

COMUNE DI CASTEL MELLA

Provincia di Brescia

Ufficio Tecnico

**REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO PER IL
FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE
DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO
SPETTACOLO O IMPIANTI DI PUBBLICO
SPETTACOLO E TRATTAMENTO,**



Comune di Castel Mella

(Provincia di Brescia)

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 e-mail: comune@comune.castelmella.bs.it
C.F. e P.IVA 00886000173

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO O IMPIANTI DI PUBBLICO SPETTACOLO E TRATTENIMENTO.

ART. 1

COMPITI DELLA COMMISSIONE. LUOGO DI RIUNIONE. COMPENSO.

1. La commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo ha il compito di verificare le condizioni di solidità di sicurezza e di igiene dei luoghi sede di pubblico trattenimento e/o spettacolo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.80 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, (ai fini del rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli art.68 e 69 del T.U.L.P.S.), attribuite alla competenza comunale dalle disposizioni legislative in essere.

2. La Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo di cui agli artt. 140 e 141/bis del Regolamento di esecuzione del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza provvede, ai fini dell'applicazione dell'art.80 del T.U.L.P.S., a verificare la solidità e sicurezza dei locali, impianti e luoghi sede di pubblico intrattenimento e spettacolo, salvo i casi in cui la relativa competenza risulta attribuita, così come previsto dall'art. 142 del precitato Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S, alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo così come modificato dall'art. 4 delle Legge 28.05.01 n.311.

3. La Commissione ha potere ispettivo; per le mansioni ad Essa attribuite, i membri della Commissione hanno libero accesso a tutti i locali interessati dalle proprie competenze. Essa provvede a:

- Esprimere, il parere sui progetti di nuovi locali di pubblico spettacolo e impianti sportivi, o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti;
- Verificare, le condizioni di stabilità, 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;
- 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;
- 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;
- 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.

Locali con capienza complessiva superiore a 200 posti.

Le verifiche e gli accertamenti descritti nei commi che precedono sono richieste anche ai fini del rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S., di competenza comunale ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n.616/1977, per i locali e gli impianti con capienza complessiva superiore a 200 (duecento) persone.

Locali con capienza complessiva uguale o inferiore a 200 posti.

Per i locali ed impianti che hanno una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le predette verifiche e/o accertamenti possono essere sostituiti da una relazione tecnica redatta da un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri, nell'albo degli architetti, 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 di cui ai riferimenti normativi richiamati in premessa; in tal caso, pertanto, accertamenti e verifiche, non sono soggetti al parere della Commissione Comunale di Vigilanza che tuttavia provvederà a prendere atto, a verbale, dell'avvenuta certificazione da parte del tecnico per il rilascio del relativo parere

Resta esclusiva competenza della Commissione Comunale, esprimere il parere sul progetto.
E' fatto salvo il rispetto di ogni disposizione in materia di sicurezza ed igiene.

Alla Pubblica Amministrazione è fatto obbligo dell'inoltro della "domanda" per l'autorizzazione all'esercizio dell'attività di pubblico spettacolo intendendosi ogni inerzia amministrativa in tal senso quale mancata attribuzione della delega di cui D.Lgs. del 6 giugno 2001, n.378 e sostituito dall'art. 24 D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" al SUAP ovvero alla Commissione Comunale di Vigilanza competente nella materia specifica.

La Commissione Comunale di Vigilanza, nei suoi membri permanenti e in quelli temporanei che hanno contribuito al rilascio del parere specifico, ha potere ispettivo e, per il tramite del Dirigente competente (art. 107 del TUEL) o degli organi di Polizia Municipale, sanzionatorio.

La sanzione amministrativa viene erogata dal Sindaco o dal Dirigente dell'Ufficio Tecnico.

La sanzione pecuniaria viene erogata per il tramite della Polizia Municipale ovvero su intervento delle Forze dell'Ordine e delle altre istituzioni aventi facoltà.

Le riunioni della commissione si svolgono presso la sede comunale e nei luoghi indicati, di volta in volta dal presidente, nell'avviso di convocazione.

Ai componenti professionali esterni e degli enti partecipanti alle riunioni, spetta un compenso a seduta, nella misura stabilita dagli enti e professionisti interessati, concordata in sede preventiva con l'amministrazione comunale.

I componenti della Commissione che assumono l'incarico a seguito di suffragio popolare (Sindaco) o nomina Sindacale (Decreto), si intendono come immediatamente facenti parte della Commissione di Vigilanza, senza ulteriori formalità amministrative. I componenti della Commissione possono essere destituiti e/o sostituiti in qualsiasi momento con atto motivato del Sindaco

3. La Commissione è così composta:

- a) Sindaco o suo delegato che la presiede;
- b) Comandante del Corpo 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) Esperto in materie elettrotecniche;

Art.2

Allestimenti temporanei – Verifica delle condizioni di sicurezza

Validità del certificato di agibilità per allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente

L'agibilità relativa agli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente e con le stesse attrezzature, ha validità due anni dalla data del rilascio, ovverosia 2 edizioni successive del medesimo evento anche se non perfettamente coincidenti temporalmente a due anni (2), fatto salvo il caso in cui la Commissione, in considerazione della natura dei luoghi o degli impianti, non ne limiti diversamente la durata.

In occasione delle richieste di licenza ex art. 68 o 69 del T.U.L.P.S., successive alla prima richiesta, l'organizzatore dovrà presentare, almeno 5 (cinque) giorni prima dello svolgimento della manifestazione, una autocertificazione con la quale attesta l'uso degli stessi impianti e attrezzature e le medesime modalità di impiego. Inoltre, nel caso in cui le attrezzature, i palchi o gli impianti elettrici siano soggetti a reinstallazione, ovverosia a nuova installazione di struttura già esaminata con parere positivo dalla Commissione di Vigilanza, l'organizzatore dovrà presentare una dichiarazione di corretto e regolare montaggio di dette strutture, nonché una dichiarazione di conformità per ogni singolo impianto, rilasciata da tecnico abilitato ai sensi della legge n.46/1990, decorsi due anni dal rilascio dell'agibilità dovrà essere presentata una nuova domanda di sopralluogo secondo le modalità previste dal presente regolamento

ART. 3

CONVOCAZIONE

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, il luogo della riunione, l'argomento da trattare, e il locale/impianto da verificare.

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 48 ore.

La seduta della commissione è valida se sono presenti tutti i suoi componenti.

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 entro 5 (cinque) giorni lavorativi a far pervenire il proprio parere scritto al Presidente

A richiesta può essere ascoltato il soggetto che chiede la licenza per il pubblico trattenimento o spettacolo ai fini dell'illustrazione del progetto o dell'iniziativa che s'intende realizzare.

Può essere ascoltato anche il tecnico che ha elaborato o redatto il progetto.

ART. 4

FORMULAZIONE DEL PARERE.

Il parere della Commissione è redatto per iscritto.

Deve essere motivato, in fatto ed in diritto, ai sensi dell'art.8 della legge 241/1990.

Il verbale di riunione, al quale deve essere allegato copia del relativo avviso di convocazione, deve indicare i nomi dei componenti presenti e contenere una concisa esposizione dei lavori svolti e delle decisioni assunte e devono essere riportati:

- l'indicazione dell'eventuale presenza del richiedente il provvedimento finale o del suo delegato, nonché di eventuali altre persone ammesse alla riunione;
- eventuali rilievi ed osservazioni sul progetto e/o sulle strutture ispezionate;
- eventuali dichiarazioni di voto;
- tutte le condizioni e/o prescrizioni eventualmente imposte dalla Commissione.

E' sottoscritto da tutti i membri della commissione e dal Segretario.

Il Segretario della commissione oltre a redigere i verbali, ha l'incarico di custodirne gli originali.

Ad ogni verbale di seduta deve essere allegata copia del relativo avviso di convocazione.

Il Segretario della Commissione deve inviare copia del verbale all'ufficio di polizia amministrativa ed agli uffici che saranno di volta in volta indicati dalla commissione.

ART. 5

ASSENZA AI LAVORI DELLA COMMISSIONE. DECADENZA DALL'INCARICO.

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

ART. 6

NOMINA DEI COMPONENTI TECNICI ESTERNI AL COMUNE.

Gli esperti tecnici esterni al Comune, sia effettivi che aggregati, sono nominati dal Sindaco tenendo conto della loro specializzazione.

ART. 7

NOMINA DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE. DURATA IN CARICA.

La commissione è nominata dal Sindaco.

Dura in carica tre anni

Venuta a scadenza per fine periodo, continua ad operare fino al giorno di insediamento della nuova commissione.

ART. 8

RICHIESTE DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE.

Ogni richiesta di intervento della commissione deve essere formulata con istanza in bollo, diretta al Sindaco, e deve essere presentata al Comune almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione o dell'effettuazione del trattenimento.

Per le attrazioni dello spettacolo viaggiante l'istanza può essere presentata da un esercente l'attività il quale chiede l'intervento della commissione a nome di tutti gli operatori presenti.

Ad ogni richiesta di intervento deve essere allegata la documentazione stabilita dall'amministrazione comunale sentita la commissione.

Per la stessa tipologia di manifestazioni, locali o strutture la commissione potrà individuare un elenco standard dei documenti tecnici da presentare.

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

In relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture da verificare, la commissione può richiedere ai fini istruttori ulteriore documentazione integrativa di quanto stabilito dall'amministrazione comunale, e quant'altro previsto dalla normativa vigente, al fine di avere il quadro più completo e preciso possibile di ciò che deve essere verificato.

ART. 9**SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE**

Le spese di sopralluogo della commissione sono a totale ed esclusivo carico di chi ne richiede l'intervento.

Per le manifestazioni patrocinate dall'amministrazione comunale, le spese di funzionamento della commissione possono essere prese in carico dal comune con specifica indicazione nella deliberazione di patrocinio.

L'importo relativo deve essere corrisposto alla tesoreria comunale con versamento da effettuare prima del sopralluogo.

Art. 10**Clausola finale**

Viste le vigenti leggi in materia e ai sensi del presente Regolamento organizzativo, rilevata l'esclusiva competenza della potestà sindacale in fatto di nomina della Commissione, il Sindaco può esprimere parere negativo alle indicazioni nominative espresse dagli enti e/o uffici chiamati a partecipare ai lavori della stessa, ovvero, previo preavviso scritto, revocare la nomina di qualsiasi dei suoi componenti. La carica di componente della Commissione Comunale di Vigilanza può intendersi legittima solo a seguito di decreto di nomina del Sindaco del Comune di Castel Mella.

Art.11**Entrata in vigore**

Il presente regolamento organizzativo entra in vigore dopo la sua definitiva approvazione e pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.