

## **ALLEGATO A) ALLA DELIBERA DI C.C. N. 25 DEL 28/10/2015**

### **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA**

#### **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento, disciplina il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza del Comune di BOGOGNO, quale organo collegiale amministrativo perfetto, prevista dagli articoli.141 e 141- bis del regolamento per l' esecuzione del T.U. 18/06/1931, n° 773 delle Leggi di pubblica sicurezza, approvato con R.D. 6/5/1940, n°635.

#### **ART. 2 – COMPITI DELLA COMMISSIONE**

1. La Commissione Comunale di Vigilanza ha il compito di verificare la solidità e sicurezza dei luoghi sede di pubblico trattenimento e spettacolo, ai sensi di cui all'art. 80 del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (t.u.l.p.s.), ai fini del rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli articoli 68 e 69, attribuite alla competenza comunale dall'articolo 19 del d.P.R. n°616/1977.

2. In particolare la Commissione Comunale provvede a:

- 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 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 l'incolumità pubblica;
- d) accettare, ai sensi dell'articolo 4 del D. Lgs. 8 gennaio 1998 n°3, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza e di igiene al fine della iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 4 della Legge 18 marzo 1968 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.

#### **ART.3 – CONVOCAZIONE – LUOGO DI RIUNIONE - ORGANIZZAZIONE**

1. La Commissione è convocata dal Presidente, con avviso scritto da inviare, a cura del segretario, a tutti i componenti, con indicati: giorno, ora e luogo della riunione, argomenti da trattare.

2. L'avviso deve essere inviato almeno dieci (10) giorni prima della data prevista per la riunione a mezzo posta ordinaria o via fax o E-mail, salvo i casi d'urgenza..

3. Il parere della Commissione è dato per scritto e deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti.

4. Gli accessi della Commissione sono comunicati, a cura del segretario, al destinatario del provvedimento finale, che può parteciparvi anche mediante proprio rappresentante e presentare memorie e documenti. La comunicazione deve essere inviata al destinatario del provvedimento o al tecnico di fiducia eventualmente

delegato, a mezzo posta ordinaria o a mezzo fax o via E-mail, almeno tre giorni prima di quello previsto per la riunione, salvi i casi d'urgenza.

5. La Commissione può richiedere la presenza, alle riunioni e/o agli accessi, dei richiedenti e/o dei tecnici che hanno elaborato o redatto il progetto.

#### **ART.4 – ALLESTIMENTI TEMPORANEI – VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA**

1. 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 Comunale di Vigilanza abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni.

#### **ART.5 – VERIFICA DEL RISPETTO DELLE CONDIZIONI**

1. Il presidente, sentita la commissione, individua, con proprio provvedimento, da notificare agli interessati, i tecnici 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.

2. L'esito dei controlli e degli accertamenti deve essere comunicato, per scritto, al Presidente della Commissione, entro tre (3) giorni dall'effettuazione.

#### **ART.6 - LOCALI ED IMPIANTI CON CAPIENZA COMPLESSIVA PARI O INFERIORE A 200 PERSONE.**

1. Per i locali ed impianti, che hanno capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti sono sostituiti da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o nell'albo degli architetti o nell'albo dei periti industriali o nell'albo dei geometri, con il quale si attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministero dell'Interno.

2. E' fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni di sicurezza ed igienico-sanitarie.

#### **ART.7 - UTILIZZO DI ATTREZZATURE E GIOCHI MECCANICI, ELETTROMECCANICI O ELETTRONICI.**

1. Qualora siano impiegate attrezzature da trattenimento, attrazioni o giochi meccanici, elettromeccanici o elettronici, chi chiede l'intervento della Commissione deve allegare all'istanza una relazione di tecnico esperto, dalla quale risulti la rispondenza dell'impianto alle regole tecniche di sicurezza.

#### **ART.8 - LOCALI ED IMPIANTI ESCLUSI DALLE VERIFICHE DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA**

1. Non sono di competenza della Commissione Comunale di Vigilanza le verifiche dei locali e delle strutture seguenti:

- i locali cinematografici o teatrali e gli spettacoli viaggianti di capienza superiore a 1.300 spettatori e per 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 Ministro della Sanità.

2. Sono parimenti esclusi dal campo di attività della Commissione Tecnica Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (CTCVLPS):

- a) i luoghi all'aperto, quali piazze e aree prive di strutture, ivi comprese le ipotesi in cui si faccia uso di palchi o pedane per artisti con altezza massima di m. 0,80 e di attrezzature elettriche o impianti di amplificazione sonora installati in aree non accessibili al pubblico, specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico per assistere a spettacoli e manifestazioni varie (ad esempio: spettacolo di burattini, animazioni di piazza, narrazioni, giochi musicali, concertini, esecuzioni musicali, ecc.). In tali luoghi è consentita la presenza di palchi o pedane per artisti e di attrezzature elettriche comprese quelle di amplificazione sonora, purché siano installate in aree non accessibili al pubblico (D.M. 19/8/1996) ed opportunamente certificate;
- b) i locali destinati esclusivamente a riunioni operative di pertinenza di sedi di associazioni ed enti;
- c) i circoli privati esercenti l'attività esclusivamente nei confronti dei propri associati;
- d) i pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande in cui sono impiegati strumenti musicali per l'attività di piano bar senza l'apprestamento di elementi atti a trasformare l'esercizio in locale di pubblico spettacolo e a condizione che l'intrattenimento - spettacolo non sia prevalente rispetto all'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- e) i locali la cui capienza e l'afflusso non sia superiore a 100 persone;
- f) gli allestimenti temporanei (tendoni, tensostrutture, domus, ecc.) dove il trattenimento non sia prevalente bensì a supporto dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande senza l'apprestamento di elementi supplementari (pedane, palchi, potenziamento di illuminazione) che lascino presupporre una attività di pubblico spettacolo;
- g) le manifestazioni fieristiche;
- h) le sagre e fiere di cui al D. Lgs. N. 114/1998 e/o attività finalizzate alla raccolta di fondi per beneficenza, sempre che non vengano effettuate attività di pubblico spettacolo o trattenimento;
- i) le mostre ed esposizioni di prodotti, animali o rarità in luoghi pubblici o aperti al pubblico;
- l) gli impianti sportivi, palestre, piscine, laghetti a pagamento per la pesca, scuole di danza o simili privi di strutture per lo stazionamento del pubblico.
- m) le singole giostre dello spettacolo viaggiante non costituenti luna park.

3. Per gli allestimenti indicati al precedente comma 2 deve essere comunque presentata al Comune, nel rispetto delle regole tecniche delle strutture e degli impianti elettrici, copia della documentazione inerente il corretto e regolare montaggio delle strutture, nonché la dichiarazione di conformità rilasciata dall'impresa che ha eseguito l'intervento e collaudo tecnico funzionale per gli impianti preesistenti.

## **ART.9 - FORMULAZIONE DEL PARERE**

1. Il parere della Commissione Comunale di Vigilanza, redatto in forma scritta, deve essere motivato, è sottoscritto da tutti i membri della Commissione e dal segretario.
2. Il segretario della Commissione ha l'incarico di custodire gli originali dei verbali, raccogliendoli annualmente, in apposito registro, con pagine vidimate singolarmente, con timbro ad inchiostro riproducente lo stemma del Comune e numerate progressivamente. Il 31 dicembre di ogni anno il registro è annotato con l'attestazione del numero complessivo delle pagine sottoscritta dal Segretario e dal Presidente della Commissione.
3. Ad ogni verbale di seduta deve essere allegata copia del relativo avviso di convocazione.
4. Il Segretario della Commissione deve inviare copia del verbale agli uffici che di volta in volta saranno indicati dalla Commissione.

## **ART.10 – ASSENZA ALLE RIUNIONI DELLA COMMISSIONE – DECADENZA DALL’INCARICO.**

1. I componenti, che senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive della Commissione, decadono automaticamente dall’incarico e sono sostituiti.

## **ART.11 – NOMINA DELLA COMMISSIONE – DURATA IN CARICA**

1. La Commissione è nominata dal Sindaco.
2. Dura in carica tre anni ed è composta:
  - a) dal Sindaco o suo delegato che la presiede;
  - b) dal Responsabile dell’Ufficio tecnico comunale o suo delegato;
  - c) dal dirigente medico dell’organo sanitario pubblico di base competente per territorio o da un medico dallo stesso delegato;
  - d) dal Comandante Provinciale dei Vigili del fuoco o suo delegato;
  - e) Comandante del Corpo di Polizia Municipale o suo delegato
  - f) da un esperto in elettrotecnica;
  - g) da un segretario verbalizzante
2. Alla Commissione possono essere aggregati, ove occorra, uno o più esperti in acustica o in altra disciplina tecnica, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o impianto da verificare, nominati dal Sindaco.
3. Possono far parte, su loro richiesta, un rappresentante degli esercenti locali di pubblico spettacolo e un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori designati dalle rispettive organizzazioni sindacali, tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale.  
Alla scadenza, del triennio, la commissione continua ad operare fino al giorno di nomina della nuova.

## **ART.12 – RICHIESTE DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE**

1. Ogni richiesta di intervento della Commissione deve essere formulata con istanza in bollo, indirizzata al Sindaco:
  - a) almeno 35 giorni prima della data per la quale il parere viene richiesto, qualora trattasi di istanza di valutazione di documentazione per parere preventivo di fattibilità (progetti di nuova realizzazione o di ristrutturazione)
  - b) almeno 30 prima, qualora si tratti di manifestazioni a carattere temporaneo (per verifica agibilità) (concerti, installazione circhi, spettacoli viaggianti, sagre, ecc.) le domande pervenute in data successiva a quella indicata nei precedenti punti a) e b), saranno considerate tardive e archiviate.
2. Ad ogni domanda, perché la stessa risulti completa e procedibile, deve essere allegata la documentazione necessaria per gli adempimenti posti in capo alla Commissione.
3. Il Tecnico Comunale, prima della convocazione della Commissione provvede a verificare la congruità della documentazione presentata, in particolare gli elaborati grafici e le certificazioni relative all'edificio e/o all'area, quali sedi dell'attività di pubblico intrattenimento e spettacolo, nonché la compatibilità urbanistico/edilizia o da altre specifiche normative di settore in merito all'utilizzo delle stesse per l'attività pubblico trattenimento e/o spettacolo.
4. Qualora ritenga la documentazione carente, provvede a formulare la richiesta di integrazione indicandone il termine di presentazione, evidenziando che l'inottemperanza comporterà l'archiviazione della pratica. Provvederà a comunicare l'improcedibilità qualora sia rilevato un utilizzo non consentito e/o incompatibile con la destinazione d'uso prevista dagli strumenti urbanistico/edilizi o da altre specifiche normative di settore .
5. Tutti i documenti allegati alla richiesta, in regola con l'imposta di bollo, devono essere in originale od in copia autenticata ai sensi di legge, redatti da tecnico abilitato, iscritto all'albo.
6. In relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture da collaudare, la Commissione può richiedere, ai fini dell'istruttoria, ulteriore documentazione integrativa , e quant'altro previsto dalla normativa vigente, al fine di avere il quadro, più completo e preciso possibile, di ciò che deve essere verificato.
7. Il Tecnico Comunale provvederà a comunicare al Funzionario competente all'adozione del provvedimento autorizzativo per l'esercizio dell'attività di pubblico intrattenimento e spettacolo, il parere finale della Commissione, allegando copia del verbale debitamente sottoscritto da tutti i componenti, della documentazione prevista al precedente art.6, se trattasi di manifestazioni con capienza inferiore alle 200 persone contemporaneamente presenti, e la certificazione che attesti l'avvenuta esecuzione delle eventuali prescrizioni imposte dalla Commissione.

## **ART.13 – SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE - COMPENSO**

1. Le spese di sopralluogo della Commissione sono a totale ed esclusivo carico di chi ne richiede l'intervento.
2. L'importo forfettario da corrispondere al Comune, sarà determinato con atto di Giunta Comunale e dovrà essere versato a favore del Comune contestualmente alla presentazione dell'istanza.

3. Qualora la Commissione sostenesse ulteriori spese documentate, le stesse saranno poste a carico del richiedente.
4. La mancata corresponsione delle spese di sopralluogo, comporta la non effettuazione del sopralluogo stesso.
5. Ad ogni componente della Commissione, avente diritto, spetta un compenso, a seduta, come segue:
  - a - nella misura determinata dall'Amministrazione di appartenenza stabilita secondo le norme vigenti presso quell'Amministrazione;
  - b - nella misura della notula in caso di liberi professionisti, secondo le tabelle indicate dall'Ordine professionale di appartenenza.
  - c - nessun compenso è dovuto, come previsto dal comma 2 dell'art.144 del R.D. 635/40 ai membri della commissione per la vigilanza da esercitarsi a norma del precedente art. 2/2<sup>a</sup>, lett. e).