

COMUNE DI TETI



# COMUNE DI TETI

PROVINCIA DI NUORO

C.so Italia n. 63 - 08030

## REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

### ARTICOLO 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina la gestione e le modalità di funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (d'ora in poi "Commissione") di cui all'art. 141-bis del Regolamento di Esecuzione del Testo Unico 18 giugno 1931, n. 773, delle Leggi di Pubblica Sicurezza, approvato con Regio Decreto 6 maggio 1940, n. 635.

Il regolamento definisce i criteri organizzativi ed i metodi operativi della Commissione e la procedura amministrativa per l'effettuazione delle verifiche di competenza.

### ARTICOLO 2 FINALITÀ

La Commissione 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 T.U.L.P.S., 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, ai sensi dell'art. 141 del Regolamento del T.U.L.P.S. come modificato dal D.P.R. n. 311/2001, provvede a:

- a) esprimere il parere sui progetti di nuovi locali di pubblico spettacolo ed 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 (DPR 493/86);
- d) accertare, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 3/1998, 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'art. 4 della Legge n. 337/1968 (*Disposizioni sui circhi equestri e sullo spettacolo viaggiante*);
- 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.

### **ARTICOLO 3 ISTITUZIONE**

Con il presente regolamento è disciplinata l'istituzione ed il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

Al comune di Teti nella figura del responsabile dell'area tecnica, è attribuita la competenza amministrativa e gestionale per gli atti ed i provvedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento.

### **ARTICOLO 4 ORGANIZZAZIONE**

Il comune di Teti nel responsabile dell'area tecnica, svolge le funzioni amministrative e gestionali della Commissione mediante il personale assegnato all'area.

### **ARTICOLO 5 COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

Con riferimento all'art.141/bis del D.P.R. n. 311/2001 la Commissione è composta da:

- a) Sindaco del Comune - o suo delegato - che la presiede;
- b) Comandante del Corpo di Polizia Municipale - o suo delegato;
- c) Dirigente dell'Ufficio Tecnico Comunale - o suo delegato;
- d) Dirigente medico dell'Azienda USL - o suo delegato;
- e) Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco - o suo delegato;
- f) Esperto di elettrotecnica;
- g) Esperto in acustica, solo nel caso in cui la verifica riguardi discoteche, locali da ballo e similari.

Il sindaco provvede alla nomina dei componenti previsti dalla legge ed in particolare: sulla base delle designazioni fornite dagli Enti esterni interessati i componenti di cui alle lett. d) e); dal rispettivo Ordine Professionale per la nomina di tecnici specializzati di cui alle lett. f) e g).

La Commissione può essere integrata, su loro richiesta, da un rappresentante degli esercenti dei locali di pubblico spettacolo e da un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni territoriali. Se richiesto, si procede alla nomina di un

rappresentante effettivo e di un supplente. I designati devono essere scelti tra persone con specifica qualificazione comprovata da iscrizioni ad albi od ordini professionali e da “*curricula*” da allegare alla designazione. La nomina può essere anche successiva alla costituzione della Commissione, tenuto conto che si tratta di componenti eventuali.

Le funzioni di segreteria sono svolte da personale dell’area tecnica, il cui Responsabile provvede a nominare il Segretario della Commissione.

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

La Commissione rimane in carica per 3 anni e continua ad operare fino al giorno di nomina della nuova Commissione.

## **ARTICOLO 6 CONVOCAZIONI**

Il sindaco convoca la Commissione con avviso scritto a tutti i componenti con un anticipo di almeno 5 giorni, salvo i casi di particolare urgenza. La convocazione, trasmessa anche per via telematica, indica il giorno, l’ora ed il luogo della riunione, nonché gli argomenti da trattare.

Previo invito formale, alla Commissione partecipa anche l’Impresa o suo rappresentante munito di delega, al fine di fornire durante i lavori della Commissione stessa, eventuali chiarimenti o integrazioni.

## **ARTICOLO 7 ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE E FORMULAZIONE PARERE**

Il parere della Commissione è redatto per iscritto. Deve essere motivato in fatto ed in diritto ai sensi dell’art.3 della L. 241/1990 e ss.mm.ii. E’ 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 quant’altro ritenga rilevante.

Per ogni seduta, il segretario verbalizza gli argomenti trattati, le decisioni adottate e le eventuali prescrizioni dettate dalla Commissione a tutela della sicurezza ed incolumità dei presenti a 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.

I Commissari hanno l’obbligo di astenersi nei casi di incompatibilità previsti dall’art. 51 del Codice di Procedura Civile.

Il Presidente della Commissione può invitare a partecipare ai lavori della Commissione, funzionari di altri settori ed uffici comunali in relazione alla specifica natura degli interventi su cui deve essere formulato il parere.

Nella seduta della Commissione sono esaminate tutte le domande iscritte all’ordine del giorno e le eventuali ulteriori che, pur pervenute fuori termine, la Commissione ritenga in ogni caso di esaminare.

Nell’effettuazione dei sopralluoghi la Commissione tiene conto delle esigenze relative alle manifestazioni occasionali.

## **ARTICOLO 8 FUNZIONI DI CONTROLLO**

Per le verifiche di cui alla lett. e) dell'art. 2, il Presidente della Commissione, sentita la stessa, individua con proprio provvedimento i suoi componenti delegati, compresi il Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco ed il Dirigente medico dell'Azienda USL, ad effettuare i controlli volti ad accertare il rispetto delle norme e cautele imposte dalla Commissione ai vari esercenti ed il corretto funzionamento dei meccanismi di sicurezza installati nei locali. Ai controlli partecipano anche i titolari e/o i tecnici di parte.

L'esito dei controlli e degli accertamenti deve essere comunicato per iscritto al Presidente della Commissione di norma entro 7 giorni lavorativi e nei casi di particolare gravità ed urgenza entro 24 ore dalla loro effettuazione.

Per quanto riguarda gli allestimenti temporanei, salvo particolari controlli o salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati richieda una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, non occorre una nuova verifica per gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente negli stessi luoghi e nelle medesime condizioni di sicurezza, purché la Commissione abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a 2 anni.

Il titolare dell'attività dovrà autocertificare le condizioni di cui al comma precedente.

## **ARTICOLO 9 LOCALI ED IMPIANTI CON CAPIENZA DI PERSONE PARI O INFERIORE A 200**

Per i locali ed impianti che hanno una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti (ex DPR 311/2001 e successive modifiche DPR 293/2002), sono sostituiti da una relazione tecnica di un professionista iscritto all'albo architetto, geometra, ingegnere, perito edile, perito industriale con la quale si attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministero dell'Interno.

Sono fatti salvi il rispetto delle vigenti disposizioni di sicurezza ed igienico sanitarie e la presentazione di valutazione di impatto acustico se dovuta, a firma di tecnico abilitato.

## **ARTICOLO 10 MANIFESTAZIONI TEMPORANEE CON AFFLUSSO DI PERSONE PARI O INFERIORE A 200**

Nel caso in cui si svolgano manifestazioni e spettacoli, quali fiere, sagre e simili, che prevedono l'installazione di attrezzature o di particolari dispositivi di sicurezza, il titolare/responsabile dell'organizzazione deve produrre idonea documentazione da sottoporre all'esame preventivo della Commissione, al fine di ordinare eventuali prescrizioni.

## **ARTICOLO 11 LOCALI ED IMPIANTI ESCLUSI DALLE VERIFICHE DELLA COMMISSIONE**

Sono di competenza della Commissione Provinciale di Vigilanza, pertanto escluse dalle competenze della Commissione Comunale di cui al presente Regolamento, 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;

- parchi di divertimento e le attrezzature da divertimento meccaniche o elettromeccaniche che comportano sollecitazioni fisiche, superiori ai livelli indicati con decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero della Sanità, degli spettatori o del pubblico partecipante ai giochi.

Sono inoltre escluse dalla competenza della Commissione Comunale:

- i luoghi all'aperto quali piazze ed aree urbane ove si svolgono manifestazioni e spettacoli vari, le fiere sagre e simili, purché non prevedano l'allestimento 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.

## **ARTICOLO 12**

### **MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE**

La richiesta di intervento della Commissione Comunale Associata è disposta dal Titolare del procedimento principale.

La documentazione da trasmettere alla Commissione è individuata nell'*allegato A)* al presente regolamento.

I termini per la presentazione dell'istanza da parte dell'utente sono così regolamentati:

1) Nei procedimenti di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive Associato, valgono i termini previsti dai rispettivi procedimenti disciplinati dal Regolamento SUAP.

2) Nei procedimenti di competenza dei Comuni, la domanda deve essere presentata:

a) 15 gg. prima, almeno, per le manifestazioni su aree pubbliche o private:

fatta salva l'eventuale interruzione immediata per la richiesta di completamento dell'istanza, il Comune trasmette la pratica al SUAP che convoca la Commissione ed il richiedente. La Commissione dovrà riunirsi entro 10 gg. La Commissione, potrà sospendere il procedimento, richiedendo le integrazioni, qualora ritenga non sufficienti i chiarimenti forniti dall'Impresa, in quella sede.

Il parere definitivo della Commissione, acquisito con il verbale, viene trasmesso al Comune nei tempi utili per il rilascio del provvedimento finale.

b) 60 gg. prima per la verifica preventiva dei locali di pubblico spettacolo o trattenimento:

entro 7 gg. dal ricevimento della domanda, fatta salva la necessità di interrompere i termini per carenza documentale, il Comune trasmette la pratica al SUAP che provvede a convocare la Commissione per il sopralluogo che dovrà tenersi nei 10 gg. successivi.

Il parere definitivo della Commissione, acquisito con verbale, viene trasmesso al Comune nei tempi utili per il rilascio del provvedimento finale.

## **ARTICOLO 13**

### **SPESE DI FUNZIONAMENTO**

Ad ogni componente esterno alle Amministrazioni e per ogni seduta della Commissione spetta il compenso *forfettario* stabilito con separato provvedimento della Giunta Comunale.

Nessun compenso è riconosciuto ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria eventualmente intervenuti. Le spese di sopralluogo e di istruttoria sono a carico del richiedente il quale provvederà al pagamento mediante bonifico bancario o versamento su c.c.p.

L'indicazione della causale di versamento è obbligatoria.

Le spese di sopralluogo a carico del richiedente comprendono, oltre ai compensi stabiliti per i membri della Commissione, i diritti di segreteria per attività istruttoria, stabiliti con apposito atto della giunta comunale

Il pagamento deve essere effettuato prima dell'effettuazione del sopralluogo da parte della Commissione e comunque non oltre il giorno antecedente lo stesso.

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

Sono esonerati dal pagamento delle spese relative alla commissione, che saranno a carico dell'Ente, le seguenti categorie di richiedenti:

- esercenti l'attività di spettacolo viaggiante che intervengono in occasione di feste locali
- associazioni e gruppi operanti sul territorio per manifestazioni aventi il patrocinio del Comune.

## **ARTICOLO 14 NORMA FINALE**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia, con specifico riferimento al T.U.L.P.S. ed al relativo regolamento di attuazione, così come modificati dal D.P.R. n. 311/2001 e dal DPR 293/2002; nonché alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., al D.P.R. n. 445/2000, per la disciplina generale sul procedimento amministrativo.

### **ALLEGATO A) DOCUMENTAZIONE ART. 9:**

***Per locali/impianti con capienza di persone pari o inferiore a 200:***

- relazione tecnica (*sostituisce esame e/o sopralluogo della Commissione*) a firma di professionista, iscritto all'albo degli ingegneri, architetti, geometri o periti, attestante la rispondenza del locale o impianto alle regole tecniche di sicurezza. La suddetta relazione deve comunque evidenziare:
- tipologia di attività cui è destinato il locale/impianto;
- normativa vigente presa a riferimento;
- ubicazione locale/impianto/manifestazione;
- idoneità dei mezzi antincendio e di soccorso;
- accessibilità ai portatori di handicap;
- eventuale istanza di deroga per emissioni sonore (per manifestazioni all'aperto);
- rispetto di eventuali condizioni di approvazione dettate dalla Commissione.

### **ART. 10:**

***Per le manifestazioni temporanee con afflusso di persone pari o inferiore a 200***

- planimetria con *lay-out* della struttura allestita ed individuazione delle misure di sicurezza previste;
- dichiarazione di conformità degli impianti e della idoneità statica della struttura;

### **ART. 11:**

***Per manifestazioni con palchi di altezza inferiore a m. 0,80 (non soggetti a verifica da parte della Commissione):***

- 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), quando previsti dalla normativa.

**PER LOCALI/IMPIANTI SOGGETTI ALLA VALUTAZIONE DELLA COMMISSIONE  
(ESAME PROGETTO E/O COLLAUDO IMPIANTO):**

- 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 negli Allegati I e II al D.M. Interno del 4/05/1998;
- relazione a firma di tecnico abilitato.

◆◆◆◆