



COMUNE DI LIPARI
(CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA)
Patrimonio dell'umanità
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
UFFICIO PUBBLICA SICUREZZA

AVVISO

**ELENCO DOCUMENTI PER LICENZE E AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA
SICUREZZA**

L'istanza per Licenze e Autorizzazioni di Pubblica Sicurezza deve essere presentata almeno 30 (trenta) giorni prima della data di presunto rilascio o di inizio della manifestazione, al fine di consentire di valutare serenamente e in modo adeguato i requisiti soggettivi necessari ai fini del rilascio dell'autorizzazione di P.S. ai sensi dell'art. 11 del T.U.L.P.S. nonché quelli inerenti la safety e security allo scopo di garantire la sicurezza e l'incolumità degli spettatori. La consegna tardiva non garantisce la gestione della pratica e il conseguente rilascio entro i termini previsti.

Tutte le istanze dovranno essere corredate dalla sottoelencata documentazione, fatta eccezione per gli atti che per loro natura e funzione possono essere prodotti solo successivamente; Le istanze che non presentino documentazione completa saranno considerate **IMPROCEDIBILI** e non verranno valutate. Parimenti non verranno prese in considerazione le istanze volte ad ottenere autorizzazione per "manifestazione di cui all'allegato programma" che fanno riferimento a pianificazioni stagionali, mensili, settimanali, ecc.. che includono eventi di natura **PROMISCUA in luoghi promiscui**, considerato che, spesso, solo alcuni degli eventi che si intendono realizzare rientrano tra le materie di competenza del QUESTORE.

1. Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente/legale rappresentante (se cittadino extracomunitario, allegare anche la copia del Permesso di Soggiorno);
2. Per le associazioni, comitati e confraternite n.q. di organizzatori o committenti;
 - a) Statuto o atto costitutivo;
 - b) Documenti da cui si evincono all'atto dell'istanza i nominativi dei componenti con indicazione dei dati anagrafici completi e cariche ricoperte;
3. Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico;
4. Ordinanza di chiusura traffico veicolare;
5. Nulla Osta Soprintendenza ai Beni Culturali (in caso di aree o immobili sottoposti a vincolo storico – artistico, paesaggistico, archeologico o architettonico);
6. Relazione descrittiva dell'evento;
7. Planimetria **in scala e quotata** leggibile, ove devono essere rappresentati graficamente il luogo dell'evento, l'indicazione delle strutture che verranno montate (palco, gazebo, ecc..) indicazione delle vie di accesso e di esodo del pubblico, collocazione presidi sanitari e antincendio, ingombri presenti (Fontane, statue, fioriere, ecc.);
8. Piano di emergenza e di evacuazione;

9. Autorizzazione sindacale di deroga ai limiti di emissione sonora di cui alla L. 447/95;
10. Copia certificazione degli addetti antincendio di cui si avvarrà l'organizzatore degli eventi (con indicazione dati anagrafici);
11. Elenco degli addetti al controllo e alla sicurezza degli spettatori di cui si avvarrà l'organizzatore degli eventi, (con indicazione di nome, cognome, data di nascita, nr. iscrizione albo prefettizio, nonché dell'istituto di riferimento);
12. Piano di assistenza sanitaria vistato dal Servizio di Emergenza Territoriale 118 (secondo le modalità previste dal decreto dell'Assessore alla Salute regione Sicilia del 31.10.2017 pubblicato nella G.U.R.S. nr 50 parte I del 17.11.2017, quindi secondo preventiva pianificazione mediante contatto con il 118);
13. Solo per le ONLUS, ai fini dell'esenzione della marca da bollo: comunicazione d'iscrizione all'anagrafe Unica delle Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale rilasciata dall'Agenzia delle Entrate;
14. Autorizzazione al trattamento dei dati personali (Art. 13 del Regolamento UE 679/2016).

Possano essere prodotti successivamente:

15. Dichiarazione di esecuzione alla regola dell'arte dell'impianto elettrico a firma di tecnico abilitato;
16. Dichiarazione di corretto montaggio e collaudo del palco e carichi sospesi a firma della ditta installatrice;
17. Ricevuta di pagamento dei diritti istruttoria SUAP;
18. Attestazione approntamento idoneità mezzi antincendio;
19. Ricevuta di pagamento dei diritti SIAE;

ATTENZIONE NECESSITANO DI AGIBILITA' I LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO CHE SIANO:

- LOCALI CHIUSI
- ALL'APERTO MA INTERAMENTE RECINTATI
- ALL'APERTO MA CON UTILIZZO DI STRUTTURE ALLO STANZIONAMENTO DEL PUBBLICO (ES. SEDIE, TRIBUNE)

In tali casi la documentazione dovrà essere integrata da:

A) CAPIENZA SUPERIORE A 200 PERSONE:

- Verbale della Commissione Comunale o Provinciale di Pubblico Spettacolo ai sensi degli artt. 141 e 142 del regolamento nr. 635/1940 del TULPS in relazione alla capienza (da fornire imprescindibilmente prima dell'evento). Qualora la competente Commissione Comunale non sia istituita, adire la Commissione Provinciale.

B) IN CASO DI MANIFESTAZIONE TEMPRANEA E RICORRENTE per la quale la Commissione di Vigilanza Comunale o Provinciale di Pubblico Spettacolo ha già espresso parere in data non anteriore a due anni (ai sensi dell'art. 141 del R.D. 635/40, 3° comma):

- Verbale C.V.L.P.S. (non anteriore a due anni) e attestazione di un tecnico di nulla mutato e di conformità alle condizioni stabilite nel suddetto verbale.

C) NEL CASO IN CUI L'EVENTO SI SVOLGA IN UN LUOGO LA CUI CAPIENZA E' PARI O INFERIORE ALLE 200 PERSONE, ex art. 141 del R.D. n. 635/1940 come modificato dall'art. 4 del D.P.R. n. 311/2001 e dal D.Lgs.n. 222/2016, il parere della commissione è sostituito da:

- **Relazione a firma di un tecnico abilitato iscritto all'albo degli ingegneri, architetti o geometri attestante la rispondenza del locale alle regole tecniche stabilite con D.M. 19.08.1996. Se presenti posti a sedere non fissi occorre anche dichiarazione di verifica e corrispondenza alle regole tecniche stabilite dal D.M. 19.08.1996 dando atto di aver eseguito sopralluogo a strutture montate (in relazione alla collocazione delle sedie, la delimitazione della suddetta area che deve essere inibita al pubblico in piedi, rispettando le vie di fuga secondo normativa).**

N.B. La capienza deve essere intesa come oggettiva capienza dell'impianto in relazione al mq del locale/struttura, a nulla valendo il dichiarato intento di accogliere un numero più limitato dei fruitori rispetto a quelli che il locale/la struttura possa accogliere.

Marca
da bollo
€ 16,00

Al Sig. Sindaco del Comune di Lipari (ME)
Pec: protocollo@pec.comunelipari.it

Il sottoscritto Cognome e nome) _____ Codice Fiscale _____
nato/a il _____
luogo di nascita _____ Provincia _____ Comune _____
Residente a _____ C.A.P. _____ Via/Piazza _____ n. _____
Tel. Cell. _____ e-mail _____
Partita IVA _____

CHIEDE

L'autorizzazione in deroga ai valori limite delle emissioni rumorose in virtù del punto H, comma 1, art. 6 della Legge quadro sull'inquinamento acustico n. 447/95, per la

Manifestazione _____

In programma a _____ in Via/Piazza _____

A tal fine dichiara che la durata della manifestazione è di giorni..... A fa data dal..../
...../.....sino al...../...../..... dalle ore.....alle ore.....

Allo scopo allega:

- Dettagliata relazione in merito alla manifestazione musicale;
- Certificato prevenzione incendi rilasciato dal Comando dei VV.FF. di Messina se partecipanti all'evento da 100 pax a 200 pax, oltre 200 pax è necessaria la convocazione della CCVLPS (DPR 311/2001);
- documentazione a corredo delle attrezzature, degli impianti elettrici e di diffusione montati che ne garantisca la conformità alle vigenti normative ed in particolare al D.M. 19.08.1986;
- certificato di collaudo per eventuali strutture utilizzate (palco, gazebo, ecc.) e/o concessione per l'utilizzo del palco se di proprietà del Comune (il collaudo rimane in capo all'organizzazione della manifestazione);
- Piano Sicurezza;
- Piano Sanitario;
- Assicurazione RCA
- Copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- Copia permesso di soggiorno in caso di cittadini extracomunitari;
- Planimetria dettagliata e aggiornata dell'area interessata dall'attività, in scala adeguata, con evidenziati gli edifici confinanti e/o prospicienti (residenziali, commerciali..."sensibili") con indicazione delle distanze (OBBLIGATORIA) ed eventuali strutture utilizzate (palco, gazebo, ecc. debitamente collaudate);
- ricevuta di versamento quali diritti di istruttoria da effettuarsi sul: c/c postale n. 14061980 intestato a Comune di Lipari - Servizio Tesoreria Comunale -causale: diritti istruttoria per prestazioni SUAP pari ad euro 100,00.

Lipari, _____

Timbro e Firma _____

24

Note del Comune

- ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del d.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- copia dell'autorizzazione sarà trasmessa al Comando di Polizia Locale e altre Forze dell'Ordine;
- si ricorda il rispetto della normativa Siae;
- L'istanza deve essere presentata dal legale rappresentante dell'associazione o Ente richiedente, almeno 30 giorni prima del previsto evento;
- Il richiedente dovrà fornire, all'atto del ritiro, una seconda marca da bollo da € 16,00 da applicare sull'autorizzazione. Sono esclusi dalla fornitura di entrambe le marche da bollo, versamento diritti di istruttoria, i soggetti con attività senza fini di lucro (Onlus e assimilabili).
- per eventuali informazioni rivolgersi a: Settore Suap, attività produttive e commercio – tel. 090/9887258 Piazza Municipio Lipari pec: protocollo@pec.comunelipari.it

Marca
da bollo
€ 16,00

Al Sig. Sindaco del Comune di Lipari (ME)
Pec: protocollo@pec.comunelipari.it

Il sottoscritto Cognome e nome) _____ Codice Fiscale _____
nato/a il _____
luogo di nascita _____ Provincia _____ Comune _____
Residente a _____ C.A.P. _____ Via/Piazza _____ n. _____
Tel. Cell. _____ e-mail _____ In
qualità di:

- Titolare
- Legale rappresentante della società _____
- Intestataria del pubblico esercizio sito in Via/ Piazza _____ Autorizzato con atto n. _____ del _____ all'insegna _____

CHIEDE

- L'autorizzazione in deroga ai valori limite delle emissioni rumorose per la serata del _____ in virtù del punto H, comma 1, art. 6 della Legge quadro sull'inquinamento acustico n. 447/95, in occasione del _____ con orario _____

per effettuare intrattenimenti musicali, come da vigente ordinanza, riservati alla clientela:

- All'interno del pubblico esercizio denominato: _____ sito in via/piazza _____
- Nell'area esterna di mq: in concessione al pubblico esercizio denominato _____ sito in via/piazza _____

A tale scopo, il sottoscritto ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del citato D.P.R.

DICHIARA

- che non sussistono nei suoi confronti cause di divieto o di decadenza o di sospensione a mantenere l'autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande previste dalla normativa vigente;
- di avere presentato l'obbligatoria documentazione/valutazione di impatto acustico (art. 8 L. 447/1995) per prevenire l'inquinamento acustico prodotto da tali eventi ai sensi dell'art. 4 c. 1 del DPR 227/2011 e ai sensi del D.P.C.M. n. 215 del 16.04.1999 e relativi decreti attuativi e dal D.P.C.M. 1° marzo 1991;
- di adempiere a quanto previsto dal D.P.C.M. n. 215 del 16/04/1999, dalla legge quadro sull'inquinamento acustico n. 447 del 26/10/1995 e relativi decreti attuativi, e dal DPCM 1° marzo 1991, con tenuta dei relativi elaborati tecnici presso la sede operativa della ditta a disposizione degli Organi di controllo;

- di impegnarsi a garantire il rispetto dei limiti di rumorosità e che non vi saranno emissioni sonore all'esterno del locale commerciale, oltre i limiti consentiti e prescritti nella vigente ordinanza Sindacale, per non arrecare disturbo alla quiete pubblica;
- di impegnarsi a rispettare quanto disposto dal proprio Consulente Tecnico di acustica e di osservare gli orari previsti nell'Ordinanza Sindacale vigente;
- di essere in regola quanto al rispetto delle norme di sicurezza antincendio;
- di essere in regola con l'esercizio di somministrazione, avendo presentato le Scia amministrativa e sanitaria per l'attività di _____;
- che l'attività è svolta con tutte le precauzioni atte a salvaguardare la pubblica sicurezza e l'incolumità degli avventori;
- che l'esercizio dell'attività di trattenimento avverrà con le seguenti modalità: a) il trattenimento sarà congiunto alla consumazione; b) non sarà richiesto pagamento di un biglietto né saranno aumentati i prezzi delle consumazioni; c) non sarà pubblicizzata l'attività di trattenimento disgiunta dalla somministrazione di alimenti e bevande; d) le attrezzature, gli impianti elettrici e di diffusione sonora montati saranno corredati di tutte le documentazioni che ne garantiscono la conformità alle vigenti normative ed in particolare al D.M. 19.08.1986; e) che non si configura la fattispecie di pubblico spettacolo di cui agli artt. 68 e 80 Tulpis;
- di rispettare le norme relative alla concessione di suolo pubblico e di essere in regola con il pagamento COSAP.

ALLEGA

- Copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- Copia permesso di soggiorno in caso di cittadini extracomunitari;
- Planimetria dettagliata e aggiornata dell'area interessata dall'attività, in scala adeguata, con evidenziati gli edifici confinanti e/o prospicienti (residenziali, commerciali..."sensibili") con indicazione delle distanze (OBBLIGATORIA) ed eventuali strutture utilizzate (palco, gazebo, ecc. debitamente collaudate);
- Dettagliata relazione in merito alla manifestazione musicale;
- Concessione/autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico;
- ricevuta di versamento quali diritti di istruttoria da effettuarsi sul: c/c postale n. 14061980 intestato a Comune di Lipari - Servizio Tesoreria Comunale -causale: diritti istruttoria per prestazioni SUAP pari ad euro 100,00.

Lipari, _____

Firma _____

Note del Comune

- ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del d.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- copia dell'autorizzazione sarà trasmessa al Comando di Polizia Locale e altre Forze dell'Ordine;
- si ricorda il rispetto della normativa Siae;
- per eventuali informazioni rivolgersi a: Settore Suap, attività produttive e commercio – tel. 090/9887258 Piazza Municipio Lipari pec: protocollo@pec.comunelipari.it