

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI PUBBLICO SPETTACOLO E TRATTENIMENTO E PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA PER I LOCALI E GLI IMPIANTI DI PUBBLICO SPETTACOLO E TRATTENIMENTO.

Titolo I

NORME PER LO SVOLGIMENTO DI PUBBLICI SPETTACOLI E TRATTENIMENTI

ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento viene emanato in applicazione delle norme, in materia di pubblici spettacoli e trattenimenti, di cui:

- al T.U.L.P.S., approvato con Regio Decreto 18.6.1931, n. 773 (di seguito indicato come "legge") e successive modificazioni ed integrazioni;
- al Regolamento d'esecuzione del T.U.L.P.S., approvato con Regio Decreto 6.5.1940, n. 635 (di seguito indicato come "regolamento") e successive modificazioni ed integrazioni;
- al Regolamento per la semplificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni per lo svolgimento di attività disciplinate dal T.U.L.P.S., approvato con D.P.R. 28.5.2001, n. 311;
- ad ogni altra disposizione di legge, diretta o connessa, vigente in materia.

ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo svolgimento di pubblici spettacoli e trattenimenti, così come l'apertura di edifici, locali o impianti stabilmente destinati a tali manifestazioni, sono soggetti ad autorizzazione comunale.

Sono pubblici spettacoli e trattenimenti, soggetti a licenza di cui agli articoli 68 e 69 della legge, le manifestazioni di seguito indicate (a puro titolo esemplificativo, senza valore esaustivo):

- concerti musicali, rappresentazioni teatrali, feste da ballo, sfilate di moda, competizioni sportive, circhi, giostre, luna park, esposizioni, mostre, ed ogni altro simile spettacolo o trattenimento analogo.

Sono luoghi di pubblico spettacolo, soggetti a verifica di cui all'articolo 80 della legge, sia edifici che aree aperte a ciò espressamente destinate, ancorché temporaneamente, quali (a puro titolo esemplificativo, senza valore esaustivo):

- teatri, discoteche, night club, stadi, palasport, piazze, vie ed ogni altro contesto analogo.

ART. 3 - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

Laddove non fosse sufficiente la comunicazione di inizio attività, ogni richiesta di autorizzazione deve essere formulata con istanza in bollo, indirizzata al competente ufficio comunale:

- almeno 3 mesi prima dell'apertura dell'impianto fisso;
- almeno 15 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);
- almeno 20 giorni prima della data di inizio della manifestazione o dell'effettuazione del pubblico trattenimento, qualora trattasi di manifestazioni a carattere temporaneo, per verifica di agibilità (concerti, installazione circhi, spettacoli viaggianti, sagre, ecc.); 30 giorni prima se la manifestazione si svolge nel periodo 1° luglio - 31 agosto.

Il mancato rispetto dei termini di cui sopra comporta l'inaccogliabilità della richiesta.

Ogni richiesta di autorizzazione deve essere corredata da:

1. una dettagliata relazione illustrativa dell'impianto fisso e/o della manifestazione, a firma del richiedente l'autorizzazione, contenente i seguenti elementi minimi:
 - oggetto dello spettacolo o trattenimento;
 - luogo, giorni ed orari di effettuazione;
 - modalità di accesso da parte del pubblico (gratuita, ad offerta libera, a pagamento - con indicazione dei prezzi praticati, ecc.);
 - numero massimo degli spettatori contemporaneamente ammessi per scelta dell'organizzatore;
 - indicazione numerica del personale di servizio previsto;
 - elenco nominativo degli artisti impiegati (laddove ricorra il caso);
 - elenco degli oggetti esposti (laddove ricorra il caso);
 - elenco degli animali utilizzati (laddove ricorra il caso);
2. una planimetria, in scala non inferiore a 1: 200, del luogo e/o locale di svolgimento, riportante almeno la dislocazione delle attrezzature e degli arredi utilizzati, nonché le vie di accesso;
3. una relazione tecnica preliminare di massima, a firma di professionista abilitato, attestante la rispondenza del progetto alle norme di legge al momento vigenti, con particolare riferimento a:
 - osservanza delle norme di sicurezza;
 - impianti elettrici, linea di terra e illuminazione di sicurezza; verifiche e collaudi statici; prevenzione incendi;
 - osservanza delle norme igienico-sanitarie smaltimento liquami, bianchi e neri; smaltimento rifiuti solidi; livello emissioni sonore.

La richiesta formale, in quanto sostituita da procedura interna, non è dovuta nel caso di locali gestiti e/o di manifestazioni o spettacoli organizzati direttamente dal Comune, fermo restando l'obbligo dell'autorizzazione, rilasciata a favore del Sindaco "pro tempore".

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE TECNICA

Tutti i documenti allegati alla richiesta devono essere in originale od in copia autenticata ai sensi di legge, redatti da tecnico abilitato, iscritto all'albo ed in regola secondo la legge sul bollo.

In fase di verifica da parte della Commissione ed in relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture da collaudare, dovrà essere prodotta un'ulteriore relazione tecnica, a firma di tecnico abilitato, contenente la descrizione delle attrezzature impiegate, la rispondenza delle stesse alle norme vigenti con allegati relativi certificazioni e collaudi, la conformità degli impianti elettrici, il rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie, ed un'attestazione di corretto montaggio di tutte le strutture installate.

In riferimento a quanto attestato, tutte le certificazioni obbligatorie per legge (ad esempio: conformità CEI impianti elettrici; prevenzione incendi; allaccio alle reti fognarie, piano di impatto acustico, ecc.) dovranno essere allegate alla relazione stessa.

L'indicazione dettagliata della documentazione tecnica è contenuta nell'allegato B.

Il titolare dell'autorizzazione dovrà obbligatoriamente conservare presso l'impianto fisso e/o presso il luogo in cui si svolge la manifestazione, ed esibirli in caso di controlli:

- l'autorizzazione comunale;
- la relazione illustrativa;
- la planimetria;
- la relazione tecnica preliminare;
- la relazione tecnica definitiva;

In considerazione della composizione della Commissione il parere favorevole della stessa sostituisce i prescritti titoli autorizzativi igienico-sanitari direttamente riferibili alla manifestazione; resta esclusa l'attività di manipolazione e somministrazione di alimenti e bevande.

ART. 5 - UTILIZZO DI ATTREZZATURE E GIOCHI MECCANICI, ELETTROMECCANICI O ELETTRONICI

Qualora siano impiegate attrezzature da trattenimento, attrazioni o giochi meccanici, elettromeccanici o elettronici, chi chiede l'intervento della Commissione deve allegare all'istanza una relazione tecnica di tecnico esperto, dalla quale risulti la rispondenza dell'impianto alle regole tecniche di sicurezza.

ART. 6 - ALLESTIMENTI TEMPORANEI - VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA

Salvo particolari controlli o 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.

Nel caso di utilizzo di palchi per manifestazioni ricorrenti, è comunque obbligatoria la dichiarazione di corretto montaggio.

ART. 7- LOCALI ED IMPIANTI CON CAPIENZA COMPLESSIVA PARI O INFERIORE A 200 PERSONE

Per i locali ed impianti che hanno una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti sono sostituiti da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o nell'albo dei geometri, con il quale si attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministero dell'Interno.

E' fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni di sicurezza ed igienico-sanitarie.

La capienza del locale o dell'impianto è oggettivamente determinata in base alle suddette regole tecniche, indipendentemente da quanto dichiarato dall'organizzatore in ordine al numero massimo degli spettatori contemporaneamente ammessi.

Titolo II

COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA PER I LOCALI E GLI IMPIANTI DI PUBBLICO SPETTACOLO E TRATTENIMENTO

ART. 8- NOMINA E DURATA IN CARICA

La Commissione Comunale di Vigilanza, nella composizione indicata all'art. 141 bis del R.D. 06.05.1940 n. 635, introdotto dall'art. 4 del D.P.R. n. 311/2001, viene nominata dal Sindaco e rimane in carica per un periodo coincidente con la permanenza in carica dell'organo comunale che ha proceduto alla sua nomina.

Alla scadenza del termine di durata in carica della Commissione si applicano le disposizioni di cui al D. L. 16.05.1994, n. 293 convertito in legge 15.07.1994, n. 444 recante la disciplina della proroga degli organismi amministrativi.

ART. 9 - INTEGRAZIONE COMPOSIZIONE CON ESPERTO IN ACUSTICA

La composizione della Commissione Comunale di Vigilanza - prevista al 2° comma dell'art. 141 bis del sopracitato R.D. 635/1940 - viene integrata con un esperto in acustica, iscritto nell'apposito elenco regionale, nei casi in cui si debba esprimere parere in merito a locali, strutture ed impianti permanenti di pubblico spettacolo o trattenimento (es.: teatri, cinematografi, discoteche, sale da ballo, auditorium).

ART.10 - SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE

Al Segretario della Commissione competono tutte le mansioni di segreteria, invio delle convocazioni, verbalizzazione delle sedute, custodia dei verbali originali, custodia dell'istanza e della documentazione originali prodotte dal richiedente l'autorizzazione, inoltro degli esiti dei lavori della Commissione agli uffici competenti ed agli interessati, contabilizzazione e predisposizione degli atti per la liquidazione dei compensi, nonché ogni atto incarico affidatogli dal Presidente.

ART. 11 - COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione Comunale di Vigilanza, istituita per l'applicazione dell'articolo 80 del T.U. delle leggi di P.S. (R.D. 773/31), provvede a:

- a) esprimere il parere sui progetti di nuovi teatri e di altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o di sostanziali modificazioni a quelli esistenti (c.d. parere di fattibilità);
- b) verificare le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli impianti (verifica dell'agibilità) 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'articolo 4 del D.Lgs. 8.1.1998 n. 3, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza e di 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.

ART. 12- LOCALI ED IMPIANTI ESCLUSI DALLE VERIFICHE DELLA COMMISSIONE

Non sono di competenza della Commissione Comunale di Vigilanza le verifiche dei seguenti locali e strutture:

- 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 degli spettatori o del pubblico partecipante ai giochi superiori ai livelli indicati con decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro della Sanità.

ART. 13 - RICHIESTE DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE

Ogni richiesta di intervento della Commissione viene inoltrata al Presidente dal responsabile dell'ufficio comunale competente al rilascio delle autorizzazioni di cui agli articoli 68 e 69 della legge, ogni qual volta quest'ultimo ritenga che ne ricorrano i presupposti.

Alla Commissione viene trasmessa, contemporaneamente alla richiesta di intervento, l'istanza di rilascio dell'autorizzazione per pubblico spettacolo o trattenimento ed i relativi allegati obbligatori (relazione illustrativa, planimetria, relazione tecnica) previsti dal precedente articolo 3.

ART. 14- LUOGO DI RIUNIONE

Le riunioni della Commissione Comunale di Vigilanza si svolgono presso la sede comunale e nei luoghi indicati, di volta in volta, dal Presidente, nell'avviso di convocazione.

ART. 15 - COMPENSO E RIMBORSI

Ad ogni componente della Commissione ed al Segretario della stessa, spetta un compenso, a

seduta, nella misura di € 52,00.

Il compenso per la partecipazione alle sedute della Commissione viene liquidato, con cadenza semestrale, sulla base di appositi prospetti redatti dalla segretaria della Commissione stessa.

Ai membri della Commissione appartenenti all'A.S.L., avente sede in Sanremo, è attribuito il rimborso forfettario, per spese di trasferta, di 10 Euro.

Ai membri della Commissione appartenenti al Corpo VV.FF., avente sede in Imperia, è attribuito il rimborso forfettario, per spese di trasferta, di 25 Euro.

Il compenso è attribuito per ciascuna pratica esperita, anche se svolta nella medesima giornata. Il rimborso è attribuito per ogni giornata di convocazione.

Le cifre sopra indicate dovranno essere annualmente rivalutate, a decorrere dall'anno 2003, su base ISTAT, su disposizione del Presidente.

ART. 16 - CONVOCAZIONE

La Commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto, da inviare, anche via fax o per via telematica, a cura del segretario, a tutti i componenti, con indicati: giorno, ora, luogo della riunione ed argomenti da trattare.

L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno sette giorni prima della data prevista per la riunione.

Il suddetto avviso di convocazione sarà inviato esclusivamente ai membri effettivi che, qualora impossibilitati ad intervenire, avranno cura di garantire la partecipazione di un membro supplente.

In caso di impedimento comprovato di tutti i supplenti, è ammesso l'istituto della delega da parte del componente effettivo a favore di persona in possesso dei necessari requisiti professionali, di capacità e di conoscenza della materia. La delega dovrà essere formulata per iscritto, consegnata prima dell'inizio della seduta al segretario che provvederà a conservarla in originale in allegato a verbale della riunione.

In caso di prescrizioni formulate dalla Commissione al richiedente l'autorizzazione per l'adeguamento del locale o dell'impianto in corso di sopralluogo, la riconvocazione per il secondo definitivo sopralluogo è formulata verbalmente dal Presidente, dandone atto nel relativo verbale.

Gli incontri della Commissione sono comunicati, a cura del segretario, al destinatario del provvedimento finale, affinché possa presenziare al sopralluogo, anche mediante propri rappresentanti. In sede di istruttoria della pratica ed anche nella fase di verifica sul posto dei luoghi sede di spettacolo ed intrattenimento, il destinatario del provvedimento o suo delegato può presentare memorie scritte e documenti.

A richiesta, è ammessa la partecipazione dell'interessato all'esame del progetto, ai fini dell'illustrazione dello stesso, personalmente o mediante proprio rappresentante munito di delega scritta, eventualmente accompagnato dal tecnico che ha elaborato o redatto il progetto.

ART. 17 - LAVORI DELLA COMMISSIONE - FORMULAZIONE DEL PARERE

La riunione della Commissione è valida solo con la presenza di tutti i componenti previsti dal secondo comma dell'art. 141-bis del regolamento T.U.L.P.S. e di tutti i membri eventuali previsti dal terzo comma dell'art. 141-bis, laddove il Presidente ne rilevi la necessità.

Non invalida la seduta l'assenza dei membri previsti dal quarto comma del medesimo articolo del regolamento.

Il parere della Commissione è dato per iscritto, è redatto a cura del segretario e deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti; è integralmente inserito nel verbale della seduta, deve essere debitamente motivato ai termini di legge ed è sottoscritto da tutti i membri e dal segretario.

Il Presidente, decorsi trenta minuti dall'ora fissata per la riunione, in caso di assenza anche di un solo componente, dichiara deserta la seduta e, se possibile, procede ad una nuova convocazione.

Il segretario della Commissione ha l'incarico di custodire gli originali dei verbali delle sedute, con i relativi avvisi di convocazione e gli eventuali atti di delega; deve, inoltre, conservare in appositi fascicoli la documentazione tecnica acquisita relativamente ad ogni singolo argomento trattato.

Il segretario, infine, è tenuto ad inviare copia dei verbali delle riunioni all'ufficio comunale competente al rilascio dell'autorizzazione, tramite comunicazione interna, ed agli uffici che saranno, di volta in volta, indicati dalla Commissione, entro 48 ore dal termine della seduta.

Resta, comunque, a carico del richiedente l'onere del ritiro presso la segreteria della Commissione di copia del verbale della riunione, prima dell'inizio della manifestazione o del pubblico trattenimento.

Se il parere non è definitivo, in quanto riguardante prescrizioni formulate dalla Commissione per l'adeguamento del locale o dell'impianto, il termine di cui sopra è ridotto a 24 ore.

I lavori di adeguamento eventualmente prescritti dovranno essere portati a termine non oltre il 15° giorno precedente l'apertura dell'impianto fisso e/o 3 ore prima dell'inizio della manifestazione, a pena di parere contrario della Commissione.

ART. 18 - ASSENZA AI LAVORI DELLA COMMISSIONE - DECADENZA DALL'INCARICO

L'assenza non giustificata di un componente per tre sedute consecutive determina in capo allo stesso la decadenza automatica dall'incarico e la sua sostituzione.

ART. 19 - SPESE DI FUNZIONAMENTO

Le spese di funzionamento della Commissione, nella misura fissata dal precedente articolo 15, con riferimento sia per l'esame dei progetti, sia per il sopralluogo di verifica, sia per eventuali ulteriori straordinarie ispezioni, sono a totale ed esclusivo carico del richiedente l'autorizzazione o di chi ne richiede l'intervento.

L'importo relativo deve essere corrisposto al Comune prima della seduta della Commissione, con versamento effettuato tramite bonifico bancario intestato a: Tesoreria Comunale del Comune di Ospedaletti- c/o Banca CA.RI.GE. - Agenzia di Ospedaletti - ABI 6175 - CAB 49020 - C/C 7430/90; la corrispondente ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla richiesta d'intervento pena la non effettuazione dell'esame del progetto o del sopralluogo.