



COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE
Provincia di Caserta

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA
SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO**

Approvato con delibera n° 49 del 24.10.2012

ART. 1 - COMPITI

1. La Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (d'ora in poi, Commissione), di cui all'art. 141/bis del T.U.L.P.S. n. 773/1931, ha il compito di verificare le condizioni di solidità e sicurezza dei luoghi, sede di pubblico trattenimento e spettacolo, ai sensi dell'art. 80 del citato T.U.L.P.S., al fine del rilascio delle licenze di polizia amministrativa (artt. 68 e 69) attribuite alla competenza comunale dall'art. 19 del D.P.R. n. 616/1977 e nel rispetto di quanto indicato dal D.P.R. 28 maggio 2001, n. 311, art. 4.
2. In particolare la Commissione provvede a:
 - a. esprimere pareri sui progetti di nuovi locali di pubblico spettacolo, impianti sportivi ovvero nei casi di sostanziali modificazioni di quelli esistenti;
 - b. verificare le condizioni di stabilità, sicurezza ed igiene dei locali realizzati o ristrutturati, indicando gli opportuni interventi ritenuti necessari nell'interesse dell'igiene e della prevenzione infortuni;
 - c. accertare la conformità alle vigenti disposizioni 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. 08.01.1998 n. 3, avvalendosi anche di personale tecnico di altre pubbliche amministrazioni, gli aspetti tecnici di sicurezza ed igiene, al fine dell'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della Legge 18.03.1968, n. 337;
 - e. controllare – secondo un programma redatto dalla stessa Commissione - che siano rispettate le norme e le cautele imposte e che i meccanismi di sicurezza funzionino regolarmente, suggerendo all'autorità competente gli eventuali provvedimenti da assumere;

ART. 2 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione comunale è 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'Azienda Sanitaria Locale, o da un medico dallo stesso delegato
- d) dal dirigente dell'ufficio tecnico comunale o suo delegato
- e) dal Comandante Provinciale Vigili del fuoco o suo delegato
- f) da un esperto in elettrotecnica

2. La carica di presidente può essere delegata dal Sindaco anche ad un dipendente comunale con qualifica dirigenziale.

3. La Commissione può essere integrata, a loro richiesta, da un rappresentante degli esercenti dei locali di pubblico spettacolo ed un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni sindacali, tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale.

ART. 3 - NOMINA E DECADENZA DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE

1. Il Sindaco provvede con proprio decreto alla nomina dei componenti previsti dalla legge e del Segretario sulla base delle designazioni fornite dagli Enti esterni interessati, e dai Dirigenti per la nomina dei membri dipendenti o esterni dell'Amministrazione Comunale.

2. Ogni componente effettivo ha facoltà di nominare un proprio delegato che lo sostituisca nei casi di assenza od impedimento.

3. I componenti nominati, titolari o supplenti, che senza giustificato motivo non partecipano a due sedute della Commissione decadono dall'incarico.

Il Presidente provvede per la nuova nomina, proponendo l'atto al Sindaco.

4. La Commissione resta in carica tre anni e continua ad operare fino all'insediamento della nuova Commissione.

5. Non vi sono limiti di rinnovo della designazione per i componenti.

ART. 4 - CONVOCAZIONE - LUOGO DI RIUNIONE

1. La Commissione si riunisce presso la sede comunale ovvero nei luoghi – di volta in volta – indicati dal Presidente nell'avviso di convocazione.
2. La Commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto da inviare, a cura del segretario, a tutti i componenti, titolari e supplenti.
3. Gli avvisi contengono il giorno, l'ora, il luogo della riunione, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
4. L'avviso di convocazione, relativo alla fase istruttoria, è inviato anche al destinatario del provvedimento finale, che potrà partecipare alla riunione, assistito da personale di sua fiducia.
5. Il Presidente, qualora necessario, può convocare la Commissione in fase di pre-istruttoria.
6. Ogni commissario ha la facoltà di contattare – nel corso dei lavori – il destinatario del provvedimento finale (o di suo delegato) qualora ritenga necessario acquisire dei chiarimenti.
7. L'avviso di convocazione è spedito, fatte salve situazioni di motivata urgenza, almeno quindici giorni prima della data prevista per la riunione, unitamente alla documentazione relativa all'ordine del giorno.
8. Allo scopo di garantire sempre la regolare costituzione dell'organo, è sempre ammesso, per ciascuna Amministrazione od organizzazione interessata, il potere di delegare un soggetto determinato, in caso di accertata assenza o impedimento sia del membro effettivo che del membro supplente.
9. Tutti i partecipanti hanno diritto di intervento, che sarà verbalizzato.
10. 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 specifica natura degli interventi sottoposti all'esame.

ART. 5 - TECNICI ESTERNI. NOMINA.

1. Eventuali esperti esterni al Comune possono essere nominati dal Sindaco su proposta dei Dirigenti interni o Ente di appartenenza, in considerazione della loro specializzazione.
2. L'esperto in materia di "acustica", od altri specialisti, sono nominati membri aggiuntivi della Commissione, e saranno convocati quando necessario.
3. L'incarico decade automaticamente alla scadenza del mandato della Commissione.
4. Il compenso previsto per i commissari sono a totale carico del richiedente l'intervento e/o interessato alla verifica ove dovuto, sarà erogato nella misura prevista dalla vigente normativa.

ART. 6 - FORMULAZIONE DEL PARERE

1. Il parere della Commissione è redatto sotto forma di verbale motivato, ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990, con la sottoscrizione di tutti i componenti e del segretario verbalizzante.
2. Il parere può essere espresso anche con eventuali prescrizioni.
3. Il segretario verbalizzante raccoglie gli originali dei verbali in apposito registro, unitamente all'originale di convocazione.
4. Il verbale di ogni riunione è inviato, in copia conforme, al SUAP, al Comando Polizia Municipale e agli altri uffici che saranno, di volta in volta indicati dalla Commissione.
5. Il parere espresso dalla Commissione per una pratica è dato per scritto e deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti ed è partecipato immediatamente al richiedente, qualora prenda parte ai lavori della Commissione ovvero notificato allo stesso all'indirizzo indicato nella richiesta.

