

**Regolamento per il funzionamento della
Commissione Comunale di Vigilanza, per la verifica
dell'idoneità dei luoghi e locali di pubblico
spettacolo.**

Approvato con deliberazione di CC n° 69 del 11/12/2002

Sommario

Art	1	Composizione
Art	2	Compiti della Commissione - luogo di riunione – Compenso
Art	3	Convocazione
Art	4	Allestimenti temporanei – Verifica delle condizioni di sicurezza
Art	5	Verifica del rispetto delle condizioni imposte
Art	6	Locali ed impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone
Art	7	Utilizzo di attrezzature e giochi meccanici, elettromeccanici o elettronici
Art	8	Locali e impianti esclusi dalle verifiche della Commissione comunale di vigilanza
Art	9	Formulazione del parere
Art	10	Assenza ai lavori della Commissione – decadenza dall’incarico
Art	11	Nomina dei componenti Tecnici, esterni al Comune
Art	12	Nomina della Commissione - durata e carica
Art	13	Richiesta di intervento della Commissione
Art	14	Spese per il funzionamento della Commissione

Art. 1

Composizione

La Commissione Comunale di Vigilanza, secondo le indicazioni dell'art. 141/bis del R.D. 6 maggio 1940 n. 635, è costituita come segue:

Presidente:

- Sindaco o suo delegato;

Componenti:

- Comandante della Polizia Municipale o suo delegato;
- Dirigente medico del Servizio ASL n.1 Provincia di Milano o suo delegato;
- Dirigente dell'ufficio tecnico comunale Settore LL.PP. o suo delegato;
- Comandante provinciale dei Vigili del Fuoco o suo delegato;
- Un esperto in elettrotecnica.

Per ogni componente della commissione possono essere previsti più supplenti.

Art. 2

Compiti della Commissione - Luogo di riunione - Compenso

1. La Commissione Comunale di Vigilanza di cui all'art. 141/bis del R.D. 6.05.1940 n. 635 ha il compito di:

- 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) 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 e di igiene al fine della iscrizione nell'elenco di cui all'art. 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.

2. Le riunioni della Commissione si svolgono presso la sede comunale e nei luoghi indicati, di volta in volta,

dal Presidente, nell'avviso di convocazione.

3. Ai componenti la commissione aventi diritto spetta un compenso di euro 22,65 a seduta, parificato al gettone di presenza corrisposto ai componenti le Commissioni comunali.

Art. 3

Convocazione

Il presidente della Commissione, sulla base delle richieste ricevute e della relativa documentazione acquisita agli atti, valuta di volta in volta la necessità di riunire la Commissione.

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

2. L'avviso deve essere spedito almeno dieci giorni prima della data prevista per la riunione. Nel caso di necessità, dopo la prima riunione, la Commissione può decidere la convocazione di ulteriori sedute.
3. Il parere della commissione è dato per iscritto e deve essere adottato con l'intervento di tutti i suoi componenti.
4. Gli accessi della commissione sono comunicati, a cura del suo segretario, al destinatario del provvedimento finale, che può parteciparvi anche mediante proprio rappresentante e presentare memorie e documenti.
5. La comunicazione deve essere inviata al destinatario del provvedimento o al tecnico di fiducia eventualmente delegato, con lettera raccomandata a/r, almeno tre giorni prima di quello previsto per la riunione, salvi i casi d'urgenza.
6. A richiesta, può essere ascoltato il soggetto che chiede la licenza per il pubblico trattenimento o spettacolo, ai fini della illustrazione del progetto o dell'iniziativa che si intende realizzare. Può essere ascoltato anche il tecnico che ha elaborato o redatto il progetto.

Art. 4

Allestimenti temporanei - Verifica delle condizioni di sicurezza

Ai sensi dell'art. 141, ultimo comma, del R.D. 6.05.1940 n. 635, non occorre una nuova verifica per gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, per i quali la commissione provinciale di cui all'art. 142, nella stessa provincia, o quella comunale, di cui all'art. 141/bis abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni.

Quanto sopra salvo che la natura dei luoghi in cui devono essere installati gli allestimenti temporanei richieda una specifica verifica delle condizioni di sicurezza.

Art. 5

Verifica del rispetto delle condizioni imposte

Il presidente, sentita la commissione, individua, con proprio provvedimento, da notificare agli interessati, i componenti della commissione, delegati ad effettuare i controlli per l'accertamento del rispetto delle prescrizioni e cautele imposte ai richiedenti l'autorizzazione, nonché il corretto funzionamento dei meccanismi di sicurezza installati nei locali e/o strutture.

Dei controlli e degli accertamenti effettuati, deve essere dato riscontro per iscritto, con comunicazione al Presidente della commissione, entro tre giorni dalla effettuazione.

Art. 6

Locali ed impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone

Così come disposto dall'art. 141 - comma 3° - del R.D. 6.05.1940 n. 635, per i locali ed impianti che hanno una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti, ordinariamente previsti per gli altri locali di pubblico spettacolo, sono sostituiti, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, da una relazione tecnica di un professionista iscritto all'albo degli ingegneri o all'albo dei geometri, che attesta la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministero dell'Interno n° 149 del 19.08.96 e n° 74 del 12.04.96;

Art. 7

Utilizzo di attrezzature e giochi meccanici, elettromeccanici o elettronici

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 tecnica di un tecnico esperto, dalla quale risulti la rispondenza dell'impianto alle regole tecniche di sicurezza e, per i giochi di cui alla legge 6 ottobre 1995 n. 425, alle disposizioni del relativo regolamento di attuazione.

Art. 8

Locali ed impianti esclusi dalla verifiche della commissione comunale di vigilanza

Non sono di competenza della commissione comunale di vigilanza, permanendo al riguardo la specifica competenza della commissione provinciale, le verifiche dei locali e delle seguenti strutture:

a) i locali cinematografici o teatrali e gli spettacoli viaggianti di capienza superiore a 1.300 spettatori e per gli altri locali o gli 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 149 del 19.08.96, di concerto con il Ministro della Sanità.

Art. 9

Formulazione del parere

Il parere della commissione è redatto per scritto e deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti.

Gli accessi della commissione sono comunicati al destinatario del provvedimento finale, che può parteciparvi, anche mediante proprio rappresentante, e presentare memorie e documenti.

Il segretario della commissione ha l'incarico di custodire gli originali dei verbali, raccogliendoli, annualmente, in apposito registro, con pagine bollate singolarmente, con timbro ad inchiostro riprodotto 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.

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

Il segretario della Commissione deve inviare copia del verbale a tutti i componenti.

Art. 10

Assenza ai lavori della Commissione – Decadenza dall'incarico

La partecipazione alla commissione, da parte dei componenti (titolari o delegati) è obbligatoria.

La non partecipazione alle sedute, senza giustificato motivo, per tre riunioni consecutive, comporta la decadenza automatica dall'incarico.

Art. 11

Nomina dei componenti tecnici, esterni al Comune

Gli esperti esterni al Comune, sono nominati dal Sindaco su designazione del rispettivo ordine professionale o ente di appartenenza, tenuto conto della loro specializzazione.

L'incarico è a rotazione e non può essere superiore a tre anni.

Non è rinnovabile se non sono trascorsi almeno tre anni dalla cessazione dell'incarico precedente.

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.

Possono altresì far parte, su loro richiesta, un rappresentante degli esercenti dei locali 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.

Art. 12

Nomina della Commissione – Durata in carica

La Commissione, che è nominata dal Sindaco, dura in carica tre anni.

Alla scadenza per fine periodo, continua ad operare, in regime di proroga, fino al giorno di nomina della nuova Commissione, comunque non oltre mesi 3 (tre).

Art. 13

Richieste di licenze e/o autorizzazione

Ogni richiesta di licenza e/o di autorizzazione, il cui rilascio richieda l'intervento della commissione comunale di vigilanza, deve essere presentata con istanza in bollo, indirizzata al Sindaco e presentata all'ufficio comunale di protocollo:

- a) con un anticipo di almeno gg. 30 rispetto alla data di svolgimento della manifestazione, qualora trattasi di manifestazioni a carattere temporaneo (per verifica agibilità), quali concerti, installazione circhi, spettacoli viaggianti, sagre, ecc. (termine perentorio di legge: art. 2 comma 3° della legge 7 agosto 1990 n. 241);
- b) con anticipo di gg. 60, nel caso di istanze per la valutazione di progetti e relativa documentazione, per la realizzazione di strutture nuove e/o di ristrutturazione di impianti esistenti (nei predetti casi i termini di risposta sono fissati dalla norma di cui all'allegato 1, della tabella C, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 407, decorsi i quali opera l'istituto del silenzio assenso).

Tutta la documentazione da allegare alle richieste, in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, redatta da tecnico abilitato iscritto all'albo, dovrà essere conforme alle previsioni del decreto del Ministero dell'Interno D.M. 19 agosto 1996 e delle normative speciali di settore.

In relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture da verificare e collaudare, la Commissione potrà richiedere, per il completamento delle istruttorie, per una più completa e precisa valutazione delle situazioni, ulteriore documentazione integrativa.

Art. 14

Spese di ispezione della Commissione

Le spese di sopralluogo della Commissione, così come previsto dall'art. 144 del R.D. 6 maggio 1940 n. 635, sono a totale ed esclusivo carico del richiedente.

Sette giorni prima dell'inizio della manifestazione, dovrà essere richiesto al responsabile della manifestazione, l'effettuazione del versamento dell'importo totale dovuto, da versare alla Tesoreria comunale, mediante apposita reversale rilasciata dall'Ufficio Ragioneria, a titolo di spese di sopralluogo.

Copia della quietanza di pagamento, dovrà essere esibita al segretario della Commissione prima del sopralluogo.

La mancata corresponsione delle spese di sopraindicate, comporterà la non effettuazione del sopralluogo e, di conseguenza, il mancato rilascio della licenza di agibilità, prevista dall'art. 80 del T.U.L.P.S.-R.D. 18 giugno 1931 n. 773.