



COMUNE DI LORETO APRUTINO
Provincia di Pescara

REGOLAMENTO

**per il funzionamento e la disciplina
della Commissione Comunale di Vigilanza
sui Locali di Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.)**

(artt. 141, 141/bis e seguenti del regolamento d'esecuzione del T.U.L.P.S.)

INDICE

<u>ART. 1 - OGGETTO</u>	3
<u>ART. 2 - DEFINIZIONI</u>	3
<u>ART. 3 – CAMPO DI APPLICAZIONE</u>	4
<u>ART. 4 – COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE COMUNALE</u>	4
<u>ART. 5 – CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE COMUNALE</u>	5
<u>ART. 6 – RIUNIONI DELLA COMMISSIONE COMUNALE</u>	6
<u>ART. 7 – PARERE DELLA COMMISSIONE COMUNALE</u>	7
<u>ART. 8 – COMPITI DELLA COMMISSIONE COMUNALE</u>	8
<u>ART. 9 – LOCALI ED IMPIANTI CON CAPIENZA PARI O INFERIORE A 200 POSTI</u>	9
<u>ART. 10 – COMMISSIONE RISTRETTA</u>	10
<u>ART. 11 – ALLESTIMENTI TEMPORANEI</u>	10
<u>ART. 12 – INIZIATIVE ESCLUSE DALLA VERIFICA DI AGIBILITA'</u>	11
<u>ART. 13 – DOMANDA DI AGIBILITA'</u>	12
<u>ART. 14 - SPESE</u>	14
<u>ART. 15 – UFFICIO COMPETENTE</u>	16
<u>ART. 16 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE</u>	16
<u>ART. 17 – ENTRATA IN VIGORE</u>	16

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento, nell'ambito dell'autonomia prevista dall'art. 4 T.U.E.L. (D.Lgs 267/2000), disciplina i principi e le norme generali per il funzionamento e l'attività della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (d'ora in poi C.C.V.L.P.S.), di cui agli articoli 141 e 141-bis del regolamento per l'esercizio del T.U.L.P.S., approvato con R.D. 6 maggio 1940, n. 635, ai fini del rilascio delle licenze di cui agli articoli 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S., approvato con R.D. 18 giugno 1931, n. 773.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
- a) per **luogo pubblico**, quello a cui chiunque può accedere senza alcuna limitazione (es.: vie, piazze), fatto salvo il rispetto delle norme del codice della strada e del regolamento comunale di polizia locale;
 - b) per **luogo aperto al pubblico**, quello a cui chiunque può accedere, ma nel rispetto delle particolari condizioni imposte da chi gestisce il luogo stesso (es.: accesso con biglietto di invito, rispetto orari di apertura);
 - c) per **spettacoli**, quelle forme di rappresentazione cui lo spettatore assiste in forma passiva, guardando l'evento così come gli è rappresentato (es.: cinema, teatro);
 - d) per **trattenimenti**, quelle forme di divertimento che implicano la partecipazione attiva del pubblico (es.: ballo);
 - e) per **manifestazioni temporanee**, gli spettacoli o i trattenimenti che si svolgono per un periodo di tempo determinato e limitato in luoghi o locali non abitualmente destinati a dette attività;
 - f) per **allestimenti temporanei**, le strutture e gli impianti installati per un periodo di tempo determinato e limitato, ai fini dello svolgimento di manifestazioni temporanee;
 - g) per **locali**, l'insieme di fabbricati, ambienti e luoghi destinati allo spettacolo o trattenimento, compresi i servizi vari e disimpegni ad essi annessi;
 - h) per **spettacoli viaggianti**, le attività spettacolari, trattenimenti e attrazioni, allestiti mediante attrezzature mobili, o installate stabilmente, all'aperto o al chiuso, ovvero in parchi di divertimento. Tali attività sono quelle classificate per tipologia con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali, ai sensi dell'art. 4 della Legge 18 marzo 1968, n. 337;
 - i) per **Commissione**, la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.), di cui all'art. 141-bis del regolamento d'esecuzione del T.U.L.P.S.;

- j) per **Commissione ristretta**, la commissione che, per il disposto dell'art. 141, comma 1 lettera e), del regolamento d'esecuzione del T.U.L.P.S. deve 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;
- k) per **provvedimento finale**, l'agibilità di pubblico spettacolo prevista dall'art. 80 del T.U.L.P.S.;
- l) per **T.U.L.P.S.**, il Testo Unico delle Leggi di pubblica sicurezza approvato con R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e successive integrazioni e modificazioni;
- m) per **regolamento d'esecuzione del T.U.L.P.S.**, il R.D. 6 maggio 1940, n. 635 e successive integrazioni e modificazioni;

Articolo 3 – Campo di applicazione

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano nei locali e nei luoghi indicati dall'art. 1 del D.M. 19 agosto 1996, recante “Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo”.

Articolo 4 – Composizione e nomina della Commissione Comunale

1. La Commissione Comunale per la vigilanza dei locali di pubblico spettacolo è nominata dal Sindaco, resta in carica tre anni e continua a compiere le funzioni assegnatele dal presente Regolamento fino all'insediamento della nuova commissione.

2. La Commissione 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'organo sanitario pubblico di base competente per territorio o da un medico dallo stesso 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 in elettrotecnica.

3. Sono membri aggregati alla Commissione, ove occorra:

- a) esperto in acustica o in altra disciplina tecnica in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o impianto da verificare;
- b) esperto da verificare in casi particolari e qualora la materia de quo sia di particolare rilievo.

4. Possono altresì far parte della Commissione, su loro richiesta:
 - a) un rappresentante degli esercenti locali di pubblico spettacolo;
 - b) un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori;

designati dalle rispettive organizzazioni territoriali tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale.

5. Quando sono impiegate attrezzature da trattenimento, attrazioni o giochi meccanici, elettromeccanici o elettronici è comunque richiesta una relazione 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.

6. Ogni componente della Commissione può nominare un suo delegato, che partecipa alle sedute quando il titolare, per qualsiasi ragione, non possa intervenire.

7. Alle riunioni della Commissione (sedute e sopralluoghi) partecipa un dipendente comunale responsabile dell'ufficio competente che esplica le funzioni di segretario per il disbrigo dei seguenti compiti: fornisce le informazioni di base ai richiedenti; controlla la regolarità formale e la completezza della documentazione presentata e richiede eventuali necessarie integrazioni, senza che ciò costituisca pregiudizio per le successive ulteriori richieste di documentazione e chiarimenti da parte della Commissione stessa; predispone ed invia gli ordini del giorno per la convocazione su indicazione del Presidente; organizza le sedute e i sopralluoghi e vi partecipa; redige e conserva i verbali di riunione; consegna i verbali ai soggetti richiedenti, agli uffici comunali competenti in relazione ai procedimenti trattati e ai membri della Commissione che hanno partecipato; coadiuva il Presidente della Commissione per quanto riguarda gli organi interni ed esterni all'Amministrazione.

Articolo 5 – Convocazione della Commissione Comunale

1. La Commissione si riunisce presso la sede comunale o nei locali o nei luoghi ove sono installate le attrezzature per il pubblico spettacolo, di volta in volta indicati nell'avviso di convocazione.

2. La Commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto inviato a tutti i componenti, indicando: giorno, ora, luogo dello svolgimento della seduta e del sopralluogo e gli argomenti oggetto di trattazione. L'avviso di convocazione, predisposto a cura del segretario su indicazione del Presidente, deve essere inviato almeno 30 (trenta) giorni prima della data prevista per la riunione, salvo motivati casi di urgenza per i quali tale termine può essere ridotto a non meno di 10 (dieci) giorni prima della data fissata. L'avviso di convocazione può essere trasmesso in via telematica a

mezzo di posta elettronica certificata e/o e-mail.

3. Il Presidente della Commissione dispone altresì la convocazione dei componenti aggregati, di cui all'art. 4, comma 3, nel caso sia indispensabile il contributo di specifiche professionalità tecniche, tenuto conto delle peculiarità tecnologiche del locale o dell'impianto di pubblico spettacolo da verificare per il rilascio dell'agibilità di cui all'art. 80 del T.U.L.P.S..

4. L'avviso di convocazione è, altresì, inviato agli Enti, Organismi, Associazioni di appartenenza dei componenti la Commissione, previsti dall'art. 4, comma 4, che provvederanno a trasmetterlo al rappresentante designato.

5. Entro il termine di cui al comma 2, il Responsabile individuato dal funzionigramma vigente dell'ente, che ad oggi risulta essere quello del Settore VII – Entrate e Commercio, informa il richiedente il provvedimento finale della riunione della Commissione, il quale può parteciparvi, anche mediante un suo delegato e presentare memorie e documenti almeno 20 (venti) giorni prima della riunione. Il delegato dovrà presentarsi alla riunione con apposita delega, sottoscritta dal richiedente il provvedimento finale, e con allegato copia del documento di identità del delegante e delegato, da acquisire agli atti.

6. La convocazione della Commissione di vigilanza è accompagnata dalla relazione istruttoria dell'Ufficio di cui al comma precedente, che attesta la completezza formale della documentazione relativa alla/e attività per la/e quale/i si richiede il parere della Commissione stessa.

7. Al fine di consentire il regolare esame della documentazione da parte della Commissione e tenuto conto anche delle plurime professionalità coinvolte, per ogni convocazione è consentito iscrivere all'o.d.g. non oltre n. 2 (due) strutture, ovvero n. 2 (due) manifestazioni, ovvero n. 5 (cinque) attrazioni.

Articolo 6 – Riunioni della Commissione Comunale

1. Le riunioni e gli eventuali sopralluoghi finalizzati al rilascio del provvedimento finale vengono, in genere, effettuati dal lunedì al venerdì esclusivamente dalle ore 10 alle ore 13, salvo casi eccezionali e su motivata richiesta del richiedente con decisione del Presidente, sentita la disponibilità di tutti i componenti la Commissione.

2. Nel caso in cui nella domanda, finalizzata al rilascio del provvedimento finale, non sia indicato il termine entro cui l'interessato richieda che venga esaminato il progetto o effettuato il sopralluogo,

la richiesta sarà iscritta d'ufficio alla prima riunione utile, nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle domande. Qualora, invece, si richieda l'esame o il sopralluogo entro una data precisa, la richiesta dovrà pervenire all'ufficio almeno 60 (sessanta) giorni prima di tale data.

3. L'esame delle domande viene effettuato tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione.
4. Trattandosi di procedimenti non rientranti tra le attività istituzionali considerate indifferibili, si fissa una cadenza trimestrale delle riunioni della Commissione, stabilendo quindi che, tra una seduta e la successiva, trascorrono almeno 90 (novanta) giorni, in modo da evitare di mettere a rischio gli adempimenti relativi all'attività amministrativa e non creare ritardi e disservizi.
5. Spedito l'avviso di convocazione, la documentazione tecnica relativa alla domanda è immediatamente consultabile da parte di tutti i membri della Commissione, presso il Settore VII – Ufficio Entrate e Commercio, al momento individuato dal funzionigramma come Ufficio di riferimento.
6. I componenti effettivi, se impossibilitati a partecipare alle sedute e ai sopralluoghi della Commissione, devono, a loro cura, informare i rispettivi supplenti, i quali dovranno presentarsi nel luogo fissato per la riunione con apposita delega sottoscritta dal componente titolare, da acquisire agli atti.
7. Per la validità della Commissione occorre la presenza di tutti i componenti, salvo che il componente obbligatorio assente, in caso di impedimento a partecipare, abbia fatto pervenire il proprio parere scritto al Presidente entro il giorno antecedente la riunione. L'assenza del rappresentante degli esercenti locali di pubblico spettacolo o del rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, in quanto componenti non obbligatori, e l'assenza dei membri aggregati, quando i locali o gli impianti da ispezionare non sono dotati di specifiche dotazioni tecnologiche, non inficia la validità della riunione.

Articolo 7 – Parere della Commissione Comunale

1. Il parere della Commissione deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti obbligatori elencati all'art. 4, comma 2, dalla lettera a) alla lettera f), e si intende validamente assunto all'unanimità dei membri i quali, per la materia di competenza, possono imporre condizioni e/o prescrizioni.
2. Nel caso di sopralluogo della Commissione relativo a manifestazioni temporanee in cui, per cause di forza maggiore, non siano presenti tutti i componenti, il Presidente, acquisito il parere dei

presenti, trasmette le risultanze istruttorie al Sindaco per le determinazioni del caso.

3. Il richiedente il provvedimento finale (o il suo delegato), se presente, partecipa alla riunione della Commissione ma, all'atto dell'espressione del parere, deve abbandonare la medesima. Deve altresì abbandonare la riunione, anche temporaneamente, a seguito di espressa e motivata richiesta di uno dei componenti di cui al precedente art. 4, comma 2.

4. Per ogni seduta il segretario provvede a redigere apposito verbale contenente una sintetica esposizione dei lavori svolti e la decisione assunta. Il verbale deve riportare: l'elenco dei membri presenti con l'indicazione, ove ricorra il caso, del conferimento della delega; l'indicazione dell'eventuale presenza dell'interessato o di altre persone ammesse alla riunione; l'elenco dei documenti acquisiti agli atti; eventuali dichiarazioni di voto; le condizioni e/o prescrizioni eventualmente dettate dalla Commissione. Il verbale è redatto a cura del segretario e sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dallo stesso segretario. Copia del verbale è tempestivamente inviato all'ufficio competente al rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 T.U.L.P.S.. Gli originali dei verbali sono custoditi dal segretario che li raccoglie annualmente in apposito registro. Ad ogni verbale deve essere allegata copia del relativo avviso di convocazione e delle deleghe eventualmente conferite.

5. Il parere della Commissione è dato per iscritto, deve essere inserito nell'apposito verbale di riunione e motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che l'hanno determinato in relazione alle risultanze degli accertamenti e controlli. Il verbale della riunione deve essere sottoscritto dal Presidente, da tutti i componenti presenti, dal Segretario, e dal richiedente il provvedimento o suo delegato, se presente.

6. I componenti della Commissione hanno l'obbligo di astenersi nei casi di incompatibilità indicati nell'art. 51 del Codice di procedura civile.

Articolo 8 – Compiti della Commissione Comunale

1. La Commissione, ai fini di cui all'art. 80 del T.U.L.P.S., provvede a verificare la solidità e sicurezza dei locali, impianti e luoghi sede di pubblico intrattenimento e spettacolo, salvo i casi in cui la relativa competenza risulta attribuita, così come previsto dall'art. 142 del regolamento d'esecuzione del T.U.L.P.S., alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (C.P.V.L.P.S.).

2. I compiti della Commissione sono i seguenti:

a) esprimere il parere sui progetti di nuovi teatri e altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti;

b) verificare le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli impianti, e 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'art. 4 del D.Lgs. 8 gennaio 1998, n. 3, 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'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.

f) Controllare che le traduzioni ufficiali in italiano siano effettuate, o da traduttori che abbiano una preesistente abilitazione, o da persone comunque competenti dell'attività di spettacolo viaggiante quali il costruttore o il tecnico abilitato. In entrambi i casi è necessario che la traduzione sia asseverata presso i competenti Uffici Giudiziari secondo la normativa vigente in materia.

3. Non sono di competenza della Commissione comunale le verifiche dei locali e dei luoghi sottoelencati per i quali è sempre prescritta la verifica da parte della C.P.V.L.P.S.:

a) i locali cinematografici o teatrali e per gli spettacoli viaggianti di capienza superiore a 1.300 spettatori e per 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 del pubblico partecipante ai giochi superiori ai livelli indicati con decreto del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministro della Sanità.

4. La capienza, quale criterio di riparto della competenza tra Commissione comunale e Commissione provinciale, viene individuata sulla base della dichiarazione resa da tecnico abilitato che sottoscrive la relazione tecnica di cui all'articolo 13.

Articolo 9 – Locali ed impianti con capienza pari o inferiore a 200 persone

1. Per i locali ed impianti con capienza pari o inferiore a 200 persone le verifiche e gli accertamenti competono ad un libero professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o in quello degli architetti, o dei periti industriali, o dei geometri.

2. La relazione deve essere redatta con l'osservanza delle disposizioni di cui al D.M. 19 agosto 1996 recante “Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo” e del D.M. 18 marzo 1996 recante “Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi”.
3. Il progetto, gli elaborati grafici e la relazione sono acquisiti agli atti della Commissione che deve esprimere il parere di competenza.
4. Per “capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone” deve intendersi il numero massimo di persone per le quali sono previsti posti a sedere e in piedi autorizzati. Nel computo, quindi, non deve essere conteggiato il numero delle persone che eventualmente affollino zone vietate al pubblico ovvero, se trattasi di spettacoli all'aperto, aree non delimitate da transenne.
5. Per gli allestimenti temporanei, di cui all'art. 12, con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, la relazione tecnica può ritenersi valida per i due anni successivi.
6. Per i locali di capienza compresa fra 101 e 200 persone alla relazione tecnica deve essere allegato il parere favorevole del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

Art. 10 – Commissione ristretta

1. In conformità a quanto previsto all'art. 141, comma 1, lett. e), comma 9 del R.D. 635/1931, il Presidente, sentita la Commissione, con proprio provvedimento, individua i componenti delegati ad effettuare i controlli con frequenza, comprendenti almeno il Dirigente medico o altro medico suo delegato e il Comandante provinciale dei Vigili del Fuoco o suo delegato o altro tecnico del luogo.
2. I componenti di cui al comma 1 costituiscono la Commissione ristretta cui è demandato il compito di effettuare, con frequenza ed eventualmente secondo un piano periodico, il controllo del rispetto delle disposizioni di legge o impartite dalla Commissione, indipendentemente da procedimenti amministrativi in corso.
3. L'esito dei controlli e degli accertamenti operati dalla Commissione ristretta è comunicato a tutti i componenti la Commissione e si intende da questa ratificato ove non pervenga al Presidente motivato parere contrario da parte di uno o più dei suoi membri entro cinque giorni dalla ricezione.
4. L'intervento della commissione di controllo può essere richiesto al Responsabile della Polizia Amministrativa anche al di fuori di specifici procedimenti amministrativi.

Articolo 11 – Allestimenti temporanei

1. La licenza di agibilità degli allestimenti temporanei, che si ripetono periodicamente e con le

stesse attrezzature, ha validità di due anni dalla data del rilascio, fatto salvo il caso in cui la Commissione, in considerazione della natura dei luoghi in cui sono installati, non ne limiti diversamente la durata.

2. Per le nuove richieste di licenza per spettacolo o intrattenimento avanzate nei due anni di validità della licenza di agibilità, l'organizzatore deve presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale attesta l'uso degli stessi impianti e attrezzature e le medesime modalità di impiego.

3. Nell'ipotesi in cui le attrezzature, i palchi o gli impianti elettrici siano soggetti a successive installazioni, l'organizzatore deve presentare una dichiarazione di corretto e regolare montaggio delle strutture, nonché dichiarazione di conformità rilasciata da un tecnico abilitato ai sensi della Legge n. 46/1990.

4. In occasione delle richieste di licenza per spettacolo o intrattenimento decorsi due anni dal rilascio della licenza di agibilità, l'organizzatore deve presentare domanda di sopralluogo senza necessità di ripresentare il progetto, sempre che siano utilizzati gli stessi impianti ed attrezzature o che, comunque, non vi siano sostanziali modifiche.

Articolo 12 – Iniziative escluse dalla verifica di agibilità

1. Non sono soggette alla verifica di agibilità di cui all'art. 80 del T.U.L.P.S. e, pertanto sono escluse dal campo di applicazione del presente regolamento:

a) i luoghi all'aperto, quali piazze ed aree urbane, prive di specifiche attrezzature per lo stazionamento e/o per il contenimento del pubblico, quali recinzioni, transenne, sedie, tribune, panche, e simili, utilizzati occasionalmente per assistere a spettacoli e manifestazioni varie occasionali (ad esempio: animazioni di piazza, narrazioni, giochi musicali, concertini, esecuzioni musicali, spettacolo di burattini, ecc.). In tali luoghi è consentita la presenza di palchi o pedane per artisti e di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, a condizione che siano installate in aree non accessibili al pubblico. Per questi luoghi e spazi all'aperto è fatto obbligo il rispetto delle disposizioni di cui al Titolo IX del D.M. 19 agosto 1996;

b) le attività di spettacoli viaggianti (giostre) installate in modo isolato e/o comunque non superiore a 3 (tre);

c) i locali destinati esclusivamente a riunioni operative di pertinenza di sedi di associazioni ed enti;

d) i circoli privati esercenti l'attività esclusivamente nei confronti dei propri associati, salvo

che per il numero delle persone invitate o per altre circostanze sia da escludere il carattere privato della manifestazione;

e) i pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande, con capienza e afflusso non superiore alle 100 persone, in cui sono impiegati strumenti musicali per l'attività di piano bar e concertini, impianti stereo e consolle per disc joker senza l'apprestamento di elementi atti a trasformare l'esercizio in locale di pubblico spettacolo e a condizione che non si svolga attività di ballo e/o che l'intrattenimento e/o spettacolo non sia prevalente rispetto all'attività di somministrazione di alimenti e bevande. È fatto obbligo il rispetto delle disposizioni di cui al Titolo XI del D.M. 19 agosto 1996;

f) gli allestimenti temporanei (quali stands gastronomici, tendoni, tensostrutture, ecc.) a supporto dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, nei quali il trattenimento non sia prevalente e senza l'apprestamento di elementi che lascino presupporre un'attività di pubblico spettacolo;

g) le sale giochi;

e) le manifestazioni fieristiche di cui alla Legge della Regione Abruzzo n. 11/2008 e s.m. e i.;

f) le sagre e fiere di cui al D.Lgs. n. 114/1998 e/o attività finalizzate alla raccolta di fondi per beneficenza, sempre che non vengano effettuate attività di pubblico spettacolo;

g) le mostre ed esposizioni di prodotti, animali o rarità in luoghi pubblici o aperti al pubblico;

h) gli impianti sportivi, palestre, piscine, laghetti a pagamento per la pesca, scuole di danza o simili privi di strutture per lo stazionamento del pubblico.

Articolo 13 – Domanda di agibilità

1. Al fine di ottenere l'agibilità per i locali e i luoghi nei quali si intende attivare una manifestazione di pubblico spettacolo o intrattenimento di competenza della Commissione comunale, gli interessati devono presentare domanda in bollo indirizzata al Sindaco, utilizzando la modulistica messa a disposizione dall'Ente e precisando se trattasi di:

a) richiesta di parere di fattibilità per la realizzazione di nuovi locali e/o impianti;

b) richiesta di registrazione e assegnazione del codice identificativo per attrazioni spettacolo viaggiante;

c) modifica di parere per variazione dello stato attuale, adeguamento a disposizioni di legge, integrazione di precedente progetto, adempimento a prescrizioni;

d) richiesta di sopralluogo.

2. La richiesta di parere deve essere presentata in duplice copia a firma di un tecnico abilitato. Qualora separatamente sia già stata presentata domanda al Comando VV.FF., in alternativa alla presentazione dei documenti in duplice copia, è possibile dichiarare nella domanda che una copia identica della documentazione è già in possesso del Comando VV.FF.
3. La domanda deve essere corredata da una relazione tecnica illustrativa, da elaborati grafici, nonché da tutti gli atti tecnici relativi agli impianti, strutture e installazione, secondo quanto indicato in apposito elaborato che la Commissione comunale dovrà predisporre in occasione della prima seduta.
4. In ogni caso è fatta salva la possibilità della Commissione di richiedere ulteriori documenti, oltre quelli indicati nell'apposito elaborato di cui al comma 3, in relazione alle particolari caratteristiche dei luoghi o delle strutture da valutare o collaudare.
5. L'Istanza di registrazione per le attività di spettacolo viaggiante deve essere corredata, a pena di irricevibilità e ai sensi del D.M. Interno del 18/05/2007 e dei successivi e ulteriori chiarimenti applicativi del 01/12/2009 – prot. N. 17082/114 – da idonea documentazione tecnica illustrativa e certificativa sottoscritta da tecnico, atta a dimostrare la sussistenza dei requisiti tecnici previsti dalla normativa vigente oltre alla seguente documentazione:
 - a) copia manuale di uso e manutenzione dell'attività redatto dal costruttore con le istruzioni complete, incluse quelle relative al montaggio e smontaggio, al funzionamento e alla manutenzione;
 - b) copia del libretto di attività in lingua italiana e, ove ciò non sia possibile, essa dovrà essere accompagnata da una traduzione ufficiale in italiano effettuata e sottoscritta da traduttori che abbiano una preesistente abilitazione o da persone comunque competenti dell'attività di spettacolo viaggiante, quali il costruttore o il tecnico abilitato. In ogni caso, è necessario che la traduzione sia asseverata presso i competenti Uffici Giudiziari, secondo la normativa vigente. La mancata consegna della suddetta documentazione tecnica, o la presentazione di una documentazione non conforme a giudizio della Commissione, comporterà il mancato rilascio ovvero il ritiro dell'autorizzazione, ovvero la decadenza dell'autorizzazione condizionata, nonché ogni altra conseguenza di legge.
6. Il Responsabile del procedimento provvede a verificare la regolarità formale e la completezza della domanda e degli allegati e a chiedere eventuali integrazioni, senza che questo costituisca pregiudizio per le successive richieste da parte della Commissione. In caso di mancata presentazione dei documenti entro il termine previsto ai sensi degli artt. 2 e 8 della Legge n. 241/1990 la domanda è dichiarata irricevibile.

7. Nel caso in cui la Commissione, in sede di verifica, rilevi la mancanza o l'irregolarità della documentazione allegata alla domanda, per il tramite del Responsabile del procedimento, ne chiede l'integrazione o la regolarizzazione, interrompendo i termini del procedimento, ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990.

8. La Commissione, acquisita la domanda e la relativa documentazione, salvo i casi di interruzione del termine del procedimento di rilascio, esprime il parere:

- a) entro 30 (trenta giorni) per parere di fattibilità per realizzazione di nuovi locali e/o impianti o per modificazioni sostanziali degli stessi;
- b) entro 30 (trenta giorni) per manifestazioni temporanee;
- c) entro 30 (trenta giorni) in caso di comprovata esigenza valutabile dal presidente per manifestazioni temporanee all'aperto.

9. L'istanza di registrazione deve essere corredata a pena di irricevibilità, ai sensi del D.M. Interno del 18/05/2007 recante norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante.

Articolo 14 – Spese

1. Le spese di istruttoria e di ispezione/sopralluogo sono a totale ed esclusivo carico di chi ne richiede l'intervento e ammontano complessivamente a:

- a) € 500,00 per ogni domanda relativa a nuove strutture (teatri, impianti sportivi, luoghi pubblico spettacolo, ecc...);
- b) € 250,00 per ogni domanda relativa a manifestazioni (sagre, fiere, feste patronali ecc...)
- c) € 200,00 per ogni domanda presentata e contenente da 1 a 3 installazioni nel caso di attrazioni singole, anche mobili;
- d) € 450,00 per ogni domanda presentata e contenente da a 4 a 5 attrazioni installazioni nel caso di attrazioni singole, anche mobili; non è consentito inoltrare richiesta per un numero di attrazioni complessive superiori a 5.

2. Al componente esperto in elettrotecnica (se privato professionista) e per gli ulteriori privati professionisti eventualmente aggregati, per le loro competenze, spetta un compenso di € 80,00 cadauno, da intendersi comprensivo di ogni eventuale rimborso.

3. I diritti di istruttoria dovranno essere corrisposti al Comune con versamento da effettuarsi prima della presentazione dell'istanza, indicando la causale "Pagamento diritti di istruttoria C.C.V.L.P.S.", mentre, i compensi spettanti ai membri della Commissione, dovranno essere versati prima dell'intervento della Commissione stessa, con la causale "Compenso membri C.C.V.L.P.S.". Entrambi

i pagamenti potranno essere effettuati con una delle seguenti modalità:

- bonifico bancario intestato al Comune di Loreto Aprutino e acceso c/o la Banca Popolare di Bari – IBAN IT32T0760115400000010812659.
- Altre forme in corso di definizione (es. pagoPA).

4. La mancata corresponsione delle spese comporta la non istruzione della pratica e la non effettuazione dell'ispezione/sopralluogo.

5. Le spese non sono dovute per quelle manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo o intrattenimento organizzate direttamente dall'amministrazione comunale.

6. Sono a carico del conduttore dell'attività di pubblico spettacolo anche le spese per le eventuali ispezioni straordinarie richieste dall'Autorità o dall'interessato, effettuate dalla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo a seguito di domanda per il rilascio della licenza di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S., che richieda l'esame del progetto e l'attuazione di verifiche ai fini del rilascio del parere di agibilità di cui all'80 del T.U.L.P.S.;

7. Ai componenti della C.C.V.L.P.S non spettano compensi in quanto esercitano funzioni rientranti tra i compiti istituzionali di servizio, fatta eccezione per :

- l'esperto in elettrotecnica;
- gli esperti delegati dal Comandante Provinciale dei VV.FF. individuati tra liberi professionisti (non dipendenti del Comando VV. FF.).

8. Ai componenti della C.C.V.L.P.S., e per coloro che svolgono la funzione di segretario, quali dipendenti del Comune di Loreto Aprutino, con qualifica inferiore a quella dirigenziale e non titolari di posizione organizzativa, spetta la retribuzione per le ore straordinarie in relazione al profilo professionale, qualora partecipino a sedute della C.C.V.L.P.S. fuori dall'orario di servizio.

9. Ai componenti della C.C.V.L.P.S. titolari di qualifica dirigenziale o di posizione organizzativa e agli Amministratori comunali, in considerazione del principio di onnicomprensività del trattamento economico, non è dovuto alcun compenso.

10. Nessun compenso è dovuto ai membri della C.C.V.L.P.S. per le ispezioni effettuate d'ufficio al fine di controllare con frequenza che vengano osservate le norme e le cautele imposte e che i meccanismi di sicurezza funzionino regolamento, come disposto dall'art. 141, co. 1, lett. e), del R.D. 635/1940.

11. Nel caso di domanda per manifestazione con allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, per la quale la C.C.V.L.P.S. abbia già espresso parere favorevole, e in tutti i casi in cui l'istruttoria per il rilascio della licenza non sia caratterizzata dall'esame del progetto e/o dalla successiva ispezione da parte della Commissione, non sono previste spese per il richiedente.

12. Le spese sono dovute anche nel caso di parere sfavorevole o esito negativo del sopralluogo. L'eventuale nuova convocazione successiva comporterà la nuova corresponsione delle relative tariffe. Non comporterà nuova corresponsione la convocazione di una nuova seduta che costituisca semplice aggiornamento (es. richiesta integrazione documenti da parte della Commissione) o prosecuzione di una precedente non ultimata per motivi indipendenti dal soggetto richiedente.

Articolo 15 – Ufficio competente

1. L'Ufficio comunale competente per le attività della Commissione, individuato dal funzionigramma vigente dell'ente, ad oggi, risulta essere il Settore VII – Entrate e Commercio. Esso ha il compito di predisporre la relazione istruttoria di cui all'art. 5, comma 6), di curare la gestione amministrativa connessa alle attività richieste per l'espressione del parere di agibilità, per i sopralluoghi e per la predisposizione di tutti gli atti necessari al corretto funzionamento della Commissione.

2. L'esito delle verifiche, di cui al comma 2, concorrono a costituire gli elementi istruttori necessari ai fini delle decisioni sui singoli procedimenti.

Articolo 16 – Disposizioni transitorie

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutte le domande acquisite dopo l'approvazione dello stesso. I procedimenti relativi a istanze acquisite al protocollo in data antecedente la data di approvazione del presente regolamento sono esaminate e concluse con le modalità previste dal precedente regolamento.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia. In caso di contrasto tra le disposizioni del presente Regolamento con altre fonti normative, si applicano i criteri della gerarchia delle norme, della cronologia, della specialità.

Articolo 17 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione prevista.