

COMUNE DI MASSA



Medaglia d'Oro al Merito Civile

## **Comune di Massa**

**Disciplinare per la concessione di utilizzo dei locali e spazi di Villa Cuturi**

**Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 51 del 15/02/2019.**

## Sommario

Art. 1 - Ambito di applicazione e locali .....	1
Art. 2 - I locali .....	1
Art. 3 - Capienze .....	1
Art. 4 - Uso dei locali .....	1
Art. 5 - Esclusioni .....	2
Art. 6 - Tipi di concessione .....	3
Art. 7 - Attività di spettacolo o intrattenimento con e senza biglietto di ingresso.....	3
Art. 8 - Tariffe .....	3
Art. 9 - Modalità di pagamento.....	4
Art. 10 - Modalità di presentazione della richiesta.....	5
Art. 11 - Contemporaneità delle richieste pervenute .....	5
Art. 12 - Verifica delle richieste pervenute .....	5
Art. 13 - Responsabilità .....	6
Art. 14 - Obblighi per l'utilizzo dei locali .....	6
Art. 15 - Diniego, sospensione e revoca .....	7
Art. 16 - Norme Generali .....	8
Art. 17 - Norme Finali .....	8
Tabella A allegata al D. Lgs 222/2016 .....	9
Art. 5 - Attività di spettacolo o intrattenimento .....	9

### **Art. 1 - Ambito di applicazione e locali**

Il presente disciplinare si propone di ordinare e uniformare la concessione in uso temporaneo e non esclusivo dei locali a Villa Cuturi nel il rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche, di sicurezza e di prevenzione incendi.

### **Art. 2 - I locali**

I locali soggetti al presente disciplinare sono ubicati a Marina di Massa presso Villa Cuturi, di proprietà della Provincia di Massa-Carrara, ma trasferita al Comune di Massa, in quanto Comune capoluogo nell'espletamento della funzione turismo, con stipula di apposita convenzione a seguito della LR 22/2015 così come modificata dalla LR 70/2015. Nello specifico i locali sono i seguenti:

- a) Salone Piano Terra - capienza massima 70 persone (sedute)
- b) Sala Riunioni Primo Piano - capienza massima 50 persone (sedute)
- c) Sala lettura secondo piano – capienza massima 20 persone (sedute)
- d) Giardino esterno antistante la villa - capienza massima 200 (pubblico seduto. In caso di numero superiore è necessaria autorizzazione della commissione pubblico spettacolo)
- e) Sale espositive piano terra (n. 3 sale) – (l'utilizzo di tale spazio per mostre ed esposizioni viene concesso con apposito bando del settore cultura)

### **Art. 3 - Capienze**

Ogni sala/spazio può accogliere un massimo di persone come indicato nell'art. 2 per cui il richiedente deve farsi carico di controllare che tale limite sia rispettato, per non incorrere in abusi punibili per legge.

### **Art. 4 - Uso dei locali**

L'uso dei locali destinati ad attività culturali, turistiche e sociali, di cui all'art. 2, è consentito ad associazioni di qualsiasi tipo, Enti e privati, che ne facciano richiesta per attività che non abbiano scopo di lucro.

Possono pertanto chiedere l'uso dei locali di cui all'art. 2 i seguenti soggetti:

- a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale.
- b) Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 04.12.1997.
- c) Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.08.91, n. 266).

- d) Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 381/91).
- e) Comitati di partecipazione.
- f) Partiti e Movimenti politici.
- g) Organizzazioni Sindacali.
- h) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse.
- i) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private.
- j) Gruppo volontari Protezione civile.
- k) Privati.
- l) Enti pubblici.

I suddetti soggetti possono richiedere gli spazi di Villa Cuturi per:

- conferenze ed eventi culturali e turistici
- riunioni
- convegni
- manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche
- corsi di formazione,
- attività socio-ricreative e sportive
- iniziative di promozione
- mostre ed esposizioni così come dettagliato nell'apposito Bando emanato dal Servizio Cultura

Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

Nei casi di manifestazioni o attività che possano considerarsi finalizzate al raggiungimento di obiettivi non di interesse pubblico o a scopo di lucro, il Comune si riserva di effettuare una valutazione caso per caso.

I locali potranno essere utilizzati sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione, alle condizioni prescritte dal presente disciplinare.

#### **Art. 5 - Esclusioni**

I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse e con applicazione delle tariffe previste.

Sono altresì escluse le attività che contrastano con le vigenti norme in materia di ordine

pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

### **Art. 6 - Tipi di concessione**

1. Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di due tipi di concessione:

concessione a titolo gratuito nei casi in cui:

- a. le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinate dalla stessa. I termini della collaborazione dovranno essere esplicitati in apposita delibera di Giunta Comunale, che fissi gli obblighi e le responsabilità a carico dell'Amministrazione e dei predetti organismi;
- b. ogni altra manifestazione per la quale la Giunta ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, da esplicitare in apposita delibera.

Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali, i provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio, nelle modalità previste dall'art. 11 del presente disciplinare.

La concessione a titolo oneroso è prevista in tutti i casi, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito.

### **Art. 7 - Attività di spettacolo o intrattenimento con e senza biglietto di ingresso**

Il Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222, recante individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124" ed entrato in vigore 11 dicembre 2016, dà disposizioni ben precise a seconda della tipologia di spettacolo e delle attrezzature utilizzate.

A tal proposito si rimette allegato al presente disciplinare, e quale parte integrante dello stesso, l'articolo 5 della Tabella A allegata al suddetto decreto legislativo 222/2016 in cui sono specificati i riferimenti normativi, i regimi amministrativi e tutte le disposizioni a seconda delle tipologie di spettacolo e/o iniziative.

### **Art. 8 - Tariffe**

Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla Giunta Comunale, che provvede all'approvazione ed ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento,

tenuto conto dei costi di gestione dei locali, della durata e dell'utilizzo.

Le tariffe sono ripartite in relazione alla durata di utilizzo, ovvero:

- Incontro (fino a 2,5 ore)
- Mezza giornata (dalle 9,00 alle 14,00 o dalle 14,00 alle 19,00 o dalle 19,00 alle 24,00)
- Giornata intera (dalle 9,00 alle 24,00)

<i>locale</i>	<i>capienza</i>	<i>Incontro (fino a 2,5 ore)</i>	<i>Mezza giornata (dalle 9,00 alle 14,00 o dalle 14,00 alle 19,00 o dalle 19,00 alle 24,00)</i>	<i>Giornata intera (dalle 9,00 alle 24,00)</i>
<b>Salone Piano Terra</b>	70 seduti 90 in piedi	€ 30	€ 60	€ 120
<b>Sala Riunioni Primo Piano</b>	50 seduti 60 in piedi	€ 30	€ 60	€ 120
<b>Sala lettura secondo piano</b>	20 seduti	€ 15	€ 20	€ 30
<b>Giardino esterno</b>	200 seduti 400 in piedi	€ 70	€ 100	€ 150
<b>Sale espositive</b>		€ 30	€ 60	€ 120

In caso di uso ricorsivo ovvero 3 o più giorni consecutivi e/o ricorrenti è previsto uno sconto del 20% sulla tariffa complessiva.

Nel caso in cui gli spazi vengano richiesti per spettacoli, eventi e/o iniziative che prevedono il pagamento di un biglietto da parte dell'utenza, l'organizzatore dovrà versare, ad iniziativa conclusa, un importo pari al 2% dell'incasso derivante dalla vendita dei biglietti.

#### **Art. 9 - Modalità di pagamento**

L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente presso l'ufficio economato del Comune presso il secondo piano del Palazzo Comunale in Via Porta Fabbrica 1 a Massa

e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro delle chiavi dello stabile.

In caso di utilizzo ricorrente, il pagamento dovrà essere effettuato in modalità bimestrale e anticipata, mentre per le iniziative che prevedono un biglietto d'ingresso la percentuale di incasso pari al 2% dovrà essere versata all'ufficio Tesoreria competente entro e non oltre due settimane dall'avvenuta iniziativa.

#### **Art. 10 - Modalità di presentazione della richiesta**

La richiesta per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 2 dovrà essere presentata per iscritto, indirizzata al Servizio Turismo del Comune di Massa, utilizzando il modulo approvato quale parte integrante del presente disciplinare (allegato A), nei termini ivi indicati, e compilato da parte dell'utilizzatore o, nel caso di gruppi o Associazioni, da parte del legale rappresentante o comunque del responsabile. A richiesta dell'Amministrazione comunale, il richiedente dovrà produrre ogni chiarimento o indicazione atta a meglio individuare le finalità e gli scopi dell'attività per cui è richiesta la concessione degli spazi.

Il modulo per fare la richiesta può essere scaricato on line dal sito del comune [www.comune.massa.ms.it](http://www.comune.massa.ms.it) oppure può essere ritirato in formato cartaceo presso URP del Comune presso Palazzo Comunale Via Porta Fabbrica, 1 a Massa o presso il Servizio Turismo a Marina di Massa in Villa Cuturi.

#### **Art. 11 - Contemporaneità delle richieste pervenute**

Nel caso in cui due o più richiedenti avanzino richiesta di utilizzazione per lo stesso giorno, ai fini della concessione sarà tenuto conto della data di arrivo della richiesta.

#### **Art. 12 - Verifica delle richieste pervenute**

A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata, l'Amministrazione vaglia le richieste in base alla disponibilità degli spazi al momento della prenotazione.

Successivamente in caso di esito positivo il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione indicando:

- a. le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Disciplinare;
- b. la tariffa d'utilizzo stabilita da apposito provvedimento di Giunta Comunale sulla base del presente Disciplinare.

Per l'utilizzo dei locali la suddetta istanza dovrà pervenire al Comune almeno 5 giorni

prima rispetto alla data della manifestazione, dopo di che il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro 5 giorni dalla data di protocollo in ingresso della richiesta.

Con il provvedimento di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente disciplinare e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta nonché quelle contenute nella liberatoria (allegato B) che dovrà essere firmata al momento del ritiro delle chiavi dello stabile.

In caso di accettazione della domanda di concessione in uso di locali o di spazi, il richiedente dovrà immediatamente provvedere al versamento del relativo canone, la cui ricevuta dovrà essere consegnata al momento del ritiro della concessione. Il mancato versamento del canone nei termini previsti sarà ritenuto quale rinuncia all'utilizzo degli spazi.

#### **Art. 13 - Responsabilità**

Coloro che vengono autorizzati all'utilizzo dei locali sono tenuti alla sottoscrizione della presa visione del presente disciplinare, in calce al modulo di richiesta di utilizzo, con il quale assumono di fronte al Comune la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti alle attività/ manifestazioni, alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata, così come precisato e dettagliato nella liberatoria che ogni concessionario sarà tenuto a firmare al momento del ritiro delle chiavi dello stabile.

#### **Art. 14 - Obblighi per l'utilizzo dei locali**

1. Spettano al concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione Comunale nonché munirsi, a sua cura e spese, di tutte le licenze, nulla-osta e autorizzazioni eventualmente previste, non assumendo il Comune di Massa nessuna responsabilità per eventuali omissioni e inosservanze alle disposizioni anzidette.

2. La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza che regola la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell'inosservanza di dette norme.

3. Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile del Servizio; .

4. I locali devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si sono trovati prima dell'utilizzo; i danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati



prontamente al Responsabile del Servizio, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il Responsabile del Servizio provvederà, tramite l'Ufficio Tecnico Comunale, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni e al recupero delle spese.

**5.** Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale e non comunichi tale situazione al Responsabile del Servizio, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino del locale e si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali, come previsto dall'articolo 14.

**6.** È fatto divieto di manomettere o modificare tutti gli impianti utili all'illuminazione ed al riscaldamento nonché all'irrigazione dei luoghi.

**7.** Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il Responsabile del Servizio o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, nei casi previsti, annotando su apposito registro le generalità del soggetto incaricato al ritiro ed alla restituzione delle chiavi.

**8.** Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.

**9.** È fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 2 depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.

**10.** Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente.

**11.** È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienicosanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 1 della Legge 11.11.1975, n. 584.

#### **Art. 15 - Diniego, sospensione e revoca**

L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, quando abbia finalità di lucro ma l'Amministrazione non ritenga opportuno tale utilizzo, quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione Comunale.

Per ragioni di ordine pubblico, il Dirigente competente potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.

L'inadempienza alle norme del presente disciplinare comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiante dal godimento futuro dei locali.

#### **Art. 16 - Norme Generali**

A tutti coloro che usufruiscono dei locali e/o delle attrezzature è fatto obbligo di prendere visione e di attenersi scrupolosamente alle norme del presente disciplinare. Coloro che non vi si attengono potranno essere allontanati e, secondo la gravità dell'infrazione, sospesi a tempo determinato o indeterminato dal frequentare gli edifici in concessione o dall'utilizzare attrezzature comunali.

#### **Art. 17 - Norme Finali**

Per quanto non previsto dal presente disciplinare in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice civile.

**Tabella A allegata al D. Lgs 222/2016**

**Art. 5 - Attività di spettacolo o intrattenimento**

	ATTIVITA'	REGIME AMMINISTRATIVO	CONCENTRAZIONE DI REGIMI AMMINISTRATIVI	RIFERIMENTI NORMATIVI
77	<p><b>Attività di spettacolo o intrattenimento all'aperto senza strutture o impianti con emissioni sonore</b></p> <p><b>Impatto acustico, in caso di utilizzo di impianti di diffusione sonora o di manifestazioni ed eventi con diffusione di musica o utilizzo di strumenti musicali:</b></p> <p>a) se non si superano le soglie della zonizzazione comunale;</p> <p>b) in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione</p>	<p>a) <b>Comunicazione</b></p> <p>b) <b>Autorizzazione</b></p>	<p>Ai fini dell <b>impatto acustico!</b></p> <p>a) La relativa comunicazione deve essere presentata al SUAP.</p> <p>b) L'istanza e la documentazione di impatto acustico redatta da un tecnico competente in acustica, con l'indicazione delle misure previste per ridurre o eliminare le emissioni sonore, devono essere presentate al SUAP. Le attività non possono essere avviate fino al rilascio del relativo nulla osta.</p>	<p>L. n. 447/1995, art. 8; D.P.R. n. 227/2011, art. 4 e Allegato B; D.P.R. n. 59/2013</p>



	<p>b) in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione</p>	<p><b>b) Autorizzazione</b></p>	<p><b>b) Autorizzazione per l'attività di spettacolo più nulla osta di impatto acustico:</b></p> <p>L'istanza e la documentazione di impatto acustico redatta da un tecnico competente in acustica, con l'indicazione delle misure previste per ridurre o eliminare le emissioni sonore, devono essere presentate al SUAP contestualmente all'istanza.</p>	
79	<p><b>Attività di spettacolo o intrattenimento all'aperto con impianti soggetti a certificazione di sicurezza con capienza superiore a 2 persone!</b></p> <p><b>Impatto acustico, in caso di utilizzo di impianti di diffusione sonora o di manifestazioni ed eventi con diffusione di musica o utilizzo di strumenti musicali:</b></p>	<p><b>Autorizzazione</b></p>	<p>L'istanza deve essere presentata al SUAP, che la trasmette alla Commissione di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo come integrata ai sensi degli articoli 141-bis, comma 2, e 142 del regio decreto 6 maggio 1940, n. 635</p>	<p>Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza di cui al R.D. n. 773/1931, art. 80</p> <p>Regolamento per l'esecuzione del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza di cui al R.D. n. 635/1940, art. 141-bis, c.2.</p> <p>L. n. 447/1995, art. 8</p> <p>D.P.R. n. 227/2011 art. 4 e Allegato B</p>

	<p>a) se non si superano le soglie della zonizzazione comunale;</p> <p>b) in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione</p>	<p>a) <b>Autorizzazione più comunicazione</b></p> <p>a) <b>Autorizzazione per l'attività di spettacolo più comunicazione di impatto acustico:</b>  La relativa comunicazione deve essere presentata al SUAP contestualmente all'istanza</p> <p>b) <b>Autorizzazione per l'attività di spettacolo più nulla osta di impatto acustico:</b>  L'istanza e la documentazione di impatto acustico redatta da un tecnico competente in acustica, con l'indicazione delle misure previste per ridurre o eliminare le emissioni sonore, devono essere presentate al SUAP contestualmente all'istanza.</p>	<p>D.P.R. n. 59/2013</p>
80	<p><b>Attività di spettacolo o intrattenimento in locali aperti al pubblico o in strutture e impianti all'aperto destinati ad altre attività!</b></p>	<p><b>Autorizzazione</b></p> <p>L'istanza deve essere presentata al SUAP, che la trasmette alla Commissione di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo come integrata ai sensi dell'articolo 141-<i>bis</i>, comma 2, del regio decreto 6 maggio 1940, n. 635.</p> <p>All'istanza è allegata la relazione asseverata che elimina la necessità del sopralluogo di cui all'art. 141, comma 2,</p>	<p>Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza di cui al R.D. n. 773/1931, art. 80</p> <p>Regolamento per l'esecuzione del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza di cui al R.D. n. 635/1940, art. 141, c. 2</p>

<p><b>Impatto acustico, in caso di utilizzo di impianti di diffusione sonora o di manifestazioni ed eventi con diffusione di musica o utilizzo di strumenti musicali:</b></p> <p>a) se non si superano le soglie della zonizzazione comunale;</p> <p>b) in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione</p>	<p>a) <b>Autorizzazione più comunicazione</b></p> <p>b) <b>Autorizzazione</b></p>	<p>a) <b>Autorizzazione per l'attività di spettacolo più comunicazione di impatto acustico:</b></p> <p>La relativa comunicazione deve essere presentata al SUAP contestualmente all'istanza</p> <p>b) <b>Autorizzazione per l'attività di spettacolo più nulla osta di impatto acustico:</b></p> <p>L'istanza e la documentazione di impatto acustico redatta da un tecnico competente in acustica, con l'indicazione delle misure previste per ridurre o eliminare le emissioni sonore, devono essere presentate al SUAP contestualmente all'istanza.</p>	<p>L. n. 447/1995, art. 8</p> <p>D.P.R. n. 227/2011 art. 4 e Allegato B</p> <p>D.P.R. n. 59/2013</p>
<p>In caso di locali di spettacolo e di intrattenimento in genere, sia a carattere pubblico che privato, con <b>capienza superiore a 100 persone</b>, ovvero di <b>superficie lorda in pianta al chiuso superiore a 200 mq</b> con esclusione delle</p>	<p><b>Autorizzazione più SCIA</b></p>	<p><b>Autorizzazione per l'attività di spettacolo più SCIA per prevenzione incendi:</b></p>	<p>D.P.R. n. 151/2011 Allegato I, punto 65</p>

	manifestazioni temporanee, di qualsiasi genere, che si effettuano in locali o luoghi aperti al pubblico l'istanza contiene la <b>SCIA prevenzione incendi</b> .		La SCIA <b>prevenzione incendi</b> deve essere presentata contestualmente all'istanza ed è trasmessa a cura del SUAP ai VV. F.	
81	<b>Spettacolo viaggiante fino a 2 persone</b>	<b>Autorizzazione</b>	L'istanza deve essere presentata al SUAP, che la trasmette alla Commissione di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo.  In caso di attività che prevede anche un' <b>occupazione di suolo pubblico</b> , è necessaria la relativa concessione.	L. n. 337/1938  Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza di cui al R.D. n. 773/1931, artt. 69 e 80
	<b>Impatto acustico, in caso di utilizzo di impianti di diffusione sonora o di manifestazioni ed eventi con diffusione di musica o utilizzo di strumenti musicali:</b>  a) se non si superano le soglie della zonizzazione comunale;  b) in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione	<b>b) Autorizzazione</b>	<b>a) Autorizzazione per l'attività di spettacolo più comunicazione di impatto acustico:</b> La relativa comunicazione deve essere presentata al SUAP contestualmente all'istanza  <b>b) Autorizzazione per l'attività di spettacolo più nulla osta di impatto acustico:</b>	L. n. 447/1995, art. 8  D.P.R. n. 227/2011, art. 4 e Allegato B  D.P.R. n. 59/2013



			L'istanza e la documentazione di impatto acustico redatta da un tecnico competente in acustica, con l'indicazione delle misure previste per ridurre o eliminare le emissioni sonore, devono essere presentate al SUAP contestualmente all'istanza.	
82	<p><b>Spettacolo viaggiante oltre le 200 persone</b></p> <p><b>Impatto acustico, in caso di utilizzo di impianti di diffusione sonora o di manifestazioni ed eventi con diffusione di musica o utilizzo di strumenti musicali:</b></p> <p>a) se non si superano le soglie della zonizzazione comunale;</p>	<p><b>Autorizzazione</b></p> <p><b>a)Autorizzazione più comunicazione</b></p>	<p>L'istanza deve essere presentata al SUAP, che trasmette alla Commissione di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo.</p> <p>In caso di attività che prevede anche un'<b>occupazione di suolo pubblico</b>, è necessaria la relativa concessione.</p> <p><b>a) Autorizzazione per l'attività di spettacolo più comunicazione di impatto acustico:</b></p> <p>La relativa comunicazione deve essere presentata al SUAP contestualmente all'istanza</p>	<p>L. n. 337/1938</p> <p>Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza di cui al R.D. n. 773/1931, artt. 69 e 80</p> <p>L. n. 447/1995, art. 8</p> <p>D.P.R. n. 227/2011, art. 4 e Allegato B</p> <p>D.P.R. n. 59/2013</p>

<p><b>b) in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione</b></p>	<p><b>b) Autorizzazione</b></p>	<p><b>b) Autorizzazione per l'attività di spettacolo più nulla osta di impatto acustico:</b></p> <p>L'istanza e la documentazione di impatto acustico redatta da un tecnico competente in acustica, con l'indicazione delle misure previste per ridurre o eliminare le emissioni sonore, devono essere presentate al SUAP contestualmente all'istanza.</p>
--	---------------------------------	--