



COMUNE DI VIAGRANDE

REGOLAMENTO INTERNO DELLA
COMMISSIONE COMUNALE DI
VIGILANZA SUI LOCALI DI
PUBBLICO SPETTACOLO

APPROVATO CON DELIBERA DI CC
N.76 DEL 02/11/2013

REGOLAMENTO INTERNO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

Articolo 1

(Ambito di applicazione)

1. Il presente Regolamento, adottato in esecuzione del provvedimento n° 11 del 03.05.2012, con cui il Sindaco del Comune di Viagrande ha costituito per il triennio 2012-202015 la Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo, disciplina le modalità di funzionamento e l'attività dell'Organo Collegiale medesimo.

Articolo 2

(Presidenza e Vicepresidenza)

1. Il Presidente della Commissione predispone l'Ordine del Giorno delle Adunanze, le convoca e conduce la discussione.
2. La Commissione elegge al suo interno il Vicepresidente, cui è attribuito il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle attività di competenza nonché di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Articolo 3

(Ordine del Giorno)

1. L'Ordine del Giorno indica le pratiche da sottoporre nel corso della singola Adunanza all'esame della Commissione, ripartite nelle seguenti categorie:
 - a) manifestazioni temporanei;
 - b) attività permanenti (locali);
 - c) ratifica dei pareri espressi dai Componenti delegati all'effettuazione dei controlli di cui all'articolo 141, co. 1, lett. e) del R. D. 06/05/1940, n° 635.
2. Le pratiche sono iscritte all'Ordine del Giorno secondo il rispettivo ordine cronologico di arrivo riferito ad ogni singola categoria sopra indicata.
3. In caso di urgente necessità rappresentata e motivata dall'interessato, il Presidente, in via eccezionale e straordinaria, sentita la Commissione, può iscrivere all'Ordine del Giorno ulteriori pratiche relative alle fattispecie indicate alle lettere a) e b) del co. 1, dando atto, nel verbale di seduta, delle ragioni che stanno alla base della scelta operata.

Articolo 4
(Adunanze e deliberazioni)

1. Per le validità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i componenti della Commissione in quanto Organo Collegiale Perfetto.
2. I pareri della Commissione sono dati in forma scritta e si intendono validamente assunti con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. I Componenti della Commissione hanno l'obbligo di astenersi dalle sedute e dai sopralluoghi quando una pratica all'Ordine del Giorno coinvolge l'interesse proprio o del coniuge, dei parenti e degli affini entro il 4° grado e comunque qualora si verifichi una delle ipotesi di cui all'Art. 51 del c.p.c.
4. Il Segretario della Commissione provvede ad annotare i pareri in apposito registro cronologico, numerandoli progressivamente.
5. L'assenza ingiustificata a 3 sedute consecutive della Commissione, da parte di un componente, comporta la decadenza della nomina. Quest'ultima è disposta dal Sindaco, su proposta del Presidente della Commissione.

Articolo 5
(Adempimenti preliminari alle adunanze)

1. L'Ordine del Giorno è depositato presso la Segreteria della Commissione almeno 24 ore prima dell'adunanza. Entro lo stesso termine è depositata, altresì, la documentazione relativa a ciascuna pratica iscritta all'Ordine del Giorno, ai fini della preliminare consultazione da parte dei componenti dell'Organo Collegiale.
2. Copia dei fascicoli relativi agli argomenti all'Ordine del Giorno è trasmessa almeno 2 giorni feriali, per le manifestazioni temporanee, e per quelle permanenti almeno 7 giorni feriali, prima dell'adunanza, per il preventivo esame, al Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco ed agli altri Componenti Tecnici, al fine di consentire agli stessi di relazionare in merito nel corso dell'Adunanza medesima.
3. Le istanze riguardanti le manifestazioni temporanee, devono essere immediatamente trasmesse, in copia, alla Segreteria della Commissione, ai fini del tempestivo espletamento della necessaria istruttoria tecnica e degli altri adempimenti di competenza. Le predette istanze dovranno, in ogni caso, pervenire alla Segreteria almeno 10 giorni prima della data fissata per l'inizio della manifestazione. Fermo restando quanto disposto dall'art. 3, co. 3, il mancato rispetto del termine citato comporta la irricevibilità delle istanze.
4. I titolari dei locali, gli organizzatori delle manifestazioni temporanee e i professionisti incaricati hanno facoltà di chiedere di essere sentiti dalla Commissione per fornire eventuali chiarimenti in ordine alle pratiche di competenza. Ogni singolo componente della Commissione, previa valutazione della pratica, ha facoltà di chiedere alla Segreteria di procedere alla convocazione dei predetti soggetti.
5. Il Segretario della Commissione cura la raccolta e l'aggiornamento delle disposizioni normative e delle regole tecniche in materia di Pubblici Spettacoli e Trattenimenti nonché quelli 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 della Commissione.

Articolo 6 (Calendario dei lavori)

1. Il calendario dei lavori è deciso dal Presidente della Commissione.
2. La Commissione si riunisce in via straordinaria, nei giorni feriali e nelle ore antimeridiane, quando il Presidente lo ritiene opportuno, valutata la necessità.

Articolo 7 (Convocazioni)

1. La Commissione è convocata dal Presidente ed in caso di Seduta Ordinaria è necessario l'atto formale di convocazione con avviso scritto (lettera, telegramma, fax, e-mail), da inviare a cura del Segretario a tutti i Componenti Effettivi almeno 7 giorni prima della data fissata. In casi eccezionali ed urgenti il tempo può essere ridotto. In caso di seduta Straordinaria, la convocazione è effettuata con congruo anticipo, anche telefonicamente.
2. Il Presidente della Commissione dispone la convocazione dei componenti aggregati, indicati nel provvedimento con cui il Sindaco di Viagrande ha costituito l'Organo Collegiale, qualora sia necessario disporre, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o dell'impianto, di specifiche professionalità tecniche.
3. Nei confronti dei componenti di cui al comma 2 la convocazione è effettuata con congruo anticipo, anche telefonicamente.
4. L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora, il luogo della riunione e gli argomenti da trattare.
5. Qualora un Componente Effettivo sia impossibilitato a partecipare, deve darne tempestivamente comunicazione al Segretario o provvede, a propria cura, ad avvertire il rispettivo supplente affinché lo sostituisca al fine di partecipare alla riunione.
6. La data di riunione, di regola, è comunicata, nelle forme e nei tempi più idonei, anche al destinatario del provvedimento finale, il quale potrà partecipare ai lavori direttamente o tramite proprio rappresentante o presentare memorie e documenti attinenti alla pratica.
7. Il Presidente può invitare ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, personale di altri uffici, al fine di acquisire informazioni e chiarimenti resi necessari dalla specifica natura degli interventi sottoposti all'esame.
8. Le riunioni della Commissione si svolgono presso la sede comunale e nei luoghi indicati, di volta in volta dal Presidente, nell'avviso di convocazione e le relative sedute e sopralluoghi si svolgono ogni qualvolta si renda necessario valutare progetti o procedere a sopralluoghi.

Articolo 8 **(Verbale di adunanza)**

1. Il verbale di adunanza deve indicare i nomi dei componenti presenti e contenere, oltre alle deliberazioni adottate, un sunto delle questioni trattate e della discussione svolta. Esso è redatto dal Segretario della Commissione e sottoscritto da quest'ultimo e dal Presidente. Il parere espresso dalla Commissione è notificato agli interessati a cura dell'ufficio comunale competente al rilascio delle licenze di agibilità.
2. Ogni Componente ha diritto di far verbalizzare integralmente le motivazioni del proprio voto e ogni altra dichiarazione che ritenga rilevante.
3. Nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso agli atti amministrativi, è consentito ai cittadini di prendere visione dei verbali della Commissione.

Articolo 9 **(Sopralluoghi)**

1. La Commissione dispone l'effettuazione delle verifiche di cui all'art. 141, co. 1, lettera e) del R.D. n. 635/1940 avvalendosi dei componenti allo scopo delegati, ogni qualvolta lo ritenga necessario e, in ogni caso, quando siano trascorsi almeno 3 anni dall'ultimo sopralluogo.
2. I sopralluoghi finalizzati al rilascio della licenza di agibilità di nuovi locali o resi necessari in conseguenza di modifiche strutturali apportate ai medesimi vengono effettuati dalla Commissione con la partecipazione di tutti i componenti (quorum strutturale del Collegio Perfetto).
3. Per le manifestazioni temporanee i sopralluoghi devono essere richiesti dall'interessato con congruo anticipo, al fine di consentire l'adeguamento alle prescrizioni eventualmente imposte dalla Commissione a tutela della sicurezza e dell'incolumità pubblica.
4. Il Segretario della Commissione provvede all'organizzazione di tutti i sopralluoghi, come stabilito dall'Organo Collegiale, sentiti i componenti della stessa ed in caso di assoluta urgenza.
5. In applicazione dell'art. 141-bis, co. 8, del R.D. n. 635/1940, lo svolgimento dei sopralluoghi di cui al presente articolo è preventivamente comunicato all'interessato (proprietario o gestore del locale, organizzatore della manifestazione, ecc.), che può parteciparvi, anche mediante un proprio rappresentante, e sottoporre alla Commissione memorie e documenti.

Articolo 10 **(Documentazione tecnica)**

1. Le richieste di esame e sopralluogo da parte della Commissione dovranno essere corredate della documentazione tecnica indicata necessaria.
2. La Commissione, per le attività temporanee, potrà a suo giudizio prescindere dalla presentazione di parte della documentazione ritenuta non indispensabile. In mancanza della documentazione ritenuta necessaria la Commissione non potrà essere convocata, fatti salvi i casi di estrema urgenza o per gli spettacoli itineranti.

Articolo 11
(Spese di funzione della Commissione)

1. Ai componenti della Commissione, non appartenenti alla Pubblica Amministrazione, spetta, esclusivamente per non più di una volta nella stessa giornata, un'indennità di presenza assimilata a quella corrisposta ai componenti degli altri organi collegiali comunali.