

COMUNE DI SAN MARCELLINO

(Provincia di Caserta)



REGOLAMENTO COMUNALE

sul funzionamento della

*Commissione Comunale di Vigilanza sui
Locali Di Pubblico Spettacolo*

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 38 del 06/12/2006

Art. 1 - Applicazione

Art. 2 - Composizione

Art. 3 - Funzioni e durata in carica

Art. 4 - Funzioni di controllo del rispetto delle prescrizioni imposte

Art. 5 - Nomina e decadenza dei componenti la Commissione

Art. 6 - Convocazioni

Art. 7 - Formulazione del parere e verbalizzazione

Art. 8 - Allestimenti temporanei

Art. 9 - Locali ed impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone

Art. 10 - Locali ed impianti esclusi dalle verifiche della CCVLPS

Art. 11 - Richieste di intervento della commissione – contenuto della domanda e modalità di presentazione

Art. 12 - Spese di funzionament

Art. 13 - Norma finale

ALLEGATO "A" al Regolamento

ART. 1 - Campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (CCVLPS) prevista dall'art. 141 bis del Reg. Esecuzione del TULPS ed istituita con decreto del Sindaco n. del .

Disciplina altresì la procedura amministrativa per l'effettuazione delle verifiche di competenza della Commissione.

ART. 2 - Composizione

La Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (CCVLPS) è composta come segue:

- a) Sindaco che la presiede;
- b) Comandante del Corpo di Polizia Locale;
- c) Dirigente Medico dell'Azienda Sanitaria Locale;
- d) Responsabile dell'Area Urbanistica e A.T.;
- e) Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco;
- f) un esperto in elettrotecnica.

Possono essere aggregati altri tecnici con competenze specifiche. Possono farne altresì parte, su loro richiesta, un rappresentante degli esercenti dei locali di pubblico spettacolo ed uno delle organizzazioni sindacali dei lavoratori.

ART. 3 - Funzioni e durata in carica

La Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo ha il compito di verificare le condizioni di solidità e sicurezza dei luoghi sede di pubblico trattenimento e spettacolo, ai sensi dell'art. 80 del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, per il rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli articoli 68 e 69 del T.U.L.P.S..

In particolare la Commissione Comunale, ai sensi dell'art. 141 del Regolamento del TULPS come modificato dal DPR 311/2001, provvede a:

- a) Esprimere il parere sui progetti di nuovi locali di pubblico spettacolo e impianti sportivi, o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti (c.d. **esame progetto per** parere di fattibilità);
- b) Verificare le condizioni di stabilità, di sicurezza e di igiene dei locali realizzati o ristrutturati 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;
- e) Controllare con frequenza almeno triennale che vengano osservate le norme e le cautele imposte e che i meccanismi di sicurezza funzionino regolarmente, suggerendo all'autorità competente gli eventuali provvedimenti.

La Commissione resta in carica per tre anni e continua ad operare fino al giorno di nomina della nuova Commissione.

ART. 4 - Funzioni di controllo del rispetto delle prescrizioni imposte

Il Presidente, sentita la Commissione, individua con proprio provvedimento i componenti delegati ad effettuare i controlli volti ad accertare il rispetto delle norme e cautele imposte ai vari esercenti ed il corretto funzionamento dei meccanismi di sicurezza installati nei locali dagli stessi gestiti. Ai controlli possono presenziare anche gli esercenti e/o i tecnici di parte.

L'esito dei controlli e degli accertamenti deve essere comunicato per scritto al Presidente della Commissione, di norma, entro cinque giorni lavorativi e nei casi di particolare gravità ed urgenza entro 24 ore dalla loro effettuazione.

ART. 5 - Nomina e decadenza dei componenti la Commissione

Il Sindaco provvede, con proprio decreto, alla nomina dei componenti previsti dalla legge e del Segretario sulla base delle designazioni fornite dagli Enti esterni interessati, dal rispettivo ordine professionale per la nomina di tecnici specializzati e dai Responsabili di Area per la nomina dei membri dipendenti dell'Amministrazione Comunale.

La Commissione può essere integrata, a richiesta, da un rappresentante degli esercenti dei locali di pubblico spettacolo ed un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni sindacali, tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale.

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

I componenti delegati che, senza giustificato motivo, non partecipino a tre sedute consecutive, decadono automaticamente dall'incarico.

ART. 6 -Convocazioni

Il Presidente convoca la Commissione con avviso scritto a tutti i componenti con un anticipo di almeno 10 giorni, salvo i casi di particolare urgenza. La convocazione, trasmessa anche per via telematica, indica il giorno, l'ora ed i luoghi della riunione nonché gli argomenti da trattare.

Gli incontri della commissione sono inoltre comunicati al destinatario del provvedimento finale o al tecnico da questi delegato almeno tre giorni prima di quello previsto per la riunione, salvo casi di particolare urgenza.

Il destinatario del provvedimento o il tecnico possono presenziare all'esame della documentazione prodotta e fornire chiarimenti.

ART. 7 -Formulazione del parere e verbalizzazione

Il parere della Commissione è redatto per scritto. Deve essere motivato in fatto ed in diritto ai sensi dell'art.3 della L.241/1990 e s.m.i; è sottoscritto da tutti i membri della Commissione e dal Segretario.

Ogni componente la Commissione ha diritto di far verbalizzare integralmente le motivazioni della propria determinazione e quanto altro ritenga rilevante.

Per ogni seduta, il Segretario provvede a verbalizzare gli argomenti trattati, le decisioni

adottate e le eventuali prescrizioni dettate dalla Commissione a tutela della sicurezza ed incolumità dei pubblici spettacoli e trattenimenti sottoposti al suo controllo; invia copia del verbale agli uffici eventualmente indicati dalla Commissione.

Gli originali dei verbali sono custoditi dal Segretario che li raccoglie annualmente in apposito registro.

ART. 8 -Allestimenti temporanei

Salvo particolari controlli o salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati gli allestimenti temporanei richiedano una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, 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.

ART. 9 - Locali ed impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone

Ferma restando la competenza della Commissione ad esprimere il parere di fattibilità sul progetto, per i locali ed impianti che hanno una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti sono sostituiti da una relazione tecnica di un professionista iscritto all'albo con la quale si attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministero dell'Interno. E' fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni di sicurezza ed igienico sanitarie e la presentazione di valutazione di impatto acustico se dovuto, a firma di tecnico abilitato.

ART. 10 -Locali ed impianti esclusi dalle verifiche della CCVLPS

Sono di competenza della Commissione Provinciale di vigilanza le verifiche dei locali e delle strutture sotto elencate:

- I locali cinematografici o teatrali e gli spettacoli viaggianti con capienza superiore a 1.300 spettatori e gli altri locali o impianti con capienza superiore a 5.000 spettatori;
- I parchi di divertimento e le attrezzature da divertimento meccaniche o elettromeccaniche che comportano sollecitazioni fisiche degli spettatori o del pubblico partecipante ai giochi superiori ai livelli indicati con decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero della Sanità.

Sono inoltre escluse dalla competenza della Commissione comunale:

- i luoghi all'aperto quali piazze ed aree urbane ove si svolgono manifestazioni e spettacoli vari, purché prive di strutture specificamente destinate allo stazionamento del pubblico, ivi comprese le ipotesi in cui si faccia uso di palchi o pedane per artisti con un'altezza massima di m. 0,80 e di attrezzature elettriche o impianti di amplificazione sonora installati in aree non accessibili al pubblico;
- Fiere, sagre e similari qualora non prevedano l'allestimento di aree o locali destinati ad attività di pubblico trattenimento (piste da ballo, ecc.).

ART. 11 - Richieste di intervento della commissione – contenuto della domanda e modalità di presentazione

Modalità di presentazione della domanda: Ogni richiesta di intervento della Commissione

deve essere formulata con domanda in bollo indirizzata al Sindaco del Comune di San Marcellino e depositata o spedita all'URP del Comune. Per la redazione della domanda può essere utilizzata la modulistica appositamente predisposta dallo Sportello Unico.

Documentazione da allegare: si veda l'allegato A al presente regolamento.

Termini per la presentazione: 20 giorni prima nel caso di manifestazioni temporanee su aree pubbliche o private; 30 giorni prima per verifiche su restanti locali di pubblico spettacolo o trattenimento. Qualora la Commissione non possa riunirsi o non sia possibile l'adeguamento alle prescrizioni imposte a causa del mancato rispetto dei suddetti termini di presentazione, l'istanza sarà archiviata con conseguente potere del Comune di vietare la manifestazione o l'attività.

Istruttoria: le fasi istruttorie interne all'Ente sono determinate con separati provvedimenti dal Responsabile dello Sportello Unico, in modo tale da garantire la massima efficienza nei flussi di informazioni e di documenti tra i vari uffici del Comune e tra il Comune e gli Enti esterni cointeressati al procedimento.

Richieste di chiarimenti e/o integrazioni: entro 7 giorni dal ricevimento della pratica il Comune, gli esperti esterni e gli altri Enti cointeressati al procedimento possono richiedere chiarimenti e/o integrazioni tramite il SUAP del Comune. Il SUAP del Comune provvede all'inoltro della richiesta all'interessato nei successivi cinque giorni lavorativi, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione della documentazione.

La richiesta di chiarimenti/integrazioni sospende i termini per la conclusione del procedimento.

ART. 12 -Spese di funzionamento

Ad ogni componente esterno all'Amministrazione Comunale e per ogni seduta della Commissione spetta il compenso forfettario stabilito con il decreto di nomina della Commissione (decreto del Sindaco n. del).

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

Le spese di sopralluogo sono a carico di chi chiede l'intervento della Commissione, il quale provvederà al pagamento mediante:

- versamento su c.c.p. n. 13818810 intestato al Comune di San Marcellino;
- pagamento in contanti presso la Tesoreria del Comune di San Marcellino.

L'indicazione della causale di versamento è obbligatoria.

La mancata corresponsione delle spese comporta la non effettuazione del sopralluogo.

ART. 13 -Norma finale

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia, con specifico riferimento al TULPS ed al relativo regolamento di attuazione come modificati dal DPR 311/2001, nonché alla Legge 241/90 e s.m.i. ed al DPR 445/2000 per la disciplina generale sul procedimento amministrativo.

ALLEGATO A al Regolamento

Documentazione da allegare alla domanda di intervento della Commissione

Per *manifestazioni con palchi di altezza inferiore a m. 0,80* (non soggetti a verifica da parte della Commissione) il richiedente deve presentare al SUAP del Comune:

- certificato di idoneità statica delle strutture allestite;
- dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico o collaudo redatto da tecnico abilitato;
- approntamento ed idoneità dei mezzi antincendio e sanitari (ambulanza e personale idoneo)

Locali da verificare	Documentazione da allegare
<i>Locali/impianti con capienza fino a 200 persone –</i> approvazione del progetto	<ul style="list-style-type: none">➤ pianta in scala dei locali con indicazione delle vie di esodo e dei servizi igienici➤ Progetto impianto elettrico (planimetria, disposizione apparecchiature, schema quadri elettrici, relazione tecnica) e dichiarazione di conformità dell'impianto rilasciato dalla ditta installatrice;➤ documentazione elencata nell'Allegato I al D.M. Interno del 4.05.1998.

Locali da verificare	Documentazione da allegare
<p><i>Locali/impianti con capienza fino a 200 persone – collaudo</i></p>	<p>➤ (sostituisce sopralluogo della Commissione) relazione tecnica a firma di professionista iscritto all'albo degl'ingegneri, architetti, geometri o periti attestante la rispondenza del locale o impianto alle regole tecniche di sicurezza. Deve evidenziare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tipologia di attività cui è destinato il locale/impianto; 2. normativa vigente presa a riferimento; 3. ubicazione locale/impianto/manifestazione; 4. idoneità dei mezzi antincendio e di soccorso; 5. accessibilità ai portatori di handicap; 6. eventuale istanza di deroga per emissioni sonore (per manifestazioni all'aperto) 7. rispetto di eventuali condizioni di approvazione dettate dalla Commissione.
<p><i>Locali di nuova realizzazione o da ristrutturare</i></p>	<p>➤ pianta in scala dei locali con indicazione delle vie di esodo e dei servizi igienici;</p> <p>➤ Progetto impianto elettrico (planimetria, disposizione apparecchiature, schema quadri elettrici, relazione tecnica) e dichiarazione di conformità dell'impianto rilasciato dalla ditta installatrice;</p> <p>➤ documentazione elencata nell'Allegato I al D.M. Interno del 4.05.1998.</p> <p>➤ Relazione a firma di tecnico abilitato</p>