

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

Art. 1 – Finalità

È istituita, ai sensi dell'articolo 141-bis del Regolamento di esecuzione del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.), la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.), incaricata di istruire i procedimenti relativi al rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli articoli 68 e 69 T.U.L.P.S., di competenza comunale ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 e successive modificazioni. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ("Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali") nell'ambito dell'autonomia regolamentare riconosciuta al Comune per l'organizzazione e il funzionamento degli organi, degli uffici e delle istituzioni.

Art. 2 – Compiti della Commissione

La Commissione Comunale di Vigilanza, in conformità all'articolo 80 T.U.L.P.S., verifica la solidità, la sicurezza e l'idoneità dei luoghi destinati a pubblico spettacolo o trattenimento. In particolare, la Commissione provvede a:

- a) esprimere pareri sui progetti di nuovi locali, impianti o teatri destinati a pubblico spettacolo, nonché sulle modifiche sostanziali a quelli esistenti, ove non di competenza della Commissione Provinciale;
- b) verificare le condizioni di solidità, sicurezza e igiene dei locali e degli impianti, indicando le misure e le cautele necessarie per la tutela dell'igiene e la 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;
- d) accertare, ai sensi dell'articolo 4 del D. Lgs. 8 gennaio 1998, n. 3, anche mediante il supporto di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza e igiene ai fini dell'iscrizione negli elenchi previsti dall'articolo 4 della Legge 18 marzo 1968, n. 337;
- e) effettuare controlli periodici per verificare l'osservanza delle prescrizioni imposte e il

regolare funzionamento dei dispositivi di sicurezza, segnalando all'autorità competente eventuali provvedimenti da adottare.

Art. 3 – Verifica delle condizioni di sicurezza per allestimenti temporanei

Sono esonerati da nuova verifica gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, per i quali la Commissione abbia già rilasciato l'agibilità in data non anteriore a due anni, salvo che le caratteristiche del luogo o delle strutture richiedano specifiche verifiche di sicurezza.

Art. 4 – Locali, impianti e manifestazioni

Per locali e impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche della Commissione sono sostituite da una relazione tecnica di un professionista abilitato, che attesti la conformità del locale alle regole tecniche di sicurezza stabilite dal Ministero dell'Interno.

Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e igiene.

In caso di utilizzo di attrazioni o giochi meccanici, elettromeccanici o elettronici, il richiedente deve allegare all'istanza la documentazione prevista dalle norme di settore.

Art. 5 – Composizione e durata della Commissione

La Commissione è nominata con decreto del Sindaco e resta in carica tre anni. È composta da:

- il Sindaco o un suo delegato, con funzioni di Presidente;
- il Comandante della Polizia locale o un suo delegato;
- il Dirigente medico dell'organo sanitario competente per territorio o un suo delegato;
- il Dirigente dell'Ufficio Tecnico Comunale o un suo delegato;
- il Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco o un suo delegato;
- un Tecnico esperto in elettrotecnica.

Possono essere invitati a partecipare, con funzioni consultive, un rappresentante degli esercenti locali di pubblico spettacolo e un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni territoriali.

Il parere della Commissione è espresso per iscritto e con la presenza di tutti i componenti effettivi.

Gli accessi sono comunicati preventivamente ai destinatari del provvedimento, che possono parteciparvi personalmente o tramite un proprio rappresentante tecnico.

I rappresentanti delle organizzazioni di categoria e sindacali non hanno diritto di voto, ma possono far verbalizzare osservazioni di cui l'Amministrazione può tener conto nel provvedimento finale.

La Commissione continua ad operare, anche dopo la scadenza del mandato, fino alla nomina dei nuovi componenti.

Art. 6 – Componenti tecnici esterni

Gli esperti esterni sono nominati dal Sindaco in base alla specifica competenza tecnica. Gli esperti che, senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive decadono dall'incarico e vengono sostituiti.

Art. 7 – Segretario della Commissione

La Commissione si avvale di un dipendente comunale con funzioni di Segretario, nominato dal Dirigente o dal Responsabile del SUAP.

Il Segretario:

- cura l'istruttoria delle pratiche, verificando la completezza documentale;
- provvede alle convocazioni e alla redazione dei verbali;
- conserva gli atti e trasmette i verbali agli uffici competenti per i provvedimenti conclusivi.

Art. 8 – Convocazioni e funzionamento

La Commissione è convocata dal Presidente mediante avviso scritto contenente giorno, ora, luogo e ordine del giorno.

L'avviso deve essere trasmesso ai componenti almeno cinque giorni prima della seduta tramite PEC; in caso di urgenza, il termine può essere ridotto a 24 ore. La convocazione dei richiedenti o dei tecnici avviene almeno tre giorni prima della seduta, salvo i casi urgenti.

Le riunioni si svolgono presso la sede comunale o nei luoghi indicati nell'avviso.

In relazione alle strutture fisse, ancorché già visionate dalla competente C.C.V.L.P.S. per l'attestazione dell'agibilità ai sensi dell'articolo 80 del TULPS, **la Commissione ristretta** può essere convocata per la verifica del mantenimento dei requisiti e della sicurezza.

La **Commissione ristretta**, prevista all'ultimo comma dall'articolo 141-bis del Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S., per l'esercizio del controllo di cui all'articolo 141, lettera e), è convocata dal Presidente per le verifiche sul campo, con la partecipazione almeno del medico delegato e del rappresentante dei Vigili del Fuoco (o altro tecnico locale in sostituzione). L'avviso di convocazione della Commissione ristretta segue gli stessi termini previsti per la Commissione ordinaria.

Art. 9 – Spese di funzionamento

Ai componenti tecnici esterni spetta un compenso forfettario di euro 50,00 per ciascuna seduta, come stabilito dalla Delibera di Giunta Comunale n. 324 del 13.11.2025, a valere sul bilancio comunale – capitolo 25 “Spese per Commissioni Comunali”.

Art. 10 – Pareri e verbali

Le determinazioni della Commissione sono formalizzate in verbale scritto, sottoscritto dai componenti effettivi e dai tecnici aggregati.

Il verbale riporta gli esiti delle verifiche, le valutazioni e le prescrizioni eventualmente impartite.

Il parere della Commissione è obbligatorio ai fini del rilascio delle autorizzazioni di pubblica sicurezza.

La Commissione, quale organo perfetto, delibera validamente solo con la presenza di tutti i componenti effettivi.

Art. 11 – Procedimento amministrativo

Le richieste di intervento della Commissione devono essere presentate in bollo (€. 16,00), indirizzate al Sindaco e protocollate presso l'Ente.

Le istanze finalizzate all'acquisizione del parere di competenza della Commissione devono essere corredate dalla ricevuta di pagamento di €. 200.00 da corrispondere tramite:

- Bollettino di c/c postale n. 109587 intestato a Comune di Follonica Servizio Tesoreria.
- Bonifico Bancario IBAN: IT14M0103072240000003011277 filiale 2990 via Bicocchi n. 41/D Follonica.
- Sistema Pago Pa.

L'istanza deve pervenire:

- almeno 30 giorni prima per i pareri preventivi su nuovi progetti o ristrutturazioni;
- almeno 30 giorni prima dello svolgimento per manifestazioni temporanee.

La documentazione deve essere completa e redatta da tecnico abilitato; eventuali carenze devono essere integrate entro il termine assegnato dal Responsabile del procedimento. Sono dovute le spese di istruttoria e sopralluogo, stabilite con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

Ogni istanza deve essere corredata dalla ricevuta di pagamento di euro 200,00, versabile tramite bollettino postale, bonifico bancario o sistema PagoPA.

Le spese aggiuntive documentate sono a carico del richiedente.

La tariffa sanitaria dell'AUSL resta disciplinata dalle relative disposizioni aziendali.

Art. 12 – Conclusione del procedimento

In caso di esito positivo delle verifiche, il parere favorevole della Commissione consente il rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli articoli 68 e 69 T.U.L.P.S. Il richiedente deve ritirare l'autorizzazione prima dell'avvio dell'attività.

Il mancato ritiro costituisce violazione amministrativa sanzionata ai sensi dell'articolo 7-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con sanzione pecuniaria da euro 25,00 a euro 500,00. Le sanzioni si applicano secondo la Legge 24 novembre 1981, n. 689 ("Modifiche al sistema penale").

Art. 13 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento una volta divenuto esecutivo abroga e sostituisce il previgente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 30 Novembre 2012.