



COMUNE DI LODI VECCHIO
Provincia di Lodi

**REGOLAMENTO COMMISSIONE
COMUNALE DI VIGILANZA LOCALI
PUBBLICO SPETTACOLO**

Indice

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Finalità

Articolo 3 – Istituzione

Articolo 4 – Composizione e durata in carica

Articolo 5 – Convocazioni

Articolo 6 – Attività della Commissione e formulazione parere

Articolo 7 – Funzioni di controllo

Articolo 8 – Locali ed impianti con capienza di persone pari o inferiore a 200

Articolo 9 – Manifestazioni temporanee con afflusso di persone pari o inferiore a 200

Articolo 10 – Locali ed impianti esclusi dalle verifiche della Commissione

**Articolo 11 – Modalità per la richiesta di intervento della Commissione ai fini del rilascio del certificato di
agibilità**

Articolo 12 – Spese di funzionamento

Articolo 13 – Norma finale

Allegato A) - Documentazione

ARTICOLO 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina la gestione e le modalità di funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (d'ora in poi "Commissione") di cui all'art. 141/bis del Regolamento di Esecuzione del Testo Unico 18 giugno 1931, n. 773 delle Leggi di Pubblica Sicurezza, approvato con Regio Decreto 6 maggio 1940, n. 635. Il regolamento definisce i criteri organizzativi ed i metodi operativi della Commissione e la procedura amministrativa per l'effettuazione delle verifiche di competenza.

ARTICOLO 2 - FINALITÀ

La Commissione 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 T.U.L.P.S., per il rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli articoli 68 e 69 del T.U.L.P.S.. In particolare la Commissione, ai sensi dell'art. 141 del Regolamento del T.U.L.P.S. come modificato dal D.P.R. n. 311/2001, provvede a:

- a) esprimere il parere sui progetti di nuovi locali di pubblico spettacolo ed impianti sportivi o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti (c.d. esame progetto per parere di fattibilità);
- b) verificare le condizioni di stabilità, di sicurezza e di igiene dei locali realizzati o ristrutturati 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 (DPR 493/86);
- d) accertare, 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 dell'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della Legge n. 337/1968 (Disposizioni sui circhi equestri e sullo spettacolo viaggiante);
- 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.

ARTICOLO 3 - ISTITUZIONE

Con il presente regolamento è disciplinata l'istituzione ed il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo. Al comune di Lodi Vecchio, nella figura del responsabile dell'Area Vigilanza è attribuita la competenza amministrativa e gestionale per gli atti ed i provvedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento.

ARTICOLO 4 - COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

Con riferimento all'art.141/bis del R.D. 635/1940 e successive modifiche e integrazioni, la Commissione è composta:

- a) dal Sindaco - o suo delegato - che la presiede;
- b) dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale - o suo delegato;
- c) dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale - o suo delegato;
- d) dal Dirigente medico dell'Azienda Tutela Salute - 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, solo nel caso in cui la verifica riguardi discoteche, locali da ballo e similari.

Il sindaco provvede alla nomina dei componenti previsti dalla legge ed in particolare:

- sulla base delle designazioni fornite dagli Enti esterni interessati per i componenti di cui alle lett. d) ed e);
- sulla base dei nominativi forniti dal rispettivo Ordine Professionale per la nomina dei tecnici specializzati di cui alle lett. f) e g).

La Commissione può essere integrata, su loro richiesta, da un rappresentante degli esercenti dei locali di pubblico spettacolo e da un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni territoriali. Se richiesto, si procede alla nomina di un rappresentante effettivo e di un supplente. I designati devono essere scelti tra persone con specifica qualificazione comprovata da iscrizioni ad albi od ordini professionali e da "curricula" da allegare alla designazione. La nomina può essere anche successiva alla costituzione della Commissione, tenuto conto che si tratta di componenti eventuali. Le funzioni di segreteria sono svolte da personale dell'area vigilanza il cui Responsabile provvede a nominare il Segretario della Commissione. Ogni componente effettivo ha facoltà di nominare un proprio delegato che lo sostituisca nei casi di assenza o impedimento.

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.

La Commissione rimane in carica per 3 anni e continua ad operare fino al giorno di nomina della nuova Commissione.

ARTICOLO 5 - CONVOCAZIONI

Il Sindaco convoca la Commissione con avviso scritto a tutti i componenti con un anticipo di almeno 5 giorni, salvo i casi di particolare urgenza. La convocazione, trasmessa anche per via telematica, indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione, nonché gli argomenti da trattare. Previo invito formale, alla Commissione partecipa anche il soggetto richiedente l'autorizzazione o suo rappresentante munito di delega, al fine di fornire durante i lavori della Commissione stessa, eventuali chiarimenti o integrazioni.

ARTICOLO 6 - ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE E FORMULAZIONE PARERE

Il parere della Commissione è redatto per iscritto. Deve essere motivato in fatto ed in diritto ai sensi dell'art.3 della L. 241/1990 e ss.mm.ii. E' sottoscritto da tutti i membri della Commissione e dal Segretario. Ogni componente la Commissione ha diritto di far verbalizzare integralmente le motivazioni della propria determinazione e quant'altro ritenga rilevante.

Per ogni seduta, il segretario verbalizza gli argomenti trattati, le decisioni adottate e le eventuali prescrizioni dettate dalla Commissione a tutela della sicurezza ed incolumità dei presenti a pubblici spettacoli e trattenimenti sottoposti al suo controllo; invia copia del verbale agli uffici eventualmente indicati dalla Commissione.

Gli originali dei verbali sono custoditi dal Segretario che li raccoglie annualmente in apposito registro. I Commissari hanno l'obbligo di astenersi nei casi di incompatibilità. Il Presidente della Commissione può invitare a partecipare ai lavori della Commissione, funzionari di altri settori ed uffici comunali in relazione alla specifica natura degli interventi su cui deve essere formulato il parere.

Nella seduta della Commissione sono esaminate tutte le domande iscritte all'ordine del giorno e le eventuali ulteriori che, pur pervenute fuori termine, la Commissione ritenga in ogni caso di esaminare. Nell'effettuazione dei sopralluoghi la Commissione tiene conto delle esigenze relative alle manifestazioni occasionali.

Le sedute sono valide quanto intervengono tutti i componenti della Commissione.

ARTICOLO 7 - FUNZIONI DI CONTROLLO

Per le verifiche di cui alla lett. e) dell'art. 2, il Presidente, sentita la Commissione, individua con proprio provvedimento i componenti delegati ad effettuare i controlli volti ad accertare il rispetto delle norme e cautele imposte ai vari esercenti ed il corretto funzionamento dei meccanismi di sicurezza installati nei locali dagli stessi gestiti. Ai controlli possono partecipare anche gli esercenti e/o i tecnici di parte.

L'esito dei controlli e degli accertamenti deve essere comunicato per iscritto al Presidente della Commissione di norma entro 7 giorni lavorativi e nei casi di particolare gravità ed urgenza entro 24 ore dalla loro effettuazione.

Per quanto riguarda gli allestimenti temporanei, salvo particolari controlli o salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati richieda una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, non occorre una nuova verifica per gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente negli stessi luoghi e nelle medesime condizioni di sicurezza, purché la Commissione abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a 2 anni. Il titolare dell'attività dovrà autocertificare le condizioni di cui al comma precedente.

ARTICOLO 8 - LOCALI ED IMPIANTI CON CAPIENZA DI PERSONE PARI O INFERIORE A 200

Per i locali ed impianti che hanno una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti (ex DPR 311/2001 e successive modifiche DPR 293/2002), sono sostituiti da una relazione tecnica di un professionista iscritto all'albo degli ingegneri o degli architetti o dei geometri o dei periti industriali, che attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministero dell'Interno. Sono fatti salvi il rispetto delle vigenti disposizioni di sicurezza ed igienico sanitarie e la presentazione di valutazione di impatto acustico, se dovuta, a firma di tecnico abilitato.

ARTICOLO 9 - MANIFESTAZIONI TEMPORANEE CON AFFLUSSO DI PERSONE PARI O INFERIORE A 200

Nel caso in cui si svolgano manifestazioni e spettacoli, quali fiere, sagre e simili, che prevedono l'installazione di attrezzature o di particolari dispositivi di sicurezza, il titolare/responsabile dell'organizzazione deve produrre idonea documentazione da sottoporre all'esame preventivo della Commissione, al fine di ordinare eventuali prescrizioni.

ARTICOLO 10 - LOCALI ED IMPIANTI ESCLUSI DALLE VERIFICHE DELLA COMMISSIONE

Sono di competenza della Commissione Provinciale di Vigilanza, pertanto escluse dalle competenze della Commissione Comunale di cui al presente Regolamento, le verifiche dei locali e delle strutture sotto elencate:

- i locali cinematografici o teatrali e gli spettacoli viaggianti con capienza superiore a 1.300 spettatori e gli altri locali o impianti con capienza superiore a 5.000 spettatori;
- i parchi di divertimento e le attrezzature da divertimento meccaniche o elettromeccaniche che comportano sollecitazioni fisiche, superiori ai livelli indicati con decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero della Sanità, degli spettatori o del pubblico partecipante ai giochi.

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.

Sono inoltre esclusi dalla competenza della Commissione Comunale:

- i luoghi all'aperto quali piazze ed aree urbane ove si svolgono manifestazioni e spettacoli vari, le fiere, sagre e simili, purché non prevedano l'allestimento di strutture specificamente destinate allo

stazionamento del pubblico, ivi comprese le ipotesi in cui si faccia uso di palchi o pedane per artisti e di attrezzature elettriche o impianti di amplificazione sonora installati in aree non accessibili al pubblico.

ARTICOLO 11 - MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE AI FINI DEL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ

Ogni richiesta di intervento della Commissione deve essere formulata con istanza in bollo, diretta al Sindaco, attraverso il portale Impresa in un giorno o via pec nel caso di manifestazioni temporanee.

La documentazione da trasmettere alla Commissione è individuata nell'allegato A) al presente regolamento.

La richiesta deve essere presentata:

- a) almeno quarantacinque giorni prima della data per la quale il parere viene richiesto, qualora trattasi di istanza di valutazione di documentazione per parere preventivo di fattibilità (progetti di nuova realizzazione o di ristrutturazione);
- b) almeno trenta giorni prima della data per la quale è fissato lo svolgimento della manifestazione a carattere temporaneo (per verifica agibilità), concerti, installazione circhi, spettacoli viaggianti, sagre.

Le istanze pervenute dopo tali termini sono improcedibili.

In relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture da collaudare, la Commissione può richiedere, a fini istruttori, ulteriore documentazione integrativa di quanto indicato nel presente regolamento e quant'altro previsto nella normativa vigente.

Il Segretario della Commissione provvede a verificare la regolarità formale e la rispondenza della documentazione allegata alle richieste e la trasmette al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco e all'Azienda tutela della Salute per gli adempimenti di competenza degli stessi. Inoltre il Segretario anticipa via mail la suddetta documentazione agli altri componenti della commissione.

Il parere definitivo della Commissione, acquisito con il verbale, viene trasmesso all'Ufficio Polizia Amministrativa per il rilascio del provvedimento finale.

ARTICOLO 12 - SPESE DI FUNZIONAMENTO

Ad ogni componente esterno alle Amministrazioni e per ogni seduta della Commissione spetta il compenso forfettario stabilito con separato provvedimento della Giunta comunale. Nessun compenso è riconosciuto ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria eventualmente intervenuti. Le spese di sopralluogo e di istruttoria sono a carico del richiedente il quale provvederà al pagamento mediante bonifico bancario o versamento su c.c.p. L'indicazione della causale di versamento è obbligatoria. Le spese di sopralluogo a carico del richiedente comprendono, oltre ai compensi stabiliti per i membri della Commissione, i diritti di segreteria per attività istruttoria, stabiliti con apposito atto della giunta comunale. Il pagamento deve essere effettuato prima dell'effettuazione del sopralluogo da parte della Commissione e comunque non oltre il giorno antecedente lo stesso. La mancata corresponsione delle spese comporta la non effettuazione del sopralluogo. Sono esonerati dal pagamento delle spese relative alla commissione, che saranno a carico dell'Ente, le seguenti categorie di richiedenti:

- esercenti l'attività di spettacolo viaggiante che intervengono in occasione della Sagra del Ringraziamento;
- associazioni e gruppi operanti sul territorio per manifestazioni aventi il patrocinio del Comune.

ARTICOLO 13 - NORMA FINALE

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia, con specifico riferimento al T.U.L.P.S. ed al relativo regolamento di attuazione, così come modificati dal D.P.R. n. 311/2001 e dal DPR 293/2002; nonché alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., al D.P.R. n. 445/2000, per la disciplina generale sul procedimento amministrativo.

ALLEGATO A) – DOCUMENTAZIONE

1) Domanda di agibilità definitiva per locali/impianti con capienza di persone pari o inferiore a 200 o temporanea per manifestazioni con afflusso di persone pari o inferiore a 200:

- copia documento d'identità e del codice fiscale del soggetto richiedente;
- **relazione tecnico-descrittiva ASSEVERATA** ai fini della solidità, della sicurezza e dell'igiene dei locali o degli impianti, in unica copia, a firma di tecnico abilitato, evidenziando il tipo di attività e le modalità di svolgimento, i requisiti di resistenza al fuoco degli elementi strutturali, le caratteristiche di reazione al fuoco dei materiali impiegati, l'idoneità delle strutture ai carichi previsti, la regolare denuncia ai sensi dell'art. 4, L. 05.11.1971, n. 1086 delle opere strutturali, la rispondenza alla normativa vigente dell'impianto elettrico, dell'impianto idrico-antincendio, dell'impianto di condizionamento, oltre al rispetto del Regolamento locale d'Igiene vigente e delle disposizioni in materia di impatto acustico.
- elaborati tecnici, in unica copia, in scala opportuna, quotati, a firma di tecnico abilitato, evidenzianti quanto contenuto nella relazione tecnico-descrittiva asseverata (l'affollamento, la sistemazione dei posti a sedere, gli accessi e le uscite di sicurezza con i relativi percorsi di esodo, la disposizione dei tipo di arredo e di allestimento, l'ubicazione dei servizi igienici), per consentire le verifiche di competenza dell'Amministrazione;
- SCIA sanitaria, se necessaria, ai sensi di legge;

Documentazione certificativa obbligatoria:

- certificati di omologazione attestanti la classe di reazione al fuoco dei materiali di arredo e di rivestimento posti in opera, corredati della dichiarazione di conformità e di una dichiarazione attestante che sono state rispettate le condizioni di impiego e di posa in opera dei materiali, come previsto nei rispettivi certificati di omologazione nonché certificati di omologazione, di conformità e di corrispondenza in opera delle porte, portoni e sipari resistenti al fuoco, ove previsti;
- dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico, di cui al D.M. 37/2008, comprensiva dei relativi allegati, a firma dell'impresa installatrice. Di tale dichiarazione di conformità deve far parte integrante il progetto dell'impianto elettrico effettivamente realizzato, a firma di tecnico abilitato e la relazione tecnica indicante la tipologia dei materiali utilizzati nonché eventuali schede tecniche e certificati dei materiali medesimi;
- copia dei moduli previsti per la denuncia dell'impianto di messa a terra e delle protezioni contro le scariche atmosferiche, ove necessario;
- copia del certificato di collaudo statico (ed eventuali allegati) di tutte le strutture, a firma di tecnico abilitato, corredato dell'attestazione dell'avvenuto deposito presso l'Ufficio Tecnico Comunale;
- collaudo dell'impianto di segnalazione incendi, ove previsto;
- collaudo dell'impianto idrico antincendio evidenziante la portata e la pressione dello stesso e relativa dichiarazione di conformità;
- verbale di verifica dell'impianto di condizionamento e relativa dichiarazione di conformità;

- dichiarazione attestante il rispetto dei limiti stabiliti dal Piano Comunale di Azionamento Acustico;
- piano di emergenza e nomina degli addetti in possesso dell'attestato di idoneità per attività a rischio di incendio elevato;
- piano di primo soccorso sanitario;
- piano servizi di stewarding.

2) Domanda di agibilità definitiva per strutture fisse con capienza di persone superiore a 200 persone:

- copia documento d'identità e del codice fiscale del soggetto richiedente;
- relazione tecnico-descrittiva, a firma di tecnico abilitato, **in triplice copia**, evidenziante il tipo di attività e le modalità di svolgimento, i requisiti di resistenza al fuoco degli elementi strutturali, le caratteristiche di reazione al fuoco dei materiali impiegati oltre al rispetto del Regolamento locale d'Igiene vigente;
- elaborati grafici, planimetria generale in scala 1:1000 o 1:1500, piante, prospetti e sezioni in scala 1:100 del locale/spazio, **in triplice copia**, a firma di tecnico abilitato, evidenzianti l'affollamento, la sistemazione dei posti a sedere, gli accessi e le uscite di sicurezza con i relativi percorsi di esodo, la disposizione del tipo di arredo e di allestimento, l'ubicazione dei servizi igienici; in caso di modifiche a strutture esistenti dovrà essere prodotta una tavola di confronto tra lo stato di fatto e di progetto con le colorazioni di rito;
- dichiarazione di idoneità delle strutture previste, in duplice copia;
- dichiarazione che le opere strutturali verranno denunciate ai sensi dell'art. 4, L. 05.11.1971, n. 1086, in duplice copia;
- progetto relativo all'impianto elettrico, in duplice copia;
- progetto relativo all'impianto idrico-antincendio, in duplice copia;
- schemi e relazione impianto dell'impianto di condizionamento, in duplice copia;
- relazione sull'impatto acustico, in duplice copia;
- SCIA sanitaria, se necessaria, ai sensi di legge.

3) Documentazione supplementare per la concessione di aree per l'installazione di circhi equestri, attività di spettacolo viaggiante e di parchi di divertimento

La domanda dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- progetto delle strutture, a firma di tecnico abilitato, corredato di documentazione relativa alla conformità degli impianti e dei materiali, debitamente approvato dall'Autorità competente (per i circhi e le attrazioni comportanti posti a sedere o costituite da strutture chiuse, quali cinesfere, castelli incantati, ecc...); i progetti dovranno essere corredati anche di planimetrie indicanti la distribuzione dei posti per il pubblico, se previsti, e le vie di uscita;
- dichiarazione della ditta costruttrice dalla quale risultino sia il rispetto delle norme di sicurezza, sia le modalità di esercizio dell'attrazione con indicazione anche di eventuali limiti o divieti (capienza massima, limiti di età, altezza, ecc);
- certificato, a firma di professionista abilitato e iscritto all'albo, di verifica annuale dell'idoneità delle strutture portanti, apparati meccanici, idraulici ed elettrici dell'attrazione;

- per le attrazioni che per le loro caratteristiche costruttive e i meccanismi utilizzati richiedono prove di collaudo particolari, anche periodiche (es. matter horn o dondolini), dovrà essere anche allegata la documentazione attestante l'avvenuta effettuazione di tali prove;
- documentazione fotografica (per le sole strutture rientranti nella categoria delle medie e grandi attrazioni dello spettacolo viaggiante);
- copia della polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi.