



## COMUNE DI SENORBÌ

(Provincia di Cagliari)

### REGOLAMENTO INTERNO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

#### Articolo 1

(Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione del provvedimento n. 14 del 22.07.02, con cui il Sindaco di Senorbì ha costituito, per il triennio 2002 – 2004, la Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, disciplina le modalità di funzionamento e l'attività dell'organo collegiale medesimo.

Premesso

Che l'art. 80 TULPS recita testualmente "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 sicurezza dell'edificio e l'esistenza di uscite pienamente adatte a sgombrarlo prontamente in caso di incendio"

Le spese d'ispezione e quelle per i servizi di prevenzione contro gli incendi sono a carico di chi domanda la licenza ai sensi dell' art. 80 del TULPS nonché le spese per eventuali ispezioni straordinarie richieste dall'autorità o dall'interessato ai sensi dell' art. 144 comma 1 del regolamento di esecuzione al TULPS.

- che il D.p.r. 311/01 recante "Regolamento per la semplificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni per lo svolgimento di attività disciplinate dal Testo Unico Leggi di P.S., ... omissis ..." ha introdotto modifiche al Testo Unico detto e al regolamento di esecuzione del TULPS approvati con RR.DD. n. 773/1931 e n. 635/1940;

- che l'art. 4 lett. b) del D.P.R. 311/01 ha sostituito gli art. 141 e 142 del Regolamento d'esecuzione al TULPS, così come modificati:

A) Art. 141 "Per l'applicazione dell'art. 80 TULPS, sono costituite Commissioni di Vigilanza aventi i seguenti compiti:

- 1) Esprimere parere sui progetti di nuovi teatri e di altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o di sostanziali modificazioni a quelli esistenti;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) Accertare ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 3/98 anche avvalendosi di personale tecnico di altre Amministrazioni Pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza e di Igiene al fine dell'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della Legge 337/1968 (recante disposizioni su circhi equestri e lo spettacolo viaggiante, concernente all'art. 4, l'istituzione presso il Ministero turismo e spettacolo, ora Presidenza del Consiglio dei Ministri, di elenco delle attività spettacolari, dei trattenimenti e delle attrazioni, con indicazione delle particolarità tecnico costruttive, delle caratteristiche funzionali e della denominazione);
- 5) 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.

Per i locali e gli impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e accertamenti di cui al primo comma 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.

Salvo quanto previsto dagli articoli 141 bis e 142 per l'esercizio dei controlli di cui al primo comma lettera e), 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 la commissione provinciale di cui all'art. 142, nella stessa provincia, o quella comunale di cui all'art. 141-bis, nello stesso comune, abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni.

B) Ai sensi dell'art.141/bis del Regolamento di esecuzione del t.u.l.p.s., fatto salvo quanto previsto dall' art. 142, la commissione comunale di vigilanza è comunale e le relative funzioni possono essere svolte dai Comuni anche in forma associata per l'espletamento delle procedure di legge, in forma associata, occorre istituire l'Ufficio di coordinamento intercomunale.

La commissione comunale è nominata ogni tre anni dal Sindaco competente e la stessa è così composta:

- Sindaco o suo delegato che la presiede;
- Comandante del corpo di polizia municipale o suo delegato;
- Dal dirigente medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio o suo delegato
- dal dirigente dell'ufficio tecnico comunale o suo delegato
- dal comandante provinciale dei vigili del fuoco o suo delegato
- da un esperto in elettronica

Alla commissione possono essere aggregati ove occorra uno o più esperti in acustica o 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 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.

Quando sono impiegate attrezzature da trattenimento, attrazioni o giochi meccanici, elettromeccanici o elettronici è comunque richiesta 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.

Dandosi atto che, ora per poi, che i rappresentanti degli esercenti locali di pubblico spettacolo, esprimono nei lavori di commissione parere consultivo ma non vincolante sul parere tecnico specifico. Inoltre, l'assenza degli stessi, per impedimento, non sospenderà e/o modificherà l'ordine dei lavori di commissione già programmato e ufficialmente reso noto alle parti.

Per ogni componente della commissione possono essere previsti uno o più supplenti e allo scopo si darà luogo alla formazione di un elenco suppletivo dei componenti supplenti, allo scopo di operatività costante dei lavori della commissione.

Per l'esercizio del controllo di cui all'art. 141, primo comma, lettera e), 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.

Assolve le funzioni di segretario, un dipendente comunale designato dal decreto sindacale di nomina della commissione.

- C) Relativamente ai locali ed impianti di seguito indicati, la verifica è sempre effettuata dalla Commissione Provinciale di vigilanza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 142, ultimo comma del T.u.l.p.s.:
- 1) per i locali cinematografici o teatrali e per i luoghi in cui si tengono spettacoli viaggianti di capienza superiore a 1300 spettatori, e per gli altri locali o gli impianti con capienza superiore a 5.000 spettatori;
  - 2) per i parchi di divertimento e per 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.

## Articolo 2 (Presidenza e vicepresidenza)

1. La Commissione è convocata dal Presidente, mediante avviso scritto da inviarsi ai componenti a cura del segretario, con indicazione del giorno, ora e luogo di convocazione e con gli argomenti da trattare.
2. La commissione elegge al suo interno il vicepresidente, cui è attribuito il compito di coadiuvare il presidente nell'esercizio delle attività di competenza nonché di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

## Articolo 3 (Ordine del giorno)

L'ordine del giorno indica le pratiche da sottoporre nel corso della singola adunanza all'esame della Commissione comunale di vigilanza di cui all'art. 141 bis ai fini del rilascio delle Licenze/autorizzazioni di polizia amministrativa, di cui agli artt. 68 e 69 del Testo unico, attribuite alla competenza comunale dall'art. 19 del DPR 616/77 e così come prevista dal Regolamento per la semplificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni (Dpr. 311/01). tese a:

1. Esprimere un parere preventivo di fattibilità per la realizzazione o la modifica di un locale di pubblico spettacolo e/o trattenimento;
2. Verificare le condizioni di solidità, sicurezza ed igiene dei locali o degli impianti sede di pubblico trattenimento e spettacolo e nell'indicazione di misure e cautele inerenti la prevenzione degli infortuni;
3. Nell'accertare la conformità alle norme vigenti e la visibilità delle scritte e degli avvisi per il pubblico prescritti per la sicurezza;
4. Nel controllo dei meccanismi di sicurezza e dell'applicazione delle norme e cautele imposte;
5. L'accertamento degli aspetti tecnici di sicurezza al fine dell'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della legge 18 marzo 1968, n. 337.

L'elenco delle competenze della Commissione di vigilanza sopra riportato può modificarsi in ragione di aggiornamenti, interpretazioni o risoluzioni di carattere normativo o per ragioni organizzative sulle base di eventuali proposte.

Il parere della Commissione verrà trasmesso agli uffici del Comune su cui è insediato o si svolge l'attività oggetto di vigilanza per l'adozione dei conseguenti atti.

In caso di urgente necessità, rappresentata e motivata dall'interessato, il presidente, in via eccezionale e straordinaria, sentita la commissione, può iscrivere all'ordine del giorno ulteriori pratiche relative alle fattispecie indicate, dando atto, nel verbale di seduta, delle ragioni che stanno alla base della scelta operata.

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

Venuta a scadenza per fine periodo di durata in carica, la stessa continuerà ad operare fino al giorno di nomina ed insediamento della nuova Commissione;

Le riunioni si svolgeranno presso la sede comunale e nei luoghi indicati nell'avviso di convocazione, sottoscritto dal Presidente o suo delegato;

Al fine di consentire la programmazione dell'attività della Commissione, l'ufficio comunale competente al rilascio delle licenze di agibilità trasmette alla segreteria dell'organo collegiale medesimo, entro il giorno 20 di ogni mese, l'elenco delle manifestazioni temporanee in programma nel mese successivo.

#### Articolo 4 (Adunanze e deliberazioni)

- 1) Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i componenti la Commissione.
- 2) I pareri della Commissione sono dati per iscritto e si intendono validamente assunti con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
- 3) I componenti della Commissione si astengono dal prendere parte ai relativi lavori quando una pratica all'ordine del giorno coinvolge l'interesse proprio o del coniuge, dei parenti e degli affini entro il quarto grado.
- 4) I componenti che senza giustificato motivo, non hanno partecipato a tre sedute consecutive della commissione, decadono automaticamente dall'incarico, e sono sostituiti.

#### Articolo 5 (Adempimenti preliminari alle adunanze)

- 1) L'ordine del giorno è depositato presso la segreteria della Commissione almeno cinque giorni prima dell' adunanza. Entro lo stesso termine, è deposita, altresì, la documentazione relativa a ciascuna pratica iscritta all'ordine del giorno, ai fini della preliminare consultazione da parte dei componenti dell'organo collegiale.
- 2) Copia dei fascicoli relativi agli argomenti all'ordine del giorno è trasmessa almeno 2 giorni prima dell'adunanza, per il preventivo esame, al comandante provinciale dei vigili del fuoco ed agli altri componenti tecnici, al fine di consentire agli stessi di relazionare nel corso dell'adunanza medesima.
- 3) Le istanze riguardanti la richiesta del parere di agibilità ai sensi dell'art. 80 T.u.l.p.s. (da effettuarsi in bollo e indirizzate al Sindaco ), ai fini del rilascio della licenza ex artt. 68 e 69 del T.u.l.p.s., una volta pervenute all'ufficio comunale competente al rilascio delle licenze di agibilità, devono essere immediatamente trasmesse, in copia, alla segreteria della commissione, ai fini del tempestivo espletamento della necessaria istruttoria tecnica e degli altri adempimenti di competenza. Le predette istanze dovranno, in ogni caso, pervenire alla segreteria almeno **40 giorni** prima della data fissata per l'inizio della manifestazione. Il mancato rispetto del termine citato comporta la irricevibilità delle istanze.
- 4) I titolari dei locali, gli organizzatori delle manifestazioni temporanee e i professionisti incaricati hanno facoltà di chiedere di essere sentiti dalla Commissione per fornire eventuali chiarimenti in ordine alle pratiche di competenza. Ogni singolo componente della commissione, previa valutazione della pratica, ha facoltà di chiedere alla segreteria di procedere alla convocazione dei predetti soggetti.
- 5) Il segretario della Commissione cura la raccolta e l'aggiornamento delle disposizioni normative e delle regole tecniche in materia di pubblici spettacoli e trattenimenti nonché quelle aventi, comunque, rilevanza per l'attività dell'organo collegiale. Il materiale raccolto è reso disponibile nel corso delle adunanze, ai fini di una pronta consultazione da parte dei componenti della Commissione.
- 6) Le spese d'ispezione e quelle per i servizi di prevenzione contro gli incendi sono a carico di chi domanda la licenza ai sensi dell'art. 80 del T.u.l.p.s. nonché le spese per eventuali ispezioni straordinarie richieste dall'autorità all'interessato ai sensi dell'art. 144 comma 1 del regolamento di esecuzione al T.u.l.p.s.

- 7) Il gettone di presenza (nella misura e secondo le modalità stabilite dalla G.C.) **non è dovuto** a coloro i quali sono chiamati a far parte della commissione "**Ratione Officii**"; mentre a coloro i quali sono chiamati "**Intuitu personae**" è **dovuto**, così come spetta ai componenti **supplenti** e al **segretario**;
- 8) Il trattamento di missione spetta a tutti i componenti i quali effettuino sopralluoghi in località diverse da quelle ove è ubicata la propria sede di servizio o la propria dimora abituale;
- 9) Nessun compenso spetta ai componenti delegati dal Presidente ad effettuare i controlli successivi, quelli cioè svolti dopo il rilascio della licenza di agibilità e se del caso nel corso dell'esercizio dell'attività di P.S., così dispone l'art. 144 comma 2 del 635/1940;

#### Articolo 6 (Convocazioni)

- 1) In caso di seduta ordinaria la commissione, è convocata dal Presidente, con avviso scritto, a cura del segretario, a tutti i componenti almeno 5 giorni prima; in caso di seduta straordinaria il termine può essere ridotto a 24 ore.
- 2) Il presidente della Commissione dispone la convocazione dei componenti aggregati, qualora sia necessario disporre, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o dell'impianto, di specifiche professionalità tecniche.
- 3) Nei confronti dei componenti di cui al comma 2 la convocazione è effettuata (con congruo anticipo, anche telefonicamente) sia per le sedute ordinarie che per quelle straordinarie.
- 4) Le riunioni della commissione sono comunicate al soggetto che chiede la licenza per il pubblico trattenimento o spettacolo, che può partecipare anche mediante proprio rappresentante o tecnico ai fini della illustrazione del progetto o dell'iniziativa che si intende realizzare, nonché presentare memorie e documenti.

#### Articolo 7 (Verbale di adunanza)

- 1) Il verbale di adunanza deve indicare i nomi dei componenti presenti e contenere, oltre alle deliberazioni adottate, un sunto delle questioni trattate e della discussione svolta. Esso è redatto dal segretario della Commissione e sottoscritto da quest'ultimo e dal presidente. Il parere espresso dalla Commissione è notificato agli interessati a cura dell'ufficio comunale competente al rilascio delle licenze di agibilità.
- 2) Ogni componente ha diritto di far verbalizzare integralmente le motivazioni del proprio voto e ogni altra dichiarazione che ritenga rilevante.
- 3) Nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso agli atti amministrativi, è consentito ai cittadini di prendere visione dei verbali della Commissione.
- 4) 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 e numerate progressivamente.
- 5) Il 31 dicembre di ogni anno il registro è annotato con l'attestazione del numero complessivo delle pagine sottoscritte dal segretario e dal Presidente della commissione.
- 6) Ad ogni verbale di seduta deve essere allegata copia del relativo avviso di convocazione.
- 7) Il segretario della commissione deve inviare copia del verbale agli uffici ed interessati che saranno di volta in volta, indicati dalla commissione.

#### Articolo 8 (oneri – costi di sopralluogo – spese – garanzie)

- 1) Le spese di sopralluogo e di collaudo sugli impianti, strutture e locali, sono a carico dell'organizzatore richiedente, nella misura dell'importo approvato con deliberazione della G.C. L'importo che deve essere corrisposto all'atto della richiesta del sopralluogo stesso;

2) Il costo dei consulenti esterni che partecipano in qualità di esperti, ai lavori della commissione, nonché il trattamento di missione e il gettone di presenza, determinati con deliberazione della G.C., sono a carico del comune.

**Articolo 9**  
**(Documentazione tecnica)**

- 1) Le richieste di esame e sopralluogo da parte della Commissione dovranno essere corredate dalla documentazione tecnica stabilita dalla normativa vigente.
- 2) Qualora la documentazione allegata alla richiesta sia incompleta o carente, la commissione deciderà se sussistono le condizioni d'esame e di sopralluogo o di sospendere la seduta in corso, rinviando gli stessi adempimenti ad altra data ad avvenuta integrazione.
- 3) Tutti i documenti allegati alla richiesta devono essere in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, redatti da tecnico abilitato, iscritto all'albo, ed in regola secondo la legge del bollo.
- 4) In relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture da collaudare, la commissione può richiedere, ai fini istruttori, ulteriore documentazione, integrativa di quanto già prodotto, e quant'altro previsto dalla normativa vigente, al fine di avere il quadro più completo e preciso possibile di ciò che deve essere collaudato.

Il Sindaco  
Dr. Sanna Adalberto



Il Segretario Comunale  
D.ssa Mascia Giovanna Paola