

NORME SUL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

Articolo 1 Oggetto

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.

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:

- locali cinematografici e teatrali e spettacoli viaggianti con capienza fino a 1300 spettatori;
- altri locali ed impianti di pubblico spettacolo o trattenimento con capienza fino a 5000 spettatori;
- 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.

Rientrano nel campo di applicazione delle presenti norme quali "altri impianti di pubblico spettacolo e trattenimento" anche le manifestazioni a carattere temporaneo.

Devono ritenersi, invece, escluse dal campo di applicazione delle presenti norme le manifestazioni a carattere temporaneo e gratuito che si svolgano in luoghi all'aperto, non delimitati e privi di strutture destinate allo stazionamento 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.

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 le 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 1300 spettatori, e relativamente agli altri locali ed impianti con capienza compresa tra 201 e 5000 spettatori;
 - d) accerta, 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 della iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della legge n. 337/1968;
 - 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.
- Nei casi di cui ai commi precedenti la Commissione esprime un parere obbligatorio e vincolante. Per i locali ed impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone le verifiche e gli accertamenti della Commissione Comunale, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, sono sostituiti da una relazione tecnica redatta da un professionista iscritto all'albo degli ingegneri o nell'albo dei geometri che attesta la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con Decreto del Ministro dell'Interno. La Commissione dovrà esprimere il parere di cui alla lett. a) comma 4 del presente articolo nonché il controllo sulle prescrizioni imposte.

Articolo 3 – Componenti e nomina

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, o suo delegato;
- c) dal Dirigente Medico della ASUR Marche zona Territoriale 12, o da un medico dallo stesso delegato;
- d) dal Dirigente del Settore Lavori Pubblici o suo delegato;
- e) dal Dirigente del settore Assetto del Territorio o suo delegato;
- f) dal Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco, o suo delegato;

g) da un esperto in elettrotecnica.

Ai sensi dell'art. 4 del DPR 311/2001 per ogni componente la Commissione possono essere previsti uno o più supplenti.

Alla Commissione così composta in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o impianto oggetto di verifica, potranno essere aggregati, ove se ne ravvisi la necessità, uno o più esperti in acustica o altra disciplina tecnica, nonché, su richiesta dei medesimi, un rappresentante degli esercizi di pubblico spettacolo e un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori designati dalle rispettive organizzazioni territoriali tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Amministrazione Comunale, nominato dal Presidente della Commissione.

La Commissione dura in carica tre anni e ai sensi dell'art. 2 del D.L. n. 293/1994, convertito in Legge n. 444/1994, la nuova Commissione deve essere ricostituita entro il termine di scadenza della precedente. Allo scopo, le procedure volte alla ricostituzione devono essere avviate almeno quattro mesi prima della scadenza prevista. In caso di mancata ricostituzione, si applica quanto disposto in materia dal citato D.L. n. 293/1994.

L'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive della Commissione, comporta la decadenza dalla nomina. La decadenza è disposta dal Sindaco su proposta della Commissione.

Articolo 4 - Convocazione

La Commissione è convocata dal Presidente almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta o il sopralluogo.

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 inviato anche a mezzo fax, posta elettronica o telegramma.

In casi eccezionali di urgenza il termine di cui al comma 1 può essere ridotto fino a 24 ore; in tale ultima ipotesi l'avviso di convocazione può essere effettuato anche per telefono o con ogni altra forma ritenuta idonea con riferimento all'urgenza verificatasi.

L'avviso di convocazione deve essere inviato a tutti i membri effettivi e, per conoscenza, a tutti i membri supplenti ove presenti.

I membri effettivi, qualora siano impossibilitati a partecipare, provvedono a conferire le deleghe e ad informarne direttamente i rispettivi supplenti ove previsti, affinché li sostituiscano.

Delle sedute e dei sopralluoghi della Commissione deve essere informato il destinatario del provvedimento finale.

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

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza dei membri di cui all'art. 3, comma 1, nonché di quelli di cui all'art. 3, comma 3, quando invitati.

L'assenza del rappresentante degli esercenti locali di pubblico spettacolo o del rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e l'assenza dei membri aggregati, in quanto componenti non obbligatori, quando non ricorrono casi di locali ed impianti con specifiche dotazioni tecnologiche, non inficia la validità della riunione.

In caso di impedimento a partecipare alla riunione da parte di un componente obbligatorio, il parere della Commissione si intende validamente espresso qualora il componente assente provveda per tempo a far pervenire il proprio parere scritto al Presidente.

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..

Nella seduta della Commissione sono esaminate tutte le domande iscritte all'ordine del giorno e le eventuali ulteriori, pervenute fuori termine, che la Commissione ritenga comunque esaminare.

Articolo 6 - Decisioni della Commissione

Il parere della Commissione è sempre reso per iscritto e deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti.

E' fatto salvo quanto previsto all'art. 5 comma 3.

Articolo 7 - Verbale

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.

Nel verbale sono anche riportati:

- l'elenco dei membri presenti, con l'indicazione, ove ne ricorra il caso, del conferimento della delega;
- l'indicazione della eventuale presenza dell'interessato o di altre persone ammesse alla riunione;
- l'elenco dei documenti acquisiti agli atti;
- rilievi ed osservazioni sul progetto e/o sugli impianti ispezionati;
- eventuali dichiarazioni di voto;
- le condizioni e/o le prescrizioni eventualmente dettate dalla Commissione.

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

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

Gli originali dei verbali devono essere custoditi a cura del Segretario della Commissione, che li raccoglie annualmente in apposito registro cronologico e li numera progressivamente.

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

Articolo 8 – Espressione del parere

Il parere della Commissione viene richiesto dall'Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui all' art. 80 del T.U.L.P.S..

Nel caso di locali o impianti fissi di pubblico spettacolo, la Commissione esprime il proprio parere entro 15 giorni dalla data di presentazione all'Amministrazione Comunale della domanda di autorizzazione regolare e completa.

Nel caso di impianti destinati a manifestazioni temporanee, la relativa domanda deve essere presentata all'Amministrazione Comunale almeno 15 giorni prima della data stabilita per la manifestazione stessa. Tuttavia, l'Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui all'art. 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 7° giorno precedente la data prevista per la manifestazione stessa.

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 quattro giorni dal ricevimento della stessa.

Qualora l'Ufficio di cui al comma 1 riscontri la mancanza di documentazione prescritta a corredo della domanda, questo provvede, entro dieci giorni dalla presentazione, a richiedere all'interessato la necessaria documentazione integrativa, assegnandogli un termine per adempiere. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è interrotto ed inizierà nuovamente a decorrere dalla data della presentazione della documentazione integrativa richiesta. In caso di mancata presentazione della documentazione integrativa entro il termine assegnato, la domanda viene archiviata.

Le stesse modalità previste nei commi precedenti vigono per la richiesta di parere della Commissione per i locali ed impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone.

Articolo 9 – Richiesta di autorizzazione

Nella richiesta di autorizzazione dovranno essere indicati:

- dati relativi al soggetto richiedente;
 - tipo di richiesta;
 - tipo di attività;
 - nome, cognome e recapito del progettista;
 - riferimenti ad eventuali precedenti atti della CPVLPS o della CCVLPS;
 - elenco dei documenti allegati (in triplice copia);
 - 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.
- La Commissione provvede ad approvare, con proprio atto, l'elenco della documentazione da allegare alle richieste di autorizzazione.

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.

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia a quanto disposto dalla Legge 8 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Articolo 10 – Sopralluoghi

Ai fini della verifica di cui all'art. 141 comma 1 lett. b) del regolamento di esecuzione 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.

L'Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui all'art. 80 del T.U.L.P.S. provvede ad inoltrare alla Commissione la comunicazione di cui al comma 1 entro due giorni dal ricevimento.

La Commissione provvede a fissare la data per la verifica di cui al comma 1 non oltre il 7° giorno successivo al ricevimento della comunicazione suddetta.

La Commissione provvede ad approvare, con proprio atto, l'elenco della documentazione da presentare all'atto dell'effettuazione della verifica di cui al comma 1.

In caso di manifestazione temporanea, a parziale deroga di quanto disposto dai commi precedenti, l'indicazione della data di approntamento dei locali e/o degli 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 ed in ogni caso non oltre il giorno stesso la data stabilita per la manifestazione.

Articolo 11 – Ufficio di Segreteria

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

In particolare, il Segretario della Commissione:

- istruisce le pratiche da presentare alla Commissione;
- invia ai membri della Commissione l'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno;
- redige i verbali di seduta della Commissione;
- custodisce gli originali dei verbali e tiene l'apposito registro, a norma dell'articolo 7;
- invia copia dei verbali ai componenti della Commissione ed all'Ufficio responsabile del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli articoli 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S..

Articolo 12 – Spese di funzionamento della Commissione

L'effettuazione della verifica di cui all'articolo 10 è subordinata al pagamento di una somma a titolo di diritti di sopralluogo, nella misura stabilita dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

L'importo relativo deve essere corrisposto all'Amministrazione Comunale a mezzo di versamento sul c.c.p. intestato a Comune di S. Benedetto del Tronto – Servizio di Tesoreria, con indicazione della seguente causale: "Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo – Diritti di sopralluogo".

Attestazione del versamento deve essere allegata alla comunicazione di cui all'articolo 10, o depositata presso la Segreteria della Commissione prima dello svolgimento del sopralluogo.

I diritti di sopralluogo sono dovuti anche nel caso di esito negativo del sopralluogo stesso.

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.

La Giunta Comunale può altresì 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.