

**Comune di Vicolungo
Provincia di Novara**

Servizio Polizia Locale

**REGOLAMENTO NOMINA DELLA COMMISSIONE
COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI
PUBBLICO SPETTACOLO.**

Approvato con delibera di C.C. n. 13 del 28.06.2012

INDICE

TITOLO I Disposizioni generali

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Articolo 2 – Nomina e durata della Commissione

Articolo 3 – Composizione della Commissione

Articolo 4 – Tecnici esterni. Nomina

Articolo 5 – Compiti della Commissione

Articolo 6 – Funzionamento e atti della Commissione

Articolo 7 – Compensi dovuti ai componenti della Commissione

Articolo 8 – Spese di funzionamento della Commissione

ART. 9 - ATTIVAZIONE ED INTERVENTO DELLA COMMISSIONE

TITOLO II- Disposizioni finali e transitorie

Articolo 10 – Atto di funzionalità operativa

Articolo 11 – Manifestazioni abusive

Articolo 12 – Poteri del Sindaco

Articolo 13 – Sanzioni amministrative e accessorie

Articolo 14 – Disposizioni finali

1

TITOLO I

Disposizioni generali

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1.1 L'Amministrazione Comunale – tenuto conto che l'organizzazione di spettacoli e trattenimenti pubblici anche a carattere temporaneo rappresenta un importante momento di aggregazione della comunità locale – intende assicurare con il presente regolamento la corretta operatività della commissione comunale di vigilanza del Comune di Vicolungo.

1.2 Il presente Regolamento, redatto e approvato dal Consiglio Comunale in esecuzione dell'articolo 7 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, disciplina il funzionamento della Commissione comunale di vigilanza, ai sensi dell'art. 141/bis del T.U.L.P.S. n. 773/1931, con il compito di verificare le condizioni di solidità e sicurezza dei luoghi, sede di pubblico trattenimento e spettacolo, ai sensi dell'art. 80 del citato T.U.L.P.S., al fine del rilascio delle licenze di polizia amministrativa (artt. 68 e 69) attribuite alla competenza comunale dall'art. 19 del D.P.R. n. 616/1977 e nel rispetto di quanto indicato dal D.P.R. 28 maggio 2001, n. 311, art. 4.

Articolo 2 – Nomina e durata della Commissione

2.1 La Commissione comunale di vigilanza ed il segretario della stessa sono nominati con decreto del Sindaco e rimangono in carica per 3 anni e continuano ad operare fino all'insediamento della nuova Commissione.

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

2.3. I componenti nominati, titolari o delegati, che senza giustificato motivo non partecipano a due sedute della Commissione decadono dall'incarico.

2.4 Non vi sono limiti di rinnovo della designazione per i componenti.

2.5 Non sono previsti componenti supplenti e la delega sottoscritta da ogni componente ufficiale della commissione sopra individuato può essere predisposta di volta in volta e per ogni diversa verifica.

2.6 Le funzioni di segretario della Commissione – senza diritto di voto – saranno esercitate dal funzionario dell'area di esercizio designato formalmente con determinazione del presidente della Commissione stessa.

2.7 La carica di presidente può essere delegata dal Sindaco anche ad un dipendente comunale con qualifica dirigenziale.

Articolo 3 – Composizione della Commissione

3.1 La Commissione comunale di vigilanza è così composta:

- a) Sindaco o suo delegato che la presiede;
- b) Comandante di Polizia Municipale o suo delegato;
- c) Dirigente medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio o da un medico dallo stesso delegato;
- d) Dirigente dell'Ufficio Tecnico Comunale o suo delegato;
- e) Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco o suo delegato;
- f) N. 1 esperto in elettrotecnica.

ART. 4 – Tecnici esterni. Nomina.

4.1. Eventuali esperti esterni al Comune possono essere nominati dal Sindaco su proposta (si acquisisce nulla osta) del rispettivo Ordine Professionale o Ente di appartenenza, in considerazione della loro specializzazione.

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

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

4.4. Il compenso previsto per i commissari, ove dovuto, sarà erogato nella misura prevista dalla vigente normativa, ovvero dalle tabelle professionali ovvero secondo quanto stabilito da convenzioni all'uopo stipulate.

Articolo 5 – Compiti della Commissione

5.1 Alla Commissione spettano i seguenti compiti:

- a) Esprimere il parere sui progetti di nuovi teatri e di altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento o di sostanziali modificazioni a quelli esistenti;
- b) Verificare le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli impianti ed indicare le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene sia nell'interesse 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'articolo 4 del decreto legislativo 8 gennaio 1998 n. 3, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza e di igiene al fine dell'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 4 della Legge 18 marzo 1998 n. 337;
- 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 da assumere;

Articolo 6 – Funzionamento e atti della Commissione

6.1 La Commissione è convocata dal Presidente, con avviso scritto da inviare, a cura del segretario, a tutti i componenti con indicati: il giorno, l'ora e la sede presso il Palazzo Municipale ovvero il luogo della verifica, gli argomenti da trattare e con i documenti da verificare allegati.

6.2 L'avviso deve essere spedito almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione. In caso di urgenza, il termine può essere ridotto a 24 ore. La convocazione potrà essere effettuata con i mezzi ritenuti più idonei e tra questi la raccomandata AR, il fax, il telegramma, l'E – mail (posta elettronica certificata).

6.3 Il parere tecnico della Commissione come atto amministrativo di natura obbligatoria e vincolante è reso per iscritto. L'atto deve essere motivato, in fatto ed in diritto, ed è sottoscritto da tutti i membri della Commissione e dal segretario.

6.4 Il segretario della Commissione ha l'incarico di custodire gli originali dei pareri, raccogliendoli, annualmente, in apposito raccoglitore.

6.5 Gli accessi della Commissione sono comunicati dal segretario della Commissione al destinatario del provvedimento finale che può partecipare anche mediante un proprio rappresentante e presentare memorie.

6.6 Il verbale di ogni riunione è inviato, in copia conforme, al SUAP, al Comando Polizia Municipale e agli altri uffici che saranno, di volta, in volta indicati dalla Commissione.

6.7 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.

6.8 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, nei quali sia stato riscontrato un effettivo pericolo con conseguente necessità di sospensione immediata dell'attività, entro 24 ore dalla loro effettuazione.

Articolo 7 – Compensi dovuti ai componenti della Commissione

7.1 Ad ogni componente della Commissione spetta un compenso, per seduta, secondo l'esercizio dei diversi compiti di cui all'articolo 5, nella misura stabilita dalla Giunta Municipale e differenziati secondo le seguenti tipologie di intervento:

- a) esame progetto;
- b) ispezioni ai fini del collaudo per rilascio agibilità;
- c) adeguamento o modifica di locale esistente;
- d) manifestazione occasionale in locale non destinato a pubblico spettacolo;
- e) manifestazione occasionale in locale già destinato a pubblico spettacolo;
- f) manifestazione occasionale all'aperto.

7.2 Con lo stesso provvedimento, dovranno inoltre essere previsti i diritti di urgenza.

7.3 Nessun compenso è dovuto – come previsto dal comma 2 dell'articolo 144 del RD 635/40 ai membri della commissione per la vigilanza da esercitarsi a norma del punto e) dell'articolo precedente (controlli periodici).

Articolo 8 – Spese di funzionamento della commissione

8.1 Le spese di sopralluogo della Commissione di vigilanza comunale, sono a totale ed esclusivo carico del soggetto che, facendo domanda di rilascio dell'autorizzazione di cui agli articoli 68 e 69 del TULPS, ne rende necessario l'intervento.

8.2 La Giunta Comunale con propria deliberazione, stabilisce la misura di diritti di istruttoria, sia per l'esame delle pratiche, che per i sopralluoghi. Sono fatte salve tutte le normative vigenti in materia.

8.3. L'importo relativo deve essere corrisposto al Comune con versamento da effettuare al Comune di Vicolungo. La relativa ricevuta deve essere allegata alla pratica presentata al Comune.

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

8.5. Il mancato versamento degli importi di cui sopra comporta il non esame della pratica e la conseguente archiviazione della richiesta.

8.6. Per eventuali pendenze sarà emesso un apposito ruolo coattivo.

ART. 9 - ATTIVAZIONE ED INTERVENTO DELLA COMMISSIONE

9.1. Per il rilascio delle licenze di cui agli artt. 68 e 69 da rilasciarsi mediante verifica di agibilità di cui all'art. 80 del T.U.L.P.S., ogni richiesta d'intervento della Commissione deve essere formulata con istanza in bollo diretta al Sindaco e deve essere presentata al Comune:

- a) almeno 30 giorni, salvo casi d'urgenza, prima della data per la quale il parere viene richiesto, qualora trattasi di istanza di valutazione di documentazione: per esame progetto - parere preventivo di fattibilità (progetti nuova realizzazione o di ristrutturazione);
- b) con congruo anticipo e comunque almeno 15 giorni, salvo casi d'urgenza, prima della data per la quale è fissato lo svolgimento della manifestazione, qualora trattasi di manifestazioni a carattere temporaneo NON soggette a presentazione di S.C.I.A (circhi, spettacoli viaggianti, sagre in ambiti delimitati con capienza superiore a 200 persone, ecc.).

9.2. Tutti i documenti allegati alla richiesta devono essere in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, redatti da tecnico- abilitato, iscritto all'albo, ed in regola secondo la legge sul bollo.

9.3 Ad ogni domanda perché la stessa risulti completa e procedibile deve essere allegata la documentazione fissata da un "atto di funzionalità operativa" deliberato dalla Giunta Comunale, su proposta della commissione.

9.4 Per la data farà fede il timbro postale o quello del protocollo comunale.

9.5. In relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture da collaudare, la Commissione, con propria decisione, può richiedere, a fini istruttori, ulteriore documentazione integrativa di quanto indicato nel presente atto, e quanto altro previsto dalla normativa vigente, al fine di avere il quadro più completo e preciso possibile, di ciò che deve essere verificato.

9.4 Il SUAP provvederà a verificare la regolarità formale e la rispondenza della documentazione allegata alle richieste corredata anche dall' elenco di tutta la documentazione, trasmettendola alla segreteria della Commissione. A seguito della verifica positiva la Segreteria provvederà quindi alla convocazione della Commissione ai sensi dell'art. 6.

9.5 Per i locali e gli impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti della Commissione sono sostituiti - ferme le disposizioni sanitarie vigenti - da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o in quello dei geometri che attesta la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche vigenti, stabilite con decreto del Ministero dell'Interno del 19 agosto 1996 e successive modifiche.

9.6 Salvo quanto previsto dagli articolo 141 bis e 142 del Regio Decreto 6 maggio 1940 n. 635, per l'esercizio dei controlli di cui al punto 2.1 lettera e) e 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 e per i quali la commissione provinciale di cui all'articolo 142 del Regio Decreto 6 maggio 1940 n. 635, abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni.

9.7 Il rilascio delle autorizzazioni amministrative per lo svolgimento degli spettacoli e dei trattenimenti locali sono regolate da apposito Regolamento distinto dal presente.

9.8 Per l'art. 142 del T.U.L.P.S. non sono di competenza della Commissione Comunale di Vigilanza le verifiche di locali e strutture seguenti:

- a) 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;
- b) 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.

TITOLO II

Disposizioni finali e transitorie

Articolo 10 – Atto di funzionalità operativa

10.1 La commissione comunale di vigilanza può nel corso di una propria riunione allo scopo convocata senza oneri per l'Amministrazione, predisporre un prontuario di regole di funzionalità operativa – che una volta redatto sarà oggetto di delibera di Giunta Comunale – contenente:

- a) La documentazione ritenuta necessaria da allegare in caso di verifica di locali e impianti;
- b) Le definizioni di locale e di impianto con capienza pari o inferiore a 200 persone escluse dalle verifiche e dagli accertamenti della Commissione;
- c) I tempi di acquisizione e le verifiche tecniche da espletare sulla relazione tecnica del professionista iscritto all'albo che sostituisce le verifiche e gli accertamenti della commissione;
- d) Ogni altra definizione esplicativa ritenuta necessaria alla funzionalità operativa dall'ufficio competente a ricevere gli atti a convocare i lavori della commissione di vigilanza.

Articolo 11 – Manifestazioni abusive

11.1 Sono considerate abusive e soggette alle relative sanzioni anche penali, le manifestazioni eventualmente organizzate in contrasto con le disposizioni stabilite dalla legge e dal presente regolamento.

Articolo 12 – Poteri del Sindaco

12.1 Per motivi inderogabili di ordine pubblico o di sicurezza pubblica o di igiene il Sindaco può, con ordinanza motivata, sospendere ogni manifestazione e richiedere lo sgombero dell'area ovvero dei locali autorizzati.

Articolo 13 – Sanzioni amministrative e accessorie

13.1 Le violazioni alle disposizioni del presente regolamento sono assoggettate alla sanzione amministrativa, ai sensi dell'art. 7 bis D.lgs 267/00, determinata dall'apposito regolamento redatto a cura del Responsabile del Servizio del Corpo di Polizia Municipale relativo alle violazioni di norme di regolamenti comunali.

13.2 L'inadempienza alle norme indicate nel presente regolamento comporta altresì la revoca della concessione di utilizzo del suolo pubblico, in precedenza eventualmente concessa.

Articolo 14 – Disposizioni finali

14.1 Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo le approvazioni e le pubblicazioni di legge.

14.2 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 ed al DPR 445/2000 per la disciplina generale sul procedimento amministrativo.

14.3 Sono abrogate tutte le disposizioni contrarie e incompatibili con il presente Regolamento.