

**REGOLAMENTO COMUNALE
SUL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE
DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO**

210
3
94

681
2011

- ART. 1 - Oggetto del Regolamento* _____
- ART. 2 - Attività disciplinata* _____
- ART. 3 - Composizione della Commissione* _____
- ART. 4 - Nomina e durata della Commissione* _____
- ART. 5 - Compiti della Commissione* _____
- ART. 6 - Spese per il funzionamento della Commissione* _____
- ART. 7 - Funzionamento e atti della Commissione* _____
- ART. 8 - Rilascio del parere* _____
- ART. 9 - Domande dirette ad ottenere licenze di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S. – R.D. n. 773/1931 nonché verifica dell’agibilità di cui all’art. 80 del predetto T.U.L.P.S.* _____
- ART. 10 – Ufficio di Segreteria*
- ART. 11 - Manifestazioni abusive* _____
- ART. 12 - Revoca* _____
- ART. 13 - Sanzioni amministrative ed accessorie* _____
- ART. 14 - Esecutività* _____

ART. 1- Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, disciplina il funzionamento della Commissione Comunale di vigilanza sui locali e/o luoghi di pubblico spettacolo, quale organo collegiale amministrativo perfetto, previsto dall'articolo 141 del regolamento di esecuzione del testo unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.) approvato con Regio Decreto 6 maggio 1940 n. 635 come modificato dall'articolo 4 del D.P.R. 28 maggio 2001 n. 311, a sua volta modificato dal D.P.R. 06 novembre 2002 n. 293.

ART. 2 - Attività disciplinata

1. La Commissione Comunale tecnica di vigilanza, incaricata di valutare l'idoneità dei luoghi e locali sede di pubblico trattenimento e spettacolo, opera per l'applicazione dell'articolo 80 del Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza ai fini del rilascio delle licenze di pubblico spettacolo e trattenimento pubblico di cui agli articoli 68 e 69 del T.U.L.P.S. attribuite alla competenza comunale dall'articolo 19 del D.P.R. n. 616/1977.

2. Per i locali e gli impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti della Commissione sono sostituiti, ferme le disposizioni sanitarie vigenti, da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o nell'albo degli architetti o nell'albo dei periti o in quello dei geometri, che attesta la rispondenza del locale oppure dell'impianto alle regole tecniche vigenti, stabilite con decreto del Ministero dell'Interno del 19 agosto 1996 e successive modifiche.

3. Salvo quanto previsto dagli articoli 141 bis e 142 del regio Decreto 6 maggio 1940 n. 635, per valutare l'idoneità e locali sede di pubblico trattenimento e spettacolo, salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati gli allestimenti temporanei richieda una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, non occorre una nuova verifica per quegli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente per i quali la Commissione di vigilanza sia quella provinciale o comunale abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni.

4. E' sempre prescritta la verifica della Commissione provinciale di vigilanza e sono fuori dal campo di applicazione del presente regolamento i seguenti casi:

- a) quando la verifica debba essere fatta su locali cinematografici o teatrali o per spettacoli viaggianti di capienza superiore a 1.300 spettatori;
- b) quando la verifica debba essere fatta per altri locali o impianti con capienza superiore a 5.000 spettatori;
- c) per i parchi di divertimento e per le attrezzature di divertimento meccaniche o elettromeccaniche che comportano sollecitazioni fisiche degli spettatori o del pubblico partecipante ai giochi, superiori ai livelli indicati con decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro della Sanità.

ART. 3 Composizione della Commissione

1. La Commissione comunale di vigilanza è così composta:

- a) Sindaco o suo delegato che la presiede;
- b) Rappresentante di Polizia Municipale o suo delegato;
- c) Dirigente medico dell'organo sanitario pubblico o suo delegato;
- d) Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale Settore LL. PP. o suo delegato;
- e) Comandante Provinciale dei Vigili del fuoco o suo delegato;
- f) n. 1 esperto in elettrotecnica.

2. Per garantire il regolare funzionamento della Commissione comunale di vigilanza si prevede la nomina di un supplente del componente esterno effettivo esperto in elettrotecnica.

3. Si prevede, altresì, la possibilità di nominare di volta in volta un esperto in acustica o in altra disciplina tecnica, a seconda delle dotazioni tecnologiche del locale o dell'impianto da verificare, compreso un tecnico esperto in giochi meccanici elettromeccanici o elettronici quando siano impiegati nello spettacolo da verificare.

4. Possono far parte, su loro richiesta, un rappresentante degli esercenti locali di pubblico spettacolo e un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori designati dalle rispettive organizzazioni territoriali, tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale.
5. Le deleghe di cui al comma 1, lett. b), c), d), e) devono essere conferite con atto scritto. E' consentito il conferimento di delega unica, per tutta la durata in carica della Commissione.
6. L'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive della Commissione, comporta la decadenza dalla nomina. La decadenza è disposta dal Sindaco, su proposta del Presidente della Commissione
7. Le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione sono svolte da un dipendente del Settore Urbanistico designato dal Responsabile dell'Area Tecnica componente della Commissione.

ART. 4 Nomina e durata della Commissione

1. La Commissione Comunale di vigilanza viene nominata con decreto del Sindaco e rimane in carica per tre anni. Ove non venga ricostituita nel termine anzidetto, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16 maggio 1994 n. 293, convertito con modificazioni nella legge 15 luglio 1994 n. 444, la Commissione è prorogata per non più di 45 giorni decorrenti dal giorno della scadenza del termine stesso.
2. Nel periodo di proroga possono essere adottati esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione nonché gli atti urgenti ed indifferibili con specifica indicazione dei motivi di urgenza ed indifferibilità.

ART. 5 Compiti della Commissione

1. Alla Commissione spettano i seguenti compiti:
 - a) esprimere il parere sui progetti di nuovi teatri e di altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento o di sostanziali modificazioni a quelli esistenti;
 - b) verificare le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene di locali stessi o degli impianti ed indicare le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene sia nell'interesse della prevenzione degli infortuni;
 - c) accertare la conformità alle disposizioni vigenti e la visibilità delle scritte e degli avvisi per il pubblico prescritti per la sicurezza e per l'incolumità pubblica;
 - d) accertare ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 8 gennaio 1998 n. 3, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza e di igiene al fine dell'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della Legge 18 marzo 1968 n° 337;
 - e) controllare con frequenza che vengano osservate le norme e le cautele imposte e che i meccanismi di sicurezza funzionino regolarmente, suggerendo all'autorità competente gli eventuali provvedimenti.

ART. 6 Spese per il funzionamento della Commissione

1. Ai componenti la commissione, nonché al segretario è corrisposto un rimborso forfetario di da corrispondersi:
 - a) per ogni seduta della commissione tenutasi presso la sede comunale;
 - b) per ogni sopralluogo effettuato da tutti i componenti della commissione presso i locali e impianti ai sensi del precedente articolo 8 comma 2;
 - c) per ogni sopralluogo effettuato come componente delegato ai sensi del precedente art. 8 comma 1.
2. Il rimborso forfetario corrisposto per il sopralluogo di cui al precedente comma 1, lettera b) non è cumulabile con il rimborso per la seduta tenutasi presso la sede comunale nella stessa giornata. Più sopralluoghi effettuati nello stesso giorno, ai sensi del comma 1 lettere b) e c) danno diritto ciascuno ad un autonomo rimborso spese forfetario, fermo restando il divieto di cumulo di cui al precedente periodo del presente comma.
3. Il rimborso spese dovuto ai componenti la Commissione è a totale ed esclusivo carico di chi ne richiede l'intervento, fermo restando che al Sindaco, stante il divieto di cumulo tra gettoni di

presenza e indennità di funzione, ed ai titolari di posizione organizzative, stante il principio di onnicomprensività della retribuzione ed ai dipendenti comunali presenti alle riunioni durante l'orario di lavoro, il suddetto compenso non spetta.

4. All'istanza che comporta l'intervento della commissione deve essere allegata la ricevuta di versamento sul c.c.p. di un importo delle spese forfetarie determinato in € 270,00. Il segretario della commissione è competente ad effettuare il riparto delle spese tra i titolari dei locali o gli organizzatori delle manifestazioni temporanee ed a richiedere i versamenti, o ad effettuare le restituzioni, a saldo.

5. I diritti di istruttoria e sopralluogo previsti nel precedente comma non sono dovuti per i controlli periodici di cui all'art. 141, comma 1, lettera c) del regolamento di attuazione del T.U.L.P.S. approvato con R.D. 635/40;

6. La mancata corresponsione delle spese comporta il mancato rilascio della licenza o del provvedimento richiesto.

7. La Giunta Comunale annualmente con propria deliberazione può aggiornare la misura dei diritti di istruttoria per l'esame delle pratiche a carico di chi richiede l'intervento, così come può approvare l'importo del gettone di presenza per i membri della commissione.

ART. 7 Funzionamento e atti della Commissione

1. La Commissione è convocata dal Presidente, con avviso scritto da inviare a cura del segretario della Commissione a tutti i componenti con indicati: il giorno, l'ora, la sede ovvero il luogo della verifica, gli argomenti da trattare e con i documenti da verificare allegati.

2. L'avviso deve essere spedito:

- almeno 15 giorni prima dello svolgimento della manifestazione ;
- almeno 15 giorni prima della data per la quale il parere viene richiesto, qualora trattasi di istanza di valutazione di documentazione per parere preventivo di fattibilità (progetti di nuova realizzazione o di ristrutturazione).

3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza dei membri di cui all'art. 3, comma 1, nonché di quelli di cui all'art. 3, comma 3, quando invitati.

4. I Commissari hanno l'obbligo di astenersi dalle sedute o dai sopralluoghi qualora si verifichi una delle ipotesi di cui all'art. 51 del C.P.C..

Articolo 7 - Verbale

ART.8 – Rilascio del parere

1. Il parere tecnico della Commissione, come atto amministrativo di natura obbligatoria e vincolante, deve essere reso per iscritto (verbale di sopralluogo dei componenti della Commissione comunale tecnica di vigilanza sui locali e/o di pubblico spettacolo) .

2. Il parere favorevole della Commissione deve essere espresso all'unanimità, qualora si tratti di locali o impianti di pubblico spettacolo di cui all'art. 2, comma 1. Nel caso di manifestazioni temporanee, il parere favorevole deve essere reso con la maggioranza dei 2/3 dei membri presenti. Ciascun Commissario ha diritto di far constare a verbale le motivazioni del suo voto.

3. Il verbale deve essere motivato, in fatto ed in diritto e sottoscritto da tutti i membri della Commissione e dal segretario.

4. La segreteria della Commissione ha l'incarico di custodire gli originali dei pareri, raccogliendoli annualmente in apposito raccoglitore.

5. Gli atti della Commissione sono comunicati dalla segreteria al destinatario del provvedimento finale che può partecipare anche mediante un proprio rappresentante e presentare memorie e documenti.

ART. 9- Domande dirette ad ottenere licenze di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S. – R.D. n. 773/1931 nonché verifica dell'agibilità di cui all'art. 80 del predetto T.U.L.P.S.

1. Le domande inerenti gli spettacoli e gli intrattenimenti pubblici di carattere locale soggetti al rilascio delle licenze di cui agli artt. 68 e 69 nonché quelle per la verifica di cui all'art. 80 del T.U.L.P.S., approvato con R.D. n. 773/1931, devono essere formulate con istanza redatta in conformità alla legge sul bollo, dirette al Responsabile del Servizio e devono essere inviate per posta ovvero presentate direttamente a questo Comune, almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione.

2. Ogni domanda, perché risulti completa e procedibile deve contenere:

a) *generalità complete, codice fiscale e fotocopia di un documento di riconoscimento (in corso di validità) del richiedente, qualifica dallo stesso rivestita, ragione sociale e/o nominativo del comitato od associazione per il quale presenta l'istanza, sede e numero di partita I.V.A. o codice fiscale;*

b) *indicazione del luogo e/o del locale ove intende svolgere la manifestazione, ubicazione, periodo di durata;*

c) *programma dettagliato della manifestazione;*

d) *giorno ed ora in cui l'allestimento della struttura o del locale sarà pronto per essere sottoposto a verifica da parte dei componenti della Commissione.*

3. Contestualmente alla presentazione o alla trasmissione della domanda devono essere prodotti tutti i documenti e fornite le notizie descritte nell'allegato 1 del presente regolamento, al fine di consentire alla Commissione la valutazione della stessa.

4. Tutti i documenti da presentare devono essere in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, redatti da tecnico abilitato, iscritto all'Albo.

5. In relazione alla particolarità dei luoghi e/o delle strutture da collaudare, la Commissione può richiedere, ai fini istruttori, ulteriore documentazione integrativa.

ART. 10 – Ufficio di Segreteria

1. L'Ufficio di Segreteria rappresenta la struttura di supporto organizzativo e tecnico della Commissione.

In particolare, il Segretario della Commissione:

- istruisce le pratiche da presentare alla Commissione;
- invia ai membri della Commissione l'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno;
- redige i verbali di seduta della Commissione;
- custodisce gli originali dei verbali e tiene l'apposito registro a tal scopo istituito;
- invia copia dei verbali ai componenti della Commissione ed all'Ufficio responsabile del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli articoli 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S..

ART. 11 - Manifestazioni abusive

1. Sono considerate abusive e soggette alle relative sanzioni, anche penali, le manifestazioni eventualmente organizzate in mancanza di titolo autorizzatorio in contrasto con le disposizioni stabilite dalla legge e dal presente regolamento.

ART. 12 - Revoca

1. Per motivi inderogabili di ordine pubblico o di sicurezza pubblica o di igiene il Sindaco può, con Ordinanza motivata, sospendere ogni manifestazione e richiedere lo sgombero dell'area ovvero dei locali autorizzati.

ART.13 - Sanzioni amministrative ed accessorie

1. Le violazioni alle disposizioni del presente regolamento sono assoggettate alla sanzione amministrativa stabilita da leggi e regolamenti vigenti in materia.

2. L'inadempienza alle norme indicate nel presente regolamento, comporta, altresì la revoca della concessione di utilizzo del suolo pubblico eventualmente concessa.

ART.14 - Esecutività

1. Il presente regolamento, una volta divenuta esecutiva la delibera di approvazione, è pubblicato per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni di legge.