle attività ad esse collaterali quali possono essere i servizi di somministrazione di alimenti e bevande ;

Ritenuto, quindi, proporre l' adozione di un Regolamento recante una apposita di DISCIPLINA DELLE SAGRE, FESTE CIVILI, RELIGIOSE E PER MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO, CORTEI E PROCESSIONI ;

Visti :

il D.Lgs. 267/2000;

lo Statuto ed i Regolamenti dell' Ente;

Si propone al Commissario Straordinario di

Deliberare

Di approvare, il REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE SAGRE, FESTE CIVILI, RELIGIOSE E PER MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO , CORTEI E PROCESSIONI ;



Il Dirigente dell' Area Amministrativa
Dott. Luigi De Biase

Il Commissario Straordinario

Vista la relazione istruttoria di cui innanzi;

Delibera

Di approvare, , il **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE SAGRE,FESTE CIVILI,RELIGIOSE E PER MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO, CORTEI E PROCESSIONI** ;

di dare atto che tale regolamento, che qui si allega, consta di n° 18 articoli e che lo stesso entra in vigore, ad approvazione avvenuta, entro 15 giorni dalla sua pubblicazione all' Albo Pretorio on line;

Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Giuseppina D'Ambrosio



Il Commissario Straordinario
Dott.ssa Franca Fico



CITTA' DI MARANO DI NAPOLI

(Provincia di Napoli)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO ADOTTATA
CON I POTERI: () GIUNTA COM.LE - () DI CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO: Approvazione REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE
SAGRE, FESTE CIVILI, RELIGIOSE E PER MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO,
CORTEI E PROCESSIONI**

**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49,1°c. e 147 bis T.U. N.267/2000 e
ss.mm.it) e art. 3 Reg.to controlli interni.**

() si esprime parere **FAVOREVOLE**, e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa.

() si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo:.....

ATTESTA

Che la stessa () comporta- () non comporta oneri economici a carico del Comune.

Il Dirigente Area

li

30/09/2016

**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (art.49,1°c.e 147 bis T.U. n. 267/2000 e
ss.mm.ii) e art.3 Reg. controlli interni .**

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

() si esprime parere **FAVOREVOLE** e ne attesta la regolarità e correttezza amm.va

() si esprime ~~parere~~ **SFAVOREVOLE** per il seguente ~~motivo~~.....

() ~~atto che non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti
sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente.~~

li

30/9/2016

Il Dirigente Area *EC. FIN.*

PARERE DI CONFORMITA'

Alle norme legislative, statutarie e regolamentari, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett.a) del D.Lgs
n.267/2000 e ss.mm.ii.,

() **FAVOREVOLE**.....

() **SFAVOREVOLE**.....

IL SEGRETARIO GENERALE

Città di Marano di Napoli

Provincia di Napoli



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE SAGRE, FESTE CIVILI, RELIGIOSE E PER MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO – CORTEI E VARIE INDICE

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Definizione di Sagre e Feste

Art. 3 - Tipologia delle Sagre e Feste

Art. 4 - Calendario delle manifestazioni

Art. 5 - Organizzatori

Art. 6 - Criteri per la formazione del calendario delle sagre e delle feste

Art. 7 - Inserimento nel calendario

Art. 8 - Spostamento luogo e data

Art. 9 - Autorizzazioni per manifestazioni di pubblico spettacolo

Art. 10 - Modalità e Documentazione necessaria per il rilascio delle
Autorizzazioni

Art. 11 - Luogo di svolgimento delle manifestazioni

Art. 12 - Orari e limiti di rumorosità

Art. 13 - Autorizzazione temporanea per la somministrazione di alimenti e
bevande

Art. 14 - Responsabilità ed oneri a carico degli organizzatori

Art. 15 - Servizi di Vigilanza e Viabilità

Art. 16 - Codice etico

Art. 17 - Procedimento sanzionatorio

Art. 18 - Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, le modalità di rilascio delle autorizzazioni per le attività di trattenimento e svago e per la somministrazione di alimenti e bevande in occasione di feste civili, feste religiose e di carattere politico o, più in generale, di tutte quelle manifestazioni che costituiscono reali momenti di aggregazione sociale e sono espressione di cultura, di tradizione e di storia della comunità locale di Marano di Napoli.

In particolare viene assicurata ad ogni manifestazione pubblica una determinata ubicazione ed un arco temporale d'attuazione, appropriata pubblicità, nonché le modalità per ottenere le autorizzazioni.

Art. 2 - Definizione di Sagre e Feste

Per "sagre" e "feste" si intendono tutte le manifestazioni di aggregazione di persone in luogo pubblico o aperto al pubblico, o su aree private di cui il Comune ha la disponibilità, regolarmente autorizzate, connotate da trattenimento e svago, organizzate da enti, comitati ed associazioni con l'obiettivo di raggiungere finalità culturali, folcloristiche, di promozione sociale ed economica, ovvero politiche, religiose, di volontariato e di sport.

Art. 3 - Tipologia delle Sagre e Feste

Vengono distinte le seguenti tipologie :

Tipologia A): Sagre anche con somministrazione di prodotti tipici. Ne fanno parte le manifestazioni caratterizzate, per attinenza e rappresentatività culturale, dal prodotto che caratterizza la somministrazione ;

Tipologia B): feste con finalità di volontariato in genere, culturali, politiche, religiose, sportive, ricreative e sindacali, anche con somministrazione di alimenti e bevande.

Art.4 - Calendario delle manifestazioni

E' istituito all'inizio dell'anno un calendario di eventi, di sagre e delle manifestazioni di pubblico interesse previa valutazione ed analisi delle comunicazioni e/o richieste di inserimento.

Detto calendario sarà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale

Art. 5 – Organizzatori

Le manifestazioni di cui al precedente art. 3 possono essere organizzate da :

- a) enti pubblici;
- b) enti ed associazioni per la promozione socio economica, culturale del territorio comunale;
- c) comitati;
- d) enti e associazioni senza scopo di lucro con o senza personalità giuridica;
- e) organismi religiosi;

Tutti gli Enti e le Associazioni su indicate, devono essere in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi previsti dalle vigenti norme in materia di pubblico spettacolo e somministrazione di alimenti e bevande.

Nei casi consentiti gli interessati possono ricorrere alle forme di dichiarazioni sostitutive previste dal D.P.R. 28-12-2000, n. 445.

In particolare il Comando della Polizia Municipale, in via preventiva e con il diretto concorso degli uffici competenti per materia:

- 1. Accerta la composizione dei comitati organizzatori e degli altri organismi coinvolti nella manifestazione, assicurandosi dell'identità degli organizzatori in modo da garantire che chi ricopre tale ruolo sia persona di specchiata moralità;**
- 2. Accerta che le candidature a rivestire ruoli significativi nell'ambito delle manifestazioni siano ricoperte da soggetti in possesso dei requisiti di piena affidabilità morale, pena l'esclusione;**
- 3. Dispone divieti di vendita alcolici durante lo svolgimento della festa;**
- 4. Assicura dispositivi di traffico in grado di garantire afflusso e deflusso sicuro, con opportuni controlli ;**

In ogni caso gli Uffici assicureranno l'effettivo contrasto di ogni possibile ingerenza della criminalità organizzata in tale settore, anche interagendo con le altre forze di polizia e con gli Uffici della Prefettura.

Art.6 – Criteri per la formazione del calendario delle manifestazioni

La formazione del calendario avviene nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) le domande vengono esaminate secondo l'ordine di presentazione e sono accolte secondo i criteri di priorità di cui al successivo art. 7.
- b) La durata massima di ciascuna sagra e/o festa non può essere di regola superiore a 7 (sette) giorni consecutivi fatta eccezione per quelle che per il quale la Giunta Comunale ritiene congrua una maggiore durata in relazione al programma proposto.
- c) E' vietata la sovrapposizione di manifestazioni anche per la durata di un solo giorno. A tale divieto può essere concessa deroga quando e qualora le manifestazioni sono caratterizzate da aspetti di complementarità e/o il loro svolgimento sia sostenibile sotto il profilo della sicurezza e dell'ordine pubblico.
- d) Ad eccezione delle manifestazioni politiche e sindacali, tutte le altre devono avere una denominazione che le identifichi e le caratterizzi.

Art. 7 – Inserimento nel calendario

I soggetti organizzatori di cui al precedente art.5 devono effettuare richiesta di inserimento nel calendario delle eventuali sagre e feste da tenersi, all'Ufficio SUAP- Commercio ed attività produttive del Comune di Marano di Napoli, entro il 31 gennaio di ogni anno,.

La richiesta di inserimento nel calendario deve contenere :

- a) la ragione sociale e la sede del soggetto organizzatore o promotore dell'iniziativa;
- b) il periodo e la durata della manifestazione e l'indicazione del luogo di svolgimento;
- c) il programma di massima della manifestazione;
- d) relativamente alle sagre (tipologia A), devono essere indicati i prodotti caratterizzanti la manifestazione.

Le richieste sono esaminate secondo l'ordine cronologico di presentazione.

La mancata richiesta d'inserimento nel calendario delle sagre e feste entro il 31 gennaio di ogni anno, comporta l'esclusione dallo stesso.

Art. 8 – Spostamento di luogo e data

Lo spostamento di luogo e data dello svolgimento di una manifestazione dopo la formulazione del calendario può essere autorizzata su istanza motivata del soggetto organizzatore.

Art. 9 Autorizzazioni per manifestazioni pubbliche

Gli organizzatori delle manifestazioni pubbliche compileranno l'apposita modulistica scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Marano per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di spettacoli ed intrattenimenti e per le somministrazioni di alimenti e bevande.

Le manifestazioni di pubblico spettacolo vengono autorizzate dall'Ufficio della P.M. ex art. 68, 80 T.U.L.P.S., nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché in particolare, secondo le seguenti peculiarità:

Processioni, Cortei e manifestazioni itineranti su vie e piazze pubbliche

Se la manifestazione prevede una processione o un corteo che si svolge su vie e piazze pubbliche la documentazione deve essere inoltrata al Questore nel rispetto degli art. 25 e 26 TULPS, almeno tre giorni prima dell'inizio della manifestazione ed al Sindaco del Comune di Marano, nonché per conoscenza alla compagnia dei Carabinieri di Giugliano e alla Tenenza dei Carabinieri di Marano, nonché al Comando della Polizia Municipale preferibilmente sette giorni prima dell'inizio della manifestazione.

Trattenimenti in spazi attrezzati con pubblico stimato superiore a 200 persone entro le 5000

L'autorizzazione alle manifestazioni in spazi attrezzati con strutture apposite per lo stazionamento del pubblico stimato superiore alle 200 persone ed entro le 5000, è soggetta all'acquisizione del parere vincolante della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo. In caso di manifestazioni a svolgersi in locali cinematografici o teatrali di capienza superiore a 1.300 spettatori e per gli spettacoli viaggianti di medesima capienza,

l'autorizzazione alle manifestazioni sarà soggetta al parere vincolante della Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo

Trattenimenti in spazi chiusi o aperti attrezzati con pubblico stimato entro le 200 persone

L'autorizzazione in spazi attrezzati con strutture apposite per lo stazionamento del pubblico stimato entro le 200 persone, non è subordinata al parere di agibilità da parte della Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo comunale. Tutte le verifiche e gli accertamenti di cui sopra sono sostituiti, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, da una relazione tecnica di un professionista abilitato che attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'Interno.

Trattenimenti in spazi aperti non attrezzati per lo stazionamento del pubblico

In caso di trattenimenti in spazi aperti non attrezzati nei quali non è programmata l'installazione di specifiche strutture destinate allo stazionamento del pubblico per assistere a spettacoli o intrattenimenti, né palchi, o pedane per artisti, di altezza superiore a mt. 0,80, né attrezzature elettriche e di amplificazione sonora accessibili al pubblico, non è prevista verifica di agibilità. Gli organizzatori saranno comunque obbligati a tenere a disposizione per eventuali verifiche in loco la seguente documentazione:

- certificazione relativa all'idoneità statica delle strutture eventualmente allestite;
- dichiarazione di esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati, a firma di tecnico abilitato;
- idoneità dei mezzi antincendio.

Art. 10 - Modalità e Documentazione necessaria per il rilascio delle Autorizzazioni

Le autorizzazioni per lo svolgimento delle sagre e feste sono rilasciate agli organizzatori, a seguito di apposita domanda del rappresentante legale dell'Associazione, Ente, Comitato, Organismo, da presentare al Comando P.M. per il tramite del protocollo generale del Comune **60 giorni** prima della data di svolgimento della manifestazione di pubblico spettacolo.

La domanda predisposta su modulo scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Marano deve essere corredata dai seguenti elementi, necessari per il rilascio dell'autorizzazione:

- ♣ statuto ed atto costitutivo dell'Associazione, Ente, Comitato promotore;
- ♣ Manifesto calendario dei festeggiamenti con relativa programmazione ;
- ♣ Polizza Assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi e al patrimonio Comunale;
- ♣ planimetria riportante la collocazione esatta dei W.C. chimici;
- ♣ Requisito per la somministrazione di alimenti e bevande, se richiesto;
- ♣ Titolo di proprietà e riferimenti catastali (visura e planimetria) dell'area di svolgimento della manifestazione, se privata. La manifestazione non potrà occupare superficie maggiore o diversa da quella espressamente assegnata, né occupare, anche con piccole sporgenze, spazi comuni riservati al transito o comunque non disponibili. E' rigorosamente vietato ai richiedenti concedere in uso ad altri soggetti l'area assegnata.
- ♣ dichiarazione di disponibilità all'occupazione suolo privato, sottoscritta dal proprietario dello stesso, per lo svolgimento della manifestazione;
- ♣ In caso di eventuale montaggio di palco/ pedana per gli artisti, grafici riportanti le dimensioni del palco/pedana, la sua tipologia costruttiva e la sua esatta collocazione ed ubicazione geografica;
- ♣ In caso di eventuale montaggio di luminarie:
 - a) C.C.I.A.A in validità della ditta designata al montaggio;
 - b) descrizione puntuale degli spazi di apposizione delle luminarie;
- ♣ In caso di presenza di ulteriori strutture provvisorie (tavoli, panche, sedie, etc..), sarà necessario predisporre planimetria in scala relativa;
- ♣ relazione tecnica di un professionista iscritto all'albo professionale degli ingegneri, degli architetti, al collegio dei geometri o dei periti industriali attestante la rispondenza delle strutture alle norme e regole tecniche stabilite con D.M. 19.8.1996, in caso di trattenimenti

in spazi chiusi o aperti attrezzati con pubblico stimato entro le 200 persone e certificato a firma di tecnico abilitato attestante il corretto montaggio e collaudo delle strutture la rispondenza degli impianti elettrici alla normativa vigente;

♣ in caso di trattenimenti in spazi chiusi o attrezzati per i quali si stima un'affluenza superiore a 200 persone, relazione tecnica di un professionista iscritto all'albo professionale degli ingegneri, degli architetti, al collegio dei geometri o dei periti industriali, riportante tutti i dati che consentano l'espressione del parere obbligatorio e vincolante della Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo Comunale ,

♣ Fotocopia documento di riconoscimento del rappresentante del soggetto richiedente in corso di validità;

Per quanto non espressamente richiamato nei commi precedenti del presente articolo, si rimanda alle norme della disciplina legislativa vigente in materia.

La mancanza di uno solo dei su indicati elementi, comporta l'interruzione dei termini necessari al rilascio dell'autorizzazione, i quali saranno ripresi non appena il richiedente presenta la documentazione necessaria.

Decorso inutilmente il tempo necessario, il Comune procederà ad emettere provvedimento di diniego.

L'autorizzazione sarà rilasciata dal Comando della P.M. del Comune, acquisiti i pareri favorevoli vincolanti secondo le disposizioni vigenti, in merito agli aspetti riguardanti la viabilità e dell'Ufficio Tecnico e Ufficio Patrimonio , se richiesto il montaggio di palchi e luminarie.

Art. 11 – Luogo di svolgimento delle manifestazioni

Le manifestazioni potranno essere svolte su area pubblica o privata .

Per aree pubbliche si intendono tutti i fabbricati o suoli di proprietà comunale, questi ultimi sia recintati , sia di libero accesso.

Lo svolgimento di manifestazioni con occupazione di suolo pubblico sono assoggettate al pagamento della tassa di occupazione spazi e aree pubbliche (TOSAP), ai sensi del relativo Regolamento comunale e alle aliquote vigenti nell'anno di svolgimento.

Lo svolgimento di manifestazione all'interno di fabbricati di proprietà comunale è assoggettato al pagamento di tariffe, ai sensi del relativo regolamento comunale di disciplina dell'utilizzo dei locali di proprietà comunale e va autorizzata dall'Ufficio Patrimonio del Comune al quale va rivolta la richiesta .

La richiesta di autorizzazione all'occupazione di aree pubbliche , nell'accezione su indicata , è rivolta al Comando P.M. del Comune., compilando il modello di cui all'art. 10 del presente Regolamento e va presentata dagli organizzatori almeno 60 giorni prima della manifestazione contestualmente alla richiesta di autorizzazione allo svolgimento di sagre e feste.

L'area di svolgimento della manifestazione, individuata ai sensi del presente regolamento, potrà essere interdetta con apposita ordinanza emanata ai sensi dell'art. 7 del vigente C.d.S. approvato con D.lgs. 30/04/1992, n. 285, alla circolazione veicolare con contestuale divieto di sosta con rimozione veicolare, rendendo l'area accessibile ai soli pedoni.

Art. 12 - Orari e limiti di rumorosità.

Devono essere rispettate le disposizioni previste dalle norme vigenti nonché leggi vigenti sull'acustica e la disciplina delle attività rumorose.

Art. 13 - Autorizzazione temporanea per la somministrazione di alimenti e bevande

Sono definite temporanee tutte quelle manifestazioni quali sagre, feste civili ecc. aperte al pubblico, in cui per periodi limitati in occasione di ricorrenze, eventi sportivi o religiosi o politici ecc., in uno spazio o area o edificio pubblico o privato, viene preparata/cucinata e/o somministrata o distribuita qualsiasi sostanza alimentare ivi comprese le bevande.

La D.I.A. temporanea per la somministrazione di alimenti e bevande, in occasione di sagre e feste di cui all'art.3 del presente regolamento, deve essere trasmessa in triplice copia all'Ufficio SUAP- Commercio Attività produttive dagli organizzatori, 30 gg prima della manifestazione.

La DIA, predisposta su apposito modulo, deve essere corredata dai seguenti elementi :

1. Planimetria (scala 1:100) dei locali da adibire a preparazione e somministrazione di

- alimenti e bevande, firmata e timbrata da tecnico abilitato iscritto all'albo;
2. Relazione tecnica sulle strutture e sulle misure igieniche intraprese;
 3. Descrizione del ciclo produttivo;
 4. Dimostrazione di possesso di uno dei requisiti professionali (REC– corso professionale per la somministrazione di alimenti e bevande);
 5. Dichiarazione di conformità degli impianti elettrici alla legge 46/90;
 6. planimetria riportante eventuali strutture provvisorie (palco, sedie, tavoli, ombrelloni, etc..), nonché la collocazione dei w.c. chimici.

Art. 14 Responsabilità e oneri a carico degli organizzatori

Ad eccezione delle iniziative di preminenza e di particolare interesse pubblico, l'Amministrazione Comunale resta estranea a qualsiasi rapporto o obbligazione nei confronti degli organizzatori, né assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento delle attività per le quali in base al presente regolamento ha concesso suolo pubblico e/o privato del proprio territorio.

- a) l'organizzazione delle manifestazioni è interamente a carico degli organizzatori , per cui gli oneri e le spese per tributi e servizi sono interamente a loro carico, fatto salvo quanto determinato dall'amministrazione comunale nell'eventuale concessione di patrocinio;
 - b) la pulizia dell'area ove si è svolta la manifestazione è interamente a carico dell'organizzazione, i rifiuti prodotti devono essere accuratamente differenziati per tipologia umido-carta-latte/alluminio-plastica-secco-indifferenziato. Resta a carico dell'amministrazione la fornitura di idonei contenitori per lo smaltimento dei rifiuti;
 - c) per ogni manifestazione occorre presentare idonea polizza R.C. (a copertura di eventuali danni a terzi e patrimonio comunale) ai fini del rilascio dell'autorizzazione;
 - d) il rimborso di eventuali spese di acqua, energia elettrica fornite dall'amministrazione comunale, verrà stabilito di volta in volta dall'ufficio che autorizza la manifestazione , secondo appositi preventivi quantificati dall'U.T.C. e tempestivamente comunicati agli organizzatori.
- A garanzia dei suddetti obblighi gli organizzatori dovranno depositare apposita cauzione di € 250,00 presso l'ufficio che dovrà autorizzare la manifestazione

Art. 15 Servizi di Vigilanza e Viabilità

La vigilanza e la viabilità durante lo svolgimento delle manifestazioni sarà sempre assicurata dal Comando VV.UU negli orari di servizio. Fuori di essi gli organizzatori avranno sempre la facoltà di garantirsi ordine, sicurezza e vigilanza nelle manifestazioni tramite associazioni di protezione civile accreditate e ditte specializzate di vigilanza idonee allo svolgimento delle attività ed accuratamente selezionate, sulla cui composizione gli Uffici comunali competenti effettueranno tutti gli accertamenti di rito.

Art. 16 Codice Etico

In attuazione degli indirizzi generali per il rilascio delle autorizzazioni relative alle attività di somministrazione di alimenti e bevande (Regolamento CE n. 852/2004), gli organizzatori sono tenuti ad adottare un Codice Etico di rilevante importanza affinché le proprie attività siano svolte in modo corretto e nel rispetto dei cittadini.

In particolare, gli organizzatori sono tenuti :

- ♣ Al rispetto della legge sulla somministrazione di bevande alcoliche a minori di 16 anni ;
- ♣ Al rispetto della legge sulla somministrazione di bevande alcoliche a persone in evidente stato di ebbrezza ;
- ♣ Al divieto di somministrare alimenti e bevande in contenitori e recipienti di vetro, durante concerti e manifestazioni di particolare rilievo ed affluenza di pubblico.

Art. 17 Procedimento sanzionatorio

Le violazioni al presente regolamento sono sanzionate a norma di legge.

Art. 18 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale e l'avvenuta pubblicazione all'albo Pretorio per la durata di 15 giorni.



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

AL COMANDO della Polizia Municipale
sede

Oggetto: Richiesta autorizzazione per MANIFESTAZIONE A CARATTERE TEMPORANEO

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ via _____ n. _____

Tel./cell/fax/e-mail _____

C.F. n. _____ in qualità di _____

dell'Associazione/Società/Ente/Partito _____

con sede a _____ Via _____ n. _____

C.F. _____ essendo interessato/a a svolgere una manifestazione a carattere

temporaneo denominata _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 68 e 69 del TULPS;

CHIEDE

l'autorizzazione per l'effettuazione della manifestazione temporanea suddetta e conseguentemente dichiara:

- che l'attività si svolgerà:

nella giornata del _____

nel periodo dal _____ al _____

nell'area:

ubicata in _____

nei locali

siti in _____

alle ore _____ alle ore _____

di cui

- ◇ ha la disponibilità da parte
- ◇ ha richiesto l'occupazione di suolo pubblico per una superficie totale di mq. _____

dove verranno svolte le seguenti attività:

- ◇ somministrazione di alimenti e bevande, per la quale il richiedente ha già presentato domanda di autorizzazione sanitaria e domanda di autorizzazione temporanea di cui all'art.10 della L.R. 26.7.2003, n.14
- ◇ trattenimenti danzanti/concerti/spettacoli/esposizioni ai sensi degli artt. 68 e 69 del TULPS
- ◇ Lotteria/Tombola/Pesca di Beneficenza di cui è stata data comunicazione al Prefetto ed al Sindaco ai sensi dell'art.14 del DPR 26 ottobre 2001, n.430
- ◇ altro (specificare) _____

◇ che per l'effettuazione delle quali non verranno verranno installati e/o allestiti stands e altre strutture similari, attrezzature ecc. quali:

- palco per ospitare il complesso musicale
- stand gastronomici
- gazebo
- tensostrutture
- spettacoli viaggianti
- allestimenti scenici
- altro (specificare) _____

con stazionamento di pubblico nella misura **inferiore o uguale a 200 persone** (contemporaneamente presenti) e pertanto prima dello svolgimento della manifestazione il richiedente produrrà:

- la relazione tecnica di un professionista iscritto all'Albo professionale che attesta la rispondenza del palco e degli impianti installati alle regole tecniche stabilite con D.M.I. le condizioni di sicurezza degli stessi in particolare il loro collaudo e corretto montaggio
- certificazione a firma di tecnico abilitato, attestante la conformità ed il corretto montaggio di tutti gli impianti elettrici, fonici e relative messe a terra

con stazionamento di pubblico nella misura **superiore alle 200 persone e fino alle 1.300** e pertanto chiede il sopralluogo da parte della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo e allega la documentazione necessaria, facendo presente che l'allestimento completo dell'area/sala/locali sarà ultimato entro le ore _____ del _____ ed il numero telefonico per concordare il sopralluogo da parte dei tecnici della commissione è _____

- che durante la manifestazione non verranno superati i limiti di rumorosità di cui alla normativa vigente;

- che saranno a disposizione n. _____ servizi igienici
- che l'attività verrà esercitata nel rispetto della normativa in vigore, compresa quella urbanistica, igienico sanitaria, di sicurezza e prevenzione incendi
- che ogni responsabilità civile e penale comunque derivante dall'attività per danni a persone e cose è esclusivamente a carico del richiedente.

Inoltre consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazione false o mendaci ai sensi dell'art.76 del D.lgd 445/00 dichiara:

- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art.10 della legge 31.5. 1965 n.575
- di non essere a conoscenza che nei confronti della società associazione che rappresenta sussista alcun provvedimento giudiziario interdittivo disposto della legge 31.5. 1965 n.575

Data _____

Firma _____

N.B.

- i dati in nostro possesso verranno trattati nel rispetto della L.675/96
- quando la sottoscrizione non sia apposta in presenza del dipendente comunale incaricato al ricevimento della domanda (se: 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.

INFORMAZIONI GENERALI

La presente domanda deve essere presentata almeno 15 giorni prima dello svolgimento della manifestazione all'Ufficio Protocollo presso la sede comunale al C.SO Umberto 1°, che osserva il seguente orario di apertura al pubblico:

da lunedì al sabato: dalle ore 8.30 alle ore 12.00

lunedì e mercoledì: dalle otre 15.00 alle ore 17.00

Oppure inviarla tramite posta certificata all' indirizzo
 protocollo@pec.comunemaranodinapoli.gov.it



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

Spett.le
Comando Polizia Municipale
Comune di Marano di Napoli
SEDE

OGGETTO: MANIFESTAZIONE A CARATTERE TEMPORANEO

Denominata _____ che si svolgerà dal _____ al _____
in via _____

RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO E/O LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ via _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____
in qualità di _____ dell'Associazione/Società/Ente/Partito _____

CHIEDO

l'autorizzazione all'occupazione dell'area pubblica sita in Marano di Napoli, via

_____ per una superficie complessiva di mq _____ ovvero l'utilizzo dei locali comunali siti in
Marano, via _____ per il periodo _____

Data _____

(Firma)



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

Spett.le
Ufficio di Polizia Municipale
SEDE

OGGETTO: MANIFESTAZIONE A CARATTERE TEMPORANEO

Denominata _____ che si svolgerà dal _____ al _____
in via _____

RICHIESTA DI CHIUSURA DI STRADE, PIAZZE E DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ via _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____
in qualità di _____ dell'Associazione/Società/Ente/Partito _____

CHIEDO

- la chiusura della via/vie _____
- la chiusura di piazza _____
- il servizio di vigilanza e controllo della viabilità nel giorno/giorni _____
dalle ore _____ alle ore _____

Data _____

(Firma)



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

Spett.le Responsabile SUAP
SEDE

OGGETTO: MANIFESTAZIONE A CARATTERE TEMPORANEO

Denominata _____ che si svolgerà dal _____ al _____
in via _____

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ via _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____
in qualità di _____ dell'Associazione/Società/Ente/Partito _____

CHIEDO

- occupazione dell'Area pubblica _____
- cassonetti per i rifiuti _____
- servizio di Polizia Municipale _____
- inoltre _____
- l'uso della sala sita in via _____
- altro _____

Data _____

(Firma)



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

Mod. per comunicazione TULPS per corteo, processione

AL sig . Questore – Napoli
Al Sindaco del Comune di Marano di Napoli
p.c. Alla Compagnia dei Carabinieri di Giugliano
p.c. Alla Tenenza dei Carabinieri di Marano di Napoli
p.c. Al Comando della Polizia Municipale

Oggetto: Avviso ai sensi dell'art.18 e 25 del TULPS 8 R.D. 18.6.1931) e dell'art. 15 del Regolamento di esecuzione del TULPS

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ via _____ n. _____
Tel./cell/fax/e-mail _____
C.F. n. _____ in qualità di _____

con sede a _____ Via _____ n. _____
C.F. _____

Ai sensi e per gli effetti dell'art.18 e 25 del TULPS;

AVVISA

Che il giorno _____ dalle ore-----alle ore _____

Avrà luogo (1) la/il _____

In occasione _____

Che si svolgerà in Marano (NA) con il seguente
itinerario _____

IL DICHIARANTE

Marano _____

(1) specificare se trattasi di riunione, corteo, processione religiosa o altro

h4

SI ATTESTA

Che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio "ON LINE" in data *M/10/2016*



Il Dirigente Area Amministrativa
-dr.Luigi De Biase -

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Luigi De Biase", written over the printed name.

Divenuta esecutiva per scadenza dei termini il

Il Dirigente Area Amministrativa
-dr.Luigi De Biase -

Per copia conforme all'originale.....

Il Presente atto viene assegnato all'ufficio