

# **COMUNE DI MAPELLO (BG)**

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA  
COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA DEI LOCALI  
DI PUBBLICO SPETTACOLO E MANIFESTAZIONI  
TEMPORANEE**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 18 del 15.03.2019**

**In vigore dal 15.03.2019**

## Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo di cui all'art. 141 bis del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n. 635/1940.

## Art. 2 Competenze della C.C.V.L.P.S.

La Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, d'ora innanzi denominata "Commissione", è competente ai fini del rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68 - 69 e 80 del T.U.L.P.S.<sup>1</sup>, e all'espressione dei pareri in ordine ai seguenti locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento:

- locali cinematografici e teatrali e spettacoli viaggianti con capienza fino a 1300 spettatori;
- altri locali ed impianti di pubblico spettacolo o trattenimento con capienza fino a 5000 spettatori;
- attrezzature da divertimento meccaniche o elettromeccaniche che comportano sollecitazioni fisiche degli spettatori o del pubblico inferiori o pari ai livelli indicati con Decreto del Ministero dell'Interno.
- rientrano nel campo di applicazione delle presenti norme quali "altri impianti di pubblico spettacolo e trattenimento" anche le manifestazioni a carattere temporaneo per le quali sarà richiesto, su proposta dell'ufficio o da richiesta dell'organo competente, il parere delle C.C.V.L.P.S. in relazione ai caratteri e specificità della manifestazione stessa, in riferimento alle indicazioni del D.lgs 222/2017 (c.d. decreto Madia di riordino del sistema delle autorizzazioni amministrative per la parte che riguarda le attività di pubblico spettacolo).

Il compito della CCV è quello di verificare la solidità e la sicurezza dell'edificio da adibire all'attività di pubblico spettacolo e l'esistenza di uscite pienamente adatte a sgombrarlo prontamente nel caso di incendio, come recita l'art. 80, RD n. 773/1931 – TULPS.

---

<sup>1</sup>R.D. 18-6-1931 n. 773 Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza.

### **Art. 68 (art. 67 T.U. 1926)**

Senza licenza del Questore non si possono dare in luogo pubblico o aperto o esposto, al pubblico, accademie, feste da ballo, corse di cavalli, né altri simili spettacoli o trattenimenti, e non si possono aprire o esercitare circoli, scuole di ballo e sale pubbliche di audizione. Per eventi fino ad un massimo di 200 partecipanti e che si svolgono entro le ore 24 del giorno di inizio, la licenza è sostituita dalla segnalazione certificata di inizio attività di cui all'[articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni, presentata allo sportello unico per le attività produttive o ufficio analogo. [\(133\)](#) [\(135\)](#)

Per le gare di velocità di autoveicoli e per le gare aeronautiche si applicano le disposizioni delle leggi speciali.

### **Art. 69 (art. 68 T.U. 1926)**

Senza licenza della autorità locale di pubblica sicurezza è vietato dare, anche temporaneamente, per mestiere, pubblici trattenimenti, esporre alla pubblica vista rarità, persone, animali, gabinetti ottici o altri oggetti di curiosità, ovvero dare audizioni all'aperto. Per eventi fino ad un massimo di 200 partecipanti e che si svolgono entro le ore 24 del giorno di inizio, la licenza è sostituita dalla segnalazione certificata di inizio attività di cui all'[articolo 19 della legge n. 241 del 1990](#), presentata allo sportello unico per le attività produttive o ufficio analogo.

### **Art. 80 (art. 78 T.U. 1926)**

L'autorità di pubblica sicurezza non può concedere la licenza per l'apertura di un teatro o di un luogo di pubblico spettacolo, prima di aver fatto verificare da una commissione tecnica la solidità e la sicurezza dell'edificio e l'esistenza di uscite pienamente adatte a sgombrarlo prontamente nel caso di incendio. Le spese dell'ispezione e quelle per i servizi di prevenzione contro gli incendi sono a carico di chi domanda la licenza.

Specificatamente la CCV esprime il parere di agibilità<sup>2</sup> sui progetti di nuovi locali da destinare ad attività di pubblico spettacolo, sulle varianti di locali esistenti, sugli allestimenti di eventi temporanei, effettua controlli periodici sulla permanenza delle condizioni generali di sicurezza delle strutture e dei luoghi elencati all'art. 1, DM 19.08.1996, con particolare riferimento ai teatri, cinema-teatri, cinema e multisala, auditori e sale convegno, locali di trattenimento, sale da ballo, discoteche, teatri tenda, circhi, luoghi destinati a spettacoli viaggianti e parchi di divertimento, luoghi all'aperto ovvero luoghi ubicati in delimitati spazi all'aperto attrezzati con impianti appositamente destinati a spettacoli o intrattenimento e con strutture apposite per lo stazionamento del pubblico, impianti sportivi dove sono previste tribune per il pubblico, locali multiuso utilizzati occasionalmente per attività di intrattenimento e pubblico spettacolo, ecc.

La Segreteria della CCV funge da supporto all'attività della Commissione, cura la gestione dell'attività amministrativa connessa all'espressione del parere di agibilità, predisponde gli atti necessari al funzionamento della stessa.

In relazione ai locali, alle manifestazioni ed agli impianti sopra indicati, la Commissione, in particolare:

- a) esprime il parere sui progetti di nuovi locali e impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o di sostanziali modifiche a quelli esistenti;
- b) verifica le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli impianti e indica le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene che della prevenzione degli infortuni;
- c) accerta 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) accerta, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 3/1998, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza ed igiene al fine della iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della L. 337/1968;
- e) controlla che vengano osservate le norme e le cautele imposte e che i meccanismi di sicurezza funzionino regolarmente, suggerendo all'autorità competente gli eventuali provvedimenti.

Nei casi di cui ai commi precedenti la Commissione su specifica richiesta, procede al controllo preventivo (c.d. "esame progetto") o alla verifica ex post presso la struttura (controllo successivo), per verificare che l'attività di spettacolo o trattenimento venga svolta nel rispetto delle norme di sicurezza e delle prescrizioni impartite, esprimendo un parere obbligatorio e vincolante.

---

<sup>2</sup> Per ottenere l'agibilità definitiva di pubblico spettacolo di un locale (vedi attività elencate all'Art. 1, DM 19.08.1996), con capienza superiore a 200 persone, il Richiedente deve presentare domanda in bollo, mentre potrà essere in carta libera solo se viene fornita dimostrazione che il Richiedente è una ONLUS. L'istanza dovrà essere corredata della documentazione progettuale di rito e prevista dalla normativa specifica di settore. Ottenuto il parere favorevole al progetto, il Richiedente può iniziare i lavori e al loro completamento comunica alla Segreteria CCV la fine lavori, allegando la documentazione certificativa e chiedendo alla CCV di effettuare il sopralluogo, ai sensi dell'Art. 80, RD n. 773/1931 – TULPS. Al termine del procedimento la Segreteria CCV rilascia al Richiedente l'agibilità di pubblico spettacolo in bollo (in carta libera se viene fornita dimostrazione che il Richiedente è una ONLUS) e previo pagamento dei Diritti di Segreteria.

## LOCALI ED IMPIANTI DI PUBBLICO SPETTACOLO CON CAPIENZA COMPLESSIVA PARI O INFERIORE A 200 PERSONE

### Domanda di agibilità definitiva

- L'istanza di agibilità definitiva<sup>3</sup> dovrà essere corredata di una relazione tecnico-descrittiva, accompagnata da tutti gli elaborati tecnici idonei a consentire le verifiche di competenza della P.A., a firma di tecnico abilitato, attestante la rispondenza della struttura alla normativa vigente e della documentazione di rito, come indicativamente elencato nel Regolamento che disciplina i lavori della CCV.
- Per i locali ed impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, il parere, 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 all'albo degli architetti o al collegio dei geometri o al collegio dei periti industriali che attesta la rispondenza o del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'Interno, nonché il rispetto delle disposizioni sanitarie vigenti. Resta obbligo presentare al termine delle operazioni d'installazione e prima dell'inizio dell'attività dichiarazione di corretto montaggio delle strutture nonché dichiarazione di conformità e collaudo tecnico funzionale degli impianti esistenti.
- Qualora si tratti di attività di pubblico spettacolo a carattere permanente in nuovi locali o in locali oggetto di sostanziali modificazioni (in riferimento alle condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli impianti), l'esame del progetto resta di competenza della Commissione che conserva altresì il potere di indicare altre cautele ritenute necessarie nonché di verificare il rispetto delle eventuali prescrizioni imposte ed effettuare i controlli previsti dalle norme vigenti igienico sanitarie e di sicurezza.
- Ai fine della capienza deve intendersi il numero massimo di persone per le quali sono previsti posti a sedere e/o in piedi autorizzati. Non potrà considerarsi il numero delle persone che eventualmente affollino zone vietate ovvero in spazi all'aperto, aree non delimitate allo stazionamento nell'ambito di manifestazioni di pubblico spettacolo o trattenimento.

---

<sup>3</sup> Per ottenere l'agibilità definitiva di pubblico spettacolo di un locale (vedi attività elencate all'Art. 1, DM 19.08.1996), con capienza inferiore o uguale a 200 persone, il Richiedente deve presentare domanda in bollo, mentre potrà essere in carta libera solo se viene fornita dimostrazione che il Richiedente è una ONLUS. L'istanza dovrà essere corredata di una relazione tecnico-descrittiva, accompagnata da tutti gli elaborati tecnici idonei a consentire le verifiche di competenza della P.A., a firma di tecnico abilitato, attestante la rispondenza della struttura alla normativa vigente e della documentazione di rito, ed eventualmente prevista dalla normativa specifica di settore. Il procedimento si conclude con il rilascio dell'agibilità di pubblico spettacolo in bollo (in carta libera se viene fornita dimostrazione che il Richiedente è una ONLUS) e previo pagamento dei Diritti di Segreteria. La Segreteria, in applicazione dell'Art. 21, Legge n. 241/1990 e s.m.i., può attivare forme di vigilanza, prevenzione e controllo, in corso di attività, per la verifica della permanenza delle generali condizioni di sicurezza. Inoltre ai sensi dell'Art. 4, D.P.R. n. 311/2001, la Commissione può procedere a controlli per la verifica sulla sussistenza dei generali requisiti di sicurezza dei locali.

### Domanda di agibilità temporanea

- Per svolgere rappresentazioni a carattere temporaneo, di tipo teatrale, cinematografico o di convegni/conferenze, con capienza superiore a 200 persone, il Richiedente deve presentare, entro 30 giorni prima dell'evento, specifica domanda con le modalità previste per la domanda di agibilità definitiva. Ottenuto il parere favorevole al progetto degli allestimenti temporanei, il Richiedente può iniziare i lavori e, al loro completamento al momento del ritiro dell'autorizzazione, o durante il sopralluogo se disposto dalla Commissione, produce la documentazione certificativa richiesta.
- Il procedimento si conclude con il rilascio dell'agibilità temporanea di pubblico spettacolo. La Segreteria, in applicazione dell'Art. 21, Legge n. 241/1990 e s.m.i., può attivare forme di vigilanza, prevenzione e controllo, in corso di attività, per la verifica della permanenza delle generali condizioni di sicurezza. Inoltre ai sensi dell'Art. 4, D.P.R. n. 311/2001, la Commissione può procedere a controlli per la verifica sulla sussistenza dei generali requisiti di sicurezza dei locali.
- Qualora la Parte intenda avvalersi dei disposti disciplinati dal DPR n. 311/2001 ossia, svolgere una manifestazione temporanea che si ripeta nella stessa sede/località e con identici allestimenti e medesime modalità di un evento già approvato e/o autorizzato, in data non anteriore a due anni da quella da realizzarsi con la nuova istanza, solo relativamente a rappresentazioni teatrali, cinematografiche o di convegni/conferenze, il Richiedente deve presentare, entro 12 giorni prima dell'evento, la domanda in bollo a cui seguirà, su valutazione dell'ufficio competente, rilascio di espressa autorizzazione ovvero l'esercizio di controllo ai sensi dell'art. 4 D.P.R. n° 311/2011 (secondo indicazioni del Ministero dell'Interno (dipvf.COM.BG U 0012673.12-06-2017)).
- Al momento del ritiro dell'autorizzazione e comunque prima della manifestazione temporanea, il Richiedente produce la documentazione certificativa richiesta dall'ufficio o dalal specifica normativa.

L'Utente troverà i Modelli, per le specifiche richieste presso lo Sportello Unico per le Attività Produttive SUAP comunale, compilabili anche in via Telematica.

### **Art. 2 BIS**

#### **Attività escluse dalla C.C.V.L.P.S.**

Devono ritenersi escluse dal campo di applicazione delle presenti norme:

- a. le manifestazioni a carattere temporaneo e gratuito che si svolgono in luoghi all'aperto, non delimitati e privi di strutture destinate allo stazionamento del pubblico, e per le quali sia previsto l'utilizzo di palchi o pedane per gli artisti di altezza non superiore a cm. 80 e di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora purché installate, ai sensi delle norme vigenti, in aree non accessibili al pubblico.
- b. luoghi all'aperto ove sono installate sedie per assistere a spettacoli in numero non superiore a 100, sempre che non vengano allestite altre strutture per lo stazionamento del pubblico o strutture per il suo contenimento e a condizione che le attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, se installate, siano posizionate in aree non accessibili al pubblico. Le sedie devono essere distribuite come indicato nel Titolo III del D.M.I. 19 agosto 1996 e s.m.i.;

- c. singole attrazioni dello spettacolo viaggiante, a condizione che non ne vengano installate più di tre nella stessa area con presentazione delle dichiarazioni di idoneità statica, corretto montaggio, conformità degli impianti provvisori previste prima dell'inizio dell'attività.
  - d. locali destinati esclusivamente a riunioni operative di pertinenza di sedi di associazioni ed enti;
  - e. circoli privati esercenti l'attività esclusivamente nei confronti dei propri associati;
  - f. pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande con capienza ed afflusso non superiore alle 100 persone, in cui vengono impiegati strumenti musicali o impianti di diffusione sonora, compreso il karaoke, a condizione che non vengano approntate strutture atte a trasformare l'esercizio in locale di pubblico spettacolo, che non si svolga attività di ballo e che l'intrattenimento musicale non sia prevalente rispetto all'attività di somministrazione di alimenti e bevande e non preveda la partecipazione di singoli esecutori o complessi musicali di fama tali da attirare gran numero di avventori. Sempre e comunque l'intrattenimento non dovrà avere le connotazioni di pubblico spettacolo.
  - g. pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande all'interno dei quali vengono effettuate iniziative come ad esempio esposizione di opere artistiche, presentazione di libri, a condizione che sia rispettato quanto previsto nella precedente lettera f);
  - h. pubblici esercizi dove sono installati apparecchi da divertimento, automatici e non, in cui gli avventori sostano senza assistere a manifestazioni di spettacolo (sale giochi);
  - i. fiere, gallerie, mostre, all'aperto o al chiuso, se al loro interno sono assenti gli aspetti dello spettacolo (dove il pubblico assiste passivamente) o del trattenimento (dove il pubblico è coinvolto attivamente);
  - j. impianti sportivi, palestre, scuole di danza o simili privi di strutture per lo stazionamento del pubblico;
  - k. piscine private prive di strutture per il pubblico e non aperte all'accesso di una pluralità indistinta di persone (es. piscine a servizio esclusivo degli ospiti di strutture alberghiere, piscine in abitazioni private).
- I. Tutte le elencazioni di cui ai precedenti paragrafi hanno carattere puramente esemplificativo

In questi casi, salva la facoltà di ricorrere al parere della C.C.V.L.P.S. in riferimento alle norme vigenti su proposta dell'ufficio o da richiesta dell'organo competente, vanno comunque rispettate le prescrizioni previste dalla regola tecnica D.M.I. del 19 agosto 1996 e s.m.i. - Titolo IX, che impone la presentazione al Comune della documentazione relativa all'idoneità statica delle strutture allestite e della dichiarazione d'esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati, nonché l'appontamento e l'idoneità dei mezzi antincendio e, prima dell'inizio dell'evento dichiarazione di corretto montaggio, a firma di tecnico abilitato, delle strutture installate e dichiarazione di conformità ai sensi del D.M. n. 37/2008 dell'impianto elettrico allestito, redatta da ditta abilitata e certificazione di reazione al fuoco di materiali;

#### ORGANIZZAZIONE DEI SOCCORSI SANITARI NEGLI EVENTI E/O MANIFESTAZIONI PROGRAMMATE

Per tutti gli eventi e manifestazioni di cui al presente articoli, sia per quelli soggetti che per quelli esclusi dalla valutazione della C.V.P.S., dovranno trovare puntuale riscontro gli adempimenti richiesti per "l'Organizzazione dei soccorsi sanitari negli eventi e/o manifestazioni programmate;

In particolare gli organizzatori dovranno procedere con quanto stabilito con l'Accordo in data 5 agosto 2014 in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni, recepito con D.G.R. n. X/2453 del 07.10.2014, per la puntuale definizione delle modalità di pianificazione ed organizzazione dell'attività di soccorso sanitario extra-ospedaliero in occasione di eventi e/o manifestazioni

programmate.

In adempimento alle richiamate disposizioni gli organizzatori provvederanno ai seguenti adempimenti per quanto di competenza, nel loro ruolo di:

1. Autorità che presiede la Commissione di Vigilanza
2. Organizzatore di eventi e/o manifestazioni

Nel primo caso, attraverso la Commissione, il Sindaco ha il compito di verificare, sulla base di specifica istanza / comunicazione, che l'organizzatore abbia consegnato la documentazione attestante l'avvenuta iscrizione dell'evento al portale AREU dedicato (GAMES)

Per il dettaglio circa modalità e obblighi si fa rimando alla DGR n. X/2453 del 07.10.2014 e s.m.i. e disposizioni collegate.

### **Art. 3** **Componenti e nomina C.C.V.L.P.S.**

1. La Commissione è nominata dal Sindaco ed è composta:

- a) dal Sindaco o suo delegato, che la presiede;
- b) dal Comandante del Corpo di Polizia Locale, o suo delegato;
- c) dal Dirigente Medico della Azienda Tutela della Salute di Bergamo, o suo delegato;
- d) dal Dirigente dell'Ufficio Tecnico Comunale, o suo delegato;
- e) dal Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco, o suo delegato;

2. Fanno, inoltre, parte della Commissione, quali membri aggregati:

- a) un esperto in elettrotecnica;
- b) un esperto in acustica, quando si tratti di locali o impianti che comportano un particolare impatto acustico;
- c) un rappresentante del CONI provinciale, o suo delegato, quando si tratti di impianti sportivi.

I membri aggregati sono nominati dal Sindaco anche successivamente alla nomina dei membri di cui all'art. 141-bis del D.P.R. 28.05.2001 n. 311 in relazione alle caratteristiche tecniche del locale, impianto o manifestazione.

L'esperto in elettrotecnica può essere nominato fra i dipendenti del Comune, in possesso di specifica professionalità tecnica, fra i dipendenti qualificati di altre Pubbliche Amministrazioni o fra professionisti indicati dai rispettivi ordini professionali.

L'esperto in acustica può essere nominato fra i dipendenti dell'ARPA, dell'ATS in possesso di specifica professionalità tecnica, fra professionisti indicati dall'Ordine Provinciale degli Ingegneri o dipendenti qualificati di altre Pubbliche Amministrazioni.

Della Commissione possono far parte, su richiesta, un rappresentante degli esercenti dei locali di pubblico spettacolo ed un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni territoriali.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Amministrazione Comunale, nominato dal Presidente della Commissione.

Per tutti i membri ordinari della Commissione di cui al comma 1 deve essere nominato un supplente.

Tutte le deleghe di cui al punto 1 devono essere conferite con atto scritto.

E' consentito il conferimento di delega unica per tutta la durata in carica della Commissione.

La Commissione dura in carica tre anni.

La nuova Commissione deve essere ricostituita entro il termine di scadenza della precedente. Allo scopo, le procedure volte alla ricostituzione devono essere avviate almeno quattro mesi prima della scadenza prevista.

#### **Art. 4** **Convocazione**

La Commissione è convocata dal Presidente almeno 10 giorni prima della data fissata per la seduta o il sopralluogo.

L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora ed il luogo della seduta o del sopralluogo, nonché il relativo ordine del giorno, e può essere inviato anche a mezzo PEC, posta elettronica .

In casi eccezionali di urgenza il termine di cui al comma 1 sarà valutato di volta in volta.

L'avviso di convocazione deve essere inviato a tutti i membri effettivi.

I membri effettivi, qualora siano impossibilitati a partecipare, provvedono ad informare direttamente i rispettivi supplenti, affinché li sostituiscano, o a conferire le deleghe.

Dei sopralluoghi della Commissione deve essere informato il destinatario del provvedimento finale.

Il Presidente può invitare ai lavori della Commissione funzionari di altri uffici comunali, al fine di acquisire informazioni o chiarimenti resi necessari dalla specifica natura degli interventi sottoposti all'esame.

Il parere della Commissione può essere richiesto per determinati eventi, tramite convocazione di una conferenza dei servizi ai sensi della legge 241/90.

#### **Art. 5** **Riunioni**

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza dei membri di cui all'art. 3, comma 1, nonché di quelli di cui all'art. 3 comma 2, formalmente invitati; il perfezionamento dei pareri tramite eventuale conferenza dei servizi è regolato dalle modalità previste dalla Legge 241/90.

I Commissari hanno l'obbligo di astenersi dalle sedute o dai sopralluoghi qualora si verifichi una delle ipotesi di cui all'art. 51 del c.p.c..

Le sedute ed i sopralluoghi della Commissione si svolgono, di norma, in un giorno della settimana stabilito dalla Commissione stessa.

In ogni caso, la Commissione si riunisce ogni volta che si renda necessario valutare altri progetti o procedere ad ulteriori sopralluoghi.

La Commissione:

- individua il giorno della settimana fissato per le sedute;
- individua il giorno della settimana fissato per i sopralluoghi;
- individua i soggetti designati ad effettuare i controlli di cui all'art. 141, comma 1, lett. e) del R.D. n. 635/1940.

## **Art. 6 Decisioni della Commissione**

Il parere favorevole della Commissione deve essere espresso in forma scritta e all'unanimità

Il parere della Commissione è sempre reso per iscritto, anche se richiesto nell'ambito di una conferenza dei servizi, in forma sincrona o asincrona, ai sensi della legge 241/90.

## **Art. 7 Verbale**

Di ogni seduta e sopralluogo viene redatto, a cura del Segretario, apposito verbale, che contiene una succinta esposizione dei lavori svolti e la decisione assunta.

Nel verbale sono anche riportati:

- l'elenco dei membri presenti, con l'indicazione, ove ne ricorra il caso, del conferimento della delega;
- l'indicazione della eventuale presenza dell'interessato o di altre persone ammesse alla riunione;
- l'elenco dei documenti acquisiti agli atti;
- rilievi ed osservazioni sul progetto e/o sugli impianti ispezionati;
- eventuali dichiarazioni di voto;
- le condizioni e/o le prescrizioni eventualmente dettate dalla Commissione.

Il verbale, è sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal Segretario.

Copia del verbale è tempestivamente inviata all'Ufficio competente al rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S. ed al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

Gli originali dei verbali devono essere custoditi a cura del Segretario della Commissione, che li raccoglie annualmente in apposito registro cronologico, con pagine timbrate singolarmente, e li numera 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.

## **Art. 8 Espressione del parere**

Il parere della Commissione viene richiesto dall'Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S..

Nel caso di locali o impianti fissi di pubblico spettacolo, la Commissione esprime il proprio parere orientativamente entro 45 giorni dalla data di presentazione all'Amministrazione Comunale della domanda di autorizzazione regolare e completa.

Nel caso di impianti destinati a manifestazioni temporanee, ad eccezione di quelle definite (all'art. 2) "altri impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, la relativa domanda deve essere presentata all'Amministrazione Comunale almeno 45 giorni prima della data stabilita per la manifestazione stessa.

L'Ufficio di cui al comma 1, qualora riscontri la mancanza di documentazione prescritta a corredo della domanda, provvede a richiedere all'interessato la necessaria documentazione integrativa, assegnandogli un termine per adempiere. In tal caso il termine per la conclusione del

procedimento è interrotto ed inizierà nuovamente a decorrere dalla data della presentazione della documentazione integrativa richiesta. In caso di mancata presentazione della documentazione integrativa entro il termine assegnato, la domanda viene archiviata, dandone comunicazione all'interessato.

### **Art. 9** **Richiesta di autorizzazione**

Nella richiesta di autorizzazione dovranno essere indicati:

- dati relativi al soggetto richiedente;
- tipo di richiesta;
- tipo di attività;
- nome, cognome e recapito del progettista;
- riferimenti ad eventuali precedenti atti della CPVLPS o della CCVLPS;
- elenco dei documenti allegati (in triplice copia);
- in caso di manifestazione temporanea, oltre a quanto previsto nei punti precedenti, ubicazione e periodo di svolgimento della manifestazione e data di approntamento dei locali e/o degli impianti.

La Commissione provvede ad indicare, con proprio atto, le modalità di compilazione e documentazione delle richieste di parere da sottoporre all'esame della Commissione.

In ogni caso, la Commissione può richiedere ulteriore documentazione integrativa, in relazione alla particolarità dei locali o degli impianti, assegnando all'interessato un termine per adempire. In caso di mancato adempimento nel termine assegnato la domanda viene archiviata, dandone comunicazione all'interessato.

Ove occorrono chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali, la Commissione può convocare il soggetto richiedente ovvero il progettista.

### **Art. 10** **Sopralluoghi**

Ai fini della verifica di cui all'art. 141 comma 1 lett. b) del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S., approvato con R.D. n. 635/1940, gli interessati devono comunicare all'Amministrazione Comunale l'avvenuto approntamento dei locali e/o degli impianti.

L'Ufficio del Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S. provvede ad inoltrare alla Commissione la comunicazione di cui al comma 1.

La Commissione provvede a fissare la data per la verifica di cui al comma 1.

In caso di manifestazione temporanea, a parziale deroga di quanto disposto dai commi precedenti, l'indicazione della data di approntamento dei locali e/o degli impianti deve essere contenuta nella stessa richiesta di autorizzazione. In tal caso la Commissione provvederà ad effettuare la verifica di cui al comma 1 in tempo utile per lo svolgimento della manifestazione ed in ogni caso non oltre il giorno della data stabilita per l'inizio della manifestazione stessa.

## **Art. 11 Supporto Organizzativo della Commissione**

L’Ufficio Tecnico Comunale / SUAP rappresenta la struttura di supporto organizzativo della Commissione.

In particolare, il Segretario della Commissione:

- istruisce formalmente le pratiche da presentare alla Commissione;
- invia ai membri della Commissione l’avviso di convocazione, con allegato l’ordine del giorno;
- redige i verbali di seduta della Commissione;
- custodisce gli originali dei verbali e tiene l’apposito registro, a norma dell’art. 7;
- invia copia dei verbali ai componenti della Commissione ed all’Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.P.L.S..

Il Presidente della commissione o suo delegato, individua, sentita la commissione, i componenti deputati ad effettuare i controlli ai sensi dell’art. 141 del regolamento T.U.L.P.S.

L’esito dei controlli e degli accertamenti effettuati è comunicato tempestivamente, in forma scritta, al Presidente della commissione.

Il Presidente, salvo casi urgenti e indifferibili, convoca la Commissione per ratificare l’esito degli accertamenti e trasmette all’autorità competente le risultanze conclusive da approvarsi con apposito verbale.

Nei casi urgenti e indifferibili derivanti dal riscontro di carenze sostanziali in ordine alle condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene, il Presidente trasmette immediatamente all’autorità competente l’esito dei controlli (art. 141 c. 1 lett. E del regolamento T.U.L.P.S.) per le determinazioni del caso.

La Commissione in sede di sopralluogo può prescrivere nuovi interventi o nuove cautele eventualmente necessari per la conferma dell’idoneità.

## **Art. 12 Spese di funzionamento della Commissione**

L’effettuazione della verifica di cui all’art. 10 è subordinata al pagamento di una somma a titolo di diritti di sopralluogo, nella misura stabilita dall’Amministrazione Comunale con propria deliberazione.

L’importo relativo deve essere corrisposto all’Amministrazione Comunale a mezzo reversale intestata al Comune, con indicazione della seguente causale “Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo – Diritti di sopralluogo”.

L’attestazione del versamento deve essere allegata alla comunicazione di cui all’art. 10, o depositata presso la Segreteria della Commissione prima dello svolgimento del sopralluogo.

I diritti di sopralluogo 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.13**  
**ENTRATA IN VIGORE – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e contestualmente sono abrogate tutte le disposizioni precedenti adottate in materia.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia con specifico riferimento al T.U.L.P.S. ed al relativo Regolamento di attuazione nonché alle disposizioni sul procedimento amministrativo e alle norme tecniche previste dal D.M. 19 agosto 1996 “Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo” e dal D.M. 18 marzo 1996 “norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi” ss.mm.ii., nonché delle altre disposizioni normative e regolamentari vigenti.