

Regolamento Spettacolo Viaggiante approvata con Delibera consiliare n. 49 del 29/05/2009

## **COMUNE DI MONTEVARCHI**

---

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELLE AREE PER LE ATTIVITA' DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE**

## **TITOLO II** **DISCIPLINA DEI CIRCHI**

### **Art. 5** **DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Si definiscono attività circensi quelle previste dalla L. 337/68, dalle circolari Ministeriali n. 4 del 4/6/86 e del 27/9/89 n. 4803/tb30 e successive modifiche e integrazioni.

### **Art. 6** **DOMANDA DI CONCESSIONE**

1. La domanda di concessione delle aree pubbliche per l'esercizio delle attività circensi deve pervenire all'Amministrazione Comunale, pena l'inammissibilità, almeno 60 giorni prima della data di rappresentazione.
2. Per la data dell'istanza fa fede la data del timbro postale o dell'ufficio comunale competente. Nella domanda redatta in carta da bollo, pena l'inammissibilità, il richiedente deve indicare:
  - Generalità e domicilio del richiedente, recapito postale e numero telefonico;
  - Codice fiscale e partita IVA;
  - Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 degli estremi delle autorizzazioni di esercizio rilasciate dal Comune di residenza.
  - Periodo di tempo per cui è richiesta la concessione, compreso il tempo necessario per il montaggio e lo smontaggio delle strutture;
  - La superficie occorrente alla collocazione delle strutture, comprensiva del tendone, stand per gli animali, attrezzature di supporto, carriaggi e roulotte.
3. La mancata dichiarazione di uno dei requisiti sopra indicati può essere oggetto di richiesta d'integrazione, fermo restando l'inammissibilità delle domande non sottoscritte dal richiedente .
4. Ai sensi delle normative vigenti, alle domande non firmate in presenza dell'impiegato comunale addetto alla ricezione dev'essere allegata copia di un documento di riconoscimento del richiedente, a pena d'improcedibilità.
5. Le domande sono accolte in base all'ordine cronologico di presentazione, sia che riguardino l'occupazione di aree pubbliche che private (previa presentazione di atto scritto relativo alla disponibilità del terreno); all'uopo fa fede la data del timbro del protocollo in arrivo.
6. Il Responsabile del procedimento entro 20 giorni dalla richiesta comunica l'eventuale disponibilità delle aree.
7. Entro 15 gg. dalla data di notifica della comunicazione suddetta, il richiedente deve comunicare l'accettazione o la rinuncia al rilascio della concessione di suolo pubblico. La mancata risposta, entro il suddetto termine, è considerata rinuncia.
8. Per il rilascio della concessione del suolo pubblico per l'esercizio dell'attività si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento comunale in materia.

### **Art. 7** **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ**

1. La richiesta di autorizzazione dev'essere presentata entro 20 giorni dalla data d'inizio della manifestazione. Il richiedente gestore deve versare la cauzione fissata dall'Amministrazione Comunale e presentare i seguenti documenti:

- a) dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 degli estremi dell'autorizzazione all'esercizio delle attività circensi, valida per il periodo in corso;
- b) autocertificazione dei requisiti morali (DPR 252/1998 art. 2 comma 3);
- c) marca da bollo;
- d) planimetria relativa all'interno del circo;
- e) collaudo statico delle strutture comprese le tribune, con relazione tecnica;
- f) schema degli impianti elettrici;
- g) certificato ignifugo del tendone;
- h) Copia della Polizza Assicurativa.

Per i soli fini di collaborazione, il richiedente può presentare copia dei documenti per i quali è stata resa dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

2. Per il mancato invio dei documenti richiesti, il concessionario è ritenuto rinunciatario a tutti gli effetti.

3. Entro il giorno precedente l'inizio dell'attività il titolare deve produrre la ricevuta del pagamento della Tassa per l'occupazione del suolo pubblico e il verbale di corretto montaggio delle strutture e verifica dell'impianto elettrico a firma di Tecnico abilitato, ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 80 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. 773/31 e nell'art. 141 del Regolamento per l'esecuzione del T.U.L.P.S. approvato con R.D. 635/1940.

#### **Art. 8 CRITERI PREFERENZIALI**

1. Costituisce criterio preferenziale per l'accoglimento delle domande delle attività circensi:

- a) L'ordine cronologico di presentazione (all'uopo fa fede la data del protocollo).

#### **Art. 9 FREQUENZA DELLE ATTIVITA' CIRCensi**

1. Considerato quanto esplicito nell'art. 2 del presente Regolamento, per il Comune di Montevarchi è prevista una frequenza degli spettacoli circensi con un intervallo fra le stesse di almeno 60 giorni nell'arco di un anno solare.

#### **Art. 10 OBBLIGO DEI CONCESSIONARI**

1. Prima dell'inizio dell'attività e dopo l'effettuazione dell'eventuale sopralluogo e del rilascio del parere da parte della Commissione Comunale o Provinciale di Vigilanza il titolare deve ritirare l'autorizzazione amministrativa, e deve essere esposta nella struttura in modo ben visibile sempre ostensibile agli agenti della Polizia Municipale e a chi altri spetti, che ne facciano richiesta, unitamente ad un documento d'identità.

2. Il titolare dell'autorizzazione per il pubblico spettacolo è tenuto al rispetto della quiete pubblica e dell'orario di apertura e chiusura dell'attività, determinato nell'atto autorizzatorio.

3. Il titolare deve esercitare esclusivamente nella località e spazio assegnato.

4. Lo spazio assegnato non può essere subconcesso ad altra persona.

5. Nella conduzione dell'attività il titolare può avvalersi della collaborazione dei familiari conviventi maggiorenni o di dipendente regolarmente assunto con le vigenti disposizioni di legge.

6. Il titolare è tenuto al rispetto dei regolamenti vigenti in materia di occupazione di suolo pubblico, nonché dei Regolamenti di polizia Urbana, sulle pubblicità e sulle pubbliche affissioni, igiene urbana, inquinamenti acustico e smaltimento rifiuti. Deve altresì garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie all'interno della struttura e delle pertinenze (serragli, carovane, etc...).
7. Ogni forma di pubblicità deve essere preventivamente autorizzata.
8. Il concessionario deve riconsegnare l'area occupata entro il termine stabilito pulita e vuota. E' a carico del concessionario l'eventuale pagamento della pulizia straordinaria.
9. Al termine del periodo di occupazione dell'area la cauzione prevista dal presente articolo è restituita, previo nulla-osta dei competenti uffici comunali che provvedono ad accettare lo stato dell'area occupata e il pagamento del canone dovuto.
10. Qualora l'area concessa non venga utilizzata, per comprovati motivi di forza maggiore, la cauzione può essere restituita su istanza dell'interessato, fermo restando il pagamento di quanto dovuto per spese od oneri di istruttoria eventualmente sostenuti dall'Amministrazione Comunale.
11. La somma versata dal titolare a titolo di cauzione, determinata con provvedimento della Giunta Comunale, può essere trattenuta dall'Amministrazione in caso di danni che possono essere arrecati al patrimonio pubblico, per mancato pagamento del canone di occupazione suolo pubblico, per non aver provveduto alla pulizia dell'area occupata con l'attrazione e con roulettes, caravans ed attrezzature, nonché per rimborso spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per deaffissione dell'eventuale pubblicità abusiva.

#### Art. 11 DIRITTI DEGLI ANIMALI

1. Nell'ambito del territorio comunale, con particolare riguardo alle specie esotiche e selvatiche, gli animali impiegati nell'attività circense e nelle altre attività dello spettacolo viaggiante non devono essere sottoposti a maltrattamenti o atti crudeli, né essere costretti a compiere attività innaturali rispetto alle caratteristiche e alla dignità della specie.
2. L'Amministrazione Comunale può formulare specifiche prescrizioni al fine di assicurare agli animali le migliori condizioni di mantenimento, stabulazione ed utilizzo, facendo anche ricorso ai competenti organismi per il controllo e la vigilanza.
3. In ogni caso le attività circensi devono ispirarsi ai principi enunciati e alle dichiarazioni degli organismi internazionali preposti alla tutela delle specie animali.

#### Art. 12 SOSPENSIONE E REVOCA DELLA AUTORIZZAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale può sospendere o revocare, per motivi di pubblico interesse, in ogni momento, l'autorizzazione senza preavviso e senza che l'interessato possa avanzare pretese di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.
2. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività può essere negata o sospesa anche per accertato maltrattamento degli animali presenti, ai sensi delle leggi in vigore al momento.
3. L'Amministrazione comunale inoltre può, in qualsiasi momento, sospendere o revocare l'autorizzazione per l'inosservanza ai regolamenti comunali, delle prescrizioni di carattere igienico sanitarie impartite dalla ASL competente e di tutte le altre disposizioni che l'Amministrazione Comunale ritenga opportuno impartire.

**Art. 13**  
**SANZIONI AMMINISTRATIVE**

1. Gli esercenti delle attività disciplinate nel presente titolo sono tenuti al rispetto del presente regolamento in ogni sua parte e delle specifiche disposizioni dirigenziali emesse in occasione della manifestazione.
2. Le violazioni alle disposizioni del presente regolamento sono sanzionate ai sensi dell'art. 7 bis del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.
3. Le sanzioni amministrative pecuniarie, relative alle violazioni del presente regolamento sono applicate sulla base dei principi di cui alla legge 24.11.1981, n. 689 ed alla Legge Regione Toscana 28.12.2000 n. 81.
4. E' fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dal Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza, approvato con R.D. 18.06.1931 n. 773 e dalla normativa vigente prevista in materia.

## **TITOLO III LUNA PARK**

### **Art. 14 INIZIO, DURATA E ORARIO DEL LUNA PARK**

1. Il Luna Park viene allestito nel territorio del Comune di Montevarchi nel periodo dei tradizionali festeggiamenti del "Perdono".
2. L'apertura del Luna Park avviene nella settimana precedente alla 1<sup>o</sup> domenica del mese di Settembre e comunque finché non siano state espletate le procedure da parte della Commissione di vigilanza e non sia stata rilasciata l'autorizzazione di P.S., mentre la chiusura coincide con il giorno in cui terminano i festeggiamenti.
3. L'orario per il funzionamento delle attrazioni e delle attività del Luna Park è consentito:
  - dalle ore 10,00 alle ore 24,00 nei giorni feriali;
  - dalle ore 10,00 alle ore 00,30 nei giorni festivi e prefestivi.
4. Salvo condizioni atmosferiche avverse tutte le attrazioni e le attività devono essere aperte al pubblico tutti i giorni, almeno in orario pomeridiano dalle ore 14,00 alle ore 22,00.
5. L'impiego di sorgenti sonore, amplificate e non, che producono inquinamento acustico è consentito dalle ore 10,00 alle ore 23,00, nel rispetto delle normative in materia ivi compreso il Regolamento Comunale in materia.
6. Lo sgombero di tutte le attrezzature dev'essere completato entro e non oltre le ore 24:00 del giorno successivo alla chiusura. Per comprovare esigenze di natura tecnica, il suddetto termine assegnato per lo sgombero è prorogabile per ulteriori 24 ore, previa autorizzazione del locale Comando di Polizia Municipale.
7. In concomitanza con il Luna Park non può essere autorizzato l'impianto di altro Luna Park, o di singole attrazioni, o di circhi.

### **Art. 15 TIPOLOGIA DELLE ATTRAZIONI**

1. La tipologia delle attrazioni del Luna Park è quella contenuta nell'elenco delle attività spettacolari, dei trattenimenti e delle attrazioni di cui all'art. 4 della legge 337/68 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'indicazione delle particolarità tecnico-costruttive, le caratteristiche funzionali e la denominazione delle attrazioni sono quelle previste dall'elenco sopra citato, aggiornato periodicamente dall'autorità competente.

### **Art. 16 ORGANICO DEL LUNA PARK**

1. Il Servizio Attività Produttive, presa visione dell'area individuata secondo quanto disposto all'Art. 3 del presente Regolamento, tenuto conto della graduatoria stilata secondo i criteri di cui all'art. 18, approvata con determina dirigenziale ed aggiornata annualmente dall'Ufficio, sentite le associazioni di categoria, predisponde l'organico del Luna Park.
2. La disposizione delle giostre deve tener conto dei seguenti criteri:
  - a) garantire il mantenimento di un giusto equilibrio delle attrazioni che si rivolgono alla stessa fascia di utenza, per consentire un esercizio economicamente attivo, consentendo la presenza contemporanea

di attrazioni grandi, attrazioni medie ed attrazioni piccole nella quantità stabilità, sentite le associazioni di categoria.

- b) le attrazioni devono essere prese in considerazione tenendo conto della tipologia e non soltanto della categoria;
- c) le misure d'ingombro delle attrazioni devono rimanere invariate rispetto alla richiesta d'inserimento nella graduatoria del Luna Park.

3. Nella predisposizione del Luna Park deve essere salvaguardata, sentiti i rappresentanti delle associazioni di categoria, un'area per un'attrazione "novità", ovvero un'attrazione di tipo nuovo da avvicendarsi ogni anno. Sono da considerarsi novità le attrazioni, incluse nell'elenco ufficiale redatto dal Ministero del turismo e dello Spettacolo, che non hanno alcuna peculiarità in comune con quelle facenti parte del Luna Park e che non costituiscono innovazioni o modificazioni di attrazioni esistenti. Inoltre l'attrazione novità deve essere in grado di suscitare, per le proprie caratteristiche, grande spettacolarità e un forte richiamo per il pubblico. Infine le attrazioni novità, per essere considerate tali, non devono aver frequentato il Luna Park negli ultimi 3 anni.

4. Qualora si verificasse la mancata richiesta per l'installazione di attrazione novità, ed in ogni caso di rinuncia di altre giostre, si procederà al ripescaggio di un altro mestiere.

5. A tale scopo il Servizio Attività Produttive si riserva di valutare anche le eventuali domande pervenute oltre il tempo previsto dall'art. 17..

6. Nell'ambito dell'organico del Luna Park le piccole attrazioni, per la gestione delle quali non è richiesta la continua presenza di una persona né per la distribuzione dei gettoni o monete né per la distribuzione dei premi e che non consentono la partecipazione contemporanea di più persone (comunque sempre facenti parte della sezione I dell'elenco ministeriale delle attività spettacolari), vengono considerate "accessori" delle attrazioni principali. Pertanto l'ingombro massimo consentito per questi giochi non deve superare i due metri quadrati, e ad ogni esercente è data facoltà di installarne soltanto uno o nell'area adiacente alla propria attrazione o nell'area concordata con il personale della Polizia Municipale, addetto all'organizzazione del Luna Park, sempre che questi non creino intralcio, non invadano l'area concessa all'attrazione vicina e non ostacolino l'accesso e la visibilità delle attrazioni adiacenti. L'Amministrazione Comunale, ogni anno, si riserva in ogni caso il diritto di stabilire un limite massimo di presenza di questi giochi all'interno del Luna Park. Inoltre si precisa che dette attrazioni non sono computabili nella graduatoria di frequenza al Luna Park.

## Art. 17 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I. Nella domanda di partecipazione al Luna Park, da presentare in carta legale al Servizio Attività Produttive, entro e non oltre 60 giorni dall'apertura del Luna Park, i titolari di autorizzazione devono elencare, specificare e documentare quanto segue:

- a) generalità del richiedente (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica domicilio e recapito telefonico per ogni eventuale comunicazione, codice fiscale e partita IVA);
- b) indicazione del tipo di attrazione che si intende installare, riferendosi alla denominazione di cui all'art. 4 L. n. 337/68, e specificando se trattasi di piccola, media o grande attrazione, le relative misure, comprendenti le dimensioni dell'ingombro massimo esterno dell'attrazione stessa: pedane, cassa, oggetti o attrezzi complementari posti frontalmente e lateralmente, eventuali spazi da transennare;
- c) rispetto delle disposizioni contenute nel DM 18/05/2007 in materia di registrazione e codice identificativo;
- d) il numero ed il metraggio delle carovane abitazione, dei carriaggi e delle eventuali attrezzi di supporto;

- e) nel caso di prima richiesta o modifica della struttura installata l'anno precedente, il richiedente dovrà allegare una o più fotografie dell'attrazione; tale disposizione vale anche per le richieste di sostituzione;
  - f) dichiarazione attestante l'eventuale requisito di NOVITA' dell'attrazione (di cui all'art. 16, comma 3, del presente Regolamento);
  - g) eventuale richiesta motivata di sostituzione dell'attrazione nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 22;
  - h) copia dell'atto di eventuale subingresso tra vivi o mortis causa, o di variazioni societarie di cui all'art. 21, relativa alla disponibilità dell'attrazione, ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la formazione della graduatoria di cui all'art. 18;
2. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 16, comma 4, il mancato rispetto del termine di presentazione sopra indicato comporta l'inammissibilità della richiesta.
3. La mancata dichiarazione di uno dei requisiti sopra indicati può essere oggetto di richiesta di integrazione, fermo restando l'inammissibilità delle domande non sottoscritte dal richiedente.
4. Le eventuali richieste di integrazioni alla domanda sono richieste dal Servizio Attività Produttive entro 30 giorni dallo svolgimento della manifestazione.
5. Ai sensi delle normative vigenti, alle domande non firmate in presenza dell'impiegato comunale addetto alla ricezione dev'essere allegata copia di un documento di riconoscimento del richiedente, pena d'improcedibilità.
6. La stessa richiesta di partecipazione al Luna Park può valere congiuntamente per più attrazioni.

### **Art. 18 ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. Alla data di applicazione del presente Regolamento sono considerati "frequentatori fissi" tutti coloro i quali sono ricompresi nell'elenco allegato, stilato sulla base delle risultanze degli atti conservati presso i competenti uffici comunali, pertanto ogni attrazione conserva il punteggio acquisito alla data del 31 dicembre 2008.
2. Con l'entrata in vigore del presente atto, il punteggio è aggiornato annualmente con l'assegnazione di 5 (cinque) punti di frequenza per ogni anno di partecipazione al Luna Park e di 1 (uno) punto di domanda per tutti coloro che hanno inoltrato regolare istanza nei termini previsti dal presente regolamento. Il punteggio di domanda non si assegna alle attrazioni novità.
3. L'Amministrazione comunale inoltre aggiorna la graduatoria annuale di anzianità per la partecipazione al tradizionale Luna Park sulla base dei seguenti criteri:
- a) a coloro che hanno partecipato al Luna Park come novità o ripescaggio vengono attribuiti punti 2 (due) per ogni anno;
  - b) nel caso di sostituzione dell'attrazione per l'anno relativo alla sostituzione il titolare perde punti 1 (uno);
  - c) nel caso che il titolare di attrazione e/o mestiere che abbia partecipato al Luna Park venda l'attrazione e/o mestiere a terzi, il punteggio maturato dal venditore per la frequenza al Luna Park con quell'attrazione e/o mestiere è riconosciuto all'acquirente con una decurtazione pari al 50%. In caso di decesso o cessazione definitiva del titolare dell'attrazione il punteggio da lui acquisito relativamente all'anzianità di frequenza, è interamente riconosciuto al coniuge, ai discendenti ed ascendenti diretti ed ai collaterali entro il 3° grado;
4. La somma dei punteggi parziali determina il punteggio globale e la priorità in graduatoria. A parità di punteggio ha diritto di precedenza l'esercente che abbia maggiore anzianità di frequenza al Luna Park e in subordine chi abbia maggior anzianità di iscrizione al registro delle imprese. In caso di ulteriore parità è

considerato l'ordine cronologico di presentazione delle domande per il quale fa fede la data del timbro di protocollo in entrata.

#### Art. 19

### DOCUMENTAZIONE OCCORRENTE PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE DI PUBBLICA SICUREZZA

1. Entro 20 giorni dalla data di ricevimento dell'esito dell'istanza, il richiedente deve comunicare l'accettazione o la rinuncia al rilascio della concessione di suolo pubblico. La mancata risposta, entro il suddetto termine, è considerata rinuncia.
2. Entro 7 giorni dall'accettazione, il concessionario deve presentare al Servizio Attività Produttive i seguenti documenti ad integrazione della domanda:
  - a) copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento della cauzione fissata dall'Amministrazione Comunale;
  - b) dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 degli estremi della licenza delle attrazioni rilasciata dal Comune di residenza;
  - c) collaudo annuale di verifiche statiche delle strutture ed impianti elettrici dell'impianto a firma di Tecnico abilitato, valido almeno fino al termine della manifestazione;
  - d) autocertificazione dei requisiti morali (DPR 252/1998 art. 2 comma 3);
  - e) marca da bollo;
  - f) copia della Polizza Assicurativa;
  - g) documentazione, se già obbligatoria, comprovante il possesso del codice identificativo di cui al D.M. 18/05/2007.

Per i soli fini di collaborazione, il richiedente può presentare copia dei documenti per i quali è stata resa dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000. Per il mancato invio dei documenti richiesti, il concessionario è ritenuto rinunciatario a tutti gli effetti.

3. Entro il giorno precedente la data del sopralluogo della Commissione di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo, ai fini del rilascio del parere di agibilità di cui all'art. 80 del TULPS i titolari dell'attrazione, concessionari dello spazio assegnato, dovranno presentare o fornire al Servizio Attività Produttive, il verbale di corretto montaggio delle strutture e verifica dell'impianto a firma di Tecnico abilitato.

#### Art. 20

### OBBLIGO DEI CONCESSIONARI

1. Prima dell'inizio dell'attività e dopo l'effettuazione del sopralluogo della C.P.V. e/o della C.C.V il titolare deve ritirare l'autorizzazione amministrativa che vale anche come titolo per l'occupazione di suolo pubblico, e deve essere esposta nella struttura in modo ben visibile agli agenti della Polizia Municipale e a chi altri spetti, che ne facciano richiesta, unitamente ad un documento d'identità.
2. Nella conduzione dell'attività il titolare può avvalersi della collaborazione dei familiari conviventi maggiorenni o di un dipendente regolarmente assunto con le vigenti disposizioni di legge.
3. Il titolare dell'autorizzazione è tenuto al rispetto della quiete pubblica e dell'orario di apertura e chiusura dell'attività, determinato nell'atto autorizzatorio.
4. Il titolare è tenuto al rispetto dei regolamenti vigenti in materia di occupazione di suolo pubblico, nonché dei Regolamenti di polizia Urbana, sulle pubblicità e sulle pubbliche affissioni.
5. Ogni forma di pubblicità deve essere preventivamente autorizzata.

6. Il titolare è tenuto a garantire per l'intera edizione la presenza dell'attrazione per la quale ha ottenuto la concessione.
7. Il concessionario deve esercitare esclusivamente nello spazio assegnato e deve altresì lavorare con l'attrazione indicata nell'autorizzazione.
8. L'Amministrazione Comunale, ogni anno, si riserva il diritto di chiedere ad ogni esercente che ha inoltrato domanda di partecipazione singoli documenti, aggiornamenti o eventuali aggiunte alla documentazione esistente agli atti.
9. Qualora l'area concessa non venga utilizzata, per comprovati motivi di forza maggiore, la cauzione può essere restituita su istanza dell'interessato, fermo restando il pagamento di quanto dovuto per spese od oneri di istruttoria eventualmente sostenuti dall'Amministrazione Comunale.
10. La somma versata dal titolare a titolo di cauzione, determinata con provvedimento della Giunta Comunale, è restituita, previo nulla-osta dei competenti uffici comunali che provvedono ad accertare lo stato dell'area occupata nel luna park e di quella eventualmente concessa per la sistemazione di carovane, abitazioni e carriaggi e il pagamento del canone dovuto. La somma può essere trattenuta provveduto alla pulizia dell'area occupata con l'attrazione e con roulettes, caravans ed attrezzature, nonché per rimborso spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per deaffissione della eventuale pubblicità abusiva e per non essersi presentato all'evento senza giustificato motivo.
11. Lo spazio assegnato non può essere subconcesso ad altra persona.
12. Il titolare è tenuto al rispetto dei regolamenti vigenti in materia di occupazione di suolo pubblico, nonché dei Regolamenti di polizia Urbana, sulle pubblicità e sulle pubbliche affissioni, igiene urbana, inquinamenti acustico e smaltimento rifiuti. Deve altresì garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie all'interno della struttura e delle pertinenze (serragli, carovane, etc...).

#### Art. 21 VICENDE SOCIETARIE

1. La vacanza di un posto nell'organico per scioglimento o estinzione di società titolare della relativa concessione comporta l'assegnazione del posto previsto con la medesima attrazione, in base ai criteri dell'art. 18 del presente regolamento. Le richieste di partecipazione al Luna Park dei singoli soci vengono valutate in base ai medesimi criteri dell'art. 18.
2. Lo scioglimento o l'estinzione di società non comporta il riconoscimento dell'anzianità di frequenza maturata dalla medesima ai singoli soci. L'anzianità può essere vantata dal solo titolare del relativo nulla osta ministeriale, sempre che la richiesta di partecipazione al Luna Park sia riferita alla medesima attrazione.
3. Per le modifiche societarie che comportino la costituzione di un nuovo soggetto giuridico ai sensi del Codice Civile si applica l'art. 18, primo comma, lettera c) del presente regolamento.

#### Art. 22 SOSTITUZIONI

1. Si può concedere la sostituzione dell'attrazione solo dopo tre anni consecutivi di partecipazione al Luna Park.
2. Condizione per la sostituzione è che la superficie occupata rimanga inalterata o minore rispetto a quella assegnata, sia come mq. che come tipologia di superficie occupata. Nella predisposizione dell'organico del Luna Park, sentite le associazioni di categoria, è possibile, in presenza di richieste e di spazio disponibile,

derogare alla condizione sopra indicata sostituendo l'attrazione con altra del tipo e caratteristiche completamente diverse purché siano rispettate le precedenti misure d'ingombro, le prescrizioni di sicurezza e che non creino diretta concorrenza con attrazioni già presenti nel parco.

3. Le sostituzioni delle attrazioni piccole, medie e grandi sono consentite a condizioni che l'attrazione sostituita non sia uguale ad altra attrazione già presente nel Luna Park o comunque non abbia la medesima denominazione di cui all'elenco ministeriale. Il Dirigente ha facoltà di chiedere certificazione anche peritale e fotografica, prima di concedere la sostituzione richiesta.

4. La richiesta di sostituzione deve essere inoltrata all'atto della presentazione della domanda ed entro e non oltre 20 giorni precedenti l'inizio della manifestazione; successivamente non potrà essere consentito nessun tipo di cambiamento dell'attrazione, se non in caso di sinistro debitamente documentato.

5. Qualora vi siano più richieste di sostituzione della stessa tipologia di mestiere, a parità di requisiti, verrà data la priorità all'esercente con più anzianità di frequenza..

6. Tutte le sostituzioni di attrazioni sono autorizzate dal Dirigente, sentiti i rappresentanti delle associazioni di categoria.

7. E' consentita, inoltre, la sostituzione dell'attrazione o mestiere con altra uguale o similare di proprietà di terzi, solo nel caso di sinistro accertato e documentato (incendio, sinistro stradale grave, guasto meccanico) non facilmente riparabile e sempreché la nuova attrazione o mestiere sia gestita direttamente dal concessionario, con la salvaguardia delle clausole come indicate all'art. 19 del presente regolamento. La nuova attrazione non deve comunque essere uguale o similare ad altra già presente nel Luna Park o comunque non abbia la medesima denominazione nell'elenco ministeriale.

8. La sostituzione dell'attrazione comporta la rinuncia definitiva dell'attrazione precedentemente autorizzata.

### Art. 23 ASPETTATIVA E MANCATA PARTECIPAZIONE

1. L'esercente può chiedere almeno 60 giorni prima dell'inizio della manifestazione, con istanza formale diretta al Sindaco ed al fine di poter esplicare la propria attività in un'altra località, la sospensione dalla partecipazione al Luna Park per una edizione del medesimo.

2. L'aspettativa sarà consentita una volta ogni quattro anni e dopo un minimo di quattro anni di partecipazione consecutiva alla manifestazione.

3. Nel caso in cui il titolare di mestiere e/o attrazione inserito nel Luna Park, per comprovati motivi di forza maggiore e/o personali, non possa essere presente, nel rispetto dei termini stabiliti, ha l'obbligo di comunicare tale rinuncia entro 60 giorni dall'inizio del Luna Park, mantenendo l'anzianità precedentemente maturata. Se la rinuncia fosse presentata oltre i termini anzidetti, purché motivata e debitamente certificata, il titolare mantiene l'anzianità precedentemente maturata. In mancanza d'adeguata documentazione, il titolare è escluso dalla graduatoria per l'anno successivo oltre la perdita della cauzione eventualmente versata.

4. Qualora l'esercente cumuli tre assenze consecutive, anche se debitamente motivate, perde tutti i diritti d'anzianità precedentemente acquisiti.

5. L'area resasi libera è assegnata dall'Amministrazione comunale con le modalità previste all'art. 18.

**Art. 24**  
**ATTIVITA' COMPLEMENTARI**

1. Sono considerate attività commerciali complementari al Luna Park quelle del settore alimentare, tradizionalmente operanti all'interno del Luna-Park, aventi come caratteristica la commercializzazione di dolciumi e banchi gastronomici sono assimilabili a tutti gli effetti al comparto attrazioni e pertanto soggette alla stessa regolamentazione ed agli stessi obblighi e doveri.
2. L'attività di vendita deve essere conforme alle vigenti disposizioni di legge e di regolamenti che disciplinano il commercio su aree pubbliche, con le limitazioni alla vendita riportate nella concessione di suolo pubblico.
3. E' prevista l'installazione di banchi di vendita come sopradescritti all'interno della zona Luna-park.
4. Non possono essere apportate modifiche alle dimensioni dei banchi rispetto a quelle concessionate.
5. La sistemazione dei banchi deve essere prevista dall'organico del Luna Park e deve essere effettuata in modo tale da non ostacolare la sistemazione delle attrazioni.
6. Gli operatori delle attività commerciali sono tenuti ad osservare gli orari annualmente stabiliti per l'esercizio del Luna-Park e sono tenuti al pagamento della tassa di occupazione suolo pubblico, come determinato dalla Società che gestisce la manifestazione.
7. Gli interessati devono presentare la domanda di partecipazione entro 20 giorni precedenti l'inizio della manifestazione con allegata la notifica ai sensi del Reg. 852/2004; decorso tale termine il Dirigente redige l'organico degli aventi diritto tenuto conto dei seguenti criteri:
  - a) Numero di presenze ( anni di partecipazione effettiva al Luna-Park);
  - b) Anzianità risultante dal registro delle imprese della Camera di Commercio;
  - c) Ordine cronologico di presentazione della domanda risultante dal protocollo generale del Comune.

**Art. 25**  
**CAROVANE, ABITAZIONI E CARRIAGGI**

1. All'atto della domanda di partecipazione dev'essere dichiarato il numero di caravan o roulettes a seguito, con le relative misure ed il tipo di allacciamento necessario.
2. La sistemazione dei mezzi suddetti da parte dei titolari della concessione e degli altri mezzi necessari al trasporto delle attrazioni avverrà nelle località indicate dall'Amministrazione comunale che, a tale scopo, provvederà a predisporre una planimetria dell'area appositamente destinata e delimitata. L'accesso a tale area potrà avvenire dietro rilascio di apposito contrassegno da parte del Servizio di Polizia Municipale, contrassegno che dovrà essere ben esposto su ogni mezzo per permettere i relativi controlli.
3. E' assolutamente vietato l'ingresso in tali aree a mezzi e strutture non preventivamente autorizzati dall'Amministrazione comunale.
4. L'area concessa per il deposito di mezzi ed attrezzature dev'essere restituita all'Amministrazione comunale nelle condizioni di ordine, pulizia e stato in cui è stata consegnata.

**Art. 26**  
**SOSPENSIONE E REVOCA DELLA AUTORIZZAZIONE**

1. L'Amministrazione dispone l'immediato allontanamento di un'attrazione o mestiere che costituisca elemento di disturbo del Luna Park (es. comportamenti contrari allo spirito della manifestazione, comprovate denunce di cittadini o di altri titolari di mestieri, ecc..) senza che il suo titolare abbia diritto ad alcun rimborso, restituzione di cauzione o di altra indennità di sorta.

2. Inoltre può, in qualsiasi momento, sospendere o revocare l'autorizzazione per l'inosservanza dei regolamenti comunali, delle prescrizioni impartite dalla Commissione di Vigilanza e di tutte le altre disposizioni che l'Amministrazione Comunale ritenga opportuno impartire.
3. L'Amministrazione Comunale può sospendere o revocare, per motivi di pubblico interesse, in ogni momento, l'autorizzazione senza preavviso e senza che l'interessato possa avanzare pretese di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.

**Art. 27**  
**SANZIONI AMMINISTRATIVE**

1. Per il presente articolo si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 13, in quanto compatibili.

**TITOLO IV**  
**INSTALLAZIONE DI SINGOLE GIOSTRE E DI**  
**PICCOLI COMPLESSI DI ATTRAZIONE**

**Art. 28**  
**DEFINIZIONE**

1. Per piccoli complessi di attrazioni di spettacolo viaggiante si intendono quei complessi che non costituiscono il tradizionale Luna Park del Perdono di cui all'art. 14.
2. Il numero delle stesse è stabilito dall'Amministrazione in base alla grandezza dell'area da utilizzare.
3. Possono essere autorizzati in qualunque periodo dell'anno, purché non in coincidenza con il Luna Park del Perdono.
4. Per quanto non stabilito nel presente titolo, per tali complessi valgono le disposizioni di cui al Titolo III del presente regolamento.

**Art. 29**  
**FREQUENZA**

1. L'installazione di dette giostre può avvenire durante tutto il periodo dell'anno, per un massimo di 90 giorni.
2. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di limitare il periodo massimo di gestione per esigenze di programmazione delle attività culturali e ludiche.

**Art. 30**  
**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Nella domanda per l'installazione delle attività, da presentare in carta legale al Servizio Attività produttive entro 30 giorni prima dalla data di esercizio, i richiedenti l'autorizzazione devono indicare l'area e il periodo per i quali chiedono la disponibilità ed elencare, specificare e documentare quanto indicato nell'art. 17, comma 1, in quanto compatibile.
2. Il mancato rispetto del termine di presentazione sopra indicato comporta l'inammissibilità della richiesta.
3. Le eventuali integrazioni alla domanda sono tempestivamente richieste dal Servizio Attività Produttive, fermo restando l'inammissibilità delle domande non sottoscritte dal richiedente.
4. Ai sensi delle normative vigenti, alle domande non firmate in presenza dell'impiegato comunale addetto alla ricezione dev'essere allegata copia di un documento di riconoscimento del richiedente, a pena d'improcedibilità.
5. Il Responsabile del procedimento entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta comunica l'eventuale disponibilità dell'area.
6. Entro 7 giorni dalla data di notifica della comunicazione suddetta, il richiedente deve comunicare l'accettazione o la rinuncia al rilascio della concessione di suolo pubblico. La mancata risposta, entro il suddetto termine, è considerata rinuncia.

**Art. 31**  
**AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'**

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione amministrativa, entro 10 giorni dalla data d'inizio dell'attività, il richiedente deve versare la cauzione fissata dall'Amministrazione Comunale e presentare i documenti indicati all'art. 19, comma 2. Per i soli fini di collaborazione, il richiedente può presentare copia dei documenti per i quali è stata resa dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.
2. Per il mancato invio dei documenti richiesti, il concessionario è ritenuto rinunciatario a tutti gli effetti.
3. Entro il giorno precedente l'inizio dell'attività il titolare deve produrre il verbale di corretto montaggio delle strutture e verifica dell'impianto elettrico a firma di Tecnico abilitato, ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 80 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. 773/31 e nell'art. 141 del Regolamento per l'esecuzione del T.U.L.P.S. approvato con R.D. 635/1940.

**Art. 32**  
**CRITERI PREFERENZIALI**

1. Nel caso di pluralità di richieste per lo svolgimento di attività per il medesimo periodo sono considerati criteri preferenziali:
  - a) l'anzianità di frequenza con il medesimo tipo di attrazione;
  - b) l'anzianità di domanda continuativa con la medesima attrazione.
  - c) nel caso di mancanza dei requisiti suddetti, è considerato criterio preferenziale l'ordine cronologico di presentazione delle domande per il quale fa fede la data del timbro di protocollo in entrata.

**Art. 33**  
**OBBLIGO DEI CONCESSIONARI**

1. Per il presente articolo si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 10, in quanto compatibili.

**Art. 34**  
**SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE**

1. Per il presente articolo si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 26, in quanto compatibili.

**Art. 35**  
**SANZIONI AMMINISTRATIVE**

1. Per il presente articolo si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 13, in quanto compatibili.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 36 NORME ACCESSORIE**

1. Per quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni di cui alla legge 337/68 e alle Circolari Ministeriali di attuazione, il T.U. delle leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento, nonché, lo statuto ed i regolamenti del Comune.

### **Art. 37 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga tutti i regolamenti, le ordinanze, le consuetudini riguardanti le materie disciplinate dal regolamento medesimo o in contrasto con lo stesso.

ELENCO DEI FREQUENTATORI AL Luna Park in occasione della Festa del  
Perdono di Montevarchi

BENINI CARLA	AVIO TELECOMBATTIMENTO diam. 17 - ROTONDA PREMI diam.6
BERTICRISTOFORO	GHIBLI mt. 20X10
BRESCIAK BENIAMINO	BOCCIOFILE MT 7x5 - ROTONDA OCCHETTE diam.6
BRUNI ROBERTA	JUMPING diam.8 CALCIOMETRO mt.5X2
CANIGIANI BORIS	ROTONDA PESCA RANE diam.6 - ROTONDA vulcano diam.7
CARBONINI MAURO	CASTELLO INCANTATO mt.20X6 TAPPETI ELASTICI 11,50X10,50
CARNAGHI BARBARA	TITO TURACCIOLI mt.9,50X5
CATANORCHI ROBERTA	MATTERHORN diam.18
DE BIANCHI WALTER	MINIAUTOSCONTRO mt.15X12- GRU VERTICALE mt.3X3
FALORNI MAURO	VENTURE RIVER mt.13,60X9
FIGLIOLINI ROMINA	GIOSTRA MINISEGGIOLINI diam.8
FUSER ANTONIO	GIOCO AL GETTONE AZIONATO A MANO mt.7X4
FUSER GIULIANO	MINI BRUCO diam.8 - TIRI VARI lancio palline in Recipiente. 9X4
FUSER MICHELE	ROTONDA TIRI VARI. Diam.6 TRENNINO SU ROTAIE mt.17X8,70
INTRUGLIO WALTER	TIRO BARATTOLI mt.7,50X4 - GIOSTRA PER BAMBINI diam.9 -
JUSI DAYANA	TAGADA' mt. 15X16
JUSI GIULIA	TIRO ARIA COMPRESSA 10X6 MINI AVIO diam.7
IUSSI ROMOLO	DERBY DAY mt.11X5
LIVERO GIUSEPPE	SCIVOLO TABOGA mt.32X5
LUPETTI ROBERTO	GIOSTRA PER BAMBINI mt.10X12
MEUCCI SILVIO	TWIST mt.19X18
MORUZZI ELIO	AUTOSCONTRO mt.30X18 + cassa 8X2,50
PELUFFO CESARE	ROTONDA PESCIOLINI diam.6
POLLICE GIANFRANCO	PLAY GROUND mt.7X4- GIOSTRA CATENA ADULTI diam.20

ELENCO DEI FREQUENTATORI AL Luna Park in occasione della Festa  
Rionale della Ginestra

BERTI THOMAS	Mini bruco diam 8
BONINO GIOVANNI	Giostra bambini diam.10
BRESCIAK BENIAMINO	Gibli 17X10-Rotonda diam.6-Miniseggiolini diam.8
BRESCIAK ROBERTO	giostra catena adulti diam.20 rotonda diam.6
MORUZZI ELIO	Autoscontro+cassa 28X16+8X2,50 derbyDay 10,50X6
POLLICE GIANFRANCO	Tiro 6X4 castello Incantato 7X4

ELENCO DEI FREQUENTATORI AL Luna Park in occasione della Festa  
Rionale del Pestello

BERTI THOMAS	Mini bruco diam 8
BONINO GIOVANNI	Giostra bambini diam.10
BRESCIAK BENIAMINO	Gibli 17X10-Rotonda diam.6-Miniseggiolini diam.8
MORUZZI ELIO	Autoscontro+cassa 28X16+8X2,50 derbyDay 10,50X6
POLLICE GIANFRANCO	Tiro 6X4 castello 7X4 giostra catene adulti diam.20

ELENCO DEI FREQUENTATORI AL Luna Park in occasione della Festa  
Rionale di San Andrea

BERTI THOMAS	Mini bruco diam 8
BONINO GIOVANNI	Giostra bambini diam.10 gru 2X2
BRESCIAK BENIAMINO	Gibli 17X10-Rotonda diam.6-Miniseggiolini diam.8
MORUZZI ELIO	Autoscontro+cassa 28X16+8X2,50 derbyDay 10,50X6
POLLICE GIANFRANCO	Tiro 6X4 castello 7X4 giostra catene adulti diam.20

ELENCO DEI FREQUENTATORI AL Luna Park in occasione della Festa  
Rionale di Levanella

BRESCIAK BENIAMINO                    Rotonda diam.6-Miniseggiolini diam.8  
POLLICE GIANFRANCO                    Tiro 6X4 castello 7X4 giostra catene adulti diam.20

ELENCO DEI FREQUENTATORI AL Luna Park in occasione della Festa  
Rionale di LEVANE

BERTI THOMAS                        Mini bruco diam 8  
FIGLIOLINI ROMINA                    rotonda diam.6 Minigiostra diam.8  
INTRUGLIO WALTER                    giostra bambini diam.9 tiro 7,50X4 trenino 188  
JUSI GIULIA                        Mini avio diam 10 tiri 10X6 gibli 23X13  
POLLICE GIANFRANCO                    Tiro 6X4 castello 7X4 giostra catene adulti diam.20