



COMUNE DI PIOLTELLO
Provincia di Milano

REGOLAMENTO

**DI COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA
SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO**

Redatto da:

Arch. Filippo SALUCCI – Dirigente Settore Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale e Politiche per la
sostenibilità ambientale
Arch. Marco ACQUATI – Dirigente Settore Sviluppo Economico-Culturale e riqualificazione urbana e
ambientale

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 19/04/2007
divenuta esecutiva in data 05/05/2007**

La Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo è istituita ai sensi dell'art. 141-bis del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, come introdotto dall'art. 4 del D.P.R. 28 maggio 2001, n. 311. La Commissione esprime il parere di competenza in ordine all'applicazione dell'art. 80 del citato T.U.L.P.S. Esercita anche funzioni di controllo tramite sopralluoghi da parte dei Commissari delegati.

La Commissione Comunale di Vigilanza è un organo di consulenza tecnica dell'Amministrazione.

ART.1

COMPITI DELLA COMMISSIONE – LUOGO DI RIUNIONE

1. La Commissione Comunale provvede a:

- a) esprimere il parere sui progetti di nuovi teatri e di 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 ed 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 l'incolumità pubblica;
- d) accertare, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 8 gennaio 1998, n. 3, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza e di igiene al fine della 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.

2. Nei casi di cui ai commi precedenti la Commissione esprime un parere obbligatorio e vincolante.

3. Le verifiche e gli accertamenti descritti nei commi che precedono 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 ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n.616/1977, per i locali e gli impianti con capienza complessiva superiore a 200 (duecento) persone.

ART.2

CONVOCAZIONE

1. La Commissione è convocata dal Presidente, con avviso scritto da inviare, a cura del segretario, a tutti i componenti, con indicati: giorno, ora e luogo della riunione o sopralluogo, l'ordine del giorno unitamente alla documentazione relativa agli argomenti in trattazione, e può essere inviato anche a mezzo fax, posta elettronica o telegramma.

2. L'ordine del giorno indica le pratiche da sottoporre nel corso della singola adunanza all'esame della Commissione, ripartite nelle seguenti categorie:

- a) manifestazioni temporanee;
- b) attività permanenti (locali).

3. Le pratiche sono iscritte all'ordine del giorno secondo il rispettivo ordine cronologico di arrivo riferito a ogni singola categoria sopra indicata.

4. In caso di urgente necessità, rappresentata e motivata dall'interessato, il presidente può iscrivere all'ordine del giorno ulteriori pratiche.

5. La Commissione è convocata dal Presidente almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta o il sopralluogo.

6. In casi eccezionali di urgenza il termine 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.

7. L'avviso di convocazione deve essere inviato a tutti i membri effettivi e, per conoscenza, a tutti i membri supplenti.

8. I membri effettivi, qualora siano impossibilitati a partecipare, provvedono ad informarne direttamente i rispettivi supplenti, affinché li sostituiscano, o a conferire le deleghe.

9. 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.

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.

11. Il Presidente, qualora necessario, può convocare la Commissione in fase di pre-istruttoria.

12. 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.

13. Il Presidente della Commissione dispone altresì la convocazione dei componenti aggregati, qualora sia necessario disporre in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o dell'impianto, di specifiche professionalità tecniche.

14. 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.

15. La comunicazione deve essere inviata almeno 72 ore prima della riunione al destinatario del provvedimento o al tecnico di fiducia eventualmente delegato.

16. Anche dei sopralluoghi da eseguire viene data comunicazione al destinatario del provvedimento finale, che può parteciparvi, anche mediante proprio rappresentante, e presentare memorie e documenti, almeno entro le 24 ore precedenti

17. A richiesta, può essere ascoltato il soggetto che chiede la licenza per il pubblico trattenimento o spettacolo ai fini della illustrazione del progetto o dell'iniziativa che si intende realizzare. Può essere ascoltato anche il tecnico che ha elaborato o redatto il progetto.

18. La Commissione si riunisce presso la sede comunale ovvero nei luoghi – di volta in volta – indicati dal Presidente nell'avviso di convocazione.

ART.3

COMPOSIZIONE

1. La Commissione è composta da:

- a) dal Sindaco o suo delegato che la presiede;
- b) dal dirigente dell'ufficio comunale che ha in carico il procedimento;
- c) dal dirigente dell'ufficio tecnico;
- d) dal comandante del Corpo di Polizia Municipale o suo delegato;
- e) dal dirigente medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio o da un medico dallo stesso delegato;
- f) dal comandante provinciale dei Vigili del Fuoco o suo delegato competente per il territorio, o esperto in prevenzione incendi;
- g) da un esperto in elettrotecnica

2. Alla commissione possono essere aggregati, ove occorra, uno o più esperti in acustica o in altra disciplina tecnica, in relazione alle dotazioni del locale o impianto da verificare.

3. Della Commissione possono far parte, su richiesta, un rappresentante degli esercenti locali di pubblico spettacolo ed un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni territoriali tra le persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale.

4. La carica di Presidente può essere delegata dal Sindaco anche ad un dipendente comunale con qualifica dirigenziale; o al Dirigente del SUAP.

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

6. In particolare per i membri di cui alle lettere a) ed f) , deve essere nominato almeno un supplente.

7. Le deleghe devono essere conferite con atto scritto.

8. E' consentito il conferimento di delega unica, per tutta la durata in carica della Commissione.

9. 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, dal rispettivo ordine professionale per la nomina di tecnici specializzati e dai Dirigenti per la nomina dei membri dipendenti dell'Amministrazione Comunale.

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

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

ART. 4

ALLESTIMENTI TEMPORANEI – VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA

1. Salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati gli allestimenti temporanei richieda una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, non occorre una nuova 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, purché gli allestimenti stessi non subiscano modifiche sostanziali sotto il profilo della sicurezza, igiene ed agibilità rispetto a quanto precedentemente assentito.

2. Pertanto prima dell'inizio del secondo anno di attività, l'utente dovrà presentare una richiesta di conferma parere alla quale dovrà essere allegata dichiarazione a firma di un tecnico abilitato attestante il corretto montaggio degli allestimenti e la dichiarazione ai sensi della Legge 46/90 relativa agli impianti elettrici.

3. In occasione delle richieste di licenza ex art. 68 o 69 del T.U.L.P.S., successive alla prima richiesta, l'organizzatore dovrà presentare, almeno 3 (tre) giorni prima dello svolgimento della manifestazione, una

autocertificazione con la quale attesta l'uso degli stessi impianti e attrezzature e le medesime modalità di impiego.

4. Inoltre, nel caso in cui le attrezzature, i palchi o gli impianti elettrici siano soggetti a reinstallazione, l'organizzatore dovrà presentare una dichiarazione di corretto e regolare montaggio di dette strutture, nonché una dichiarazione di conformità per ogni singolo impianto, rilasciata da tecnico abilitato ai sensi della legge n.46/1990, decorsi due anni dal rilascio dell'agibilità dovrà essere presentata domanda di sopralluogo secondo le modalità previste dal presente regolamento.

ART.5

DURATA DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE.

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, per manifestazioni temporanee si intendono le forme di spettacolo o intrattenimento che si svolgono in un periodo di tempo pari o inferiore a 120 giorni, in luoghi non ordinariamente adibiti a dette attività.

ART.6

ALLESTIMENTI TEMPORANEI CON STRUTTURE SPECIFICAMENTE DESTINATE ALLO STAZIONAMENTO DEL PUBBLICO PER ASSISTERE A SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI VARIE

1. Il richiedente dovrà inoltrare al Comune la domanda per l'ottenimento dell'autorizzazione allegando la documentazione necessaria indicata dal disciplinare allegato alla presente e dovrà fornire all'Amministrazione Comunale la relazione dalla quale risulti che lo svolgimento della manifestazione presenta le stesse caratteristiche e condizioni per la quale la commissione di vigilanza ha espresso parere favorevole ed una certificazione, da parte di un tecnico qualificato, delle condizioni di staticità e del corretto montaggio delle strutture che accolgono il pubblico, del collaudo degli impianti elettrici, in precedenza autorizzati.

ART.7

ALLESTIMENTI TEMPORANEI SENZA STRUTTURE SPECIFICAMENTE DESTINATE ALLO STAZIONAMENTO DEL PUBBLICO

1. Per gli allestimenti temporanei in luoghi e spazi all'aperto (quali piazze e aree urbane), quando siano esclusi dal campo di applicazione del decreto ministeriale 19 agosto 1996, ovvero siano privi di specifiche attrezzature destinate allo stazionamento del pubblico per assistere a spettacoli e manifestazioni varie o usino palchi o pedane per artisti, purchè di altezza non superiore a cm.80, o usino attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, purchè installate in aree non accessibili al pubblico, è fatto obbligo al richiedente di produrre, alle autorità competenti a rilasciare la licenza di esercizio, la idoneità statica delle strutture allestite ed il corretto montaggio delle stesse, e la dichiarazione di esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati, a firma di tecnici abilitati, nonché l'approntamento e l'idoneità dei mezzi antincendio.

2. Nel caso si tratti di attrezzature fornite dal Comune, regolarmente collaudate, e messe in opera da personale del Comune, non occorre la presentazione della idoneità statica nè il corretto montaggio delle stesse da parte di un tecnico qualificato.

ART.8

ALLESTIMENTI TEMPORANEI IN EDIFICI NON AVENTI LE CARATTERISTICHE TIPICHE DI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO (scuole, capannoni industriali, esercizi commerciali ecc.)

1. In edifici non aventi le caratteristiche tipiche di locale di pubblico spettacolo (scuole, capannoni industriali, esercizi commerciali, ecc.) possono essere realizzate manifestazioni temporanee.

2. In tale caso la Commissione, su richiesta del proprietario dell'immobile o di chi ne abbia la disponibilità non occasionale, fornisce un parere di fattibilità verificando successivamente, con sopralluogo, l'agibilità della struttura in base all'allestimento realizzato per l'ottenimento della quale dovrà essere presentata la documentazione tecnica elencata nel disciplinare allegato al presente regolamento

ART.9

SOPRALLUOGHI

1. Ai fini della verifica di cui all'art. 141 comma 1 lett. b) del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S., approvato con R.D. n. 635/1940, gli interessati devono comunicare all'Amministrazione Comunale l'avvenuto approntamento dei locali e/o degli impianti.

2. L'Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S. provvede ad inoltrare alla Commissione la comunicazione di cui al comma 1 entro due giorni dal ricevimento.
3. La Commissione provvede a fissare la data per la verifica di cui al comma 1 non oltre il 7° 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. In caso di manifestazione temporanea, a parziale deroga di quanto disposto dai commi precedenti, l'indicazione della data di approntamento dei locali e/o degli impianti deve essere contenuta nella stessa richiesta di autorizzazione. In tal caso 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. 10

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE CONDIZIONI IMPOSTE

1. Il Presidente, sentita la Commissione, con proprio provvedimento delega alcuni componenti, scelti, o di volta in volta, o eventualmente in via generale, per effettuare i controlli di cui all'art. 141, comma 1, lett.E, volti ad accertare il rispetto delle norme e cautele imposte ed il funzionamento dei meccanismi di sicurezza.
2. Entro il termine, di volta in volta fissato, l'esito dei controlli ed accertamenti deve essere comunicato al Presidente della Commissione per i provvedimenti di competenza.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 141/bis, ultimo comma, del Regolamento del T.U.L.P.S., tra i delegati devono comunque essere compresi 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 del rappresentante dei Vigili del fuoco, è designato, in sua sostituzione, uno dei componenti della Commissione od un tecnico comunale, scelto con riguardo alle caratteristiche del locale e delle strutture da controllare.
4. Qualora la Commissione esprima un parere con prescrizioni è fatto obbligo alla stessa di verificare il rispetto degli adempimenti imposti al richiedente, prima dell'inizio dell'allestimento o dell'inizio dell'attività.
5. La Commissione programma controlli periodici, di cui al precedente art. 1 comma 4 lett. e). Ai controlli provvede la Commissione nella sua interezza o attraverso alcuni componenti all'uopo delegati dal Presidente (sentita la Commissione) e comunque nel rispetto di quanto indicato all'art. 141, primo comma lett. e) del vigente R.D. 06/05/1940, n. 635, dandone opportuna e preventiva informazione agli interessati.
6. Per i controlli periodici è previsto, a carico degli interessati, il pagamento di una tariffa all'uopo predisposta, come specificato nel presente regolamento e la relativa ricevuta del versamento dovrà essere esibita in sede di verifica.
7. Alle verifiche e ai controlli debbono presenziare i richiedenti, ovvero i soggetti sottoposti al controllo e/o i tecnici di parte, purché all'uopo delegati.
8. L'esito delle verifiche e dei controlli dovrà essere immediatamente verbalizzato, comprese eventualmente anche le dichiarazioni di coloro che partecipano ai sensi del precedente comma. Il verbale è sottoscritto dai presenti e copia dello stesso è consegnata al richiedente, ovvero al soggetto sottoposto al controllo, (o suo delegato) che firma per ricevuta.
9. Il verbale è acquisito agli atti della Commissione Comunale.
10. L'esito dei controlli e degli accertamenti effettuati deve essere comunicato, per iscritto, al Presidente della Commissione, entro i tre giorni successivi.

ART.11

LOCALI ED IMPIANTI CON CAPIENZA COMPLESSIVA PARI O INFERIORE A 200 PERSONE.

1. Per i locali ed impianti che hanno una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti sono sostituiti, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o dei geometri, o degli architetti, o dei periti industriali, che attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'Interno
2. E' fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni di sicurezza ed igienico sanitarie e la presentazione di valutazione di impatto acustico se dovuto, a firma del tecnico abilitato.

ART. 12

UTILIZZO DI ATTREZZATURE E GIOCHI MECCANICI, ELETTROMECCANICI O ELETTRONICI

1. Qualora siano impiegate attrezzature da trattenimento, attrazioni o giochi meccanici, elettromeccanici o elettronici, chi chiede l'intervento della commissione deve allegare all'istanza una relazione tecnica 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 e s.m.i., alle disposizioni del relativo regolamento di attuazione.

ART. 13

LOCALI ED IMPIANTI ESCLUSI DALLE VERIFICHE DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA

1. Non sono di competenza della Commissione comunale di vigilanza le verifiche di locali e strutture seguenti:

- i locali cinematografici o teatrali e gli spettacoli viaggianti con capienza superiore a 1300 spettatori e per gli altri locali od impianti con capienza superiore a 5000 spettatori;
- 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;
- i luoghi all'aperto quali piazze ed aree urbane ove si svolgono manifestazioni e spettacoli vari, purchè prive di strutture specificamente destinate allo stazionamento del pubblico, ivi comprese le ipotesi in cui si faccia uso di palchi o pedane per artisti con un'altezza massima di m.0,80 e di attrezzature elettriche o impianti di amplificazione sonora installati in aree non accessibili al pubblico;
- i musei e le sale destinate ad esposizioni e mostre;
- fiere, sagre e similari qualora non prevedano l'allestimento di aree o locali destinati ad attività di pubblico trattenimento (piste da ballo , ecc.)

ART.14

FORMULAZIONE DEL PARERE

1. Il parere della Commissione è redatto per iscritto dal segretario della Commissione. Deve essere motivato, in fatto ed in diritto, ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990, ed è assunto a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

2. E' sottoscritto da tutti i membri della Commissione e dal segretario.

3. La decisione della Commissione deve essere notificata agli interessati.

4. Il segretario della Commissione ha l'incarico di custodire gli originali dei verbali raccogliendoli, annualmente, in apposito registro con pagine bollate singolarmente, con timbro ad inchiostro riproducente lo stemma del Comune, e numerate progressivamente.

4. Il 31 dicembre di ogni anno il registro è annotato con l'attestazione del numero complessivo delle pagine.

5. Ad ogni verbale di seduta deve essere allegata copia del relativo avviso di convocazione.

6. Il parere della commissione è sempre dato per iscritto e deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti presenti alla riunione.

7. Ciascun Commissario ha diritto di far verbalizzare integralmente le motivazioni del suo voto e quant'altro ritenga rilevante.

8. Il parere della Commissione può essere espresso anche con eventuali prescrizioni, purchè con la sottoscrizione di tutti i componenti e del segretario verbalizzante.

9. Il parere contrario deve essere congruamente motivato ed è partecipato immediatamente al richiedente, qualora prenda parte ai lavori della Commissione ovvero notificato allo stesso all'indirizzo indicato nella richiesta.

10. I commissari sono obbligati ad astenersi dal prendere parte ai lavori, quando una pratica all'ordine del giorno coinvolge i propri interessi o del proprio coniuge o gli interessi di parenti e/o affini entro il secondo grado. In questo caso il commissario supplente partecipa ai lavori della Commissione.

11. Se per il mancato rispetto dei termini non fosse possibile convocare la Commissione ovvero non fosse possibile effettuare i previsti sopralluoghi, nonché l'adeguamento alle prescrizioni imposte, l'istanza sarà archiviata, salva diversa valutazione de Sindaco, in qualità di Autorità di Pubblica Sicurezza..

12. La Commissione si riserva, comunque, di disporre eventuali sopralluoghi al fine di effettuare opportune verifiche di situazioni attuali e/o pregresse, dandone opportuna informazione agli interessati al procedimento.

13. 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.

ART. 15

ASSENZA AI LAVORI DELLA COMMISSIONE – DECADENZA DALL'INCARICO

1. I componenti, che non partecipano a due sedute consecutive della Commissione, decadono automaticamente dall'incarico, e sono sostituiti.

2. La decadenza è disposta dal Sindaco, su proposta del Presidente della Commissione.

ART. 16

NOMINA DI COMPONENTI TECNICI , ESTERNI AL COMUNE

1. Eventuali esperti esterni al Comune possono essere nominati dal Sindaco su proposta (si acquisisce nulla osta) del rispettivo Ordine Professionale 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. Il compenso previsto per i commissari, ove dovuto, sarà erogato nella misura prevista dalla vigente normativa, ovvero dalle tabelle professionali ovvero secondo quanto stabilito da convenzioni all'uopo stipulate.
4. La nomina degli esperti esterni al Comune non può essere rinnovata più di una volta. E' rinnovabile, invece, trascorsi almeno tre anni dalla cessazione dell'incarico precedente.
5. L'incarico decade automaticamente alla scadenza del mandato della Commissione.

ART. 17

NOMINA DELLA COMMISSIONE – DURATA IN CARICA

1. La Commissione è nominata dal Sindaco.
2. Dura in carica tre anni.
3. Ove non ricostituita tempestivamente continua ad operare fino all'insediamento della nuova Commissione.
4. Non vi sono limiti di rinnovo della designazione per i componenti.

ART.18

FUNZIONI DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO PER LE ATTIVITÀ DELLA C.C.V.L.P.S. (Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo)

- Ricevimento e consulenza al pubblico richiedente l'intervento della C.C.V.L.P.S.
- Archiviazione anche informatizzata della documentazione afferente l'attività della C.C.V.L.P.S.;
- Predisposizione degli ordini del giorno per la convocazione dei componenti la C.C.V.L.P.S.;
- Redazione, repertorio e tenuta dei verbali della C.C.V.L.P.S.;
- Invio delle convocazioni agli organi competenti;
- Organizzazione ed effettuazione delle sedute e dei sopralluoghi richiesti;
- Cura dei rapporti con gli organi interni ed esterni all'Amministrazione;
- Raccolta e aggiornamento delle disposizioni normative e delle regole tecniche in materia di pubblici spettacoli trattenimenti, nonché di quelle aventi comunque, rilevanza per l'attività dell'organo collegiale. Il materiale raccolto è reso disponibile nel corso delle adunanze, ai fini di una pronta consultazione da parte dei componenti la Commissione;
- Verifica delle presenze per il calcolo della liquidazione dei gettoni di presenza spettanti agli aventi diritto, e predisposizione dei relativi provvedimenti dirigenziali

ART. 19

RICHIESTE DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE

1. Ogni richiesta di intervento della Commissione deve essere formulata con istanza in bollo, diretta al Sindaco, che deve essere presentata al Comune:
 - a) 45 giorni prima della data per la quale il richiedente necessita di parere, qualora trattasi di istanza di valutazione di documentazione per parere preventivo di fattibilità per progetti di nuova realizzazione o di ristrutturazione, corredata di tutti i documenti necessari;
 - b) almeno 60 giorni prima della data per la quale è fissato lo svolgimento della manifestazione, qualora trattasi di manifestazione a carattere temporaneo ai fini della verifica dell'agibilità (concerti, installazione circhi, spettacoli viaggianti, sagre, ecc.)
2. Tutti i documenti allegati alla richiesta, che dovranno corrispondere a quelli indicati dalla commissione, devono essere in originale od in copia autenticata ai sensi di legge, redatti da tecnico abilitato iscritto all'albo ed in regola con la legge sul bollo.
3. La commissione può riservarsi di chiedere integrazioni alla documentazione presentata: in tal caso i termini di cui sopra decorrono per intero dal momento in cui la documentazione depositata si considera completa di tutti gli elaborati necessari.
4. In relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture da collaudare, la Commissione può richiedere, ai fini istruttori, adeguata e congrua documentazione prevista dalla normativa vigente, allo scopo di avere il quadro più completo e preciso possibile di quanto deve essere verificato.

5. La commissione si riunisce entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 1, in prima seduta. Nella stessa riunione fissa i termini di eventuali integrazioni documentali, nonché la data dell'eventuale sopralluogo.

ART. 20

SPese INERENTI LA COMMISSIONE

1. Le spese di cui al presente articolo sono le seguenti:

1. diritti di segreteria.
2. spese di funzionamento ed istruttoria
3. spese di sopralluogo e pareri

2. I diritti di segreteria sono fissati in Euro 15,00 per domanda.

3. Sono esclusi dal pagamento i seguenti soggetti:

- il Comune di Pioltello, quando sia l'organizzatore delle manifestazioni, anche in concessione.
- le Parrocchie ed altre organizzazioni religiose riconosciute, le Associazioni di VOLONTARIATO, le Organizzazioni ONLUS e NO PROFIT dimostrate con idonea attestazione, partiti politici.

4. Con provvedimento della Giunta comunale verranno determinati gli importi relativi ai diritti di funzionamento e di istruttoria.

5. Le spese di funzionamento ed istruttoria della Commissione sono a totale ed esclusivo carico di chi ne richiede l'intervento e stabilite nell'importo minimo e massimo fissato con l'atto di cui sopra e comunque commisurato al numero di componenti esterni incaricati o da incaricare su valutazione del Presidente in funzione della manifestazione stessa.

6. Per le manifestazioni organizzate da altri Enti Pubblici, Parrocchie ed altre organizzazioni religiose riconosciute, Associazioni di VOLONTARIATO, Organizzazioni ONLUS e NO PROFIT dimostrate con idonea attestazione, partiti politici, la spesa è stabilita nell'importo minimo sopra citato.

7. L'importo relativo deve essere corrisposto al Comune, mediante:

- bonifico bancario intestato a Tesoreria del Comune di Pioltello c/o INTESA SANPAOLO agenzia di Pioltello - c/c _____ ABI _____ CAB _____ CIN _____;
- versamento su c.c.p. n. _____ intestato al Comune di Pioltello;
- pagamento in contanti presso una qualsiasi banca a favore della Tesoreria del Comune di Pioltello.

8. L'indicazione della causale di versamento è obbligatoria.

Spese di sopralluogo e pareri

9. Ad ogni componente esterno all'Amministrazione Comunale, all'ASL e ai VVF, per ogni seduta della Commissione spetta il compenso forfettario stabilito con provvedimento del Dirigente del SUAP con il decreto di nomina della Commissione.

10. Nessun compenso è riconosciuto ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria eventualmente intervenuti.

11. Le spese di sopralluogo e pareri vengono fissate con provvedimento Dirigente del SUAP in dipendenza del numero dei pareri da richiedersi agli componenti esperti tecnici, differenziati secondo le seguenti tipologie di intervento:

- a) esame progetto;
- b) ispezioni ai fini del collaudo per rilascio agibilità;
- c) adeguamento o modifica di locale esistente;
- d) verifiche periodiche;
- e) manifestazione occasionale in locale non destinato a pubblico spettacolo;
- f) manifestazione occasionale in locale già destinato a pubblico spettacolo;
- g) manifestazione occasionale all'aperto.

12. Con lo stesso provvedimento, verranno inoltre previsti i diritti di urgenza.

13. Il pagamento dell'importo dovuto è condizione preliminare e vincolante per l'esame e gli accertamenti relativi alle richieste presentate.

14. Il pagamento è dovuto anche in caso di esito negativo, ovvero qualora la Commissione non assuma alcuna determinazione per mancanza di elementi sufficienti (strutture non ancora approntate, ecc...).

15. Il pagamento è dovuto per ogni singola ispezione effettuata in date diverse, anche se relative al medesimo procedimento.

16. Qualora, a seguito di inadempienze del richiedente, si renda necessaria una nuova convocazione della Commissione, è dovuto un ulteriore pagamento della tariffa individuata per la tipologia di intervento.

17. Il pagamento è ridotto del 50% per le manifestazioni patrociniate dal Comune.

18. Dopo il sopralluogo di cui sopra, nessun pagamento è dovuto per:

- i controlli sull'osservanza delle norme e delle prescrizioni imposte,;
- le ispezioni a locali e impianti di proprietà comunale richieste direttamente dal Comune;
- le manifestazioni organizzate dal Comune.

19. La mancata corresponsione delle spese di sopralluogo comporta la non effettuazione del sopralluogo stesso il non esame della pratica e la conseguente archiviazione della richiesta.

20. Attestazione del versamento deve essere allegata alla richiesta di sopralluogo, o depositata presso la Segreteria della Commissione prima dello svolgimento del sopralluogo.
21. I diritti di sopralluogo sono dovuti anche nel caso di esito negativo del sopralluogo stesso.
22. I diritti di cui al presente articolo non sono dovuti per i controlli periodici di cui all'art. 141, comma 1, lett. e) del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S., approvato con R.D. n. 635/1940.
23. Eventuali altre spese per sopralluoghi e/o altre valutazioni ovvero per l'archiviazione della pratica saranno comunicate al richiedente.
24. Per eventuali pendenze sarà emesso un apposito ruolo coattivo.
25. Le indennità relative al compenso tecnico saranno liquidate ogni sei mesi.

ART. 21

DOCUMENTAZIONE TECNICA

1. Le richieste di esame e sopralluogo da parte della Commissione dovranno essere corredate dalla documentazione tecnica elencata a titolo indicativo negli allegati al presente regolamento.
2. L'elenco dei documenti da allegare alla domanda potrà essere aggiornato dalla Commissione stessa, con propria determinazione, unicamente in funzione di reali esigenze tecniche di valutazione della sicurezza e dell'igiene dei locali.

ART. 22

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento consegue efficacia contestualmente alla intervenuta esecutività del relativo provvedimento di approvazione adottato dal Consiglio Comunale.

ART. 23

NORMA FINALE E TRANSITORIA

1. Qualora intervenissero modifiche nella legislazione nazionale o regionale in materia, il disciplinare allegato al presente regolamento si intende tacitamente modificato con facoltà della Giunta Comunale di procedere al suo adeguamento alla nuova normativa
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia, con specifico riferimento al TULPS ed al relativo regolamento di attuazione come modificati dal DPR 311/2001, nonché alla Legge 241/90 ed al DPR 445/2000 per la disciplina generale sul procedimento amministrativo.