

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

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

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 17.04.2008

Articolo 1 - Oggetto

1. Le presenti norme disciplinano il funzionamento della Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo di cui all'art. 141 bis del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n. 635/1940.

Articolo 2 - Competenze della C.C.V.L.P.S.

1. La Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, d'ora innanzi denominata "Commissione", è competente, anche ai fini del rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S., all'espressione dei pareri in ordine ai seguenti locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento:

- a) locali cinematografici e teatrali e spettacoli viaggianti con capienza fino a 1300 spettatori;
- b) altri locali ed impianti di pubblico spettacolo o trattenimento con capienza fino a 5000 spettatori;
- c) attrezzature da divertimento meccaniche o elettromeccaniche che comportano sollecitazioni fisiche degli spettatori o del pubblico inferiori o pari ai livelli indicati con Decreto del Ministero dell'Interno.

2. Rientrano nel campo di applicazione del presente regolamento quali "altri impianti di pubblico spettacolo e trattenimento" anche le manifestazioni a carattere temporaneo.

3. A norma dell'art. 141 comma 3 del Regio Decreto 635/1940 ("Approvazione del regolamento per l'esecuzione del testo unico 18 giugno 1931, n. 773 delle leggi di pubblica sicurezza"), fatto salvo l'esercizio di controlli di cui all'art. 141 comma 1 lettera e) del medesimo Regio Decreto, non occorre una nuova verifica per gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, per i quali la Commissione abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni.

4. Devono ritenersi escluse dal campo di applicazione delle presenti norme le manifestazioni a carattere temporaneo e gratuito che si svolgono in luoghi all'aperto, non delimitati e privi di strutture destinate allo stanziamento del pubblico, e per le quali sia previsto l'utilizzo di palchi o pedane per gli artisti di altezza non superiore a 80 cm. e di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, purché installate in aree non accessibili al pubblico.

5. In relazione ai locali ed agli impianti di cui al comma 1, la Commissione, in particolare:

- a) esprime il parere sui progetti di nuovi locali e impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o di sostanziali modifiche a quelli esistenti;
- b) verifica le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali cinematografici e teatrali e degli spettacoli viaggianti con capienza compresa tra 201 e 1300 spettatori e degli altri locali e impianti con capienza compresa tra 201 e 5000 spettatori ed indica le misure e cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene che della prevenzione degli infortuni;
- c) accerta 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 relativamente ai locali cinematografici e teatrali ed agli spettacoli viaggianti con capienza compresa tra 201 e 5000 spettatori;
- d) accerta, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 3/1998 ("Riordino degli organi collegiali operanti presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento dello spettacolo, a norma dell'articolo 11, comma 1, lettera a), della L. 15 marzo 1997, n. 59."), anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza ed igiene al fine della iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della L. n. 337/1963 ("Disposizioni sui circhi equestri e sullo spettacolo viaggiante");
- e) controlla 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.

6. Nei casi di cui ai commi precedenti la Commissione esprime un parere obbligatorio e vincolante.

Articolo 3 - Componenti e nomina

1. La Commissione è nominata dal Sindaco ed è composta:

- a) dal Sindaco o suo delegato, che la presiede;
- b) dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale dell'Unione dei Comuni di Caldogno, Costabissara ed Isola Vicentina o suo delegato;
- c) dal Dirigente Medico del Dipartimento di Prevenzione-Servizio Igiene e Sanità Pubblica dell'ULSS n. 6 di Vicenza, o da un medico dallo stesso delegato;
- d) dal Responsabile del Settore 3° Tecnico o suo delegato;
- e) dal Comandante provinciale dei Vigili del Fuoco o suo delegato;
- f) da un esperto in elettrotecnica.

2. Fanno inoltre parte della Commissione, quali membri aggregati:

- a) un esperto in acustica, quando si tratti di locali o impianti che comportino un particolare impatto acustico;
- b) un rappresentante del CONI provinciale, o suo delegato, quando si tratti di impianti sportivi.

3. I membri aggregati sono nominati, unitamente ai membri ordinari, con il medesimo atto.

4. L'esperto in elettrotecnica può essere nominato fra i dipendenti del Comune, in possesso di specifica professionalità tecnica, fra i dipendenti qualificati di altre Pubbliche Amministrazioni o fra professionisti iscritti al relativo albo o ordine.

5. L'esperto in acustica può essere nominato fra i dipendenti ARPAV, in possesso di specifica professionalità tecnica, fra i dipendenti qualificati di altre Pubbliche Amministrazioni o fra professionisti iscritti al relativo albo o ordine.

6. Della Commissione possono far parte, su richiesta, un rappresentante degli esercenti dei locali di pubblico spettacolo ed un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni territoriali.

7. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Amministrazione Comunale, nominato dal Presidente della Commissione.

8. Per ogni componente della Commissione possono essere previsti uno o più supplenti. Il supplente partecipa alla seduta solo nel caso in cui il titolare, o eventualmente la persona da questi delegata, non possa, per qualsiasi ragione, intervenire.

9. Le deleghe di cui ai commi 1 e 2, nonché la designazione di supplenti di cui al comma 8, devono essere conferite con atto scritto. È consentito il conferimento di delega unica per tutta la durata in carica della Commissione. La designazione dei membri supplenti deve invece avvenire di volta in volta, solo qualora se ne presenti la necessità.

10. La Commissione dura in carica tre anni. Alla ricostituzione ed eventuale proroga della Commissione viene applicato quanto disposto in materia dal D.L. 293/1994 ("Disciplina della proroga degli organi amministrativi"), convertito con Legge 444/1994.

11. L'assenza ingiustificata ad una seduta della Commissione comporta la decadenza dalla nomina.

12. La decadenza è disposta dal Sindaco.

13. Nel caso in cui un componente della Commissione decada dalla nomina ai sensi dei commi 11 e 12, il Sindaco designa in sostituzione un nuovo membro; l'incarico del nuovo componente perdura fino alla scadenza del termine triennale, calcolato a decorrere dalla nomina dell'intera Commissione.

Articolo 4 - Convocazione.

1. La Commissione è convocata dal Presidente almeno 10 giorni prima della data fissata per la seduta o il sopralluogo.
2. L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora ed il luogo della seduta o del sopralluogo, nonché il relativo ordine del giorno, e può essere effettuato anche per telefono o con ogni forma ritenuta idonea con riferimento all'urgenza verificatasi.
3. L'avviso di convocazione deve essere inviato a tutti i membri effettivi.
4. I membri effettivi, qualora siano impossibilitati a partecipare, provvedono a conferire le deleghe di cui all'art. 3, commi 1 e 2, o a designare i rispettivi supplenti di cui all'art. 3 comma 8, provvedendo ad informare direttamente i rispettivi delegati o supplenti e a trasmettere gli atti di conferimento dell'incarico al Segretario della Commissione.
5. Delle sedute e dei sopralluoghi della Commissione deve essere informato il destinatario del provvedimento finale.
6. Il Presidente può invitare ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, personale di altri uffici comunali, al fine di acquisire informazioni o chiarimenti resi necessari dalla specifica natura degli interventi sottoposti all'esame.

Articolo 5 - Riunioni

1. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza dei membri di cui all'art. 3, comma 1, nonché quelli di cui all'art. 3, comma 2, quando invitati.
2. 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..
3. Le sedute ed i sopralluoghi della Commissione si svolgono, di norma, in un giorno fisso della settimana, stabilito dalla Commissione stessa. In ogni caso, la Commissione si riunisce ogni volta che si renda necessario valutare altri progetti o procedere ad ulteriori sopralluoghi.
4. Nella prima seduta la Commissione:
 - a) individua il giorno della settimana fissato per le sedute;
 - b) individua il giorno della settimana fissato per i sopralluoghi.
 - c) Individua i componenti designati ad effettuare i controlli di cui all'art. 2, comma 1, lett. e), del presente regolamento e la cadenza temporale degli stessi.

Articolo 6 - Decisioni della Commissione

1. Il parere della Commissione è sempre reso per iscritto.
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.
3. Ciascun Commissario ha diritto di far constatare a verbale le motivazioni del suo voto.

Articolo 7 - Verbale

1. Di ogni seduta e sopralluogo viene redatto, a cura del Segretario, apposito verbale, che contiene una succinta esposizione dei lavori svolti e la decisione assunta.
2. Nel verbale sono riportati:
 - a) l'elenco dei membri presenti con l'indicazione, ove ne ricorra il caso, del conferimento della delega o della designazione del supplente;

- b) l'indicazione della eventuale presenza dell'interessato o di altre persone ammesse alla riunione;
- c) l'elenco dei documenti acquisiti agli atti;
- d) rilievi ed osservazioni sul progetto e/o sugli impianti ispezionati;
- e) eventuali dichiarazioni di voto;
- f) le condizioni e/o prescrizioni eventualmente dettate dalla Commissione.

3. Il verbale, redatto a cura del Segretario, è sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario.

4. Copia del verbale è tempestivamente inviata all'Ufficio competente al rilascio dell'autorizzazione di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S..

5. Gli originali dei verbali devono essere custoditi a cura del Segretario della Commissione, che li raccoglie annualmente in apposito registro cronologico, con pagine timbrate singolarmente, e li numera progressivamente. Dopo la conclusione di ciascun anno solare il registro è annotato con l'attestazione del numero complessivo delle pagine, sottoscritta dal Segretario e dal Presidente della Commissione.

6. Ad ogni verbale deve essere allegata copia del relativo avviso di convocazione e delle deleghe o designazioni eventualmente conferite.

Articolo 8 - Espressione del parere

1. Il parere della Commissione viene richiesto dall'Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S..

2. Nel caso di locali o impianti fissi di pubblico spettacolo, la Commissione esprime il proprio parere entro 30 giorni dalla data di presentazione all'Amministrazione Comunale della domanda di autorizzazione regolare e completa.

3. Nel caso di impianti destinati a manifestazioni temporanee, la relativa domanda deve essere presentata all'Amministrazione Comunale almeno 30 giorni prima della data stabilita per la manifestazione stessa. Tuttavia l'Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S. può riservarsi di accettare domande pervenute oltre detto termine, tenuto conto della non rilevante entità della manifestazione. In ogni caso non possono essere accettate domande di autorizzazione per lo svolgimento di manifestazioni temporanee pervenute entro il 10° giorno precedente la data prevista per la manifestazione stessa.

4. Ai fini dell'espressione del parere di cui ai commi precedenti l'Ufficio di cui al comma 1 provvede a trasmettere alla Commissione la richiesta di autorizzazione, regolare e completa della documentazione di rito, entro cinque giorni dal ricevimento della stessa.

5. Qualora l'Ufficio di cui al comma 1 riscontri la mancanza di documentazione prescritta a corredo della domanda di autorizzazione o altro motivo ostativo all'accoglimento dell'istanza stessa, viene applicato l'art. 10-bis della Legge 241/1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi").

Articolo 9 - Richiesta di autorizzazione

1. Nella richiesta di autorizzazione dovranno essere indicati:

- a) dati relativi al soggetto richiedente;
- b) tipo di richiesta;
- c) tipo di attività;
- d) nome, cognome e recapito del progettista;
- e) riferimenti ad eventuali precedenti atti della CPVLPS o della CCVLPS;
- f) elenco dei documenti allegati (in triplice copia);

- g) in caso di manifestazione temporanea, oltre a quanto previsto nei punti precedenti, ubicazione e periodo di svolgimento della manifestazione e data di approntamento dei locali e/o degli impianti.

2. Alla richiesta di autorizzazione deve essere allegata la prescritta documentazione tecnica.

3. In ogni caso la Commissione può richiedere ulteriore documentazione integrativa, in relazione alla particolarità dei locali o degli impianti, assegnando all'interessato un termine per adempiere. In caso di mancato adempimento nel termine assegnato la domanda viene archiviata.

4. Ove occorranzo chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali la Commissione può convocare il soggetto richiedente ovvero il progettista.

5. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia a quanto disposto dalla legge 8 agosto 1990, n. 241.

Articolo 10 - Sopralluoghi

1. Ai fini della verifica di cui all'art. 141 comma 1 lett. b) del regolamento del T.U.L.P.S., approvato con R.D. n. 635/1940, gli interessati devono comunicare all'Amministrazione Comunale l'avvenuto approntamento dei locali e/o degli impianti.

2. L'Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S. provvede ad inoltrare alla Commissione la comunicazione di cui al comma 1 entro cinque giorni dal ricevimento della documentazione suddetta.

3. In caso di manifestazione temporanea, a parziale deroga di quanto disposto dai commi precedenti, l'indicazione della data di approntamento dei locali e/o impianti deve essere contenuta nella stessa richiesta di autorizzazione. In tal caso la Commissione provvederà ad effettuare la verifica di cui al comma 1 in tempo utile per lo svolgimento della manifestazione.

Articolo 11 - Ufficio di Segreteria

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

In particolare il Segretario della Commissione:

- a) istruisce le pratiche da presentare alla Commissione;
- b) invia ai membri della Commissione l'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno;
- c) redige i verbali di seduta della Commissione;
- d) custodisce l'originale dei verbali e tiene l'apposito registro, a norma dell'art. 7;
- e) invia copia dei verbali ai componenti della Commissione ed all'Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S.

Articolo 12 - Spese di funzionamento della Commissione

1. La Giunta Comunale può, con propria deliberazione, stabilire il pagamento e la misura di diritti di istruttoria per l'esame delle pratiche nonché prevedere la corresponsione di gettoni di presenza per i membri esterni della Commissione operanti non "ratione officii", ma "intuitu personae".

2. Gli importi relativi alle spese di cui al comma 1, nonché eventuali spese di sopralluogo della Commissione, sono a totale ed esclusivo carico del destinatario del provvedimento finale per il quale è richiesto il parere della Commissione.

3. La corresponsione della somma a copertura delle spese di funzionamento è dovuta anche nel caso di esito negativo del sopralluogo stesso.

4. L'importo relativo deve essere corrisposto all'Amministrazione Comunale secondo le modalità stabilite dagli uffici competenti e di volta in volta indicate ai destinatari del provvedimento finale per il quale è richiesto il parere della Commissione. L'attestazione del versamento deve essere allegata alla

comunicazione di cui all'art. 10, o depositata presso la Segreteria della Commissione prima dello svolgimento del sopralluogo.

5. I diritti di cui al presente articolo non sono dovuti per i controlli periodici di cui all'art. 141, comma 1, lett. e) del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S., approvato con R.D. n. 635/1940.

Articolo 13 – Rinvio a disposizioni di legge

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.