



COMUNE DI ACI CASTELLO

PROVINCIA DI CATANIA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

(Approvato con deliberazione della C.C. n.52 del 18/06/2010)

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento, nell'ambito dei principi di autonomia organizzativa, disciplina l'istituzione ed il funzionamento della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (CCVLPS) di cui all'art. 141-bis del R.D. 6.5.1940, n. 635, come introdotto dal D.P.R. 28 maggio 2001, n. 311.

ART. 2 COMPITI DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

La Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo ha il compito di verificare la solidità e sicurezza dei luoghi di pubblico trattenimento e spettacolo ai sensi del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n. 773 del 18.6.1931. In particolare la commissione ha 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 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 per 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 ed igiene al fine dell'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.

Non sono di competenza della commissione comunale di vigilanza le verifiche dei locali e strutture seguenti per i quali è sempre prescritta la verifica da parte della commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo:

- a) I locali cinematografici o teatrali e gli spettacoli viaggianti con capienza superiore a 1.300 spettatori e gli altri locali o gli 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 Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro della sanità;
- c) gli accertamenti ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 8 gennaio 1998, n. 3, e degli aspetti tecnici di sicurezza e di igiene al fine della iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della legge 18.3.1968, n. 337 (apertura sale cinematografiche);

Per i locali ed impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti della commissione comunale di vigilanza sono sostituiti, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'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.

Gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, per i quali sia già stata concessa l'agibilità in data non anteriore a due anni da parte della C.C.V.L.P.S., non sono soggetti a verifica e sopralluogo, salvo che la natura dei luoghi in cui gli stessi vengano installati richiedano una specifica verifica delle condizioni di sicurezza e salvo quanto previsto dagli artt. 141-bis e 142 e per l'esercizio dei controlli di cui al 1° comma lett. e) dell'art. 141 del T.U.L.P.S. come modificati dal D.P.R. 311/2001. Pertanto prima dell'inizio del secondo anno di attività, l'utente dovrà presentare al S.U.A.P. una richiesta di conferma parere alla quale dovrà essere allegata dichiarazione a firma di un tecnico abilitato attestante:

- a) una relazione, a firma di tecnico abilitato, dalla quale risulti che le strutture non hanno subito modifiche e/o variazioni rispetto a quanto autorizzato;
- b) il corretto montaggio degli allestimenti e la dichiarazione ai sensi della Legge 46/90 relativa agli impianti elettrici.

Per quanto riguarda 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, il Presidente, sentita la Commissione, individua i componenti delegati ad effettuarli e, comunque, un medico delegato dal dirigente medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio, il comandante dei Vigili del fuoco o suo delegato, o, in mancanza, altro tecnico del luogo.

ART. 3

COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DELLA CCVLPS

Con riferimento a quanto disposto dall'art. 141-bis del D.P.R. 311/2001, la commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo di Aci Castello è così 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 dell'Azienda USL territorialmente competente o da un medico dallo

stesso delegato;

d) dal dirigente dell'ufficio tecnico comunale o suo delegato;

e) dal comandante provinciale dei vigili del fuoco o suo delegato;

f) da un esperto di elettrotecnica;

g) da un esperto in acustica, solo nel caso in cui la verifica riguardi discoteche, locali da ballo e simili.

A richiesta possono far inoltre parte della commissione:

a) un rappresentante degli esercenti locali di pubblico spettacolo;

b) un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni territoriali tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale.

Per ogni componente della commissione può essere previsto un supplente.

Il supplente partecipa alla seduta solo nel caso in cui il titolare o eventualmente la persona da questi delegata non possa, per qualsiasi ragione, intervenire.

Gli esperti di cui alle lettere f) e g) del comma 1 e i rappresentanti di cui al comma 2 sono rieleggibili.

La commissione rimane in carica per la durata di anni tre. Ove non venga ricostituita nel termine anzidetto, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 16 maggio 1994, n. 293, convertito con modificazioni nella legge 15 luglio 1994, n. 444, la commissione è prorogata per non più di quarantacinque giorni decorrenti dal giorno della scadenza del termine stesso. Nel periodo di proroga possono essere adottati esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione nonché gli atti urgenti ed indifferibili ordinaria amministrazione con indicazione specifica dei motivi di urgenza ed indifferibilità.

ART. 4

NOMINA DELLA COMMISSIONE

La commissione comunale di vigilanza è nominata dal Sindaco.

La nomina dell'esperto in elettronica e di quello in acustica è effettuata dal Sindaco, tra una terna di professionisti iscritti al relativo albo, segnalati dal collegio o ordine corrispondente operanti in provincia e preferibilmente nel territorio. La nomina del rappresentante degli esercenti e di quelli delle organizzazioni sindacali dei lavoratori avviene solo su richiesta e su designazione dei soggetti interessati. A tale fine, prima di procedere alla nomina, è richiesto alle organizzazioni territoriali degli esercenti locali di pubblico spettacolo e dei lavoratori di comunicare ciascuna, entro un termine stabilito e in forma scritta, il nominativo di un rappresentante effettivo e di uno supplente. I designati devono essere scelti tra persone con specifica qualificazione comprovata da iscrizione ad albi od ordini professionali e da curriculum da allegare alla designazione.

Ove nel termine assegnato non sia comunicato alcun nominativo ovvero sia pervenuta segnalazione da parte di uno solo dei soggetti aventi diritto, si procede comunque alla nomina della commissione con riserva di provvedere successivamente, a richiesta, alla sua integrazione tenuto conto che, nel caso di specie, trattasi di componenti eventuali.

La nomina è comunicata agli interessati segnalando agli effettivi il nominativo ed il recapito dei loro supplenti.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale scelto dal Sindaco o suo delegato.

ART. 5

CONVOCAZIONE

La commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto da inviare a cura del segretario a tutti i componenti effettivi. Tuttavia, nel caso ricorrano particolari ragioni

d'urgenza, l'invito può essere effettuato con telegramma, telefax, posta elettronica ed anche per telefono od altra forma ritenuta idonea. Con l'invito sono indicati il giorno, ora e luogo della riunione e gli argomenti da trattare.

Qualora un componente effettivo sia impossibilitato a partecipare ne dà tempestiva comunicazione al segretario o provvede a propria cura ad avvertire colui che lo supplisce affinché intervenga alla riunione.

L'invito è effettuato almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione salvi i casi d'urgenza.

La data della riunione di regola è comunicata nelle forme e nei tempi ritenuti più idonei anche al destinatario del provvedimento finale che potrà partecipare ai lavori direttamente o tramite proprio rappresentante o presentare memorie e documenti attinenti alla pratica.

ART. 6

LUOGO DELLE RIUNIONI, PARERI E VERBALI DELLE ADUNANZE

La Commissione si riunisce presso i locali dell'Area Attività Produttive ovvero in altro locale comunale indicato dal Presidente.

La Commissione, per l'istruttoria, si avvale del personale comunale alle dipendenze del S.U.A.P.

Il parere della Commissione deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti e si intende validamente assunto all'unanimità dei membri effettivi di cui alle lettere da a) a g) del comma 1, art. 3, deve essere redatto per iscritto e contenuto nel verbale di riunione, motivato, in fatto ed in diritto, ai sensi dell'Art.3 della L. 241/1990. Il verbale di riunione, al quale deve essere allegato copia del relativo avviso di convocazione, deve indicare i nomi dei componenti presenti, contenere una concisa esposizione dei lavori svolti, delle decisioni assunte e deve altresì riportare:

- 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.

Il verbale è sottoscritto dal Segretario, dal Presidente e da tutti i componenti presenti.

Estratto del verbale, sottoscritto dal Presidente, viene comunicato all'interessato (anche via fax) a cura del Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per le attività della C.C.V.L.P.S.

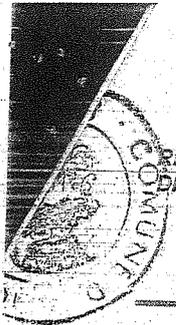
Il segretario della commissione provvede a redigere i verbali in apposito registro con pagine numerate progressivamente.

Ogni componente ha diritto di far inserire a verbale le motivazioni del proprio voto e ogni altra dichiarazione che ritenga utile.

Il parere può essere espresso anche con eventuali prescrizioni. 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.

Il parere espresso dalla Commissione per una pratica è dato per scritto e deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti ed è partecipato immediatamente al richiedente, qualora prenda parte ai lavori della Commissione ovvero notificato allo stesso all'indirizzo indicato nella richiesta.

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.



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. In questo caso il commissario supplente partecipa ai lavori della Commissione.

Se per il mancato rispetto dei termini di cui al successivo art. 8 non fosse possibile convocare la Commissione ovvero non fosse possibile effettuare i previsti sopralluoghi, nonché l'adeguamento alle prescrizioni imposte, l'istanza sarà archiviata, salva diversa valutazione del Sindaco, in qualità di Autorità di Pubblica Sicurezza.

La Commissione si riserva, comunque, di disporre eventuali sopralluoghi al fine di effettuare opportune verifiche di situazioni attuali e/o pregresse, dandone opportuna informazione agli interessati al procedimento.

ART. 7

DIRITTI DI ISTRUTTORIA E SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

Per ogni richiesta di parere di cui all'art. 2, comma 1, lettere a), b), c) è dovuto il pagamento di diritti di istruttoria nella misura unica che verrà determinata con apposita delibera della Giunta Comunale da versare prima dell'inoltro della domanda presso il c/c postale appositamente intestato al Comune di Acicastello. L'attestazione di detto versamento dovrà essere allegata alla istanza di parere pena il rigetto.

Ai componenti tecnici esterni della commissione spetta, per non più di una volta nella stessa giornata, un'indennità di presenza determinata, in via forfetaria ed onnicomprensiva di spese di viaggio e missione e di sopralluogo, nella misura stabilita con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

I diritti di istruttoria 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.

ART. 8

RICHIESTE DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE

L'intervento della Commissione deve essere richiesto con domanda in bollo, diretta al S.U.A.P. La suddetta richiesta deve essere presentata al Comune:

a) almeno 30 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 20 giorni prima dello svolgimento in caso di verifica di agibilità per manifestazioni a carattere temporaneo (concerti, installazione circhi, spettacoli viaggianti, sagre, ecc.).

L'istanza dovrà essere corredata da tutti i documenti richiesti ed elencati nella tabella allegata sub "A" al presente regolamento, in duplice copia, e saranno esibiti in originale ovvero in copia conforme, redatti da tecnico abilitato, iscritto al relativo albo professionale ed in regola con la legge sul bollo.

La Commissione si riserva la richiesta di ulteriore documentazione.

Il SUAP provvederà a verificare la regolarità formale e la rispondenza della documentazione allegata alla richiesta, trasmettendola alla segreteria della Commissione. Contestualmente trasmetterà al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco la richiesta di parere per la conformità al progetto ai sensi del D.P.R. n. 37/98.

La richiesta di integrazione interrompe i termini del controllo e gli stessi riprenderanno dal momento della formale presentazione. Nel caso la pratica non venisse integrata si provvederà all'archiviazione della stessa.

Il segretario della Commissione provvederà alla predisposizione dell'avviso di convocazione della Commissione, così come previsto all'art. 7 del presente regolamento.

ART. 9 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione prevista dalla normativa. Con effetto dalla data di entrata in vigore sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

TABELLA A

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA
A) Fiere, sagre e similari qualora si preveda allestimento di aree E/O locali, impianti destinati ad attività di pubblico trattenimento con una capienza fino a 200 persone.	Fase APROVAZIONE PROGETTO da parte della Commissione: 1. relazione a firma di un tecnico abilitato contenente tutti i dati necessari in materia di sicurezza statica, elettrica, igienica, infortuni, prevenzione incendi 2. pianta in scala 1:100, dei locali, con indicazione delle vie di esodo e dei servizi igienici 3. progetto impianto elettrico (planimetria, disposizione apparecchiature, schema quadri elettrici, relazione tecnica), e dichiarazione di conformità dell'impianto rilasciato dalla ditta installatrice 4. acquisizione documentazione di progetto di cui alla NORMA CEI 0-2 "Guida per la definizione della documentazione di progetto degli impianti elettrici" in vigore. 5. documentazione elencata nell'allegato I al D.M. I del 04/05/1998 6. relazione di impatto acustico, qualora necessaria, ai sensi dell'ar.8 della L. 447/95 e delle delibere G.r.T. n. 788/99 en. 77/2000. 7. In caso di somministrazione di alimenti e bevande (es. Sagre), parere sanitario da parte dell'ASL competente.
B) Locali, impianti DI NUOVA REALIZZAZIONE O DA RISTRUTTURARE destinati ad attività di pubblico trattenimento con una capienza fino a 200 persone.	Fase COLLAUDO - (Asseverazione del Tecnico) Documentazione da allegare che sostituisce il sopralluogo della Commissione - Relazione tecnica a firma di professionista iscritto

	<p>all'albo degli ingegneri, architetti, geometri o periti industriali attestante la rispondenza del locale e/o impianto alle regole tecniche di sicurezza. Detta relazione deve evidenziare:</p> <p>a) tipologia di attività cui è destinato il locale/impianto;</p> <p>b) normativa vigente presa a riferimento;</p> <p>c) ubicazione locale/impianto/manifestazione;</p> <p>d) idoneità dei mezzi antincendio e di soccorso;</p> <p>e) accessibilità ai portatori di handicap;</p> <p>f) eventuale istanza di deroga per emissioni sonore (per manifestazioni all'aperto);</p> <p>g) rispetto di eventuali condizioni di approvazione dettate dalla Commissione in fase di approvazione del progetto.</p> <p>Alla suddetta relazione, relativamente agli impianti e strutture presenti, dovranno essere allegati le dichiarazioni di conformità, le certificazioni dei materiali ed attrezzature presenti in base alla normativa vigente.</p> <p>Dovrà essere acquisita dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico e della documentazione finale di impianto di cui alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Norma CEI 0-3 "Legge 46/90 Guida per la compilazione della dichiarazione di conformità e relativi allegati" in vigore; (D.M. M.I.C.A. 20.02.1992 - L. 46/90 E REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE d.p.r. 447/91) - Norma CEI 0-2 "Guida per la definizione della documentazione di progetto degli impianti elettrici" in vigore. <p>La Commissione si riserva il potere di disporre il sopralluogo anche in caso di presentazione della relazione tecnica sopra indicata.</p> <p>Per le attività soggette al rilascio del C.P.I. è necessario presentare copia del progetto approvato dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco, il certificato di prevenzione incendi ovvero una dichiarazione di inizio attività presentata.</p>
<p>C) Fiere, sagre e similari qualora si preveda allestimento di aree E/O locali, impianti destinati ad attività di pubblico trattenimento con una capienza da 201 sino a 1.300 persone.</p>	<p>Fase APPROVAZIONE PROGETTO da parte della Commissione</p> <p>Documentazione da allegare alla domanda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. relazione a firma di un tecnico abilitato contenente tutti i dati necessari in materia di sicurezza statica, elettrica, igienica, infortuni, prevenzione incendi 2. pianta in scala 1:100, dei locali, con indicazione delle vie di esodo e dei servizi igienici

D) Locali, impianti DI NUOVA REALIZZAZIONE O DA RISTRUTTURARE destinati ad attività di pubblico trattenimento con una capienza da 201 sino a 1.300 persone.

3. progetto impianto elettrico (planimetria, disposizione apparecchiature, schema quadri elettrici, relazione tecnica), e dichiarazione di conformità dell'impianto rilasciato dalla ditta installatrice

4. acquisizione documentazione di progetto di cui alla NORMA CEI 0-2 "Guida per la definizione della documentazione di progetto degli impianti elettrici" in vigore.

5. documentazione elencata nell'allegato I al D.M. I. del 04/05/1998

6. relazione di impatto acustico, qualora necessaria, ai sensi dell'ar.8 della L. 447/95 e delle delibere G.r.T. n. 788/99 en. 77/2000.

7. In caso di somministrazione di alimenti e bevande (es. Sagre), parere sanitario da parte dell'ASL competente.

Fase COLLAUDO (sopralluogo della Commissione Comunale di Vigilanza)

Presentare:

1. documentazione elencata nell'allegato II al D.M. I. del 04/05/1998

2. Dovrà essere acquisita dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico e della documentazione finale di impianto di cui alla:

- Norma CEI 0-3 "Legge 46/90 Guida per la compilazione della dichiarazione di conformità e relativi allegati" in vigore; (D.M. M.I.C.A. 20.02.1992 - l. 46/90 E REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE d.p.r. 447/91)

- Norma CEI 0-2 "Guida per la definizione della documentazione di progetto degli impianti elettrici" in vigore.

FIERE, SAGRE, MANIFESTAZIONI/SPETTACOLI in luoghi all'aperto (piazze, aree urbane), utilizzati occasionalmente ed esclusi dal campo di applicazione del D.M. 19.08.1996 in quanto privi di specifiche attrezzature per lo stazionamento del pubblico, anche con uso di palchi o pedane per artisti, purché di altezza non superiore a mt. 0,80 e di attrezzature elettriche, comprese quelle di

Per tali manifestazioni, non è previsto alcun parere della CCVLPS; è fatto comunque obbligo di produrre una relazione a firma di un professionista iscritto all'albo, accompagnata dalla seguente documentazione:

1. certificato di idoneità statica delle strutture allestite;
2. dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico e collaudo redatto da tecnico abilitato;
3. approntamento ed idoneità dei mezzi antincendio e sanitari (ambulanza e personale idoneo)
4. planimetria in scala idonea, esatta individuazione dei vani aperti e chiusi al pubblico e le singole destinazioni di ciascuno, la posizione delle strutture montate, delle vie di fuga e tutte le informazioni necessarie ai fini della sicurezza, e dei servizi igienici

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE
DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

Approvato con deliberazione
Consiliare n. 52 del 18/6/2010.
F.to Il Segretario Generale
Dott. Mario Trombetta

amplificazione sonora, installate in aree non accessibili al pubblico	(se presenti, altrimenti dichiarazione di utilizzo di servizi igienici messi a disposizione de esercizi limitrofi) 5.relazione di impatto acustico, qualora necessaria, ai sensi dell'art. 8 della L. 447/95 e delibere della G.R.T. 788/99 e 77/2000, da trasmettere al competente servizio della Az. Usi o dichiarazione di rispetto dei limiti di rumorosità.
---	--



Prot. n. 1242 LSC 13.08.1



COMUNE DI ACI CASTELLO

PROVINCIA DI CATANIA

Il Segretario Generale

Prot. n. 19322 Del 12 AGO. 2010

AL DIRIGENTE AREA 7°
Arch. F. Finocchiarò
AL CAPO SERVIZIO 14° -
Servizio Commercio ed Attività Produttive
Arch. P. D'Agata
LORO SEDI

E, per conoscenza:



AI COMPONENTI DELLA C.C.V.L.P.S.
Per il tramite della Segretaria della Commissione
Dott.ssa Ruvolo R.

AL COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE
Servizio Polizia Amministrativa
LORO SEDI

Oggetto: Adozione del regolamento comunale per il funzionamento della C.C.V.L.P.S.;
Circolare esplicativa.

Per opportuna conoscenza e norma, in allegato alla presente, si trasmette copia del regolamento indicato in oggetto, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 18/6/2010, n. 52.

Facendo seguito alla precedente circolare esplicativa interna del 26/5/2010, prot.n. 12840, si coglie l'occasione per rimarcare la disciplina prevista nel citato regolamento per l'attivazione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo e, precisamente, quanto segue:

A) ISTANZA PER IL RILASCIO DEL PARERE

L'intervento della Commissione deve essere richiesto con domanda in bollo, diretta al S.U.A.P. La suddetta richiesta deve essere presentata al Comune:

a) almeno 30 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 20 giorni prima dello svolgimento in caso di verifica di agibilità per manifestazioni a carattere temporaneo (concerti, installazione circhi, spettacoli viaggianti, sagre, ecc.).

L'istanza dovrà essere corredata da tutti i documenti richiesti ed elencati nella tabella allegata sub "A" al regolamento, in duplice copia, e saranno esibiti in originale ovvero in copia conforme, redatti da tecnico abilitato, iscritto al relativo albo professionale ed in regola con la legge sul bollo.

La Commissione si riserva la richiesta di ulteriore documentazione.

B) ISTRUTTORIA PRELIMINARE ALL'ESAME:



SUAP provvederà a verificare la regolarità formale e la rispondenza della documentazione allegata alla richiesta, trasmettendola alla segreteria della Commissione (Dott. ssa R. Ruvo). Contestualmente trasmetterà al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco la richiesta di parere per la conformità al progetto ai sensi del D.P.R. n. 37/98. La richiesta di integrazione interrompe i termini del controllo e gli stessi riprenderanno dal momento della formale presentazione. Nel caso la pratica non venisse integrata si provvederà all'archiviazione della stessa.

C) CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE:

Il segretario della Commissione, ricevuta dal SUAP l'istanza con la documentazione istruttoria, provvederà alla predisposizione dell'avviso di convocazione della Commissione, con l'elencazione delle pratiche inserite all'ordine del giorno della seduta.

La commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto da inviare a cura del segretario a tutti i componenti effettivi. Tuttavia, nel caso ricorrano particolari ragioni d'urgenza, l'invito può essere effettuato con telegramma, telefax, posta elettronica ed anche per telefono od altra forma ritenuta idonea. Con l'invito sono indicati il giorno, ora e luogo della riunione e gli argomenti da trattare.

Qualora un componente effettivo sia impossibilitato a partecipare ne dà tempestiva comunicazione al segretario o provvede a propria cura ad avvertire colui che lo supplisce affinché intervenga alla riunione.

L'invito è effettuato almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione salvi i casi d'urgenza.

La data della riunione di regola è comunicata nelle forme e nei tempi ritenuti più idonei anche al destinatario del provvedimento finale che potrà partecipare ai lavori direttamente o tramite proprio rappresentante o presentare memorie e documenti attinenti alla pratica.

D) SVOGLIMENTO LAVORI DELLA COMMISSIONE:

La Commissione si riunisce presso i locali indicati nell'avviso di convocazione.

La Commissione, per l'istruttoria, si avvale del personale comunale alle dipendenze del S.U.A.P., che dovrà essere presente alle sedute per relazionare sulle pratiche inserite all'ordine del giorno della seduta.

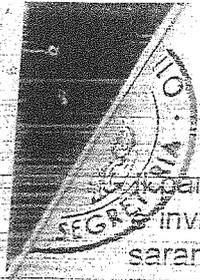
Il parere della Commissione deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti e si intende validamente assunto all'unanimità dei membri effettivi di cui alle lettere da a) a g) del comma 1, art. 3, deve essere redatto per iscritto e contenuto nel verbale di riunione, motivato, in fatto ed in diritto, ai sensi dell'Art. 3 della L. 241/1990. Il verbale di riunione, al quale deve essere allegato copia del relativo avviso di convocazione, deve indicare i nomi dei componenti presenti, contenere una concisa esposizione dei lavori svolti, delle decisioni assunte e deve altresì riportare:

- 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.

Il verbale è sottoscritto dal Segretario, dal Presidente e da tutti i componenti presenti. Estratto del verbale, sottoscritto dal Presidente, viene comunicato all'interessato (anche via fax) a cura del Segretario della Commissione.

Il segretario della commissione provvede a redigere i verbali in apposito registro con pagine numerate progressivamente.

Ogni componente ha diritto di far inserire a verbale le motivazioni del proprio voto e ogni altra dichiarazione che ritenga utile.



Il parere può essere espresso anche con eventuali prescrizioni. Il verbale di ogni riunione sarà inviato, in copia conforme, al SUAP, al Comando Polizia Municipale e agli altri uffici che saranno, di volta in volta indicati dalla Commissione.

Il parere espresso dalla Commissione per una pratica è dato per scritto e deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti ed è partecipato immediatamente al richiedente, qualora prenda parte ai lavori della Commissione ovvero notificato allo stesso all'indirizzo indicato nella richiesta.

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.

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. In questo caso il commissario supplente partecipa ai lavori della Commissione.

La Commissione si riserva, comunque, di disporre eventuali sopralluoghi al fine di effettuare opportune verifiche di situazioni attuali e/o pregresse, dandone opportuna informazione agli interessati al procedimento.

Si invita, pertanto, il Dirigente del Servizio 14° ad impartire apposite direttive interne per l'organizzazione del servizio, informando l'Ufficio Protocollo Generale di assegnare le istanze di parere al predetto S.U.A.P., in quanto non si provvederà ad alcuna convocazione della Commissione senza apposita istruttoria preliminare effettuata a norma di quanto previsto nel citato regolamento e precisato nella presente circolare amministrativa. A tal proposito, si suggerisce la pubblicazione sul sito web istituzionale della presente circolare ovvero di una nota informativa per l'utenza.

Si invita, altresì il Dirigente del Servizio 14° a predisporre apposita proposta deliberativa per la determinazione dei diritti fissi previsti dall'art.7.

Infine, si desidera porre l'attenzione dell'Ufficio in indirizzo, su quanto disposto nell'ultima circolare del M.I. - Dipartimento PS di cui alla nota del 28/6/2010, prot.n. 557/PAS.5706.13500, inerente le procedure di collaudo degli spettacoli viaggianti, il cui termine è stato confermato al 31/12/2010, prevedendo, però, che il gestore possa richiedere l'ispezione di collaudo, oltre che alla C.C.C.V.P.S. del Comune di residenza, anche in quello ove si trovi installato l'impianto da collaudare.

Pertanto, essendo l'installazione nel territorio comunale, condizione essenziale ed imprescindibile per la visita di ispezione, le eventuali istanze di collaudo dei gestori di spettacolo viaggiante dovranno, oltreché contenere in allegato la documentazione tecnica prevista dalla apposita circolare esplicativa M.I. prot.n. 17082/114 del 1/12/2009 (vedasi mia circolare del 1/2/2010, prot.n. 2597), indicare il luogo ove risulta installato e funzionante l'impianto da collaudare.

Per ogni quant'altro si rimane a disposizione.

IL SEGRETARIO GENERALE
Presidente della C.C.V.L.P.S.
Dott. Mario Trombetta

