



COMUNE DI MELPIGNANO
PROVINCIA DI LECCE

**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL
FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE
DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO
SPETTACOLO**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 26 maggio 2022

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento, nell'ambito dei principi di autonomia organizzativa, disciplina l'istituzione ed il funzionamento della Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (CCVLPS), di cui all'art. 141-bis del R.D. 6 maggio 1940, n. 635, come introdotto dal D.P.R. 28 maggio 2001, n. 311.

Art. 2

Compiti della Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo

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. La Commissione comunale di vigilanza ha il compito di verificare la solidità e la sicurezza dei luoghi di pubblico trattenimento e spettacolo ai sensi dell'art. 80 del T.U.L.P.S., approvato con R.D. 18 giugno 1931, n. 773.

In particolare la Commissione comunale provvede a:

 - a) esprimere il parere sui progetti di nuovi teatri ed altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o di sostanziali modificazioni a quelli esistenti;
 - b) verificare le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli impianti, le misure ed i provvedimenti di safety security a salvaguardia dell'ordine e sicurezza pubblica e indicare le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene sia 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 D.Lgs. 8 gennaio 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'art. 4 della legge 18 marzo 1968, n. 337 ("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.
5. Le verifiche e gli accertamenti di cui al comma precedente sono richieste, anche ai fini del rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S. di

competenza comunale in base all'art. 19 del D.P.R. n. 616/1977, per i locali e gli impianti con capienza complessiva superiore a 200 (duecento) persone.

6. Non sono di competenza della Commissione comunale di vigilanza le verifiche dei locali e strutture seguenti per i quali è sempre prescritta la verifica da parte della Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo:
 - a) i locali cinematografici o teatrali e gli spettacoli viaggianti con capienza superiore a 1.300 spettatori e gli altri locali o gli impianti con capienza superiore a 5.000 spettatori;
 - b) 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.
7. Per i locali ed impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti della commissione comunale di vigilanza sono sostituiti, ferme restando le disposizioni igienico-sanitarie e di sicurezza vigenti, da una relazione tecnica asseverata a firma di tecnico abilitato regolarmente iscritto al rispettivo albo professionale che attesta la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'Interno.

Art. 3

Composizione e durata in carica della CCVLPS

1. Con riferimento a quanto disposto dall'art. 141-bis del D.P.R. n. 311/2001 la Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo di Melpignano è così 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'A.U.S.L. LE/2 o da un suo medico 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;
 - h) da un segretario verbalizzante, per il disimpegno dei compiti previsti dai successivi articoli.
3. 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.
4. L'esperto di cui alla lettera f) e g) del comma 1 sono rieleggibili.
5. La Commissione rimane in carica per la durata di anni tre. Ove non venga ricostituita nel termine anzidetto, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 16 maggio 1994, n. 293, convertito con modificazioni nella Legge 15 luglio 1994, n. 444, la Commissione è prorogata per non più di quarantacinque giorni decorrenti dal giorno della scadenza del termine stesso. Nel periodo di proroga possono essere adottati esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione nonché gli atti urgenti ed indifferibili con indicazione specifica dei motivi di urgenza ed indifferibilità.

Art. 4

Nomina della CCVLPS

1. La Commissione comunale di vigilanza è nominata dal Sindaco.
2. La nomina dell'esperto in elettrotecnica e di quelli di cui al comma 1 lett. G) del precedente articolo è effettuata tra professionisti operanti in provincia e, preferibilmente, nel territorio comunale. Tale nomina è efficace dal momento dell'accettazione da parte del professionista.

3. La nomina è comunicata agli interessati.

Art. 5 Convocazione

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, è inviato esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata.
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. 3
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. 6 Luogo delle riunioni, pareri e verbali delle adunanze

8. Le riunioni della Commissione si svolgono presso la sede comunale e nei luoghi indicati, di volta in volta, dal presidente nell'avviso di convocazione.
9. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti designati, compresi quelli aggregati, quando invitati.
10. 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.
11. Il parere della Commissione è reso in forma scritta ed il parere contrario deve essere congruamente motivato.
12. La Commissione decide a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
13. Delle adunanze è redatto, a cura del Segretario, verbale che contiene una concisa esposizione dei lavori svolti e la decisione assunta. Ogni componente ha diritto di far inserire nel verbale le motivazioni del proprio voto e ogni altra dichiarazione che ritenga utile.
14. Nel verbale sono anche riportati:
 - il luogo della riunione e l'elenco dei componenti presenti;
 - l'indicazione dell'eventuale presenza del richiedente il provvedimento finale o di suo delegato, nonché di eventuali altre persone ammesse alla riunione;
 - l'elenco della documentazione acquisita agli atti;
 - eventuali rilievi ed osservazioni sul progetto e/o sulle strutture ispezionate;
 - eventuali dichiarazioni di voto;
 - tutte le condizioni e/o prescrizioni eventualmente dettate dalla Commissione.
8. Il verbale è sottoscritto dal Segretario, dal Presidente e dai componenti.

9. Le relative decisioni sono comunicate all'interessato e copia del verbale è tempestivamente inviata all'ufficio comunale preposto al rilascio delle relative autorizzazioni.

Art. 7

Verifica del rispetto delle misure e delle cautele prescritte dalla Commissione

1. Con provvedimento del Presidente sono individuati, sentita la Commissione, i componenti delegati ad effettuare i controlli di cui all'art. 2, comma 1, lettera e), del presente Regolamento. Tra i delegati devono, comunque, essere compresi il Dirigente Medico dell'A.U.S.L. LE/2 o da un suo medico delegato, il Comandante Provinciale del Vigili del Fuoco o suo delegato, o, in mancanza, altro tecnico del luogo.
2. L'esito dei controlli e degli accertamenti effettuati è comunicato tempestivamente, in forma scritta, al Presidente della Commissione.

Art. 8

Allestimenti temporanei - Verifica delle condizioni di sicurezza

1. Salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati gli allestimenti temporanei richiedano una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, non occorre una 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.

Art. 9

Utilizzo di attrezzature e giochi meccanici, elettromeccanici o elettronici

1. Qualora siano impiegate attrezzature da trattenimento, attrazioni o giochi meccanici, elettromeccanici o elettronici, il richiedente l'intervento della Commissione, deve allegare all'istanza una relazione tecnica di un 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.

Art. 10

Spese di funzionamento della CCVLPS – Compenso

1. Le spese di sopralluogo della commissione sono a totale ed esclusivo carico di chi ne chiede l'intervento, quantificato in € 150,00 che dovrà essere versato prima del sopralluogo sul conto corrente postale intestato alla Tesoreria Comunale di Melpignano. Qualora la Commissione sostenesse ulteriori spese documentabili, le stesse saranno poste a carico del richiedente. La mancata corresponsione delle spese di sopralluogo comporta la non effettuazione dello stesso.
2. Ai componenti della C.C.V.L.P.S. non spettano compensi, fatta eccezione per l'esperto in elettrotecnica, l'eventuale esperto in acustica.
3. Per i delegati dal Comando Provinciale VV.F. e del Dirigente Medico dell'ASL, espletanti le loro funzioni fuori dall'orario di servizio, spetta un rimborso spese di € 25,00 per seduta o sopralluogo.
4. Ai professionisti esterni spetta un compenso per la partecipazione alle sedute, pari ad € 50,00 a domanda presentata, oltre oneri ed IVA come per legge. Nell'erogazione del compenso, nel caso le funzioni fossero svolte da soggetti diversi in sede di seduta di esame progetto e in sede di sopralluogo di ispezione, l'Amministrazione Comunale terrà conto del fatto che per la seduta della Commissione di esame progetto della domanda spetta un compenso di € 25,00, e che per il sopralluogo, spetta un compenso di € 25,00.

5. Qualora il rilascio della licenza comporti più sedute o più ispezioni/sopralluoghi, spetta la Presidente stabilite eventuali ulteriori eventuali spese a carico del richiedente fissate comunque entro l'importo massimo di € 25,00 per seduta o sopralluogo a componente, secondo quanto previsto ai precedenti punti 3 e 4.
6. Quanto previsto al comma 1 del presente articolo non si applica quando l'intervento è richiesto da soggetti che svolgono attività senza scopo di lucro o comunque con finalità di interesse generale e rilevanti per il territorio comunale riconosciute con apposito atto dell'Amministrazione.

Art. 11

Richieste di intervento della CCVLPS

1. L'intervento della Commissione deve essere richiesto con domanda in bollo, diretta al Comune di Melpignano – Settore SUAP, in modalità esclusivamente telematica ai sensi del DPR 160/2010:
 - a) almeno 30 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 30 giorni prima per parere e verifica al fine della registrazione e del rilascio del Codice Identificativo delle nuove attività di spettacolo viaggiante così come previsto dal D.M. 18.05.2007;
 - c) almeno 20 giorni prima dello svolgimento in caso di verifica di agibilità per manifestazioni a carattere temporaneo (concerti, installazione circhi, spettacoli viaggianti, sagre, ecc.).
2. Entro cinque giorni dal ricevimento della domanda di intervento della Commissione il Responsabile del Procedimento provvederà a verificare la regolarità formale e la rispondenza della documentazione allegata alle richieste e, qualora ne rilevi l'irregolarità o la carenza provvederà a darne comunicazione al richiedente (per via telematica).

Art. 12

Documentazione da allegare alla domanda di intervento

1. All'istanza dovrà essere allegata, oltre alla ricevuta del versamento della somma di cui all'art. 10, comma 1, la seguente documentazione, a seconda della tipologia di intervento della Commissione comunale richiesto dall'interessato, fermo restando che, in relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture sulle quali è chiamata ad esprimere il proprio parere, la Commissione può richiedere, a fini istruttori, ulteriore documentazione integrativa e quant'altro previsto dalla normativa vigente, al fine di avere il quadro più completo e preciso possibile, di ciò che deve essere verificato:
 - **Richiesta di parere di fattibilità (esame progetto di nuova realizzazione o di ristrutturazione)**
 - a) *Relazione tecnico-descrittiva a firma di tecnico/i abilitato/i iscritto/i all'Albo Professionale relativa a:*
 - caratteristiche costruttive ovvero di ristrutturazione dell'immobile e caratteristiche dei materiali ornamentali e di arredo da impiegare, con indicate informazioni dettagliate relative al tipo di attività di spettacolo, di intrattenimento o sportiva a cui è destinato il locale o l'impianto, nonché contenente l'elenco della normativa vigente presa a riferimento della progettazione;
 - materiali impiegati, arredi e loro caratteristiche di reazione al fuoco;
 - numero dei posti a sedere e numero dei posti in piedi in rapporto alle vie di esodo e con sviluppo del calcolo dimostrativo;

- servizi tecnologici, di riscaldamento e servizi igienici;
 - descrizione sommaria delle strutture portanti;
 - abbattimento delle barriere architettoniche.
- b) *Elaborati grafici:*
- Planimetria/e quotata/e, in scala 1/100, datata/e e firmata/e dal professionista abilitato che ha redatto il progetto e vistata/e dal legale rappresentante dell'attività con l'indicazione di quanto già descritto nella relazione e, in particolare, dei seguenti elementi:
 - 1) numero dei posti e vie di esodo;
 - 2) vie di esodo interne ed esterne, parcheggi;
 - 3) disposizione e numero di posti;
 - 4) impianti di massima: antincendio, termici, elettrici, fonici, servizi igienici, luci di emergenza.
- c) *Estremi* o copia della concessione/autorizzazione edilizia, ovvero del provvedimento attestante la regolarità edilizia della realizzazione dell'opera (qualora prescritta dalla normativa vigente in materia.)
- d) *Estremi* o copia dell'autorizzazione di usabilità/abitabilità dei locali (in caso di utilizzazione per manifestazione temporanea di locali non destinati a pubblico spettacolo, ovvero a pubblico spettacolo di diversa tipologia).

➤ ***Richiesta di verifica dell'agibilità (richiesta di sopralluogo per strutture permanenti e provvisorie con capienza complessiva superiore a 200 persone)***

- a) *Relazione tecnico-descrittiva a firma di tecnico/i abilitato/i iscritto/i all'Albo Professionale relativa a:*
- caratteristiche costruttive delle strutture allestite;
 - materiali impiegati, arredi e loro caratteristiche di reazione al fuoco;
 - numero dei posti a sedere e numero dei posti in piedi in rapporto alle vie di esodo;
 - servizi tecnologici, di riscaldamento e servizi igienici;
 - impianti elettrici normali e di emergenza;
 - programma dello o degli spettacoli.
- b) *Elaborati grafici:*
- Planimetria/e quotata/e, in scala 1/100, datata/e e firmata/e dal professionista abilitato che ha redatto il progetto e vistata/e dal legale rappresentante dell'attività con l'indicazione di quanto già descritto nella relazione e, in particolare, dei seguenti elementi:
 - vie di esodo / disposizione e numero di posti / degli impianti antincendio, dei servizi igienici, delle luci di emergenza.

I contenuti di cui ai punti a) e b) devono essere sempre presenti al momento della presentazione della domanda anche per le strutture provvisorie.

- c) *Certificazioni e collaudi:*
- certificati di collaudo attestanti l'idoneità di tutte le strutture interessate comunque al passaggio del pubblico, atte a sopportare il sovraccarico statico;
 - verbale di collaudo e corretto montaggio di tutte le strutture non portanti (parapetti, setti di separazione di settori, corpi sospesi, corpi illuminanti, attrezzature, ecc.);
 - certificazioni di omologazione e di conformità e di posa dei materiali impiegati e degli arredi.
- d) *Impianti elettrici:*

- progetto dell'impianto e dell'impianto di emergenza e sicurezza, con allegati schema unifilare e schema planimetrico delle installazioni, a firma di tecnico abilitato;
- dichiarazione di conformità alle norme C.E.I. dell'installatore;
- dichiarazione di verifica funzionale degli impianti a firma di tecnico abilitato;
- dichiarazione di corretto collegamento delle masse metalliche all'impianto di messa a terra, con allegata copia della denuncia all'ISPESL.

e) *Impianti di condizionamento, trattamento aria, ecc.:*

- tutte le documentazioni descrittive e certificative del caso.

I contenuti dei punti c), d) ed e) devono essere presenti al momento della presentazione della domanda per le strutture permanenti, mentre per le strutture provvisorie possono essere presentati al momento del sopralluogo.

f) Dichiarazione del direttore dei lavori attestante che le opere e gli allestimenti saranno completati entro le ore _____ del giorno _____

g) Piano di emergenza e nomina degli addetti all'emergenza (con indicazione per ciascuno di essi degli estremi dell'apposito attestato rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco).

h) Piano di sicurezza ed emergenza per manifestazioni pubbliche "Safety e Security".

i) Ogni ulteriore documentazione prevista dalla normativa di settore.

Art. 13 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. 14 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo ai controlli ed alle pubblicazioni di legge.
2. Il Segretario Comunale provvederà ad inserire il presente Regolamento nella raccolta dei regolamenti comunali.

Art. 15
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.