



COMUNE DI RUVIANO

(Provincia di Caserta)

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LUOGHI-LOCALI-IMPIANTI DI PUBBLICO SPETTACOLO

ART. 1 – COMPITI

ART. 2 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

ART. 3 - NOMINA E DECADENZA DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE

ART. 4 - CONVOCAZIONE - LUOGO DI RIUNIONE

ART. 5 - TECNICI ESTERNI. NOMINA

ART. 6 - FORMULAZIONE DEL PARERE

ART. 7 – DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE CONDIZIONI DI SICUREZZA

ART. 8 - VERIFICA DELLE PRESCRIZIONI

ART. 9 - RICHIESTE DI INTERVENTO – DOMANDA: MODALITÀ E CONTENUTO

ART. 10 - SPESE DI FUNZIONAMENTO

ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICITA', DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE



COMUNE DI RUVIANO

(Provincia di Caserta)

ART. 1 - COMPITI

1. La Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (d'ora in poi, Commissione o C.C.V.L.P.S.), di cui all'art. 141/bis del T.U.L.P.S. n. 773/1931, ha il compito di verificare le condizioni di solidità e sicurezza dei luoghi, sede di pubblico trattenimento e spettacolo, ai sensi dell'art. 80 del citato T.U.L.P.S., al fine del rilascio delle licenze di polizia amministrativa (artt. 68 e 69) attribuite alla competenza comunale dall'art. 19 del D.P.R. n. 616/1977 e nel rispetto di quanto indicato dal D.P.R. 28 maggio 2001, n. 311, art. 4.

2. In particolare la Commissione provvede a:

- a. esprimere pareri sui progetti di nuovi locali di pubblico spettacolo, impianti sportivi ovvero nei casi di sostanziali modificazioni di quelli esistenti;
- b. verificare le condizioni di stabilità, sicurezza ed igiene dei locali realizzati o ristrutturati, indicando gli opportuni interventi ritenuti necessari nell'interesse dell'igiene e della prevenzione infortuni;
- c. accertare la conformità alle vigenti disposizioni 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 D. Lgs. 08.01.1998 n. 3, avvalendosi anche di personale tecnico di altre pubbliche amministrazioni, gli aspetti tecnici di sicurezza ed igiene, al fine dell'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della Legge 18.03.1968, n. 337;
- e. controllare – secondo un programma redatto dalla stessa Commissione - che siano rispettate le norme e le cautele imposte e che i meccanismi di sicurezza funzionino regolarmente, suggerendo all'autorità competente gli eventuali provvedimenti da assumere.

3. Salvo quanto previsto dagli articoli 141-bis e 142 per l'esercizio dei controlli da parte della Commissione, 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 comunale abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni.

4. Non sono di competenza della C.C.V.L.P.S. le verifiche dei locali e strutture seguenti per i quali è sempre prescritta la verifica da parte della C.P.V.L.P.S.:

- a) i locali cinematografici o teatrali e per gli spettacoli viaggianti di capienza superiore a 1300 spettatori e per gli altri locali o gli impianti con capienza superiore a 5000 spettatori;
- b) i parchi di divertimento e le attrezzature da divertimento meccaniche o elettromeccaniche che comportano sollecitazioni fisiche degli spettatori del pubblico partecipante ai giochi superiori ai livelli indicati con decreto del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministro della Sanità.

La capienza, quale criterio di riparto della competenza tra C.P.V.L.P.S. e C.C.V.L.P.S. viene individuata sulla base della dichiarazione resa da tecnico abilitato che sottoscrive la relazione tecnica allegata alla richiesta.

ART. 2 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione comunale è composta:

- a) dal Sindaco o suo delegato, che la presiede;
- b) dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale, o suo delegato, ove esistenti, ovvero da vigile urbano designato;
- c) dal dirigente medico dell'Azienda Sanitaria Locale, o da un medico dallo stesso delegato;



COMUNE DI RUVIANO

(Provincia di Caserta)

- d) dal Responsabile U.T.C. o suo delegato;
- e) dal Comandante Provinciale Vigili del fuoco o suo delegato;
- f) da un esperto in elettrotecnica.

2. Per particolari situazioni in cui è richiesta una pluralità di professionalità di cui i soggetti riferiti alle precedenti lettere da a) a f) non dispongono, possono essere aggregati, su espressa indicazione del soggetto che presiede la Commissione medesima, uno o più esperti in acustica o altra disciplina tecnica o altri soggetti rappresentanti interessi pubblici e privati. Tali soggetti aggregati non hanno diritto di voto ma hanno solo finalità consultiva in quanto tale diritto può essere esercitato unicamente dai soggetti di cui alle precedenti lettere da a) a f).

3. La carica di presidente può essere delegata dal Sindaco unicamente ad un ad un Assessore o ad un Consigliere Comunale.

4. La Commissione può essere integrata, a loro richiesta, da un rappresentante degli esercenti dei locali di pubblico spettacolo ed un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni sindacali, tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale, senza diritto di voto.

ART. 3 - NOMINA E DECADENZA DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE

- 1. Il Sindaco provvede con proprio decreto alla nomina dei componenti previsti dalla legge e del Segretario, tenendo conto delle designazioni fornite dagli Enti esterni interessati, dal rispettivo ordine professionale per la nomina di tecnici specializzati e dai Responsabili di Area per la nomina dei membri dipendenti dell'Amministrazione Comunale.
- 2. Fermo restando quanto sopra riferito, ogni componente effettivo ha facoltà di nominare un proprio supplente che lo sostituisca nei casi di assenza od impedimento.
- 3. I componenti nominati, titolari o supplenti, che senza giustificato motivo non partecipano a due sedute della Commissione decadono dall'incarico. Il Sindaco provvede per la nuova nomina.
- 4. La Commissione resta in carica tre anni e continua ad operare fino all'insediamento della nuova Commissione.
- 5. Non vi sono limiti di rinnovo della designazione per i componenti.

ART. 4 - CONVOCAZIONE - LUOGO DI RIUNIONE

- 1. La Commissione si riunisce presso la sede comunale ovvero nei luoghi – di volta in volta – indicati dal Presidente nell'avviso di convocazione.
- 2. La Commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto da inviare, a cura del segretario, a tutti i componenti, titolari e supplenti.
- 3. Gli avvisi contengono il giorno, l'ora, il luogo della riunione, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
- 4. L'avviso di convocazione, relativo alla fase istruttoria, è inviato anche al destinatario del provvedimento finale, che potrà partecipare alla riunione, assistito da personale di sua fiducia.
- 5. Il Presidente, qualora necessario, può convocare la Commissione in fase di pre-istruttoria.
- 6. L'avviso di convocazione, unitamente all'ordine del giorno, è spedito almeno cinque giorni prima ovvero, in caso di urgenza, almeno 24 ore prima della data prevista per la riunione. Su richiesta, è



COMUNE DI RUVIANO

(Provincia di Caserta)

trasmessa la documentazione relativa agli argomenti da trattare all'ordine del giorno.

7. 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 sia del membro effettivo che del membro supplente.

8. Tutti i partecipanti hanno diritto di intervento, che sarà verbalizzato.

9. 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.

ART. 5 - TECNICI ESTERNI. NOMINA.

1. Eventuali esperti esterni al Comune possono essere nominati dal Sindaco, in considerazione della loro specializzazione.

2. L'esperto in materia di "acustica", od altri specialisti, sono nominati membri aggiuntivi della Commissione e saranno convocati quando necessario.

3. L'incarico decade automaticamente alla scadenza del mandato della Commissione.

4. Il compenso previsto per i commissari, ove dovuto, sarà erogato nella misura e con le modalità previste dalla vigente normativa e da quanto statuito con provvedimento della Giunta Comunale, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni.

ART. 6 - FORMULAZIONE DEL PARERE

1. Il parere della Commissione è redatto sotto forma di verbale motivato, ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990, con la sottoscrizione di tutti i componenti e del segretario verbalizzante. Qualora non si raggiunga l'unanimità per l'espressione del parere si provvederà con votazione a "maggioranza" dei componenti di cui all'art. 2 comma 1 lettere da a) ad f). I "membri aggregati", avendo unicamente funzione consultiva, non hanno diritto al voto.

2. Il parere può essere espresso anche con eventuali prescrizioni.

3. Il segretario verbalizzante raccoglie gli originali dei verbali in apposito registro, unitamente all'originale di convocazione.

4. Il verbale di ogni riunione è inviato agli uffici che saranno, di volta in volta, indicati dalla Commissione.

5. Il parere espresso dalla Commissione per una pratica è dato per iscritto, 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 pec indicato nella richiesta.

6. 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.

7. Se per il mancato rispetto dei termini di cui al successivo art. 9 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.



COMUNE DI RUVIANO

(Provincia di Caserta)

8. 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 – DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE CONDIZIONI DI SICUREZZA

A ciascuna delle domande inviate è necessario allegare, altresì, idonea documentazione (relazione con relativi allegati) attestante la puntuale attuazione delle condizioni di sicurezza previste dalle direttive, circolari e disposizioni in genere nel tempo vigenti in materia.

ART. 8 - VERIFICA DELLE PRESCRIZIONI

1. Qualora la Commissione esprima un parere con prescrizioni è fatto obbligo alla stessa di verificare il rispetto degli adempimenti imposti al richiedente, prima dell'inizio dell'allestimento o dell'inizio dell'attività.
2. La Commissione programma controlli periodici, di cui al precedente art. 1, comma 4, lett. e). Ai controlli provvede la Commissione nella sua interezza o attraverso alcuni componenti all'uopo delegati dal Presidente (sentita la Commissione) e comunque nel rispetto di quanto indicato all'art. 141, primo comma lett. e) del vigente R.D. 06/05/1940, n. 635, dandone opportuna e preventiva informazione agli interessati.
3. Alle verifiche e ai controlli debbono presenziare i richiedenti, ovvero i soggetti sottoposti al controllo e/o i tecnici di parte, purché all'uopo delegati.
4. L'esito delle verifiche e dei controlli dovrà essere immediatamente verbalizzato, comprese eventualmente anche le dichiarazioni di coloro che partecipano ai sensi del precedente comma. Il verbale è sottoscritto dai presenti e copia dello stesso è consegnata al richiedente, ovvero al soggetto sottoposto al controllo, (o suo delegato) che firma per ricevuta.
5. Il verbale è acquisito agli atti della Commissione Comunale.

ART. 9 - RICHIESTE DI INTERVENTO – DOMANDA: MODALITÀ E CONTENUTO

1. Ogni domanda di intervento della Commissione deve essere indirizzata al Comune, entro i seguenti termini perentori, pena la non considerazione da parte del Comune della medesima domanda, con tutte le conseguenze del caso che ricadranno unicamente in capo al soggetto richiedente.
2. Per le manifestazioni a carattere temporaneo il parere deve essere richiesto almeno 30 giorni prima della data di svolgimento della manifestazione.
3. Tutti i documenti allegati alla richiesta devono corrispondere a quelli individuati nel Disciplinare tecnico che sarà approvato con successivo atto di Giunta.
4. La Commissione provvederà a verificare la regolarità formale e la rispondenza della documentazione allegata alla richiesta e si riserva di richiedere ogni ulteriore documentazione, finalizzata a dare completa attuazione alle Leggi in materia di sicurezza e tutela della salute nonché alle Leggi, Norme, Regolamenti ecc. in genere.
5. 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.



COMUNE DI RUVIANO

(Provincia di Caserta)

6. Il segretario della Commissione provvederà alla convocazione della Commissione, così come previsto all'art. 4 del presente regolamento.

ART. 10 - SPESE DI FUNZIONAMENTO

1. Le spese di funzionamento della Commissione sono a totale carico del richiedente l'intervento e/o interessato alla verifica.
2. L'Amministrazione Comunale provvede a deliberare, con atto di Giunta, gli importi di sopralluogo/verifiche e di compenso tecnico, di cui all'art. 5, nonché eventuali esenzioni e/o riduzioni.
3. L'importo relativo deve essere corrisposto al Comune con versamento da effettuare a favore della Tesoreria Comunale del Comune. La relativa ricevuta deve essere allegata alla pratica presentata al Comune.
4. Eventuali altre spese saranno comunicate al richiedente.
5. Il mancato versamento degli importi indicati ai commi 2 e 4 comporta il non esame della pratica e la conseguente archiviazione della richiesta.
6. Il pagamento è dovuto anche in caso di esito negativo, ovvero qualora la Commissione non assuma alcuna determinazione per mancanza di elementi sufficienti (strutture non ancora approntate, ecc...).
7. Qualora, a seguito di inadempienze del richiedente, si renda necessaria una nuova convocazione della Commissione, è dovuto un ulteriore pagamento della tariffa individuata per la tipologia di intervento.
8. Per eventuali pendenze sarà emesso un apposito ruolo coattivo.
9. Nessun compenso è riconosciuto ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria eventualmente intervenute.
10. Nessun compenso è dovuto ai membri della Commissione per l'attività di cui all'art. 141 comma 1 lettera e) del regolamento di Attuazione del T.U. 18.6.1931 n. 733 Leggi di Pubblica Sicurezza, previsto dall'art. 1 comma 1 del presente Regolamento.
11. Nessun compenso è dovuto ai membri della Commissione comunale di vigilanza dipendenti dell'Amministrazione Comunale in quanto rientrante nell'attività lavorativa.

ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICITA', DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione ed è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla vigente normativa in materia.
3. Tutte le comunicazioni di cui al presente regolamento, comprese eventuali notifiche, sono effettuate esclusivamente, ove possibile, con canali telematici (*in primis*, posta elettronica certificata).
4. In via transitoria, ovverosia in sede di prima applicazione del presente regolamento, qualora la domanda attenga a pubblico spettacolo da tenersi in un arco temporale inferiore a trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, le relative istanze potranno essere presentate in via eccezionale, in deroga a quanto disposto all'art. 9, comma 2, del presente regolamento, almeno 15 giorni prima della data di svolgimento della manifestazione.