



COMUNE DI SAN SEBASTIANO CURONE
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Piazza Roma, 7

15056 San Sebastiano Curone (AL)

Tel. e Fax 0131/786205

E.mail: sansebastianonline@libero.it

PEC: sindacosscurone@postecert.it

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

ART. 1 - COMPITI

1. La Commissione Intercomunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo è istituita in forma associata tra i comuni aderenti all'Unione.

La Commissione Intercomunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo di cui agli artt.140 e 141/bis del Regolamento di esecuzione del Testo Unico delle Leggi di Pubblica sicurezza provvede, ai sensi dell'art. 80 del T.U.L.P.S., al controllo sui locali e luoghi di pubblico spettacolo e trattenimento, salvo i casi in cui la relativa competenza risulti attribuita, così come previsto dall'art.142 del Regolamento stesso, alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

2. In particolare la Commissione Intercomunale provvede a:

- a) Esprimere il parere sui progetti di nuovi teatri e altri locali o degli impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti;
- b) Verificare le condizioni di stabilità, di sicurezza e di igiene dei locali realizzati o ristrutturati di cui alla capienza come prevista dal DPR 311/2001 art. 4 ed indicare le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene che 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 Decreto legislativo 8 gennaio 1998, n.3, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza ed igiene al fine dell'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 4 della legge 18 marzo 1968, n.337 ("Disposizioni sui circhi equestri e sullo spettacolo viaggiante");
- 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;
- f) Procedere alla verifica dei requisiti tecnici, finalizzata alla registrazione e al rilascio del codice identificativo delle nuove attività di spettacolo viaggiante. Ogni nuova attività di spettacolo viaggiante, prima di essere posta in esercizio, deve essere registrata presso il Comune nel cui ambito territoriale è avvenuta la costruzione è previsto il primo impiego dell'attività medesima o è presente la sede sociale del gestore ovvero in altro Comune ove è resa disponibile per i controlli previsti dal decreto del Ministero dell'Interno 18/05/2007.

Le verifiche e gli accertamenti di cui ai commi precedenti sono richieste, anche ai fini del rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli articoli 68 e 69 del T.U.L.P.S. di competenza comunale in base all'articolo 19 del D.P.R. n.616/1977, per i locali e gli impianti con capienza complessiva superiore a 200 (duecento) persone. La Commissione esprime, nei casi previsti, un parere obbligatorio e non vincolante e si riserva comunque il potere di disporre i sopralluoghi e verifiche ritenuti necessari al suo operato.

ART. 2 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione Comunale di Vigilanza è composta così come indicato dal D.P.R. n° 311/2001 e s.m.i.:

- a) Dal Sindaco, o suo delegato
 - b) Dal Comandante dell'Ufficio di Polizia Municipale in convenzione con il comune
 - c) Dal dirigente dell'Azienda Sanitaria Locale, o da un medico dallo stesso delegato
 - d) Dal responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, o suo delegato
 - e) Dal Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco o suo delegato
 - f) Da un tecnico esterno esperto in elettrotecnica
2. All'interno della commissione il Presidente nomina un segretario scelto tra i dipendenti del Comune.
3. Nessun compenso è dovuto – come previsto dall'art. 144, comma 2 del R.D. 6 maggio 1940 n° 635 ai membri della Commissione, salvo il tecnico esterno esperto in elettrotecnica.

ART. 3 - NOMINA E DECADENZA DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE

1. Il Presidente dell'Unione provvede con proprio decreto alla nomina dei componenti, sulla base delle designazioni fornite dagli Enti esterni interessati, dal rispettivo ordine professionale per la nomina di tecnici specializzati e dai titolari di Posizione Organizzativa per la nomina dei membri dipendenti dell'Amministrazione Comunale.

2. Ogni componente ha facoltà di nominare un proprio delegato che lo sostituisca nei casi di assenza od impedimento.

3. I componenti che senza giustificato motivo non partecipano a due sedute della Commissione

decadono dall'incarico ed il Presidente dell'Unione procederà ad una nuova nomina.

4. La Commissione resta in carica tre anni e continua ad operare fino all'insediamento della nuova Commissione.

5. La nomina dei componenti della commissione può essere rinnovata anche più volte.

ART. 4 - CONVOCAZIONE - LUOGO DI RIUNIONE

1. La Commissione si riunisce presso la sede amministrativa dell'Unione ovvero nei luoghi indicati di volta in volta dal Presidente nell'avviso di convocazione:

2. La Commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto da inviare, a cura del segretario, a tutti i componenti, titolari e supplenti.

3. Gli avvisi contengono il giorno, l'ora, il luogo della riunione, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

4. L'avviso di convocazione, relativo alla fase istruttoria, è inviato anche al destinatario del provvedimento finale, che potrà partecipare alla riunione, assistito da personale di sua fiducia.

5. Il Presidente, qualora necessario, può convocare la Commissione in fase di pre-istruttoria.

6. Ogni commissario ha la facoltà di contattare - nel corso dei lavori - il destinatario del provvedimento finale (o di suo delegato) qualora ritenga necessario acquisire dei chiarimenti.

7. L'avviso di convocazione è spedito con Posta Elettronica Certificata, ovvero, in caso di mancanza di casella P.E.C., in altro modo considerato idoneo, fatte salve situazioni di motivata urgenza, almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione, unitamente alla documentazione relativa all'ordine del giorno.

8. Allo scopo di garantire sempre la regolare costituzione dell'organo, è sempre ammesso, per ciascuna Amministrazione od organizzazione interessata, il potere di delegare un soggetto determinato, in caso di accertata assenza o impedimento del membro della commissione.

9. Tutti i partecipanti hanno diritto di intervento, che sarà verbalizzato.

10. Il Presidente può invitare ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, personale di altri uffici comunali dei Comuni membri, al fine di acquisire informazioni o chiarimenti resi necessari dalla specifica natura degli interventi sottoposti all'esame.

ART. 5 - TECNICI ESTERNI. NOMINA.

1. Eventuali componenti tecnici esperti, esterni all'Unione, di cui al comma 2 lettera f) e comma 3 dell'art. 141-bis del R.D. 06.05.1940 n.635, sono nominati dal Presidente dell'Unione, previa richiesta al rispettivo ordine professionale, il quale provvederà ad inviare una terna di nominativi. L'incarico non può essere superiore a tre anni ed è rinnovabile trascorsi almeno tre anni dalla cessazione dell'incarico precedente.

2. L'esperto in materia di "acustica", od altri specialisti, sono nominati membri aggiuntivi della Commissione, e saranno convocati quando necessario.

3. L'incarico decade automaticamente alla scadenza del mandato della Commissione.

4. Il compenso previsto per il commissario tecnico esterno esperto in elettronica e per eventuali altri, ove dovuto, sarà erogato nella misura prevista di euro 50,00.

5

ART. 6 - FORMULAZIONE DEL PARERE

1. Il parere della Commissione è redatto per iscritto sotto forma di verbale, deve essere motivato in fatto e in diritto ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 e deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti nonché sottoscritto da tutti i membri della Commissione e dal segretario verbalizzante.

2. Il parere può essere espresso anche con eventuali prescrizioni.

3. Il segretario verbalizzante raccoglie gli originali dei verbali in apposito registro, unitamente all'originale di convocazione.

4. Il verbale di ogni riunione è inviato, in copia conforme, allo SUAP dell'Unione dei Comuni Savenadice, al Comando Polizia Municipale competente sul territorio per la relativa vigilanza e agli altri uffici che saranno, di volta in volta indicati dalla Commissione.

5. Il parere espresso dalla Commissione per una pratica è partecipato immediatamente al richiedente, qualora prenda parte ai lavori della Commissione ovvero notificato allo stesso all'indirizzo indicato nella richiesta.

6. I commissari sono obbligati ad astenersi dal prendere parte ai lavori, quando una pratica all'ordine del giorno coinvolge i propri interessi o del proprio coniuge o gli interessi di parenti e/o affini entro il secondo grado.

7. Se per il mancato rispetto dei termini di cui al successivo art. 9 non fosse possibile convocare la Commissione ovvero non fosse possibile effettuare i previsti sopralluoghi, nonché l'adeguamento alle prescrizioni imposte, l'istanza sarà archiviata, salva diversa valutazione del Presidente dell'Unione;

8. La Commissione si riserva, comunque, di disporre eventuali sopralluoghi al fine di effettuare opportune verifiche di situazioni attuali e/o pregresse, dandone opportuna informazione agli interessati al procedimento.

ART. 7 - COMPETENZE

7.1- Commissione Provinciale di Vigilanza:

Locali cinematografici o teatrali, spettacoli viaggianti con capienza superiore a 1300 spettatori contemporaneamente presenti;

Altri locali e impianti con capienza superiore a 5000 spettatori contemporaneamente presenti.

7.2- Commissione Intercomunale di Vigilanza:

7.2.A) Locali, impianti di nuova realizzazione o da ristrutturare destinati ad attività di pubblico trattenimento con una capienza oltre a 200 persone contemporaneamente presenti ;

7.2.B) Fiere, sagre e similari qualora si preveda allestimento di aree e/o locali, impianti destinati ad attività di pubblico trattenimento e spettacolo con una capienza oltre a 200 persone contemporaneamente presenti;

7.2.C) **NON SONO SOGGETTI A SOPRALLUOGO della Commissione:**

1) i locali o impianti destinati ad attività di pubblico trattenimento con una capienza inferiore di 200 persone contemporaneamente presenti. Le verifiche e gli accertamenti sono sostituiti da una relazione tecnica a firma di un professionista abilitato e iscritto al rispettivo albo di competenza, con il quale si attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con DM 19/08/96 e DM 23/01/97 e sm.i. .

E' fatto salvo il rispetto delle vigenti norme e disposizioni in materia di sicurezza e di igiene/sanità

2) Gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, per i quali sia già stata concessa l'agibilità in data non anteriore a due anni dal parte della C.I.V.L.P.S., salvo che la natura dei luoghi in cui gli stessi vengano installati richiedano una specifica verifica delle condizioni di sicurezza e salvo quanto previsto dagli artt. 141 bis e 142 e per l'esercizio dei controlli di cui al 1° comma lett. e) dell'art 141 del T.U.L.P.S. come modificati dal D.P.R. 311/2001.

Per tali manifestazioni è fatto comunque obbligo produrre:

6

- una relazione, a firma di tecnico abilitato, dalla quale risulti che le strutture non hanno subito modifiche e/o variazioni rispetto a quanto in precedenza verificato e autorizzato;

- Collaudo relativo alle strutture e/o impianti.

ART. 8 - VERIFICA DELLE PRESCRIZIONI

1. Qualora la Commissione esprima un parere con prescrizioni è fatto obbligo alla stessa di verificare il rispetto degli adempimenti imposti al richiedente, prima dell'inizio dell'allestimento o dell'inizio dell'attività.

2. La Commissione programma controlli periodici, di cui al precedente art. 1 lett. e). Ai controlli provvede la Commissione nella sua interezza o attraverso alcuni componenti all'uopo delegati dal Presidente (sentita la Commissione) e comunque nel rispetto di quanto indicato all'art. 141, primo comma lett. e) del vigente R.D. 06/05/1940, n. 635 e sm.i., dandone opportuna e preventiva informazione agli interessati.

3. Per i controlli periodici è previsto, a carico degli interessati, il pagamento di una tariffa all'uopo predisposta, come specificato nel successivo art. 11 del presente regolamento e la relativa ricevuta del versamento dovrà essere esibita in sede di verifica.

4. Alle verifiche e ai controlli debbono presenziare i richiedenti, ovvero i soggetti sottoposti al controllo e/o i tecnici di parte, purché all'uopo delegati.

5. L'esito delle verifiche e dei controlli dovrà essere immediatamente verbalizzato, comprese eventualmente anche le dichiarazioni di coloro che partecipano ai sensi del precedente comma. Il verbale è sottoscritto dai presenti e copia dello stesso è consegnata al richiedente, ovvero al soggetto sottoposto al controllo, (o suo delegato) che firma per ricevuta.

6. Il verbale è acquisito agli atti della Commissione dell'Unione.

ART. 9 - RICHIESTE DI INTERVENTO – DOMANDA: MODALITÀ E CONTENUTO

1. Ogni richiesta di intervento della Commissione, formulata su apposita modulistica – che si esprime nei modi di cui al precedente art. 6 - è indirizzata allo SUAP dell'Unione Savena-Idice in modalità telematica secondo le seguenti modalità:

*) **almeno 35 giorni** prima della data per la quale il parere viene richiesto, qualora si tratti di istanza relativa alla valutazione di documentazione per parere preventivo di progetti di ristrutturazione o di nuova realizzazione):

*) **almeno 30 giorni** prima della data di svolgimento della manifestazione, nel caso in cui la manifestazione/evento comporti un **livello di rischio molto basso/basso** secondo quanto disposto dalle *"Linee di indirizzo sull'organizzazione dei soccorsi sanitari negli eventi e nelle manifestazioni programmate"* di cui alla Conferenza Unificata della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recepita con D.G.R nr. 609 del 25/05/2015:

*) **almeno 60 giorni** prima della data di svolgimento della manifestazione, nel caso in cui la manifestazione/evento comporti un **livello di rischio moderato/elevato/molto elevato** secondo quanto disposto dalle *"Linee di indirizzo sull'organizzazione dei soccorsi sanitari negli eventi e nelle manifestazioni programmate"* di cui alla Conferenza Unificata della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recepita con D.G.R nr. 609 del 25/05/2015:

*) parere e verifica al fine della registrazione e del rilascio del codice identificativo delle nuove attività di spettacolo viaggiante tenendo conto che per essere messa in esercizio, l'attrazione deve essere in possesso di tale codificazione .

Le eventuali richieste che non rispettano le precedenti tempistiche e indicazioni, possono essere accolte compatibilmente con le esigenze d'ufficio dei membri tutti della Commissione.

L'elenco della documentazione da presentare unitamente alla domanda, è specificato all'interno della modulistica appositamente predisposta e reperibile sul sito internet dell'Unione dei Comuni Savena-Idice nell'apposita sezione.

7

2. Tutti i documenti allegati alla richiesta, devono essere in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero con firma digitale apposta secondo quanto indicato dall'allegato tecnico del DPR 160/2010, redatti da un tecnico abilitato, iscritto al relativo albo professionale ed in regola secondo la legge sul bollo.

3. La Commissione si riserva la richiesta di ulteriore documentazione.

Per le attività soggette al rilascio del C.P.I. è necessario presentare copia del progetto approvato dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco, il certificato di prevenzione incendi ovvero una dichiarazione di inizio attività presentata.

4. Lo SUAP dell'Unione Savena-Idice provvederà a verificare la regolarità formale e la rispondenza della documentazione allegata alla richiesta, trasmettendola in modalità telematica ai componenti della Commissione, in particolare al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco per la richiesta di parere per la conformità al progetto ai sensi del D.P.R. n. 37/98, DPR 151/2011 e s.m.i. .

5. La richiesta di integrazione interrompe i termini del controllo e gli stessi riprenderanno dal momento della formale presentazione. Nel caso la pratica non venisse integrata si provvederà all'archiviazione della stessa.

6. Il segretario della Commissione provvederà alla convocazione della Commissione, così come previsto all'art. 4 del presente regolamento.

ART. 10 - SPESE DI FUNZIONAMENTO

1. Le spese di funzionamento e di sopralluogo sono a totale carico del richiedente l'intervento e/o interessato alla verifica.

2. L'Unione dei Comuni Savena-Idice provvede a deliberare gli importi di istruttoria, di sopralluogo, di verifica di cui al successivo art. 11 e di compenso tecnico, di cui all'art. 5.

3. L'importo relativo deve essere corrisposto allo SUAP dell'Unione Savena-Idice con versamento da effettuare a favore della Tesoreria dell'Unione. La relativa ricevuta deve essere allegata alla pratica presentata al Comune.

4. Eventuali altre spese per sopralluoghi e/o altre valutazioni ovvero per l'archiviazione della pratica saranno comunicate al richiedente.

5. Il mancato versamento degli importi indicati ai commi precedenti comporta il non esame della pratica

e la conseguente archiviazione della richiesta.

6. Per eventuali pendenze sarà disposta la riscossione coattiva.

7. Le indennità relative al compenso tecnico saranno liquidate ogni sei mesi.

8. Nessun compenso è riconosciuto ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria eventualmente intervenute.

ART. 11 - DIRITTI DI ISTRUTTORIA, SOPRALLUOGO E VERIFICHE

Con provvedimento della Giunta dell'Unione sono determinati gli importi relativi ai diritti di istruttoria, sopralluogo e verifiche.

- Il pagamento dell'importo dovuto è condizione preliminare e vincolante per l'esame e gli accertamenti relativi alle richieste presentate.

- Il pagamento è dovuto anche in caso di esito negativo, ovvero qualora la Commissione non assuma alcuna determinazione per mancanza di elementi sufficienti (strutture non ancora approntate, ecc...).

- Il pagamento è dovuto per ogni singola ispezione effettuata in date diverse, anche se relative al medesimo procedimento.

- Qualora, a seguito di inadempienze del richiedente, si renda necessaria una nuova convocazione della Commissione, è dovuto un ulteriore pagamento della tariffa individuata per la tipologia di intervento.

Il pagamento è ridotto del 50% per le manifestazioni patrocinate dal Comune.

Nessun pagamento è dovuto per:

- i controlli sull'osservanza delle norme e delle prescrizioni imposte;

- le ispezioni a locali e impianti di proprietà comunale richieste direttamente dal Comune;

- le manifestazioni organizzate dal Comune;

- le manifestazioni organizzate da: Associazioni di VOLONTARIATO, Organizzazioni ONLUS e NOPROFIT, PARTITI POLITICI.