



COMUNE DI PONTEDERA
Provincia di Pisa

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

ART. 1 - COMPITI _____	3
ART. 2 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE _____	3
ART. 3 - NOMINA E DECADENZA DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE _____	3
ART. 4 - CONVOCAZIONE - LUOGO DI RIUNIONE _____	4
ART. 5 - TECNICI ESTERNI. NOMINA. _____	4
ART. 6 - FORMULAZIONE DEL PARERE _____	4
ART. 7 - COMPETENZE _____	5
ART. 8 - VERIFICA DELLE PRESCRIZIONI _____	8
ART. 9 - RICHIESTE DI INTERVENTO – DOMANDA: MODALITÀ E CONTENUTO _____	9
ART. 10 - SPESE DI FUNZIONAMENTO _____	9
ART. 11 - DIRITTI DI: ISTRUTTORIA, SOPRALLUOGO E VERIFICHE _____	10
ART. 12 - NORMA FINALE _____	10

ART. 1 - COMPITI

1. La Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (d'ora in poi, Commissione), 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;

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
 - c) dal dirigente medico dell'Azienda Sanitaria Locale, o da un medico dallo stesso delegato
 - d) dal dirigente dell'ufficio tecnico comunale o suo delegato
 - e) dal Comandante Provinciale Vigili del fuoco o suo delegato
 - f) da un esperto in elettrotecnica
2. La carica di presidente può essere delegata dal Sindaco anche ad un dipendente comunale con qualifica dirigenziale.
3. 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.

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 sulla base delle designazioni fornite dagli Enti esterni interessati, dal rispettivo ordine professionale per la nomina di tecnici specializzati e dai Dirigenti per la nomina dei membri dipendenti dell'Amministrazione Comunale.
2. Ogni componente effettivo ha facoltà di nominare un proprio delegato 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 Presidente provvede per la nuova nomina, proponendo l'atto al Sindaco.

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. Ogni commissario ha la facoltà di contattare – nel corso dei lavori – il destinatario del provvedimento finale (o di suo delegato) qualora ritenga necessario acquisire dei chiarimenti.
7. L'avviso di convocazione è spedito, fatte salve situazioni di motivata urgenza, almeno quindici giorni prima della data prevista per la riunione, unitamente alla documentazione relativa all'ordine del giorno.
8. 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.
9. Tutti i partecipanti hanno diritto di intervento, che sarà verbalizzato.
10. 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 su proposta (si acquisisce nulla osta) del rispettivo Ordine Professionale o Ente di appartenenza, 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 prevista dalla vigente normativa, ovvero dalle tabelle professionali ovvero secondo quanto stabilito da convenzioni all'uopo stipulate.

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.
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, in copia conforme, al SUAP, al Comando Polizia Municipale e agli altri uffici che saranno, di volta, in volta indicati dalla Commissione.
5. Il parere espresso dalla Commissione per una pratica è dato per scritto e 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 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..
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 - COMPETENZE

Competenza	<u>Tipologia attività</u>
Commissione Provinciale di Vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> - Locali cinematografici o teatrali, spettacoli viaggianti con capienza superiore a 1300 spettatori; - Altri locali e impianti con capienza superiore a 5000 spettatori
Commissione Comunale di Vigilanza	<p>Fiere, sagre e similari qualora si preveda allestimento di aree E/O locali, impianti destinati ad attività di pubblico trattenimento con una capienza fino a 200 persone.</p> <p>locali, impianti DI NUOVA REALIZZAZIONE O DA RISTRUTTURARE destinati ad attività di pubblico trattenimento con una capienza fino a 200 persone.</p> <p>Fase APROVAZIONE PROGETTO da parte della Commissione</p> <p>Documentazione da allegare alla domanda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. relazione a firma di un tecnico abilitato contenente tutti i dati necessari in materia di sicurezza statica, elettrica, igienica, infortuni, prevenzione incendi 2. pianta in scala 1:100, dei locali, con indicazione delle vie di esodo e dei servizi igienici 3. progetto impianto elettrico (planimetria, disposizione apparecchiature, schema quadri elettrici, relazione tecnica), e dichiarazione di conformità dell'impianto rilasciato dalla ditta installatrice 4. acquisizione documentazione di progetto di cui alla NORMA

	<p>CEI 0-2 “Guida per la definizione della documentazione di progetto degli impianti elettrici” in vigore.</p> <p>5. documentazione elencata nell'allegato I al D.M. I. del 04/05/1998</p> <p>6. relazione di impatto acustico, qualora necessaria, ai sensi dell'ar.8 della L. 447/95 e delle delibere G.r.T. n. 788/99 en. 77/2000.</p> <p>Fase COLLAUDO – (Asseverazione del Tecnico)</p> <p>Documentazione da allegare che sostituisce il sopralluogo della Commissione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione tecnica a firma di professionista iscritto all'albo degli ingegneri, architetti, geometri o periti industriali attestante la rispondenza del locale e/o impianto alle regole tecniche di sicurezza. Detta relazione deve evidenziare: <ul style="list-style-type: none"> a) tipologia di attività cui è destinato il locale/impianto; b) normativa vigente presa a riferimento; c) ubicazione locale/impianto/manifestazione; d) idoneità dei mezzi antincendio e di soccorso; e) accessibilità ai portatori di handicap; f) eventuale istanza di deroga per emissioni sonore (per manifestazioni all'aperto); g) rispetto di eventuali condizioni di approvazione dettate dalla Commissione in fase di approvazione del progetto; <p>Alla suddetta relazione, relativamente agli impianti e strutture presenti, dovranno essere allegate le dichiarazioni di conformità, le certificazioni dei materiali ed attrezzature presenti in base alla normativa vigente.</p> <p>Dovrà essere acquisita dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico e della documentazione finale di impianto di cui alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Norma CEI 0-3 “Legge 46/90 Guida per la compilazione della dichiarazione di conformità e relativi allegati” in vigore; (D.M. M.I.C.A. 20.02.1992 – l. 46/90 E REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE d.p.r. 447/91) - Norma CEI 0-2 “Guida per la definizione della documentazione di progetto degli impianti elettrici” in vigore. <p>La Commissione si riserva il potere di disporre il sopralluogo anche in caso di presentazione della relazione tecnica sopra indicata.</p> <p>2) Per le attività soggette al rilascio del C.P.I. è necessario presentare copia del progetto approvato dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco, il certificato di prevenzione incendi ovvero una dichiarazione di inizio attività presentata.</p>
	<p>Fiere, sagre e similari qualora si preveda allestimento di aree E/O locali, impianti destinati ad attività di pubblico trattenimento con una</p>

<p>Commissione Comunale di Vigilanza</p>	<p>capienza MAGGIORE DI 200 persone.</p> <p>locali, impianti da realizzare e/o ristrutturare, destinati ad attività di pubblico trattenimento con una capienza MAGGIORE DI 200 persone</p> <p>Fase APROVAZIONE PROGETTO da parte della Commissione</p> <p>Documentazione da allegare alla domanda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. relazione a firma di un tecnico abilitato contenente tutti i dati necessari in materia di sicurezza statica, elettrica, igienica, infortuni, prevenzione incendi 2. pianta in scala 1:100, dei locali, con indicazione delle vie di esodo e dei servizi igienici 3. progetto impianto elettrico (planimetria, disposizione apparecchiature, schema quadri elettrici, relazione tecnica), e dichiarazione di conformità dell'impianto rilasciato dalla ditta installatrice 4. acquisizione documentazione di progetto di cui alla NORMA CEI 0-2 "Guida per la definizione della documentazione di progetto degli impianti elettrici" in vigore. 5. documentazione elencata nell'allegato I al D.M. I. del 04/05/1998 6. relazione di impatto acustico, qualora necessaria, ai sensi dell'ar.8 della L. 447/95 e delle delibere G.r.T. n. 788/99 en. 77/2000. <p>Fase COLLAUDO (sopralluogo della Commissione Comunale di Vigilanza)</p> <p>Presentare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. documentazione elencata nell'allegato II al D.M. I. del 04/05/1998 2. Dovrà essere acquisita dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico e della documentazione finale di impianto di cui alla: <ul style="list-style-type: none"> - Norma CEI 0-3 "Legge 46/90 Guida per la compilazione della dichiarazione di conformità e relativi allegati" in vigore; (D.M. M.I.C.A. 20.02.1992 – l. 46/90 E REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE d.p.r. 447/91) - Norma CEI 0-2 "Guida per la definizione della documentazione di progetto degli impianti elettrici" in vigore.
	<p>FIERE, SAGRE, MANIFESTAZIONI/SPETTACOLI in luoghi all'aperto (piazze, aree urbane), utilizzati occasionalmente ed esclusi dal campo di applicazione del D.M. 19.08.1996, in quanto privi di specifiche attrezzature per lo stazionamento del pubblico, anche con uso di palchi o pedane per artisti, purché di altezza non superiore a mt.</p>

<p>Non soggette a verifica della Commissione</p>	<p>0,80 e di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, installate in aree non accessibili al pubblico</p> <p>Per tali manifestazioni è fatto comunque obbligo di produrre una relazione a firma di un professionista iscritto all'albo, accompagnata dalla seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificato di idoneità statica delle strutture allestite; - dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico e collaudo redatto da tecnico abilitato; - approntamento ed idoneità dei mezzi antincendio e sanitari (ambulanza e personale idoneo) - planimetria in scala 1:100, esatta individuazione dei vani aperti e chiusi al pubblico e le singole destinazioni di ciascuno, la posizione delle strutture montate, delle vie di fuga e tutte le informazioni necessarie ai fini della sicurezza, e dei servizi igienici (se presenti, altrimenti dichiarazione di utilizzo di servizi igienici messi a disposizione de esercizi limitrofi) - relazione di impatto acustico, qualora necessaria, ai sensi dell'art. 8 della L. 447/95 e delibere della G.R.T. 788/99 e 77/2000, da trasmettere al competente servizio della Az. UsI o dichiarazione di rispetto dei limiti di rumorosità
<p>Non soggette a verifica della Commissione</p>	<p>Gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, per i quali sia già stata concessa l'agibilità in data non anteriore a due anni dal parte della C.C.V.L.P.S., salvo che la natura dei luoghi in cui gli stessi vengano installati richiedano una specifica verifica delle condizioni di sicurezza e salvo quanto previsto dagli artt. 141 bis e 142 e per l'esercizio dei controlli di cui al 1° comma lett. e) dell'art 141 del T.U.L.P.S. come modificati dal D.P.R. 311/2001.</p> <p>Per tali manifestazioni è fatto comunque obbligo produrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una relazione, a firma di tecnico abilitato, dalla quale risulti che le strutture non hanno subito modifiche e/o variazioni rispetto a quanto autorizzato; - Collaudo relativo alle strutture e/o impianti.

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. Per i controlli periodici è previsto, a carico degli interessati, il pagamento di una tariffa all'uopo predisposta, come specificato nel successivo art. 9 del presente regolamento e la relativa ricevuta del versamento dovrà essere esibita in sede di verifica.

4. 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.
5. 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.
6. Il verbale è acquisito agli atti della Commissione Comunale.

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

1. Ogni richiesta, formulata su apposita modulistica, di intervento della Commissione – che si esprime nei modi di cui al precedente art. 6 - è indirizzata al Comune di Pontedera, entro i seguenti termini perentori:
 - almeno 30 giorni prima della data per la quale il parere viene richiesto, nel caso si tratti di istanza di valutazione di documentazione per esame progetto ovvero parere preventivo di fattibilità (progetti di ristrutturazione o di nuova realizzazione);
 - almeno 30 giorni prima della data di svolgimento della manifestazione, salvo motivi di comprovata urgenza.
2. Tutti i documenti allegati, in duplice copia, saranno esibiti in originale ovvero in copia conforme, redatti da tecnico abilitato, iscritto al relativo albo professionale ed in regola con la legge sul bollo.
3. La Commissione si riserva la richiesta di ulteriore documentazione.
4. Il SUAP provvederà a verificare la regolarità formale e la rispondenza della documentazione allegata alla richiesta, trasmettendola alla segreteria della Commissione. Contestualmente trasmetterà al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco la richiesta di parere per la conformità al progetto ai sensi del D.P.R. n. 37/98.
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.
6. Il segretario della Commissione provvederà alla convocazione della Commissione, così come previsto all'art. 2 del presente regolamento.

ART. 10 - SPESE DI FUNZIONAMENTO

1. Le spese di funzionamento e di sopralluogo sono a totale carico del richiedente l'intervento e/o interessato alla verifica.
2. L'Amministrazione Comunale provvede a deliberare gli importi di istruttoria, di sopralluogo, di verifica di cui al successivo art. 11 e di compenso tecnico, di cui all'art. 5.
3. L'importo relativo deve essere corrisposto al Comune con versamento da effettuare a favore della Tesoreria Comunale del Comune di Pontedera. La relativa ricevuta deve essere allegata alla pratica presentata al Comune.
4. Eventuali altre spese per sopralluoghi e/o altre valutazioni ovvero per l'archiviazione della pratica saranno comunicate al richiedente.
5. Il mancato versamento degli importi indicati ai commi 2 e 5 comporta il non esame della pratica e la conseguente archiviazione della richiesta.
6. Per eventuali pendenze sarà emesso un apposito ruolo coattivo.
7. Le indennità relative al compenso tecnico saranno liquidate ogni sei mesi.

8. Nessun compenso è riconosciuto ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria eventualmente intervenute.

ART. 11 - DIRITTI DI: ISTRUTTORIA, SOPRALLUOGO E VERIFICHE

Con provvedimento della Giunta comunale verranno determinati gli importi relativi ai diritti di istruttoria, sopralluogo e verifiche, differenziati secondo le seguenti tipologie di intervento:

- a) esame progetto;
- b) ispezioni ai fini del collaudo per rilascio agibilità;
- c) adeguamento o modifica di locale esistente;
- d) verifiche periodiche;
- e) manifestazione occasionale in locale non destinato a pubblico spettacolo;
- f) manifestazione occasionale in locale già destinato a pubblico spettacolo;
- g) manifestazione occasionale all'aperto.

Con lo stesso provvedimento, dovranno inoltre essere previsti i diritti di urgenza.

- Il pagamento dell'importo dovuto è condizione preliminare e vincolante per l' esame e gli accertamenti relativi alle richieste presentate.
- 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...).
- Il pagamento è dovuto per ogni singola ispezione effettuata in date diverse, anche se relative al medesimo procedimento.
- 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.

Il pagamento è ridotto del 50% per le manifestazioni patrocinate dal Comune.

Nessun pagamento è dovuto per:

- i controlli sull'osservanza delle norme e delle prescrizioni imposte,;
- le ispezioni a locali e impianti di proprietà comunale richieste direttamente dal Comune;
- le manifestazioni organizzate dal Comune;
- le manifestazioni organizzate da: Associazioni di VOLONTARIATO, Organizzazioni ONLUS e NO-PROFIT, PARTITI POLITICI.

ART. 12 - NORMA FINALE

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla vigente normativa in materia.
2. La modulistica e la documentazione sono rintracciabili sul sito internet del Comune di Pontedera all'indirizzo www.comune.pontedera.pi.it e comunque disponibili presso il SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive, che rimane il servizio di riferimento per ogni richiesta.

Approvato con deliberazione C.C. n. 112 del 29/11/2005

[Indice](#)