



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO O IMPIANTI DI PUBBLICO SPETTACOLO E TRATTENIMENTO.

Approvato con deliberazione G.C. n.172 del 31.12.2002

ART. 1

COMPITI DELLA COMMISSIONE. LUOGO DI RIUNIONE COMPENSO.

La commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo ha il compito di verificare le condizioni di solidità di sicurezza e di igiene dei luoghi sede di pubblico trattenimento e/o spettacolo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.80 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, (ai fini del rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli art.68 e 69 del T.U.L.P.S.), attribuite alla competenza comunale dalle disposizioni legislative in essere.

Restano esclusi dalla competenza della commissione comunale ai sensi dell'art.4 del D.P.R. 311/01, i locali ed impianti con capienza pari o inferiore a 200 (duecento) persone; i locali cinematografici e teatrali; gli spettacoli viaggianti con capienza superiore a 1.300 (milletrecento) spettatori e gli altri locali ed impianti con capienza superiore a 5.000 (cinquemila) spettatori.

Sono altresì escluse le attrazioni dello spettacolo viaggiante quando siano installati ed utilizzate singolarmente.

Le riunioni della commissione si svolgono presso la sede comunale e nei luoghi indicati, di volta in volta dal presidente, nell'avviso di convocazione.

Ai componenti professionali esterni e degli enti partecipanti alle riunioni, spetta un compenso a seduta, nella misura stabilita dagli enti e professionisti interessati, concordata in sede preventiva con l'amministrazione comunale.

ART. 2

CONVOCAZIONE

La commissione è convocata dal presidente, con avviso scritto da inviare, a cura del segretario, a tutti i componenti, con indicati: il giorno, l'ora, il luogo della riunione, l'argomento da trattare, e il locale/impianto da verificare.

L'avviso deve essere spedito almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione.

In caso di urgenza, il termine può essere ridotto a 48 ore.

La seduta della commissione è valida se sono presenti tutti i suoi componenti.

A richiesta può essere ascoltato il soggetto che chiede la licenza per il pubblico trattenimento o spettacolo ai fini dell'illustrazione del progetto o dell'iniziativa che s'intende realizzare.

Può essere ascoltato anche il tecnico che ha elaborato o redatto il progetto.

ART. 3

FORMULAZIONE DEL PARERE.

Il parere della Commissione è redatto per iscritto.
Deve essere motivato, in fatto ed in diritto, ai sensi dell'art.8 della legge 241/1990.
E' sottoscritto da tutti i membri della commissione e dal Segretario.
Il Segretario della commissione oltre a redigere i verbali, ha l'incarico di custodirne gli originali.
Ad ogni verbale di seduta deve essere allegata copia del relativo avviso di convocazione.
Il Segretario della Commissione deve inviare copia del verbale all'ufficio di polizia amministrativa ed agli uffici che saranno di volta in volta indicati dalla commissione.

ART. 4

ASSENZA AI LAVORI DELLA COMMISSIONE. DECADENZA DALL'INCARICO.

I componenti, che senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive della commissione, decadono automaticamente dall'incarico, e sono sostituiti.

ART. 5

NOMINA DEI COMPONENTI TECNICI ESTERNI AL COMUNE.

Gli esperti tecnici esterni al Comune, sia effettivi che aggregati, sono nominati dal Sindaco sentito il rispettivo ordine professionale e tenendo conto della loro specializzazione.
La segnalazione dell'ordine professionale è obbligatoria ma non vincolante.

ART. 6

NOMINA DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE. DURATA IN CARICA.

La commissione è nominata dal Sindaco.
Dura in carica tre anni
Venuta a scadenza per fine periodo, continua ad operare fino al giorno di insediamento della nuova commissione.

ART. 7

RICHIESTE DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE.

Ogni richiesta di intervento della commissione deve essere formulata con istanza in bollo, diretta al Sindaco, e deve essere presentata al Comune almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione o dell'effettuazione del trattenimento.
Per le attrazioni dello spettacolo viaggiante l'istanza può essere presentata da un esercente l'attività il quale chiede l'intervento della commissione a nome di tutti gli operatori presenti nel luna park; l'istanza può essere presentata il lunedì antecedente l'inizio della manifestazione.

Ad ogni richiesta di intervento deve essere allegata la documentazione stabilita dall'amministrazione comunale sentita la commissione.

Per la stessa tipologia di manifestazioni, locali o strutture la commissione potrà individuare un elenco standard dei documenti tecnici da presentare.

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

In relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture da verificare, la commissione può richiedere ai fini istruttori ulteriore documentazione integrativa di quanto stabilito dall'amministrazione comunale, e quant'altro previsto dalla normativa vigente, al fine di avere il quadro più completo e preciso possibile di ciò che deve essere verificato.

ART. 8

SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

Le spese di sopralluogo della commissione sono a totale ed esclusivo carico di chi ne richiede l'intervento.

Per le manifestazioni patrocinate dall'amministrazione comunale, le spese di funzionamento della commissione possono essere prese in carico dal comune con specifica indicazione nella deliberazione di patrocinio.

L'importo relativo deve essere corrisposto alla tesoreria comunale con versamento da effettuare prima del sopralluogo.

Regolamento approvato con delibera della Giunta Comunale n. 172 del 31 dicembre 2002.

Pubblicato contestualmente con la deliberazione sopra richiamata, all'Albo Pretorio, in data 15 gennaio 2003 per 15 giorni consecutivi.

Entrato in vigore in data 27 gennaio 2003