

 <i>Comune di Pontecurone</i>	 <i>Comune di Alluvioni Cambiò</i>	 <i>Comune di Carbonara Scrivia</i>	 <i>Comune di Piovera</i>	 <i>Comune di Sale</i>
---	--	---	---	--

REGOLAMENTO
recante la disciplina del funzionamento della
COMMISSIONE COMUNALE ASSOCIATA
DI VIGILANZA
SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 29.09.2014

Articolo 1: Ambito di applicazione

Il presente regolamento, nell'ambito dei principi di autonomia organizzativa, disciplina i compiti della Commissione Comunale Associata di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (CCVLPS) di cui all'art. 141 e seguenti del R.D. 06.05.1940 n. 635 "Regolamento del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza", R.D. 18.06.1931, così come modificato dall'art. 4 del D.P.R. 28.05.2001 n. 311.

Articolo 2: Composizione e nomina

1. La Commissione Comunale Associata di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (di seguito definita Commissione Associata) è nominata con atto del Sindaco del Comune capofila, resta in carica per tre anni e, venuta a scadenza per fine periodo di durata in carica, continua ad operare fino al giorno di nomina della nuova Commissione.

2. La Commissione Associata è così composta:

- a) Sindaco o suo delegato, che la presiede;
- b) Comandante del Corpo di Polizia Locale o suo delegato;
- c) Dirigente medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio o da un medico dallo stesso delegato;
- d) Responsabili degli uffici tecnici comunali o loro delegati;
- e) Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco o suo delegato;
- f) Esperto in materie elettrotecniche;
- g) Responsabile della Protezione Civile territorialmente competente.

Ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 311/2001 per ogni componente la Commissione possono essere previsti uno o più supplenti. Il supplente partecipa alla seduta solo nel caso in cui il titolare non possa, per qualsiasi ragione, intervenire.

3. La Commissione Associata è presieduta dal Sindaco (o suo delegato) di volta in volta territorialmente competente; lo stesso dicasi per i componenti alle lettere b), d) e g) del precedente comma 2.

Il presidente della Commissione predispone l'ordine del giorno delle adunanze, le convoca e conduce la discussione. La Commissione elegge al suo interno il vicepresidente, cui è attribuito il compito di coadiuvare il presidente nell'esercizio delle attività di competenza nonché di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

4. Alla Commissione così composta, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o impianto oggetto di verifica, potranno essere aggregati, ove se ne ravvisi la necessità, uno o più esperti in acustica o altra disciplina tecnica nonché, su richiesta dei medesimi, un rappresentante degli esercizi 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.

I componenti aggregati vengono regolarmente convocati e pertanto, qualora gli stessi non si presentino alle sedute della Commissione, il loro parere sarà da intendersi favorevole.

5. Le funzioni di Segretario verranno svolte da un dipendente almeno di categoria professionale C del Comune territorialmente competente.

Art. 3: Competenze

1. La Commissione Associata sui locali di pubblico spettacolo provvede, ai fini dell'applicazione dell'art. 80 del T.U.L.P.S., a verificare la solidità e sicurezza dei locali, impianti e luoghi sede di

pubblico intrattenimento e spettacolo, salvo i casi in cui la relativa competenza risulta attribuita, così come previsto dall'art. 142 del precitato Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S., alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo così come modificato dall'art. 4 delle Legge 28.05.2001 n. 311.

2. Le verifiche e gli accertamenti sono richieste anche ai fini del rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S., di competenza comunale ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 616/1977, per i locali e gli impianti con capienza complessiva superiore a 200 (duecento) persone.

3. Per i locali ed impianti che hanno una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le predette verifiche e/o accertamenti sono sostituiti da una relazione tecnica redatta da un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri, nell'albo degli architetti, nell'albo dei periti industriali o nell'albo dei geometri, con il quale si attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministero dell'Interno; in tal caso, pertanto, la richiesta non è soggetta all'esame della Commissione Associata. E' fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni di sicurezza ed igienico sanitarie.

4. Non è richiesto alcun intervento della Commissione di cui al presente Regolamento, quando le manifestazioni si svolgano in luoghi pubblici ove l'accesso di fatto e di diritto sia consentito ad ogni persona, in spazi non delimitati, mancando una minima struttura destinata ad accogliere il pubblico. Nel caso di manifestazioni di notevole rilevanza, il Sindaco potrà comunque assoggettare a vigilanza la manifestazione, avvalendosi della Commissione per il parere, la verifica ed il controllo della manifestazione stessa.

Articolo 4: Richiesta di intervento della Commissione – Modalità e contenuto della domanda.

1. La domanda in bollo, da presentare al competente ufficio per il rilascio delle licenze d'esercizio ai sensi degli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S., deve contenere anche la richiesta di esame e/o sopralluogo e deve pervenire:

a) almeno 45 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);

b) almeno 35 giorni prima dello svolgimento in caso di verifica di agibilità per manifestazioni a carattere temporaneo (concerti, installazione circhi, spettacoli viaggianti, sagre, ecc.).

Il responsabile del procedimento comunica al segretario della Commissione la domanda di intervento della Commissione ai fini della convocazione della medesima ai sensi del successivo art. 5; il segretario provvede a verificare la regolarità formale e la rispondenza della documentazione allegata alle richieste avanzate e qualora ne rilevi l'irregolarità o la carenza, provvederà a darne comunicazione al richiedente (a mezzo fax o per via telematica).

2. All'istanza dovrà essere allegata la documentazione (in n. 3 copie), a seconda della tipologia di intervento della Commissione Comunale richiesto dall'interessato, fermo restando che, in relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture sulle quali è chiamata ad esprimere il proprio parere, la Commissione può richiedere, a fini istruttori, ulteriore documentazione integrativa e quant'altro previsto dalla vigente normativa.

Articolo 5: Funzionamento

a) Convocazione;

- La commissione è convocata dal presidente con avviso scritto da inviare a cura del segretario a tutti i componenti effettivi. Tuttavia, nel caso ricorrano particolari ragioni d'urgenza, l'invito può essere effettuato con telegramma, telefax, posta elettronica ed anche per telefono od altra forma

ritenuta idonea. Con l'invito sono indicati il giorno, ora e luogo della riunione e gli argomenti da trattare. Qualora un componente effettivo sia impossibilitato a partecipare delega un proprio rappresentante oppure ne dà tempestiva comunicazione al segretario o provvede a propria cura ad avvertire colui che lo supplisce affinché intervenga alla riunione.

- Il presidente della Commissione dispone la convocazione dei componenti aggregati qualora necessario disporre, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o dell'impianto, di specifiche professionalità tecniche.

L'invito è effettuato almeno 15 giorni prima della data prevista per la riunione salvi i casi d'urgenza. La data della riunione di regola è comunicata nelle forme e nei tempi ritenuti più idonei anche al destinatario del provvedimento finale, che potrà partecipare ai lavori direttamente o tramite proprio rappresentante o presentare memorie e documenti attinenti alla pratica.

- I sopralluoghi allo scopo del rilascio della licenza di agibilità ex art. 80 del T.U.L.P.S. saranno, di massima, effettuati dal lunedì al venerdì non festivi, antecedentemente alle ore 17,00, ad eccezione di casi urgenti e/o su motivata richiesta del soggetto interessato e comunque nel caso di attività a carattere temporaneo.

- Qualora non sia indicato il termine entro cui si desidera che venga esaminato il progetto o realizzato il sopralluogo, la richiesta sarà iscritta d'ufficio alla prima riunione utile della Commissione. Qualora, invece, si richieda che l'esame o il sopralluogo siano compiuti entro una data precisa, la richiesta dovrà pervenire all'ufficio entro i termini previsti dall'art. 4.

b) Riunione;

- Per la validità delle riunioni occorre la presenza di tutti i componenti di cui al secondo comma lettere da a) a g) del precedente articolo 2. Dette riunioni si tengono di norma presso la sede comunale territorialmente competente o nei luoghi indicati di volta in volta dal Presidente nell'avviso di convocazione.

- In caso di impedimento a partecipare alla riunione da parte di un componente obbligatorio, il parere della Commissione si intende validamente espresso qualora il componente assente provveda per tempo a far pervenire il proprio parere scritto al Presidente.

c) Ordine del giorno;

1. L'ordine del giorno indica le pratiche da sottoporre nel corso della singola adunanza all'esame della Commissione, ripartite nelle seguenti categorie:

- a) manifestazioni temporanee;
- b) attività permanenti (locali);

2. Le pratiche sono iscritte all'ordine del giorno secondo il rispettivo ordine cronologico di arrivo riferito a ogni singola categoria sopra indicata.

3. In caso di urgente necessità, rappresentata e motivata dall'interessato, il presidente, in via eccezionale e straordinaria, sentita la Commissione, può iscrivere all'ordine del giorno ulteriori pratiche relative alle fatti specie indicate alle lettere a) e b) del comma uno, dando atto, nel verbale di seduta, delle ragioni che stanno alla base della scelta operata.

d) Formulazione del parere e relativo verbale;

I pareri della Commissione sono dati per iscritto, contenuti nel verbale di riunione, motivati, in fatto ed in diritto, ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990; si intendono validamente assunti con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

I componenti della Commissione si astengono dal prendere parte ai relativi lavori quando una pratica all'ordine del giorno coinvolge l'interesse proprio o del coniuge, dei parenti e degli affini entro il quarto grado.

Il segretario della commissione provvede ad annotare i pareri resi in apposito registro cronologico, numerandoli progressivamente.

Delle adunanze è redatto, a cura del segretario, verbale nel quale viene indicato, tra l'altro, il luogo della riunione e il nome dei presenti. Al verbale deve essere allegato copia del relativo avviso di convocazione, deve contenere una concisa esposizione dei lavori svolti e delle decisioni assunte e devono essere riportati:

- l'indicazione dell'eventuale presenza del richiedente il provvedimento finale o del suo delegato, nonché di eventuali altre persone ammesse alla riunione;
- eventuali rilievi ed osservazioni sul progetto e/o sulle strutture ispezionate;
- eventuali dichiarazioni di voto;
- tutte le condizioni e/o prescrizioni eventualmente imposte dalla Commissione.

Ogni componente ha diritto di far inserire a verbale le motivazioni del proprio voto e ogni altra dichiarazione che ritenga utile.

• Il verbale è sottoscritto dal Segretario, dal Presidente o dal Vicepresidente e da tutti i componenti presenti e comunicato all'interessato per iscritto (anche via telematica) a cura del Segretario. Quest'ultimo invierà, altresì, copia agli uffici che saranno, di volta in volta, indicati dalla Commissione.

Il segretario della Commissione ha, altresì, l'incarico di custodire gli originali dei verbali.

e) Spese di funzionamento;

- Le spese di sopralluogo della Commissione sono a totale ed esclusivo carico di chi ne richiede l'intervento;
- La mancata corresponsione delle spese di sopralluogo, comporta la non effettuazione dello stesso.

Articolo 6: Locale di pubblico spettacolo: definizione

Per **locale** si intende l'insieme di fabbricati ed ambienti, comprensivi di servizi e disimpegni ad essi annessi, nonché i luoghi destinati a spettacoli viaggianti e parchi di divertimento ed i luoghi all'aperto o in luoghi ubicati in delimitati spazi all'aperto attrezzati con impianti appositamente destinati a spettacoli o intrattenimenti e con strutture apposite per lo stazionamento del pubblico.

Per **locali di trattenimento** si intendono i locali destinati ad attrazioni varie, aree ubicate in esercizi pubblici ed attrezzate per accogliere spettacoli.

Per **locali multiuso** si intendono i locali adibiti ordinariamente ad attività non soggette al controllo della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, utilizzati occasionalmente per intrattenimenti e pubblici spettacoli.

Articolo 7: Allestimenti temporanei – Verifica delle condizioni di sicurezza

L'agibilità relativa agli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente e con le stesse attrezzature ha validità due anni dalla data del rilascio, fatto salvo il caso in cui la Commissione Associata, in considerazione della natura dei luoghi o degli impianti, non ne limiti diversamente la durata.

In occasione delle richieste di licenza ex art. 68 o 69 del T.U.L.P.S., successive alla prima richiesta, l'organizzatore dovrà presentare, almeno 3 (tre) giorni prima dello svolgimento della manifestazione, una autocertificazione con la quale attesta l'uso degli stessi impianti e attrezzature e le medesime modalità di impiego. Inoltre, nel caso in cui le attrezzature, i palchi o gli impianti elettrici siano soggetti a reinstallazione, l'organizzatore dovrà presentare una dichiarazione di corretto e regolare montaggio di dette strutture, nonché una dichiarazione di conformità per ogni singolo impianto, rilasciata da tecnico abilitato ai sensi della legge n. 46/1990, decorsi due anni dal rilascio dell'agibilità dovrà essere presentata domanda di sopralluogo secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Articolo 8: Controlli di cui all'art. 141, comma 1' lett. E) del T.U.L.P.S. Verifica del rispetto delle misure e delle cautele prescritte dalla commissione.

Con provvedimento del presidente sono individuati, sentita la commissione, i componenti delegati ad effettuare i controlli di cui all'art.141, lettera e) del T.U.LP.S.

Tra i delegati devono essere, comunque, compresi un medico delegato dal dirigente medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio, il comandante dei vigili del fuoco o suo delegato, o, in mancanza, altro tecnico del luogo.

Entro il termine, di volta in volta fissato, l'esito dei controlli e degli accertamenti effettuati è comunicato, in forma scritta, al presidente della commissione.

Articolo 9: Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua definitiva approvazione e pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi delle vigenti disposizioni statutarie.