

**REGOLAMENTO  
COMUNALE SUL  
FUNZIONAMENTO DELLA  
COMMISSIONE COMUNALE DI  
VIGILANZA SUI LOCALI DI  
PUBBLICO SPETTACOLO**

Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 3 maggio 2005

## **ART. 1 OGGETTO**

1. **Il presente** regolamento disciplina, nell'ambito dei principi di autonomia organizzativa, l'istituzione ed il funzionamento della Commissione comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (**C.C.V.L.P.S.**) di cui all'art. **141-bis** del **R.D. 06.05.1940, n. 635**, come introdotto dal **D.P.R. 28 maggio 2001, n. 311**.

## **ART. 2 COMPETENZE COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA**

1. **La Commissione** comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, di seguito denominata "Commissione", è competente, anche ai fini del rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. **68** e **69** del **T.U.L.P.S.**, 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.
2. **Rientrano** nel campo di applicazione delle presenti norme quali "altri impianti di pubblico spettacolo e trattenimento" anche le manifestazioni a carattere temporaneo.
3. **Sono escluse** dal campo di applicazione delle presenti norme le manifestazioni a carattere temporaneo e gratuito che si svolgano 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 80 cm. e di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, purchè installate in aree non accessibili al pubblico.
4. **In relazione** ai locali ed agli impianti di cui al comma 1, 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 cinematografici e teatrali e degli spettacoli viaggianti con capienza compresa tra 201 e 1300 spettatori e degli altri locali e impianti con capienza compresa tra 201 e 5000 spettatori ed 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 pub-

blica relativamente ai locali cinematografici e teatrali ed agli spettacoli viaggianti con capienza compresa tra 201 e 1300 spettatori, e relativamente agli altri locali ed impianti con capienza compresa tra 201 e 5000 spettatori;

- 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. n. 337/1963;
  - e) **controlla** 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.
5. **Nei casi** di cui ai commi precedenti la Commissione esprime un parere obbligatorio e vincolante.
6. **Per i locali** ed impianti di capienza complessiva pari o inferiori a 200 persone le verifiche e gli accertamenti della Commissione di Vigilanza, fermo restando le disposizioni sanitarie vigenti, sono sostituite da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri, nell'albo degli architetti, nell'albo dei periti industriali o nell'albo dei geometri, che attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con Decreto del Ministero dell'Interno.

### **ART. 3 COMPONENTI, NOMINA, DURATA DELLA CARICA**

1. **La Commissione** è nominata dal Sindaco, con apposito decreto, ed è così composta:
- a) dal Sindaco o suo delegato che la presiede;
  - b) dal Comandante del Corpo della Polizia Locale o suo delegato;
  - c) dal Dirigente Medico dell'ASL 3 Provincia di Milano 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 o in altra disciplina tecnica, qualora richiesto dalle dotazioni tecnologiche del locale o dell'impianto da verificare.
2. **La scelta** dell'esperto in elettronica e di quello in acustica è effettuata tra professionisti iscritti al relativo albo o ordine, operanti in Provincia e preferibilmente nel territorio comunale.
3. **Possano** altresì far parte della Commissione, su loro richiesta:
- a) un rappresentante degli esercenti dei 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.

4. **Per i membri** di cui al primo comma lettera a), b), c), d), e), deve essere nominato almeno un supplente. Il supplente partecipa alla seduta solo nel caso in cui il titolare o eventualmente la persona da questa delegata non possa, per qualsiasi ragione, intervenire.
5. **Le deleghe** di cui al primo comma lettera a), b), c), d), e), devono essere conferite con atto scritto.
6. **E' consentito** il conferimento della delega unica per tutta la durata in carica della Commissione.
7. **Un dipendente** comunale esplica le funzioni di Segretario della Commissione per il disimpegno dei compiti previsti ai successivi articoli.
8. **La Commissione** dura in carica tre anni.
9. **Ai sensi** dell'art. 2 del D.Lgs. 293/94, convertito in L. n. 444/94 la nuova Commissione deve essere ricostituita entro il termine di scadenza della precedente. A tale scopo, le procedure volte alla ricostituzione devono essere avviate almeno quattro mesi prima della scadenza prevista. In ogni caso di mancata ricostituzione si applica quanto disposto in materia dal citato D.L. n. 293/94.
10. **I componenti** che non prendono parte ai lavori della Commissione per tre sedute consecutive, decadono automaticamente dall'incarico, e sono sostituiti.

#### **ART. 4 CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE**

1. **La Commissione** è convocata dal Presidente almeno sette giorni prima della data fissata per la seduta o il sopralluogo.
2. **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 fax, posta elettronica o telegramma.
3. **In casi** eccezionali di urgenza il termine di cui al comma 1 può essere ridotto fino a 24 ore; in tale ultima ipotesi l'avviso di convocazione può essere effettuato anche per telefono o con ogni altra forma ritenuta idonea con riferimento all'urgenza verificatasi.
4. **L'avviso** di convocazione deve essere inviato a tutti i membri effettivi e, per conoscenza, a tutti i membri supplenti.
5. **I membri** effettivi, qualora siano impossibilitati a partecipare, provvedono ad informare direttamente i rispettivi supplenti, affinché li sostituiscano, o a conferire deleghe di cui all'art. 3 comma 4 e 5.

6. **Delle sedute** o dei sopralluoghi della Commissione deve essere informato il destinatario del provvedimento finale.
7. **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 natura degli interventi sottoposti all'esame.

## **ART. 5 RIUNIONI**

1. **Per la validità** delle riunioni è necessaria la presenza dei membri di cui all'art. 3 comma 1 nonché quelli di cui all'art. 3 comma 2 quando invitati. I commissari hanno l'obbligo di astenersi dalle sedute o dai sopralluoghi qualora si verifichi una delle ipotesi di cui al riguardo all'art. 51 C.P.C.
2. **Le sedute** e i sopralluoghi delle commissioni si svolgono, di norma, in un giorno fisso della settimana definito dalla commissione stessa. In ogni caso la commissione si riunisce ogni qualvolta si renda necessario valutare altri progetti o procedere ad ulteriori sopralluoghi.
3. **In particolare** nella prima seduta la Commissione:
  - a) individua il giorno della settimana fissato per le sedute;
  - b) individua il giorno della settimana fissato per i sopralluoghi.

## **ART. 6 DECISIONI DELLA COMMISSIONE**

1. **Il parere** della Commissione è redatto ed è adottato con l'intervento di tutti i componenti, deve essere motivato in fatto ed in diritto ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/1990.
2. **Il parere** favorevole della Commissione deve essere espresso all'unanimità, qualora si tratti di locali o impianti di pubblico spettacolo di cui al comma 1 dell'art. 2. Nel caso di manifestazioni temporanee il parere favorevole deve essere reso con la maggioranza dei due terzi dei membri presenti.
3. **Ogni** componente la Commissione ha diritto di fare verbalizzare integralmente le motivazioni della propria determinazione e quant'altro ritenga rilevante.

## **ART. 7 VERBALE DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE**

1. **Per ogni** seduta il Segretario provvede a redarre apposito verbale, che contiene una sintetica esposizione dei lavori svolti e la decisione assunta.

2. **Il verbale** deve anche riportare:
  - l'elenco dei membri presenti, con l'indicazione, ove ricorre il caso, del conferimento della delega;
  - l'indicazione dell'eventuale presenza dell'interessato o di altre persone ammesse alla riunione;
  - l'elenco dei documenti acquisiti agli atti;
  - eventuali dichiarazioni di voto;
  - le condizioni e/o prescrizioni eventualmente dettate dalla Commissione.
3. **Il verbale**, redatto a cura del Segretario è sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario.
4. **Copia del verbale** è tempestivamente inviata all'ufficio competente al rilascio delle autorizzazioni di cui agli articoli 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S.
5. **Gli originali** dei verbali sono custoditi dal Segretario che li raccoglie annualmente in apposito registro.
6. **Ad ogni verbale** deve essere allegata copia del relativo avviso di convocazione e delle deleghe eventualmente conferite.

## **ART. 8 ESPRESSIONE DEL PARERE**

1. **Il parere** della Commissione viene chiesto dall'ufficio responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. **68, 69 e 80** del T.U.L.P.S.
2. **Nel caso** di locali o impianti fissi di pubblico spettacolo, la Commissione esprime il proprio parere entro 30 giorni dalla data di presentazione all'Amministrazione Comunale della domanda di autorizzazione regolare e completa.
3. **Nel caso** di impianti destinati a manifestazioni temporanee, la relativa domanda deve essere presentata all'Amministrazione Comunale almeno **20** giorni prima della data stabilita per la manifestazione stessa. Tuttavia l'Ufficio Responsabile del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. **68, 69 e 80** del **T.U.L.P.S.**, può riservarsi di accettare domande pervenute oltre detto termine, tenuto conto della non rilevante entità della manifestazione.
4. **Ai fini** dell'espressione del parere di cui ai commi precedenti, l'Ufficio di cui al comma 1 provvede a trasmettere alla Commissione la richiesta di autorizzazione, regolare e completa della documentazione di rito, entro quattro giorni dal ricevimento della stessa.

5. **Qualora** l'Ufficio di cui al comma 1 riscontri la mancanza di documentazione prescritta a corredo della domanda, questo provvede, entro dieci giorni dalla presentazione, 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. In caso di mancata presentazione della documentazione integrativa richiesta entro il termine assegnato, la domanda viene archiviata.

## **ART. 9 RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE**

1. **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.
2. **In caso** di manifestazioni temporanee oltre a quanto previsto nei punti precedenti nella richiesta deve trovare indicazione l'ubicazione, il periodo di svolgimento della manifestazione, la data di approntamento dei locali e/o degli impianti.
3. **La Commissione** approva, con proprio atto, l'elenco della documentazione da unire alla richiesta di autorizzazione; resta ferma la possibilità per la commissione di richiedere ulteriore documentazione integrativa in riferimento alla particolarità dei locali o degli impianti assegnando all'interessato un termine per adempiere. Al mancato adempimento del termine assegnato consegue l'archiviazione della domanda.
4. **Qualora si renda necessario** chiarimenti circa le soluzioni tecniche e progettuali la Commissione può convocare il soggetto richiedente oppure il progettista.
5. **Si rinvia** per quanto non espressamente previsto alla L. 241/90.

## **ART. 10 SOPRALLUOGHI**

1. **Ai fini di** cui all'articolo 141, comma 1, lettera b) del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S., approvato con R.D. 635/1940, gli interessati devono comunicare all'Amministrazione comunale l'avvenuto approntamento dei locali o degli impianti.

2. **L'ufficio** responsabile del procedimento volto al rilascio delle autorizzazioni di cui all'art. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S. provvede ad inoltrare alla Commissione la comunicazione di cui al comma 1 entro tre giorni dal ricevimento.
3. **La Commissione** provvede a fissare la data per la verifica di cui al comma 1 e ciò non oltre il settimo giorno successivo al ricevimento della comunicazione suddetta.
4. **La Commissione** provvede ad approvare con proprio atto l'elenco della documentazione da presentare all'atto dell'effettuazione della verifica di cui al comma 1.
5. **Per il solo** caso delle manifestazioni temporanee in deroga parziale a quanto stabilito ai commi precedenti l'indicazione della data di approntamento dei locali e/o degli impianti deve essere contenuta nella stessa richiesta di autorizzazione. Per questa ultima ipotesi 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 precedente la data stabilita per la manifestazione stessa.

#### **ART. 11**

#### **SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE**

1. **L'effettuazione** della verifica di cui all'articolo 10 è subordinata al pagamento di una somma a titolo di diritti di sopralluogo, nella misura stabilita dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.
2. **L'importo** relativo deve essere corrisposto all'Amministrazione Comunale a mezzo bonifico bancario, intestato a Comune di Vimercate – Tesoreria Comunale, con indicazione della seguente causale: "Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo – Diritti di sopralluogo".
3. **Attestazione** del versamento deve essere allegata alla comunicazione di cui all'articolo 10, o depositata presso la Segreteria della Commissione prima dello svolgimento del sopralluogo.
4. **I diritti** di sopralluogo sono dovuti anche nel caso di esito negativo del sopralluogo stesso.
5. **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.
6. **La Giunta Comunale** può altresì con propria deliberazione, stabilire il pagamento e la misura di diritti di istruttoria, per l'esame delle pratiche e determina l'entità dell'indennità di presenza da corrispondersi ai membri esterni della Commissione.



Ai componenti della Commissione è inoltre dovuto il rimborso delle spese di viaggio sostenute.

7. **Le spese** di sopralluogo della Commissione sono a totale ed esclusivo carico di chi ne chiede l'intervento.

## **ART. 12 ENTRATA IN VIGORE**

1. **Il presente** regolamento consegue efficacia contestualmente alla intervenuta esecutività del relativo provvedimento di approvazione adottato dal Consiglio Comunale.

## **ART. 13 NORMA FINALE**

1. **Per quanto** non trova espressa previsione nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia, con specifico riferimento al T.U.L.P.S. e al relativo regolamento di attuazione come modificati dal D.P.R. 311/2001 nonché alla L. 241/90 e al D.P.R. 445/2000 per la disciplina generale del procedimento amministrativo.

## **ADOZIONE REGOLAMENTO E MODIFICHE**

Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 3 maggio 2005, n. 23, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 12 maggio 2005 al 27 maggio 2005.

## **ESECUTIVITA'**

La deliberazione C.C. n. 23 del 3 maggio 2005 è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in data 22 maggio 2005.

## **PUBBLICAZIONE**

Il presente regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 30 maggio 2005 al 14 giugno 2005.

## **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, essendo trascorso il periodo di pubblicazione a termini di legge, è entrato in vigore in data 15 giugno 2005.