



# COMUNE di TONARA

(Provincia di Nuoro)

Viale della Regione, 8 ☎ 0784/63823 ☎ 0784/63246 - P.IVA 00162960918

## **FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO - LINEE GUIDA**

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 29 febbraio 2016**

# FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO - LINEE GUIDA

## INDICE

Par. 1 Compiti della Commissione

Par. 2 Locali e impianti esclusi dal campo di attività della Commissione

Par. 3 Nomina e composizione

Par. 4 Segreteria della Commissione

Par. 5 Convocazione della Commissione

Par. 6 Riunione della Commissione

Par. 7 Espressione del parere

Par. 8 Locali e impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone

Par. 9 Allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente senza modifiche

Par. 10 Cambio di gestione dei locali ed impianti di pubblico spettacolo

Par. 11 Controlli successivi al parere di idoneità

Par. 12 Documentazione tecnica

Par. 13 Spese di funzionamento Settore Governo e Sviluppo del territorio e dell'Economia - U.O. Politiche Economiche 3

## **Par. 1 Compiti della Commissione**

**1.1** La Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (di seguito "Commissione") prevista dagli artt. 141 e 141 bis del Regio Decreto n. 635/1940 (di seguito "Regolamento T.U.L.P.S.") verifica, ai fini dell'applicazione dell'art. 80 T.U.L.P.S., la solidità e la sicurezza dei seguenti locali ed impianti di pubblico spettacolo e trattenimento:

- ⇒ teatri, cinema e cinema-teatri con capienza fino a 1300 persone;
- ⇒ auditori e sale convegni (*quando si tengono convegni aperti al pubblico con pubblicità dell'evento*) con capienza fino a 5000 persone;
- ⇒ locali di trattenimento, intesi come locali destinati ad attrazioni varie, aree ubicate in esercizi pubblici ed attrezzate per accogliere spettacoli con capienza fino a 5000 persone;
- ⇒ sale da ballo e discoteche con capienza fino a 5000 persone;
- ⇒ teatri tenda (locali con copertura a tenda destinati a spettacoli o trattenimenti) con capienza fino a 5000 persone;
- ⇒ circhi e altri spettacoli viaggianti con capienza fino a 1300 persone;
- ⇒ luoghi destinati a spettacoli viaggianti con capienza fino a 1300 persone;
- ⇒ luoghi all'aperto, ovvero luoghi ubicati in spazi all'aperto attrezzati con impianti appositamente destinati a spettacoli o trattenimenti con capienza fino a 5000 persone;
- ⇒ luoghi confinati o delimitati in qualsiasi modo, all'aperto o al chiuso, anche se privi di strutture per lo stazionamento del pubblico, per lo svolgimento di spettacoli, anche se svolti all'interno di attività non di pubblico spettacolo, con capienza fino a 5000 persone;
- ⇒ circoli privati in cui si svolgono manifestazioni di spettacolo o trattenimento, qualora sia possibile l'accesso previo acquisto del biglietto e della tessera di socio senza particolari formalità (possibilità di accesso indiscriminato da parte di chiunque), ovvero presenza di pubblicità dell'evento con i mezzi di comunicazione o affissione rivolta alla pluralità dei cittadini, o presenza di strutture con evidente attività imprenditoriale, con capienza fino a 5000 persone;
- ⇒ locali multiuso, ovvero adibiti di norma ad attività non di spettacolo e/o trattenimento, ma utilizzati solo occasionalmente per dette attività, con capienza fino a 5000 persone;
- ⇒ sale polivalenti intese come locali adibiti ad attività di spettacolo o trattenimento, ma utilizzate occasionalmente per attività diverse, con capienza fino a 5000 persone;
- ⇒ impianti sportivi in genere, dotati di attrezzature per lo stazionamento di spettatori, con capienza fino a 5000 persone;
- ⇒ piscine, pubbliche o private, anche prive di strutture per il pubblico, a condizione che sia possibile l'accesso libero a qualsiasi persona, con o senza pagamento del biglietto, con capienza fino a 5000 persone.

**1.2** In relazione ai locali e agli impianti sopra indicati la Commissione, in particolare:

- A. esprime il parere sui progetti di nuovi locali o impianti o di sostanziali modificazioni a quelli esistenti;
- B. verifica le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli impianti e indica le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene che della prevenzione degli infortuni;
- C. accerta 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. controlla 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.

L'attività di cui alla sopra indicata lettera a) è un'attività di controllo preventivo (c.d. "esame progetto") e consiste nel verificare, sulla base della documentazione presentata, se il progetto di costruzione o di modifica della struttura è stato redatto e documentato in conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza, solidità ed igiene.

Le attività di cui alle lettere b) e c) si concretizzano in una verifica in loco (*sopralluogo*), da effettuare dopo l'ultimazione dei lavori, finalizzata ad accertare che la struttura sia stata realizzata o modificata in maniera conforme al progetto approvato e, più in generale, che rispetti tutte le norme tecniche vigenti. In questa fase la Commissione esprime il proprio parere conclusivo in ordine all'idoneità del locale/impianto, fissa la capienza complessiva dello stesso e impartisce le eventuali prescrizioni di esercizio.

L'attività di cui alla lettera d) consiste in una verifica ex post presso la struttura (*controllo successivo*), per verificare che l'attività di spettacolo o trattenimento venga svolta nel rispetto delle norme di sicurezza e delle prescrizioni impartite.

**1.3** La Commissione, inoltre, per quanto riguarda le attrazioni dello spettacolo viaggiante, provvede a:

- ❖ accertare gli aspetti tecnici di sicurezza e igiene, ai fini dell'iscrizione nell'elenco ministeriale previsto dall'art. 4 della legge 18 marzo 1968, n. 337;
- ❖ esprimere parere, ai sensi del D.M.I. 18 maggio 2007 e s.m.i., ai fini della registrazione e assegnazione del codice identificativo comunale.

Per l'espressione di tale parere, la Commissione, anche avvalendosi di esperti esterni:

**a)** verifica l'idoneità della documentazione allegata all'istanza di registrazione, come indicata dal D.M.I. 18 maggio 2007 e s.m.i., sottoscritta da tecnico abilitato o munita di apposita certificazione da parte di organismo di certificazione;

**b)** identifica l'attività rispetto alla documentazione allegata all'istanza di registrazione, effettua un controllo di regolare funzionamento nelle ordinarie condizioni di esercizio e accerta l'esistenza di un verbale di collaudo redatto da tecnico abilitato o di un'apposita certificazione da parte di organismo di certificazione.

La Commissione può, comunque, disporre o eseguire, in sede di espressione del parere, ulteriori motivati approfondimenti.

Per i "teatri viaggianti", per i "circhi equestri e ginnastici", per le "esibizioni auto-moto acrobatiche" di cui alle Sezioni III, IV, V dell'elenco ministeriale, il parere della Commissione è reso in base alla sola verifica della documentazione allegata all'istanza di registrazione.

Per le "piccole attrazioni", i "balli a palchetto", i "teatri di burattini (o marionette)", le "arene ginnastiche" di cui alle Sezioni I, II, III e IV dell'elenco ministeriale, il parere della Commissione è sostituito da una asseverazione del tecnico abilitato o da certificazione dell'organismo di certificazione, dalla quale risulta la corrispondenza ai requisiti previsti dal D.M.I. 18 maggio 2007 e s.m.i. della documentazione allegata all'istanza.

L'attrazione, nei casi previsti, deve essere posta a disposizione della Commissione, da parte del richiedente, allestita e funzionante.

Nel caso in cui l'attrazione appartenga ad una tipologia non ancora iscritta nell'apposito elenco ministeriale, il parere della Commissione integra, relativamente agli aspetti di sicurezza e di igiene, l'attività istruttoria ai fini della iscrizione nell'elenco ministeriale.

(L'elenco ministeriale dello spettacolo viaggiante può essere visionato sul sito [www.spettacolodalvivo.beniculturali.it](http://www.spettacolodalvivo.beniculturali.it), nella Sezione Circhi e Spettacolo viaggiante).

**1.4** Alla Commissione spetta, infine, stabilire l'entità del servizio di vigilanza antincendio da parte dei Vigili del Fuoco nei luoghi di pubblico spettacolo e trattenimento, in conformità alle disposizioni del D.M.I. 22/02/96, n. 261.

**1.5** La Commissione, nei casi di cui sopra, esprime un parere obbligatorio e vincolante.

## **Par. 2 Locali e impianti esclusi dal campo di attività della Commissione**

**2.1** Non rientrano nella competenza della Commissione i controlli dei seguenti locali ed impianti per i quali è sempre prescritta la verifica da parte della Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (art. 142 Regolamento T.U.L.P.S.):

**a)** locali cinematografici o teatrali e spettacoli viaggianti con capienza superiore a 1300 spettatori e altri locali o impianti con capienza superiore a 5000 spettatori; Settore Governo e Sviluppo del territorio e dell'Economia - U.O. Politiche Economiche 5

**b)** parchi di divertimento (art. 2, lett. d) del D.M.I. 18/05/2007 e s.m.i.) e 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.

**2.2** Sono, inoltre, esclusi dal campo di attività della Commissione:

**a)** luoghi all'aperto, quali piazze e aree urbane, prive di strutture specificatamente destinate allo stazionamento o contenimento del pubblico (sedie, tribune, recinzioni, transenne, ecc...) per assistere a spettacoli e manifestazioni varie occasionali, anche con uso di palchi o pedane per artisti e di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, purché installate in aree non accessibili al pubblico.

In questi casi vanno comunque rispettate le prescrizioni previste dalla regola tecnica D.M.I. del 19 agosto 1996 e s.m.i. - Titolo IX, che impone la presentazione al Comune della documentazione relativa all'idoneità statica delle strutture allestite e della dichiarazione d'esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati, nonché l'approntamento e l'idoneità dei mezzi antincendio.

In particolare, in allegato alla richiesta di autorizzazione va prodotta la seguente documentazione:

1) nomina del gestore della sicurezza ai sensi del titolo XVIII<sup>^</sup> del D.M.I. 19 agosto 1996 e s.m.i. e dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del medesimo (*in caso di persona diversa dall'organizzatore dell'evento*);

2) dichiarazione attestante l'approntamento di idonei mezzi antincendio;

3) piano di emergenza sanitaria ovvero documentazione attestante la presenza di servizio sanitario di primo soccorso opportunamente dimensionato (*di norma è sufficiente la presenza di due soccorritori qualificati. Quando è prevista una considerevole affluenza di pubblico necessita anche un'autoambulanza dotata di defibrillatore portatile. In caso di manifestazioni sportive deve essere presente anche un medico di servizio.*

*Per soccorritori qualificati si intendono, oltre ai medici e agli infermieri professionali, coloro che sono in possesso di attestato di qualifica quantomeno di BLS/D esegutori, in corso di validità*);

Inoltre, prima dell'inizio dell'evento devono essere consegnati al Suap - Polizia Amministrativa, o all'Ufficio dei Vigili Urbani, che provvede unicamente al ritiro e alla trasmissione al competente ufficio, i documenti di seguito elencati, con accluso l'elenco degli stessi in duplice copia, di cui una verrà restituita per ricevuta:

**a)** certificato di collaudo o relazione sulla valutazione della sicurezza ai sensi del paragrafo 8.3 del Decreto del Ministero delle Infrastrutture del 14/01/2008 "Approvazione delle nuove norme tecniche sulle costruzioni" e dichiarazione di corretto montaggio, riferita a schemi di montaggio, a firma di tecnico abilitato, delle strutture installate;

**b)** dichiarazione di conformità ai sensi del D.M. n. 37/2008 dell'impianto elettrico allestito, redatta da ditta abilitata;

**c)** certificazione relativa al gruppo elettrogeno, se presente;

**d)** certificazione di reazione al fuoco dei materiali;

**b)** luoghi all'aperto ove sono installate sedie per assistere a spettacoli in numero non superiore a 100, sempre che non vengano allestite altre strutture per lo stazionamento del pubblico o strutture per il suo contenimento e a condizione che le attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, se installate, siano posizionate in aree non accessibili al pubblico. Le sedie devono essere distribuite come indicato nel Titolo III<sup>^</sup> del D.M.I. 19 agosto 1996 e s.m.i.;

**c)** singole attrazioni dello spettacolo viaggiante, a condizione che non ne vengano installate più di tre nella stessa area (art. 33, comma 1 del regolamento comunale dello spettacolo viaggiante).

In tali casi, prima della messa in esercizio delle attrazioni, deve essere consegnata al Suap - Polizia Amministrativa, o al di fuori dell'orario d'ufficio, all'Ufficio dei Vigili Urbani la dichiarazione di corretto montaggio prevista dall'art. 6 del D.M.I. 18 maggio 2007 e s.m.i.;

**d)** locali destinati esclusivamente a riunioni operative di pertinenza di sedi di associazioni ed enti;

**e)** circoli privati esercenti l'attività esclusivamente nei confronti dei propri associati;

**f)** pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande in cui vengono impiegati strumenti musicali o impianti di diffusione sonora, compreso il karaoke, a condizione che:

o l'intrattenimento musicale non sia prevalente rispetto all'attività di somministrazione di alimenti e bevande e non preveda la partecipazione di singoli esecutori o complessi musicali di fama;

o non vengano svolti intrattenimenti danzanti né spettacoli di arte varia;

o non vengano approntate strutture atte a trasformare l'esercizio in locale di pubblico spettacolo (palchi, allestimenti scenici, approntamento di apposite sale o zone con sedie disposte a platea o in circolo, ecc....);

o non vi sia pagamento del biglietto di ingresso o maggiorazione del prezzo delle consumazioni;

o la capienza e l'afflusso non sia superiore a cento persone;

o non sia effettuata una pubblicità dell'esercizio tale da evincere che l'attività musicale è principale anziché accessoria a quella di somministrazione;

**g)** pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande all'interno dei quali vengono effettuate iniziative come ad esempio esposizione di opere artistiche, presentazione di libri, a condizione che sia rispettato quanto previsto nella precedente lettera f);

**h)** pubblici esercizi dove sono installati apparecchi da divertimento, automatici e non, in cui gli avventori sostano senza assistere a manifestazioni di spettacolo (sale giochi);

**i)** fiere, gallerie, mostre, all'aperto o al chiuso, se al loro interno sono assenti gli aspetti dello spettacolo (dove il pubblico assiste passivamente) o del trattenimento (dove il pubblico è coinvolto attivamente);

**l)** impianti sportivi, palestre, scuole di danza o simili privi di strutture per lo stazionamento del pubblico;

**m)** piscine private prive di strutture per il pubblico e non aperte all'accesso di una pluralità indistinta di persone (es. piscine a servizio esclusivo degli ospiti di strutture alberghiere, piscine in abitazioni private).

**2.3** Tutte le elencazioni di cui ai precedenti paragrafi hanno carattere esemplificativo.

### **Par. 3 Nomina e composizione**

**3.1** La Commissione é nominata con atto del Sindaco e resta in carica per tre anni. Venuta a scadenza, qualora non si sia proceduto al suo rinnovo, continua ad operare fino al giorno di nomina della nuova.

**3.2** Essa è così composta:

a) Sindaco o suo delegato che la presiede;

b) Comandante del Corpo di Polizia Municipale o suo delegato;

c) Dirigente medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio o da un medico suo delegato;

d) Dirigente dell'ufficio tecnico comunale o suo delegato;

e) Comandante Provinciale dei Vigili del fuoco o suo delegato;

f) Esperto in materie elettrotecniche.

Possono essere aggregati, ove se ne ravvisi la necessità, uno o più esperti in acustica o altra disciplina tecnica, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o impianto oggetto di verifica. Nel caso di impianti sportivi, in relazione alle disposizioni di cui al D.M.I. 18 marzo 1996 e s.m.i., alla Commissione deve essere aggregato, a titolo consultivo, il Presidente del CONI o un suo delegato.

**3.3** Su richiesta specifica la Commissione può ospitare 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 professionalità, i cui pareri non sono tuttavia vincolanti.

**3.4** Per ogni componente la Commissione sono previsti, ai sensi della deliberazione della G.C. n. 67 del 17/02/2011, almeno due supplenti. I supplenti partecipano alle riunioni solo nel caso in cui il titolare non possa, per qualsiasi ragione, intervenire.

### **Par. 4 Segreteria della Commissione**

**4.1** Alle riunioni della Commissione (sedute e sopralluoghi) partecipa un segretario che svolge i seguenti compiti:

⇒ fornisce le informazioni di base ai richiedenti;

⇒ controlla la regolarità formale e la completezza della documentazione presentata e richiede le eventuali necessarie integrazioni, senza che ciò costituisca pregiudizio per le successive ulteriori richieste di documentazione e chiarimenti da parte della Commissione stessa;

⇒ predisporre e invia gli ordini del giorno per la convocazione;

⇒ organizza le sedute ed i sopralluoghi e vi presenzia;

- ⇒ redige e conserva i verbali di riunione;
- ⇒ consegna i verbali ai soggetti richiedenti, agli uffici comunali competenti in relazione ai procedimenti trattati, ed ai membri della Commissione che hanno partecipato alle riunioni;
- ⇒ coadiuva il Presidente della Commissione per quanto riguarda i rapporti con gli organi interni ed esterni dell'Amministrazione;
- ⇒ raccoglie ed aggiorna le disposizioni normative e le regole tecniche in materia di pubblici spettacoli e trattenimenti;
- ⇒ verifica le presenze per il calcolo della liquidazione dei gettoni di presenza spettanti agli aventi diritto e predisporre i relativi provvedimenti dirigenziali.

## **Par. 5 Convocazione della Commissione**

**5.1** La Commissione è convocata dal Presidente almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta o il sopralluogo, con avviso scritto contenente la data, l'ora ed il luogo della seduta o del sopralluogo, nonché il relativo ordine del giorno. L'avviso è ordinariamente inviato per e-mail a tutti i membri effettivi i quali, se impossibilitati a partecipare, provvedono ad informare direttamente i rispettivi supplenti, affinché li sostituiscano.

**5.2** In casi eccezionali di urgenza il termine di cui sopra 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.

**5.3** Il Presidente convoca, altresì, i componenti aggregati qualora sia necessario disporre, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o dell'impianto, di specifiche professionalità tecniche.

**5.4** Dalla data di invio dell'ordine del giorno i membri della Commissione possono consultare la documentazione tecnica relativa alle pratiche da trattare, depositata in Segreteria.

**5.5** Il soggetto interessato è sempre informato della convocazione della Commissione a cura del segretario, almeno tre giorni prima, salvo i casi di urgenza: può partecipare alle riunioni personalmente o tramite suoi rappresentanti, muniti di delega scritta, e presentare memorie e documenti attinenti il procedimento. Può farsi accompagnare alle sedute e ai sopralluoghi dal tecnico progettista o da altro tecnico di sua fiducia.

La presentazione di un progetto in nome e per conto equivale a delega.

## **Par. 6 Riunione della Commissione**

**6.1** Le riunioni della Commissione si tengono presso la sede comunale di Viale della Regione n. 10 a Tonara e nei luoghi indicati, di volta in volta, nell'avviso di convocazione.

**6.2** Per la validità delle riunioni occorre la presenza di tutti i componenti obbligatori indicati al paragrafo 3.2.e dei membri aggregati, quando convocati.

L'assenza del rappresentante degli esercenti locali di pubblico spettacolo o del rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, in quanto componenti non obbligatori, non inficia la validità della riunione.

**6.3** Il Presidente può invitare a partecipare ai lavori della Commissione, a titolo consultivo, dirigenti e funzionari comunali, in relazione alla specifica natura degli interventi su cui deve essere formulato il parere.

**6.4** Le sedute della Commissione si tengono generalmente il mercoledì.

Nelle sedute sono esaminate tutte le domande iscritte all'ordine del giorno e le eventuali ulteriori, pervenute fuori termine, che la Commissione ritenga di esaminare.

**6.5** I sopralluoghi finalizzati al parere di idoneità per le manifestazioni temporanee e per gli spettacoli viaggianti sono di norma effettuati entro le ore 12.00 del giorno antecedente la data di inizio degli stessi.

All'atto del sopralluogo devono essere stati completati tutti i lavori di allestimento e deve essere consegnata la documentazione richiesta dalla Commissione in sede di esame preliminare.

L'eventuale documentazione integrativa prescritta dalla Commissione all'atto del sopralluogo, con accluso l'elenco della stessa in duplice copia, di cui una verrà restituita per ricevuta, va consegnata prima dell'inizio della manifestazione ed entro l'orario d'ufficio alla Segreteria, per il controllo da parte dei competenti membri della Commissione.

**6.6** I sopralluoghi finalizzati al parere di idoneità di locali/impianti fissi sono effettuati di norma entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di fine lavori, che l'interessato deve trasmettere alla Segreteria, unitamente alla prescritta documentazione.

**6.7** I sopralluoghi finalizzati al rilascio del parere per la registrazione e l'attribuzione del codice identificativo alle attrazioni dello spettacolo viaggiante sono effettuati previa comunicazione del giorno e del luogo di allestimento, che l'interessato deve inoltrare alla Segreteria con un preavviso di almeno dieci giorni, fatti salvi i casi di urgenza.

**6.8** La Commissione si riunisce, inoltre, ogni qualvolta si renda necessario il suo intervento.

**6.9** I Commissari hanno l'obbligo di astenersi nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile, comunicando al Presidente la sussistenza delle cause di incompatibilità.

## **Par. 7 Espressione del parere**

**7.1** Il parere della Commissione è richiesto con le seguenti modalità:

### **A) Locali e impianti fissi**

**A.1** Il parere è richiesto dall'ufficio preposto al rilascio delle autorizzazioni di esercizio cui agli artt. 68 e 86 del T.U.L.P.S..

Entro cinque giorni lavorativi dal suo ricevimento, l'ufficio trasmette alla Segreteria della Commissione la copia della richiesta di rilascio o di voltura (in caso di cambio gestione) o di aggiornamento (in caso di modifiche ai locali/impianti già autorizzati) dell'autorizzazione, completa della documentazione stabilita per le diverse casistiche.

**A.2** Per quanto riguarda i cinema, i teatri, i cinema-teatri e le sale convegni, per i quali non è prevista l'autorizzazione di esercizio, il parere della Commissione è richiesto direttamente dai soggetti interessati con apposita domanda, da inoltrare alla Segreteria della Commissione unitamente alla documentazione di rito.

**A.3** La Commissione esprime il parere conclusivo di idoneità del locale/impianto di norma entro trenta giorni, salvo i casi di interruzione/sospensione del termine per carenze documentali riscontrate dalla Segreteria o dalla Commissione. Non vengono, inoltre, computati nel termine i giorni che intercorrono tra la data di espressione del parere sul progetto e la data di arrivo della comunicazione di fine lavori di cui al precedente paragrafo 6.6, né quelli occorrenti per eseguire eventuali interventi prescritti dalla Commissione in sede di sopralluogo.

**A.4** Per i locali/impianti soggetti ai controlli di prevenzione incendi (D.P.R. 1° agosto 2011, n. 151 e s.m.i.) è necessario presentare contestualmente il progetto di realizzazione o di modifica al Comando Provinciale Vigili del Fuoco per il conseguimento del parere di conformità, e successivamente produrre al Comando medesimo la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) e la relativa documentazione.

### **B) Impianti destinati a spettacoli e trattenimenti temporanei, compresi gli spettacoli viaggianti**

Il parere della Commissione è richiesto direttamente dai soggetti interessati con apposita domanda, da inoltrare alla Segreteria unitamente alla prescritta documentazione, almeno dieci giorni prima della data di inizio.

Il segretario accerta, nei casi previsti, l'avvenuta presentazione della richiesta di autorizzazione di cui all'art. 68 o 69 del T.U.L.P.S..

### **C) Registrazione e assegnazione del codice identificativo alle attrazioni dello spettacolo viaggiante**

**C.1** Il parere è richiesto dall'ufficio preposto al rilascio dell'atto di registrazione e assegnazione del codice, che trasmette alla Segreteria la copia della domanda di registrazione e la copia della documentazione ad essa allegata, entro cinque giorni lavorativi dal suo ricevimento.

**C.2** La Commissione esprime il parere entro trenta giorni (vedasi precedente lettera A.3)

**7.2** Il parere della Commissione è reso in forma scritta ed è contenuto nel verbale di riunione.

E' adottato con l'intervento di tutti i componenti e si intende validamente assunto all'unanimità degli stessi. L'eventuale parere contrario deve essere debitamente motivato.

Il verbale, redatto per ciascuna pratica esaminata nella seduta e per ciascun sopralluogo, deve contenere una concisa esposizione dei lavori svolti e la decisione assunta, e riportare:



- o il luogo della riunione;
- o i nomi dei componenti presenti;
- o l'indicazione dell'eventuale presenza del richiedente il provvedimento finale o del suo delegato, nonché di eventuali altre persone ammesse alla riunione;
- o l'esito dell'istruttoria con eventuali richieste di integrazione;
- o gli eventuali rilievi ed osservazioni sul progetto e/o sulle strutture ispezionate;
- o tutte le condizioni e/o prescrizioni eventualmente imposte dai componenti la Commissione.

**7.3** Ogni componente ha diritto di far inserire a verbale le motivazioni del proprio parere e ogni altra dichiarazione che ritenga utile.

**7.4** Il verbale è sottoscritto dal Presidente, da tutti i componenti presenti e dal segretario verbalizzante.

## **Par. 8 Locali e impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone**

**8.1** Ai sensi dell'art. 141, comma 2 del Regolamento del T.U.L.P.S., per i locali e gli impianti (sia fissi che temporanei) con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti della Commissione indicati al precedente paragrafo 1.2, lettere b) e c) (*sopralluoghi*) sono sostituiti da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o architetti o dei periti industriali o dei geometri, che attesta la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'Interno (D.M.I. 19/08/1996 e s.m.i. per locali e impianti di pubblico spettacolo - D.M.I. 18/03/1996 e s.m.i. per impianti sportivi), ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti.

Restano comunque demandati alla competenza della Commissione l'esame del progetto e i controlli nel corso dell'esercizio dell'attività.

**8.2** Nella relazione, della quale la Commissione fornisce uno schema esemplificativo, il tecnico deve attestare che quanto ha verificato *in loco*, ad ultimazione dei lavori e degli allestimenti, rispetta le vigenti regole tecniche ed il progetto approvato dalla Commissione.

**8.3** La relazione va trasmessa alla U.O. Politiche Economiche - Ufficio Polizia Amministrativa, ai fini del rilascio dell'autorizzazione. Quest'ultimo ne trasmette copia alla Segreteria della Commissione, che l'acquisisce per la completezza degli atti.

**8.4** Per quanto riguarda i cinema, i teatri, i cinema-teatri, le sale convegno, le manifestazioni cinematografiche e teatrali, la relazione va trasmessa direttamente alla Segreteria della Commissione prima dell'apertura del locale o prima dell'inizio della manifestazione.

## **Par. 9 Allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente senza modifiche**

**9.1** Per gli allestimenti temporanei relativi ad eventi che si ripetono periodicamente senza alcuna modifica, per i quali la Commissione abbia già concesso l'idoneità in data non anteriore a due anni, non occorre una nuova verifica da parte della Commissione, salvo che la stessa non ritenga necessario, per la natura e lo stato dei luoghi, procedere ad un nuovo controllo delle condizioni di sicurezza.

**9.2** In tali casi, l'organizzatore dell'evento deve allegare alla richiesta di parere per la Commissione la seguente documentazione:

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti l'uso degli stessi locali, strutture e attrezzature, le medesime modalità di impiego e l'avvenuta esecuzione degli interventi eventualmente prescritti dalla Commissione, corredata di corrispondente relazione, a firma di tecnico abilitato;
- documentazione inerente la gestione della sicurezza, il servizio di vigilanza antincendio, la presenza del servizio sanitario di primo soccorso, la disponibilità di parcheggi, come meglio individuata nell'Allegato alle presenti Linee Guida;
- programma della manifestazione.

Inoltre, prima dell'inizio dell'evento ed entro l'orario d'ufficio, l'organizzatore deve consegnare alla Segreteria, per il controllo da parte dei competenti membri della Commissione, i seguenti documenti con accluso l'elenco in duplice copia di cui una verrà restituita per ricevuta:

- dichiarazione di corretta installazione e montaggio delle strutture temporanee, che faccia esplicito riferimento al progetto esecutivo delle stesse, a firma di tecnico abilitato;

- dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico redatta dalla ditta esecutrice e collaudo dell'impianto medesimo a firma di professionista abilitato;
- dichiarazione di conformità dell'impianto del gas temporaneo (qualora presente) a servizio delle strutture utilizzate per la manifestazione, ai sensi dell'art. 7 del D.M. 37/2008;
- altra eventuale documentazione indicata nel verbale della Commissione.

### **Par. 10 Cambio di gestione dei locali e degli impianti**

**10.1** In caso di cambio di gestione di un locale o di un impianto già collaudato dalla Commissione, qualora non siano effettuate modifiche, l'attività può proseguire con la semplice richiesta di voltura dell'autorizzazione, contenente la dichiarazione che lo stato dei luoghi, degli impianti e degli arredi non è mutato rispetto all'ultima verifica della Commissione o del tecnico incaricato in caso di locali/impianti con capienza fino a 200 persone, e di avere adempiuto alle vigenti norme di sicurezza.

**10.2** L'ufficio preposto al rilascio dell'autorizzazione trasmette alla Segreteria della Commissione copia della richiesta di voltura dell'autorizzazione, completa dei prescritti documenti.

Per quanto riguarda i cinema, i teatri, i cinema-teatri e le sale convegni il nuovo gestore comunica direttamente il subentro presso la Segreteria, allegando la dichiarazione inerente l'assenza di modifiche e la documentazione di rito.

**10.3** Di norma, la Commissione effettua il controllo presso il locale/impianto se sono decorsi più di due anni dall'ultima verifica; può effettuarlo, a prescindere dal suddetto termine, qualora siano intervenute modifiche normative e qualora lo ritenga opportuno in relazione alle caratteristiche del locale/impianto.

### **Par. 11 Controlli successivi al parere di idoneità**

**11.1** Ai sensi di quanto previsto dall'art. 141/bis, ultimo comma del Regolamento T.U.L.P.S., il Presidente, sentita la Commissione, individua con proprio provvedimento, da notificare agli interessati, i componenti delegati ad effettuare le verifiche e i controlli nel corso dell'esercizio dell'attività.

Tra i componenti delegati devono essere compresi, in ogni caso, 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 scelto con riguardo alle caratteristiche del locale e delle strutture da controllare.

**11.2** L'esito degli accertamenti, deve essere comunicato, in forma scritta, al Presidente della Commissione nel modo più tempestivo possibile.

Il Presidente, salvo casi urgenti e indifferibili, convoca la Commissione per ratificare l'esito degli accertamenti e trasmette all'autorità competente le risultanze conclusive della ratifica, da approvarsi con apposito verbale.

Nei casi urgenti ed indifferibili derivanti dal riscontro di carenze sostanziali in ordine alle condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene, il Presidente trasmette immediatamente all'autorità competente l'esito dei controlli per le determinazioni del caso.

**11.3** La Commissione, in sede di sopralluogo, può prescrivere nuovi interventi o nuove cautele, eventualmente necessari per la conferma dell'idoneità.

**11.4** Alle verifiche e ai controlli devono presenziare i soggetti interessati e/o i tecnici di parte, purché all'uopo delegati.

### **Par. 12 Documentazione tecnica**

**12.1** Di norma alla richiesta deve essere allegata la seguente documentazione in originale;

- ❖ Pianta, in scala 1: 100 di tutti i piani in cui eventualmente è suddiviso il locale, nonché del piano sovrastante e sottostante, con l'indicazione, per ogni locale, delle misure orizzontali e verticali, della destinazione d'uso, delle vie di fuga, della ubicazione e larghezza delle scale.
- ❖ Planimetria generale del locale o del luogo, estesa per non meno di 100 metri all'area non interessata dalla manifestazione, in scala non inferiore a 1:500 indicante gli arredi e/o le attrezzature e/o attrazioni (palchi, apparecchi elettrici, cucine, strutture mobili ecc.);
- ❖ Schema delle aperture di ventilazione, delle uscite di sicurezza e dell'impianto antincendio;
- ❖ Relazione tecnica sulla tipologia ed ubicazione delle indicazioni di sicurezza;

- ❖ Schema degli impianti di diffusione visiva e sonora con dettagliata indicazione delle specifiche tecniche di ciascuno di essi;
- ❖ Certificato di agibilità della struttura e certificato di prevenzione incendi;
- ❖ Collaudo statico delle strutture mobili e di tutti i componenti accessori;
- ❖ Certificato di collaudo dell'impianto elettrico.
- ❖ Titolarità delle aree e/o dei locali qualora la manifestazione si svolga su aree private;
- ❖ Ogni altro documento che la Commissione ritenesse utile e che sia previsto dalla norma.

In relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture sulle quali è chiamata ad esprimere il proprio parere, la Commissione potrà richiedere ulteriore documentazione tecnica e quant'altro previsto dalla vigente normativa.

**12.2** La mancata consegna della documentazione nei casi indicati al paragrafo 2.2., lettere a) e c), al paragrafo 6.5 e al paragrafo 9.2 o la consegna di documentazione non conforme a giudizio della Commissione comporta il mancato rilascio, ovvero il ritiro dell'autorizzazione, ovvero la decadenza dell'autorizzazione condizionata, nonché l'attivazione dei controlli da parte degli organi di vigilanza.

**12.3** L'effettuazione di eventi di pubblico spettacolo in assenza della dichiarazione di idoneità della Commissione configura reato ai sensi dell'art. 681 del codice penale.

**12.4** L'effettuazione di eventi di pubblico spettacolo in assenza della prescritta autorizzazione comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 666 del codice penale.

### **Par. 13 Spese di funzionamento**

**14.1** Le spese di funzionamento della Commissione sono a totale ed esclusivo carico di chi ne richiede l'intervento; la somma dovuta a titolo di diritti, differenziata a seconda della tipologia di intervento della Commissione, è stabilita con deliberazione della Giunta Comunale.

**14.2** L'importo dovuto deve essere corrisposto a mezzo di versamento sul Conto Corrente Postale intestato a Tesoreria del Comune di Tonara, con indicazione della seguente causale: "Diritti per il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo".

**14.3** La ricevuta di versamento della somma stabilita per l'esame progetto va prodotta insieme alla documentazione tecnica e progettuale, quella relativa all'effettuazione del sopralluogo va prodotta in allegato alla comunicazione di fine lavori nel caso di locali ed impianti fissi, e va inviata alla Segreteria della Commissione, anche via fax, in tutti gli altri casi almeno tre giorni prima della data fissata per il sopralluogo.

**14.4** Nessun pagamento è dovuto per i controlli successivi al rilascio del parere di idoneità.