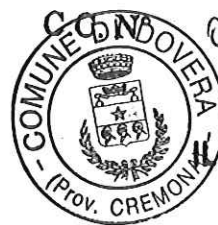


ALLEGATO ALLA DELIBERA

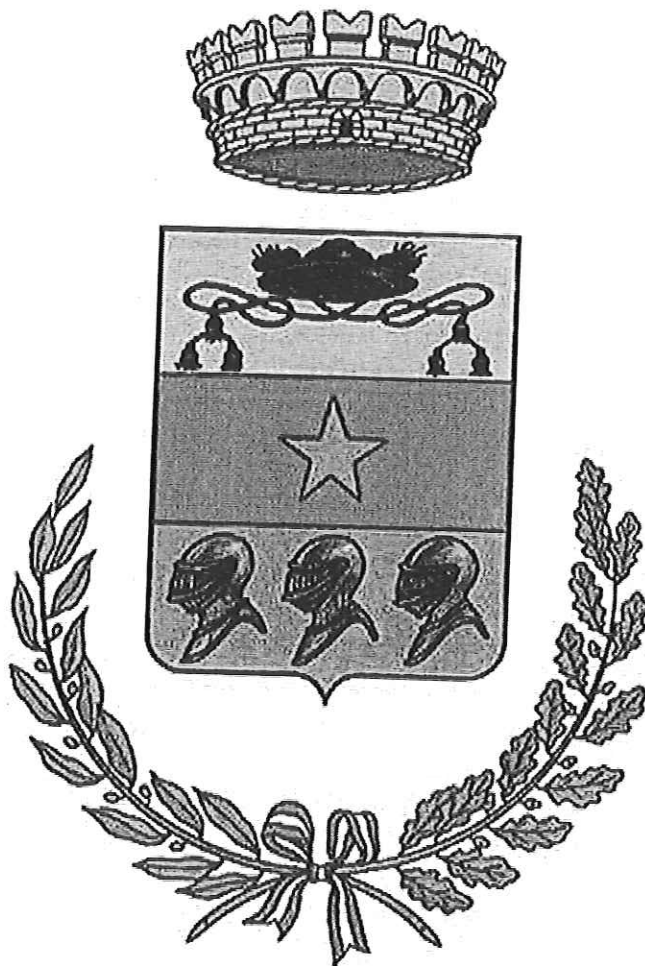


08 DEL 26.03.08  
IL SEGRETARIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Puntò dott. Nunzio

**COMUNE DI DOVERA**  
Provincia di Cremona



**REGOLAMENTO**  
**PER L'ATTIVITA' ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE**  
**COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO**  
(D. P. R. 28 maggio 2001 n. 311)

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. del

## INDICE

- **Articolo 1: Ambito di applicazione e validità;**
- **Articolo 2: Funzioni consultive;**
- **Articolo 3: Funzioni di controllo;**
- **Articolo 4: Esclusioni e limitazioni;**
- **Articolo 5: Manifestazioni temporanee;**
- **Articolo 6: Documentazione tecnica;**
- **Articolo 7: Nomina, composizione e durata in carica;**
- **Articolo 8: Trasmissione della documentazione e convocazione della Commissione;**
- **Articolo 9: Adunanze;**
- **Articolo 10: Intervento di soggetti esterni;**
- **Articolo 11: Deliberazioni ed obbligo di astensione;**
- **Articolo 12: Verbalizzazione;**
- **Articolo 13: Sopralluoghi;**
- **Articolo 14: Trasmissione del verbale;**
- **Articolo 15: Spese della Commissione e trattamento economico dei componenti;**
- **Articolo 16: Manifestazioni abusive;**
- **Articolo 17: Norma finale.**
  
- **ALLEGATO A: Domanda per manifestazione di pubblico spettacolo, festa, sagra o altra manifestazione (artt. 68, 69 e 80 R.D. 18 giugno 1931 n. 773)**

## **Articolo 1**

### **Ambito di Applicazione e validità**

1. Il Presente Regolamento disciplina l'attività ed il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo istituita con Provvedimento Sindacale in attuazione dell'art. 141-bis del R.D. 06.05.1940 n. 635 introdotto dall'art. 4 del DPR 28.05.2001 n. 311. Al termine della durata in carica della Commissione il presente Regolamento conserva la propria validità, salvo che venga diversamente disposto dalla nuova Commissione nominata ai sensi dell'art. 7 del medesimo.

2. Tale Commissione ha funzioni consultive e di controllo.

## **Articolo 2**

### **Funzioni consultive**

1. Ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 28.05.2001 n. 311, di modifica del R.D. n. 635/1940 (Regolamento di esecuzione del Testo Unico 18/06/1931 n. 773 delle Leggi di Pubblica Sicurezza - T.U.L.P.S.), la Commissione esercita le seguenti funzioni consultive:

a) Espressione del parere su progetti di nuovi teatri, locali di pubblico spettacolo e/o di trattenimento e d'impianti sportivi o su progetti comportanti sostanziali modificazioni a locali o impianti di tale tipo già esistenti;

b) verifica delle condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali e degli impianti di cui sopra, dettando eventuali prescrizioni nell'interesse della sicurezza, dell'igiene e della pubblica incolumità in genere, al fine del rilascio della licenza di agibilità dei locali di pubblico spettacolo ai sensi dell'art. 80 del T.U.L.P.S. e/o delle licenze di polizia amministrativa di cui agli artt. 68-69 del T.U.L.P.S. (spettacoli e trattenimenti pubblici) attribuite alla competenza comunale dall'art. 19 del DPR 616/1977.

2. Nell'ipotesi di cui alla lett. a), la Commissione esamina il progetto ed esprime un parere preventivo di fattibilità che, se positivo, non esime l'interessato dal richiedere la licenza d'agibilità di cui all'art. 80 del T.U.L.P.S. una volta ultimati i lavori di realizzazione o modificazione del locale o dell'impianto, in conformità del progetto approvato dalla Commissione stessa.

3. Nell'ipotesi di cui alla lett. b), il parere della Commissione, oltre ad essere obbligatorio nel senso della sua necessaria richiesta ai fini della validità della licenza d'agibilità di cui all'art. 80 cit. e/o delle licenze di polizia amministrativa di cui agli artt. 68-69 cit., è vincolante nel senso che obbliga l'ufficio comunale competente al rilascio del provvedimento, a pronunziarsi in conformità con esso.

4. Se la Commissione pronunzia parere favorevole dettando eventuali prescrizioni, la licenza d'agibilità e/o di polizia amministrativa rilasciata dall'ufficio comunale competente, è espressamente condizionata all'adempimento delle prescrizioni dettate, riservandosi la Commissione, in sede di controllo, di determinare i tempi e le modalità della verifica di tali adempimenti.

## **Articolo 3**

### **Funzioni di controllo**

1. Sempre ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 28.05.2001 n. 311, di modifica del R.D. n. 635/1940 (Regolamento d'esecuzione del T.U.L.P.S.), la Commissione esercita le seguenti funzioni di controllo:

- a) verifica della generale osservanza delle disposizioni vigenti dettate a tutela della sicurezza e della incolumità pubblica, con particolare riguardo alla esistenza degli avvisi e delle scritte per il pubblico, destinate a tale scopo;
- b) verifica degli aspetti tecnici di sicurezza e di igiene, al fine dell'iscrizione nell'elenco delle attività spettacolari, dei trattenimenti e delle attrazioni, di cui all'art. 4 L. 18.03.1968 n. 337, e per il rilascio delle autorizzazioni all'apertura di locali da destinare a sale per pubblici spettacoli anche cinematografici o teatrali, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 08.01.1998 n. 3, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche,
- c) controllo periodico, della osservanza delle norme e delle prescrizioni imposte, nonché del corretto funzionamento dei meccanismi di sicurezza, con la cadenza e le modalità da essa stessa stabilite.

2. Nell'esercizio dell'attività di controllo la Commissione si riserva di suggerire all'ufficio competente al rilascio delle licenze, l'adozione dei provvedimenti necessari disponendo eventualmente, in caso di accertato inadempimento delle prescrizioni imposte, anche la revoca della licenza.

3. I pareri e gli atti di controllo sono espressi nelle forme e nelle modalità indicate negli artt. 9 e 11 del presente Regolamento.

#### **Articolo 4 Esclusioni e limitazioni**

1. La Commissione è competente per i soli locali od impianti da realizzare o ubicati nel territorio del Comune di Dovera, salva sempre la competenza esclusiva della Commissione Provinciale di Vigilanza che, ai sensi dell'art. 142 comma 9 del R.D. 635/1940 come sostituito dall'art. 4 del DPR 311/2001, permane nei seguenti casi:

- a) per i cinema, teatri, e spettacoli viaggianti con capienza superiore a 1300 spettatori;
- b) per gli altri locali ed impianti con capienza superiore a 5000 spettatori;
- c) per i parchi di divertimento 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 Ministero della Salute.

2. Sono, inoltre, escluse dalle verifiche e accertamenti della Commissione:

- i luoghi all'aperto quali piazze e aree urbane ove si svolgono manifestazioni e spettacoli vari, purché prive di strutture specificamente destinate allo stazionamento del pubblico (tribune e simili), ivi comprese le ipotesi in cui si faccia uso di palchi o pedane per artisti con un'altezza massima di mt. 0,8 e/o di attrezzature elettriche e/o impianti di amplificazione sonora installati in aree non accessibili al pubblico; in tali casi, ai sensi del Titolo IX del D.M. 19.08.1996, è fatto obbligo di produrre, alle autorità competenti al rilascio della licenza di polizia amministrativa, la idoneità statica delle strutture allestite e la dichiarazione di esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati, a firma di tecnici abilitati, nonché l'approntamento e l'idoneità dei mezzi antincendio;
- fiere, sagre e similari qualora non prevedano l'allestimento di aree o locali destinati ad attività di pubblico trattenimento (piste da ballo, ecc.);

3. Nell'ipotesi di cui all'art. 141 comma 2 del R.D. 635/1940 come sostituito dall'art. 4 del DPR 311/2001 (locali o impianti con capienza pari od inferiore alle 200 persone) la presentazione della relazione tecnica da parte del professionista iscritto nell'albo degli ingegneri, dei geometri, degli architetti, o dei periti industriali, attestante la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole

tecniche previste dal D.M. 19.08.1996 o - per gli impianti sportivi - dal D.M. 18.03.1996, vale ad escludere solo le verifiche e gli accertamenti della Commissione in sede di sopralluogo, ma non dispensa la stessa dall'espressione del parere sul progetto del locale o dell'impianto.

4. Se lo ritiene opportuno, la Commissione si riserva il potere di disporre il sopralluogo anche in caso di presentazione della relazione tecnica di cui al comma precedente.

5. Salvo quanto previsto dagli artt. 141-bis e 142 del R.D. 635/1940 per l'esercizio dei controlli di cui al 1° c. lett. e) dell'art. 141 del R.D. 635/1940, e 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 sia stata già concessa l'agibilità in data non anteriore a due anni da parte della Commissione Provinciale di cui all'art. 142 o della Commissione Comunale di cui all'art. 141-bis del R.D. 635/1940.

## **Articolo 5**

### **Manifestazioni temporanee**

1. Le istanze relative all'ottenimento della licenze di polizia amministrativa di cui agli artt. 68-69 del T.U.L.P.S. per le manifestazioni temporanee che non siano escluse dalle verifiche e accertamenti della Commissione ai sensi dell'art. 4 comma 2 del presente Regolamento, devono essere presentate, con istanza in bollo e complete della documentazione tecnica di cui all'art. 6 del presente Regolamento, all'ufficio comunale competente al rilascio di dette licenze almeno 30 giorni prima della data fissata per l'inizio della manifestazione, e ciò al fine di consentirne la trasmissione in via preventiva ai membri della Commissione e la successiva convocazione della medesima.

Per motivi di assoluta e comprovata necessità organizzativa, il preavviso potrà anche essere minore, ma comunque mai inferiore ai dieci giorni prima della data di inizio della manifestazione nel territorio comunale. Le domande pervenute in data successiva, saranno considerate tardive e archiviate.

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.

2. I sopralluoghi, la data e l'orario degli stessi saranno decisi dalla Commissione e saranno comunicati per iscritto all'interessato a cura del Segretario della Commissione, invitandolo a predisporre entro detto termine le attrezzature e la documentazione di cui all'allegato "A" del presente Regolamento. La data del sopralluogo dovrà essere decisa dalla Commissione in modo da effettuarlo con anticipo rispetto alla data prevista per l'inizio della manifestazione, al fine di consentire all'interessato l'adeguamento alle prescrizioni eventualmente imposte dalla medesima in sede di sopralluogo a tutela della sicurezza e dell'incolumità pubblica. Ai sopralluoghi di cui al presente articolo si applica quanto previsto dall'art. 13 del presente Regolamento.

3. Se per il mancato rispetto dei termini di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo non sarà possibile convocare la Commissione o non sarà possibile lo svolgimento dei sopralluoghi, nonché l'adeguamento alle prescrizioni imposte, l'istanza sarà archiviata, salva diversa valutazione del Sindaco, in qualità di Autorità di Pubblica Sicurezza.

## **Articolo 6**

### **Documentazione tecnica**

1. La documentazione tecnica da allegare alle istanze per l'esame sui progetti o per il rilascio della licenza di agibilità di cui all'art. 80 del T.U.L.P.S. e/o delle licenze di polizia amministrativa di cui agli artt. 68-69 del T.U.L.P.S. è determinata nell'allegato "A", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.



2. Tale documentazione deve essere prodotta in n. 3 copie al fine di consentirne la trasmissione in via preventiva a ciascun membro della Commissione; nel caso di impianto sportivo, dovranno essere prodotte n. 4 copie, al fine di consentirne la trasmissione anche al rappresentante del CONI.

### **Articolo 7** **Nomina, composizione e durata in carica**

1. La Commissione è nominata dal Sindaco e, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 141-bis del R.D. 635/1940 è così composta:

- Sindaco o suo delegato;
- Responsabile del Servizio di Polizia Locale o suo delegato;
- Responsabile del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica o suo delegato
- Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale o suo delegato;
- Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco o suo delegato;
- N° 1 esperto in elettrotecnica;

2. potranno essere aggregati con opportuno provvedimento sindacale di integrazione alla Commissione così come sopra composta,:

- Uno o più esperti di acustica o di altra disciplina in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o impianto da verificare, compreso un tecnico esperto in giochi meccanici elettromeccanici o elettronici quando siano impiegati nello spettacolo da verificare
- Un rappresentante degli esercenti locali di quelle strutture di pubblico spettacolo e di un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori designati dalle rispettive organizzazioni territoriali tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale.

3. Non sono previsti componenti supplenti e la delega sottoscritta da ogni componente ufficiale della commissione sopra individuato può essere predisposta di volta in volta e per ogni diversa verifica.

4. La Commissione resta in carica per tre anni e, venuta a scadenza per fine periodo di durata in carica, continua ad operare fino al giorno di nomina della nuova Commissione.

5. La Commissione è presieduta dal Sindaco o suo delegato. Il Sindaco provvede alla nomina di un Segretario della Commissione, al quale spettano i compiti al medesimo attribuiti dal presente Regolamento.

### **Articolo 8** **Trasmissione della documentazione e convocazione della Commissione**

1. Gli uffici comunali competenti al rilascio della licenza di agibilità nonché delle altre licenze di Pubblica Sicurezza, al ricevimento delle relative istanze verificano se le medesime debbano essere sottoposte alle verifiche e/o accertamenti della Commissione Comunale, sulla base di quanto previsto dagli artt. 2, 3 e 4 del presente Regolamento; in caso positivo, tali uffici comunali danno comunicazione scritta al Presidente e al Segretario della Commissione chiedendo di provvedere alla convocazione della medesima e trasmettendo le richieste corredate dalla documentazione tecnica di cui all'art. 6 del presente Regolamento al fine di consentirne la trasmissione in via preventiva ai membri della Commissione.

## **Articolo 9 Adunanze**

1. Per la regolare costituzione della Commissione, nonché per l'idoneità della medesima a deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno, è necessaria la presenza di tutti i suoi membri effettivi o supplenti.
3. Allo scopo di garantire sempre la regolare costituzione dell'organo, è sempre ammesso, per ciascuna amministrazione od organizzazione interessata, il potere di delegare un soggetto determinato, in caso di accertata assenza o impedimento del membro effettivo.

## **Articolo 10 Intervento di soggetti esterni**

1. Il destinatario del provvedimento finale può partecipare, anche mediante proprio rappresentante, alle sedute della Commissione per fornire eventuali chiarimenti e presentare memorie e documenti; in tale ipotesi la richiesta d'intervento dei soggetti indicati dovrà essere contenuta nella domanda di esame preliminare del progetto o nell'istanza per rilascio della licenza di agibilità ai sensi dell'art. 80 del T.U.L.P.S. e/o di licenza di polizia amministrativa ai sensi degli artt. 68-69 del T.U.L.P.S..
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, il Segretario della Commissione avrà cura di effettuare la convocazione del soggetto esterno, comunicandogli il giorno, l'ora e il luogo della seduta.
3. Ogni membro della commissione ha facoltà di richiedere nel corso della seduta la convocazione del soggetto destinatario del provvedimento finale o suo rappresentante, nell'ipotesi in cui, previo esame della pratica e della documentazione tecnica allegata, ritenga necessari alcuni chiarimenti; in tale ipotesi la convocazione del soggetto esterno avrà luogo in una riunione successiva, la cui data è stabilita dalla Commissione stessa.

## **Articolo 11 Deliberazioni ed obbligo di astensione**

1. Le deliberazioni della Commissione sono valide se assunte con il consenso unanime di tutti i suoi componenti, regolarmente intervenuti alla seduta ai sensi del precedente art. 9.
2. I pareri della Commissione sono dati per iscritto e risultano dal verbale della seduta da redigere ai sensi del successivo art. 12, del quale deve essere consegnata copia all'interessato a cura del Segretario.
3. I componenti della Commissione sono obbligati ad astenersi dal prendere parte ai relativi 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.

## **Articolo 12 Verbalizzazione**

1. Il verbale, redatto dal Segretario e da questi letto ai membri della Commissione al termine della riunione, deve indicare, oltre al giorno e l'ora della seduta:
  - i nominativi delle persone intervenute;
  - gli argomenti posti all'ordine del giorno;

- un sunto della discussione svolta per ogni argomento;
- la deliberazione adottata, con indicazione dell'esito della votazione.

Una volta formato il verbale questo viene letto dal Segretario e sottoscritto da tutti gli intervenuti, assieme al Presidente ed al Segretario stesso.

2. Ogni componente ha diritto di far verbalizzare integralmente le motivazioni del proprio voto ed ogni altra dichiarazione che ritenga rilevante.
3. È assicurato l'accesso ai verbali della commissione nei limiti della normativa di legge e di regolamento vigente in materia di diritto d'accesso ai documenti amministrativi, e nel rispetto delle norme a tutela della privacy.

### **Articolo 13 Sopralluoghi**

1. Se per il rilascio della licenza di agibilità per nuovi locali o per modifiche strutturali apportate a locali già esistenti, vengono richiesti o sono disposti da parte della Commissione dei sopralluoghi al locale o all'impianto, questa, nell'ambito della seduta nella quale si è discussa la relativa pratica, fissa il giorno e l'ora in cui gli stessi saranno effettuati.
2. Determinati il giorno e l'orario di svolgimento del sopralluogo, questi sono comunicati per iscritto all'interessato a cura del Segretario della Commissione, invitandolo a predisporre entro detto termine le attrezzature e la documentazione di cui all'allegato "A" del presente Regolamento. Se per il mancato rispetto del medesimo non sarà possibile lo svolgimento del sopralluogo l'istanza sarà archiviata, salva diversa valutazione del Sindaco, in qualità di Autorità di Pubblica Sicurezza. Al sopralluogo potrà assistere anche l'interessato, in proprio o debitamente rappresentato, con facoltà di sottoporre alla Commissione memorie scritte o documenti.
3. Anche per i sopralluoghi si osservano le regole relative alla regolare costituzione della Commissione di cui all'art. 9.
4. Il Segretario redige il verbale del sopralluogo con le modalità indicate dall'art. 12.
5. I sopralluoghi sui locali od impianti già esistenti o sulle manifestazioni temporanee, possono essere sempre disposti dalla Commissione nelle sue funzioni di controllo di cui all'art. 3 del presente Regolamento, con le forme e le modalità da essa stessa stabilite.

### **Articolo 14 Trasmissione del verbale**

1. Ultimati i lavori della Commissione, il Segretario trasmette copia del relativo verbale all'ufficio comunale che aveva richiesto la convocazione della Commissione, al fine di consentire a tale ufficio di provvedere al rilascio della licenza o al diniego della medesima in conformità al parere della Commissione.
2. Il Segretario trasmette copia del verbale della commissione anche al soggetto richiedente, invitandolo, in caso di parere favorevole della Commissione, a prendere contatto con l'ufficio comunale competente al rilascio della licenza.
3. Copia del verbale viene trasmesso, a cura del Segretario, anche a ciascun membro della Commissione.



**Articolo 15**  
**Spese della Commissione e trattamento economico dei componenti**

1. Le spese della Commissione sono a carico del richiedente, e saranno da questi anticipate mediante versamento effettuato a favore del Comune di Dovera, al momento della presentazione della domanda di esame del progetto o dell'istanza per il rilascio della licenza. Il versamento di detta somma dovrà essere effettuato presso la Tesoreria Comunale: BANCA POPOLARE DI LODI – FILIALE DI DOVERA – Coordinate Bancarie Int. (IBAN)= IT 45 K 05512 56850 000000103209; oppure sul Conto Corrente Postale n. 12930269 intestato a COMUNE DI DOVERA . SERVIZIO TESORERIA – 26010 DOVERA. L'importo suddetto sarà stabilito, di anno in anno, dalla Giunta comunale, rapportandolo al puro costo delle prestazioni dei professionisti esterni al Comune, ed a quello conseguente all'impiego del personale comunale, sulla base del costo orario dello stesso.
2. La mancata corresponsione delle spese di sopralluogo, comporta la non effettuazione del sopralluogo stesso e l'archiviazione della relativa istanza di autorizzazione.
3. Tale compenso sarà dovuto sia per l'intervento alle sedute della Commissione, sia per l'intervento ai sopralluoghi da essa disposti; nessun compenso è dovuto per l'attività di vigilanza da espletare successivamente, sull'osservanza delle prescrizioni imposte.

**Articolo 16**  
**Manifestazioni abusive**

1. Sono considerate abusive e soggette alle relative sanzioni previste dalla normativa vigente le manifestazioni eventualmente organizzate in contrasto con le disposizioni stabilite dalle leggi in materia e del presente regolamento.

**Articolo 17**  
**Norma finale**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si richiamano le norme vigenti in materia ed in particolare quelle del R.D. 06.05.1940 n. 635, come modificato dal D.P.R. 28.05.2001 n. 311 e quelle della L. 07.08.1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.