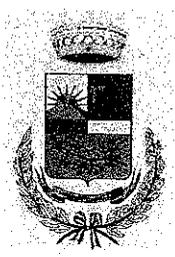


*J.Pio*



# COMUNE DI MODOLO

## REGOLAMENTO PER IL FUMZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO

Approvato con Delibera di C.C. n. 5 del 12.02.2009 ed alla stessa allagato.

ANNO 2009

ENTRATA IN VIGORE:

\_\_\_\_\_



Il Sindaco  
Omar Aly Kamel Hassan

Il Segretario Comunale  
Dott. Antonio Maria Falchi

**COMUNE DI MODOLO**  
**PROVINCIA DI ORISTANO**

**Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo - Regolamento**

**Regolamento**

**MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLA C.C.V.L.P.S.**

**D.C.C. n. 5 del 12.02.2009**

**INDICE**

ART.1 OGGETTO

ART.2 COMPOSIZIONE NOMINA E DURATA

ART.3 COMPITI DELLA COMMISSIONE

ART.4 FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

ART.5 RICHIESTE DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE

ART.6 VERIFICHE DEL RISPETTO DELLE MISURE E DELLE CAUTELE PRESCRITTE  
DALLA COMMISSIONE

ART.7 UFFICIO AMMINISTRATIVO PER LE ATTIVITA' DELLA C.C.V.L.P.S.

ART.8 FUNZIONI

ART.9 SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

ART.10 ENTRATA IN VIGORE

ART.11 PUBBLICITA' AGGIUNTIVA

**DISCIPLINA**

**Art.1**

Oggetto

La presente disciplina, nell'ambito dei principi di autonomia organizzativa, disciplina i compiti della Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo (di seguito definita C.C.V.L.P.S.) di cui all'Art. 141 e seguenti del R.D. 06 05 1940 n.635 "Regolamento di esecuzione del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza", R.D. 18 06 1931, n. 773 così come modificato dall'Art 4 del D.P.R. 28.05.2001 n.311.

# COMUNE DI MODOLO

## PROVINCIA DI ORISTANO

### Art.2

#### Composizione nomina e durata in carica

1. La C.C.V.L.P.S. nominata con atto del Sindaco, resta in carica per tre anni
2. La Commissione è così composta:  
Membri Effettivi:
  - a) SINDACO pro tempore o suo delegato che la presiede;
  - b) Comandante del Corpo di Polizia Municipale;
  - c) Dirigente medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio o da un medico dallo stesso delegato;
  - d) Dirigente dell'Ufficio Tecnico Comunale;
  - e) Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco o suo delegato;
  - f) Un esperto in elettrotecnica.

Ai sensi dell'Art 4 del D.P.R. n.311/2001 per ogni componente la Commissione possono essere previsti uno o più supplenti. Il supplente partecipa alla seduta solo nel caso in cui il titolare non possa, per qualsiasi ragione, intervenire.

Partecipa alle riunioni della C.C.V.L.P.S. un Segretario per l'espletamento delle funzioni di competenza.

3. Membri Aggregati ove occorra:
  - a) Dirigente esperto C.P.V.L.P.S.;
  - b) Dirigente esperto della Questura di Oristano;
  - c) Dirigente esperto del Genio Civile;
  - d) Esperto in acustica o in 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

Con riferimento a strutture dedicate all'attività sportiva ovvero ove sia previsto l'utilizzo di animali potrà essere richiesta apposita relazione tecnica ad esperti in materia.

### Art.3

#### Compiti della Commissione

1. La C.C.V.L.P.S. di cui all' Artt.141 e 141/bis del Regolamento di esecuzione del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, provvede, ai fini dell'applicazione dell'Art 80 del T.U.L.P.S., a verificare la solidità e sicurezza dei locali, impianti e luoghi sede di pubblico intrattenimento e spettacolo, salvo i casi in cui la relativa competenza risulta attribuita, così come previsto dall'Art. 142 del precitato Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S, alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (di seguito definita CPVLPS) così come modificato dall'Art. 4 del D.P.R. 28.05.01 n.311.
2. In particolare la Commissione provvede a:
  - a) Esprimere il parere sui progetti di nuovi teatri e altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti;
  - b) Verificare le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli

# COMUNE DI MODOLO

## PROVINCIA DI ORISTANO

impianti, ed indicare le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene che della prevenzione degli infortuni;

c) 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;

d) Accertare, ai sensi dell'Art 4 del Decreto legislativo 8 gennaio 1998, n.3, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza ed igiene al fine dell'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 4 della legge 18 marzo 1968, n.337;

e) 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.

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 300 spettatori e per gli altri locali o gli impianti con capienza superiore a 500 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 di cui all'articolo 5.

Per il locali ed impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone le verifiche e gli accertamenti della C.C.V.L.P.S., ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, sono sostituiti da una relazione tecnica redatta da un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri, nell'albo dei geometri che attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'Interno.

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 abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni (art. 141 R.D. 635/40).

Pertanto prima dell'inizio del secondo anno di attività, l'utente dovrà presentare una richiesta di conferma parere alla quale dovrà essere allegata dichiarazione a firma di un tecnico abilitato attestante il corretto montaggio degli allestimenti e la dichiarazione ai sensi della Legge 46/90 relativa agli impianti elettrici.

### Art.4

#### Funzionamento

##### 1. Convocazione;

La Commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto da inviare, a cura del Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per le Attività della C.C.V.L.P.S. a tutti i componenti effettivi.

Il Presidente della Commissione dispone altresì la convocazione dei componenti aggregati, indicati all'Art. 2, punto 3, qualora sia necessario disporre in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o dell'impianto, di specifiche professionalità tecniche.

# COMUNE DI MODOLO

## PROVINCIA DI ORISTANO

L'invito contenente la data, il luogo dello svolgimento della seduta e del sopralluogo, nonché gli argomenti oggetto di trattazione può essere trasmesso a mezzo telegramma, telefax, posta elettronica, per telefono o altra forma ritenuta idonea, almeno entro le 24 ore precedenti la data prevista per la riunione.

Qualora un componente effettivo sia impossibilitato a partecipare ne dà tempestiva comunicazione al suo supplente affinché intervenga alla riunione

Dei sopralluoghi da eseguire viene data comunicazione al destinatario del provvedimento finale, che può parteciparvi, anche mediante proprio rappresentante, e presentare memorie e documenti, almeno entro le 24 ore precedenti.

I sopralluoghi allo scopo del rilascio della licenza di agibilità ex Art. 80 T.U.L.P.S. saranno di massima effettuati dal lunedì al venerdì non festivi, antecedentemente alle ore 17,00, ad eccezione di casi eccezionali e/o su motivata richiesta del soggetto interessato e comunque nel caso di attività a carattere temporaneo

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per le attività della C.C.V.L.P.S. provvede alla organizzazione di tutti i sopralluoghi, come stabiliti dall'organo collegiale, sentiti i componenti della stessa.

Nella redazione della domanda di cui al successivo art. 5 deve essere indicata una data precisa per l'effettuazione del sopralluogo.

### 2. Riunione:

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di tutti i componenti di cui alle lettere da a) ad f) del comma 2, Art. 2.

Dette riunioni si tengono di norma presso la sede comunale, ovvero nei luoghi indicati, di volta in volta, dal Presidente nell'avviso di convocazione.

L'assenza del rappresentante degli esercenti locali di pubblico spettacolo o del rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e l'assenza dei membri aggregati, in quanto componenti non obbligatori, quando non ricorrono casi di locali ed impianti con specifiche dotazioni tecnologiche, non inficia la validità della riunione

Nella seduta della Commissione sono esaminate tutte le domande iscritte all'ordine del giorno e le eventuali ulteriori, pervenute fuori termine, che la Commissione ritenga, comunque, di esaminare in ordine cronologico.

### Formulazione del parere e relativo verbale;

Il parere della Commissione deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti e si intende validamente assunto all'unanimità dei membri effettivi di cui alle lettere da a) ad f) del comma 2, Art. 2, deve essere redatto per iscritto e contenuto nel verbale di riunione, motivato, in fatto ed in diritto, ai sensi dell'Art. 3 della L. 241/1990.

Il verbale di riunione, al quale deve essere allegato copia del relativo avviso di convocazione, deve indicare i nomi dei componenti presenti, contenere una concisa esposizione dei lavori svolti, delle decisioni assunte e deve altresì riportare:

- l'indicazione dell'eventuale presenza del richiedente il provvedimento finale o del suo delegato, nonché di eventuali altre persone ammesse alla riunione;
- eventuali rilievi ed osservazioni sul progetto e/o sulle strutture ispezionate;
- eventuali dichiarazioni di voto;
- tutte le condizioni e/o prescrizioni eventualmente imposte dalla Commissione.

Il verbale è sottoscritto dal Segretario, dal Presidente e da tutti i componenti presenti.

Estratto del verbale, sottoscritto dal Presidente, viene comunicato all'interessato (anche via fax) a

# COMUNE DI MODOLO

## PROVINCIA DI ORISTANO

cura del Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per le attività della C.C.V.L.P.S.  
Il Responsabile dell'Ufficio per le attività della C.C.V.L.P.S. ha altresì l'incarico di custodire gli originali dei verbali.

### Art.5

#### Richiesta di intervento della Commissione - Modalità e contenuto della domanda.

L'intervento della Commissione deve essere richiesto con domanda in bollo, corredata dalla documentazione necessaria e, deve essere presentata all'Ufficio Amministrativo per le Attività della C.C.V.L.P.S.:

- a) almeno 20 giorni prima della data per la quale viene richiesto, qualora trattasi di istanza di valutazione di documentazione per parere preventivo di fattibilità (progetti di nuova realizzazione o di ristrutturazione);
- b) almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle manifestazioni a carattere temporaneo, (concerti, installazioni circhi, spettacoli viaggianti, sagre ecc.);
- c) almeno 5 giorni prima dello svolgimento della manifestazione in caso di comprovata esigenza valutabile dal Presidente per manifestazioni estemporanee all'aperto.

Le istanze finalizzate all'acquisizione del parere di competenza della Commissione debbono pervenire corredate dalla prescritta documentazione e dalla ricevuta di pagamento.

La documentazione tecnica da allegare deve essere composta da una relazione tecnica illustrativa, da elaborati grafici, nonché da tutti gli atti tecnici relativi ad impianti, strutture ed installazioni.

Ogni componente della Commissione secondo le rispettive competenze ha la facoltà di richiedere documentazione integrativa.

### Art. 6

#### Verifica del rispetto delle misure e delle cautele prescritte dalla Commissione.

Con provvedimento del Presidente sono individuati, sentita la Commissione, i componenti delegati ad effettuare i controlli di cui all'articolo 3 comma 2 lettera e), del presente regolamento.

Tra i delegati devono comunque essere compresi 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.

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

### Art. 7

#### Ufficio Amministrativo per le Attività della C.C.V.L.P.S.

L'Ufficio Amministrativo per le attività della C.C.V.L.P.S., ha il compito di curare la gestione amministrativa connessa all'espressione del parere di agibilità e la predisposizione di tutti gli atti necessari al funzionamento della C.C.V.L.P.S.

Le funzioni del Segretario verbalizzante sono affidate al Funzionario Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per le Attività della C.C.V.L.P.S. ed in sua sostituzione ad altro dipendente appartenente al medesimo ufficio.

### Art. 8

#### Funzioni dell'Ufficio Amministrativo per le Attività della C.C.V.L.P.S.

Via Roma n. 76 – 08010 – tel. 0785/35666 fax 0785/35378 – comune.modolo@marghine-planargia.it

# COMUNE DI MODOLO

## PROVINCIA DI ORISTANO

- Ricevimento e consulenza al pubblico richiedente l'intervento della C.C.V.L.P.S.
- Archiviazione anche informatizzata della documentazione afferente l'attività della C.C.V.L.P.S.;
- Predisposizione degli ordini del giorno per la convocazione dei componenti la C.C.V.L.P.S.;
- Redazione, repertorio e tenuta dei verbali della C.C.V.L.P.S.;
- Invio delle convocazioni agli organi competenti;
- Organizzazione ed effettuazione delle sedute e dei sopralluoghi richiesti;
- Cura dei rapporti con gli organi interni ed esterni all'Amministrazione;
  
- Raccolta e aggiornamento delle disposizioni normative e delle regole tecniche in materia di pubblici spettacoli trattenimenti, nonché di 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 la Commissione;
- Verifica delle presenze per il calcolo della liquidazione dei gettoni di presenza spettanti agli aventi diritto, e predisposizione dei relativi provvedimenti dirigenziali

### **Art. 9**

#### Spese di funzionamento della C.C.V.L.P.S.

Ai sensi dell'articolo 144 del Regolamento delle Leggi di Pubblica Sicurezza R.D. 635/1940 le spese relative al funzionamento della Commissione, giusta deliberazione Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, sono a totale ed esclusivo carico di chi ne richiede l'intervento. L'importo relativo deve essere versato al Comune da parte del richiedente su c.c.p. ....

### **Art.10**

#### Entrata in vigore

La presente disciplina è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 134 del T.U.E.L. approvato con D. L. g. vo 267/2000

### **Art. 11**

#### Pubblicità Aggiuntiva

Ai sensi dell'articolo 26 della legge 241/90 e successive modificazioni e del Regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi e della partecipazione ai procedimenti amministrativi, la presente disciplina, è inviata in copia ai competenti uffici per la visione e l'eventuale rilascio di copia a chiunque vi abbia interesse.