

# Regolamento servizio pubblici spettacoli e commissione di vigilanza locali di pubblico spettacolo

14 GEN. 20

---

Comune di Lecco



Comune di Lecco

# Regolamento servizio pubblici spettacoli e commissione di vigilanza locali di pubblico spettacolo del Comune di Lecco

Il “Regolamento per l’istituzione del servizio pubblici spettacoli e per il funzionamento della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo” è stato approvato dal Consiglio Comunale con delibera consiliare n° 121 del 21 dicembre 2011.

Il regolamento è stato modificato con delibera di consiglio comunale n. 58 del 16 dicembre 2019 (articolo 19).

Il **14 gennaio 2020** si è proceduto ad un coordinamento formale del testo. Il testo coordinato è stato redatto e ripubblicato al fine di agevolare la leggibilità dell’opera secondo criteri uniformi di redazione valevoli per tutti gli atti normativi dell’ente. Restano invariati il valore e l’efficacia degli atti deliberativi che hanno adottato e modificato le norme regolamentari.

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il “Codice dell’amministrazione digitale” ed è inserito nel “**Fascicolo 1.4-0001/2020 – Regolamento servizio pubblici spettacoli e commissione di vigilanza locali di pubblico spettacolo**” ed è pubblicato nell’apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del portale web del Comune di Lecco.

*Il vicesegretario generale, dott. Vincenzo Russo*

**Indice del regolamento**

**Regolamento servizio pubblici spettacoli e commissione di vigilanza locali di pubblico spettacolo del Comune di Lecco..... 2**

**Indice del regolamento ..... 3**

**PARTE I - Il Servizio Pubblici Spettacoli..... 4**

*Art. 1 - Oggetto..... 4*

*Art. 2 - Composizione del Servizio Pubblici Spettacoli..... 4*

*Art. 3 – Competenze..... 4*

*Art. 4 – Attività istituzionale ..... 5*

*Art. 5 – Manifestazioni a carattere permanente, ..... 5*

*Art. 6 - Manifestazioni a carattere temporaneo - Modalità e contenuto delle domande. .... 6*

*Art. 7 – Iter di rilascio..... 8*

*Art. 8 – Tipologie escluse dalle competenze delle Commissioni ..... 8*

*Art. 9 – Tipologie che non necessitano di licenza di agibilità..... 8*

*Art. 10 – Tipologie di competenze della Commissione Provinciale ..... 10*

*Art. 11 - Locali ed impianti di pubblico spettacolo con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone ..... 10*

*Art. 12 - Locali ed impianti con capienza complessiva superiore a 200 persone ..... 10*

*Art. 13 - Documentazione tecnica..... 10*

**PARTE II - La Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo ..... 12**

*Art. 14 - Composizione e nomina della Commissione Comunale..... 12*

*Art. 15 – Competenze..... 12*

*Art. 16 - Funzionamento ..... 13*

*Art. 17 – Tipologie soggette a verifica della Commissione Comunale di vigilanza..... 15*

*Art. 18 - Controlli di cui all’art. 141 del TULPS..... 16*

**PARTE III - Disposizioni finali ..... 17**

*Art. 19 – Tariffe, Compensi e spese di verifica e sopralluogo ..... 17*

*ART. 20 - Manifestazioni abusive..... 18*

*ART. 21 - Revoca ..... 18*

*ART.22 - Sanzioni amministrative e accessorie..... 18*

*Art. 23 – Entrata in vigore..... 18*

*Art. 24 – Richiamo di leggi..... 18*

**GLOSSARIO TERMINI ..... 19**

## PARTE I - Il Servizio Pubblici Spettacoli

### Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento, nell'ambito dei principi di autonomia organizzativa, istituisce il Servizio Pubblici Spettacoli, con sede presso la sede municipale, competente per la trattazione delle pratiche relative ai pubblici spettacoli di agli artt. 141 e seguenti del R.D. 06.05.1940 n.635 "Regolamento del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza", R.D. 18.06.1931 n.773, così come modificato dall'art. 4 del D.P.R. 28.05.2001 n.311 e s.m.i. e non ricadenti nella competenza di altri Enti, Servizi o Uffici pubblici e/o privati.

### Art. 2 - Composizione del Servizio Pubblici Spettacoli

1. La segreteria del Servizio gestisce tutte le pratiche inerenti i Pubblici spettacoli di cui all'art. 1, e svolge altresì le funzioni di segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo del Comune di Lecco.

2. Alla direzione del Servizio è preposto un Funzionario dell'Ente con la qualifica di Direttore di Servizio e responsabile del procedimento.

3. Il Direttore di Servizio, con facoltà di delega, è membro del Comune di Lecco in seno alla Commissione Provinciale di Vigilanza Pubblici Spettacoli (CPVPS).

4. Il Direttore del Servizio è nominato dal Sindaco Presidente della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo del Comune di Lecco ed investito delle funzioni di Presidenza della Commissione nelle pratiche di competenza per il rilascio del parere obbligatorio e vincolante previsto dalla normativa vigente.

### Art. 3 – Competenze

1. Il Servizio Pubblici Spettacoli ha in particolare le seguenti competenze:

- istruttoria delle domande di pubblico spettacolo e loro suddivisione in

*a) pratiche di competenza della Commissione Provinciale (CPVPS);*

*b) pratiche di competenza della Commissione Comunale (CCVPS);*

*c) pratiche di competenza del Servizio;*

*d) pratiche non necessitanti della licenza di agibilità;*

- per le pratiche relative ai punti a) e b) il Servizio provvederà a verificare che la documentazione presentata sia completa ed in originale, e provvederà alla trasmissione della pratica al Presidente della Commissione Comunale o Provinciale;

- per le pratiche relative ai punti c) e d) il Servizio provvederà alla sua istruttoria e alla elaborazione del Provvedimento finale da sottoporre alla firma del Direttore del Servizio, se competente ad emettere il provvedimento finale (o alla firma del direttore del Settore in sua assenza);

2

- funzioni di segreteria della Commissione Comunale con le seguenti mansioni:

*i. convocazione della Commissione;*

*ii. verbalizzazione delle sedute;*

*iii. custodia ed archiviazione dei verbali della commissione Comunale;*

*iv. istruttoria delle pratiche di rimborso ai membri della commissione;*

*v. acquisizione delle ricevute di pagamento dei richiedenti i pareri della Commissione;*

*vi. registrazione dei verbali della Commissione Comunale e trasmissione al richiedente ed ai membri della Commissione;*

- front-office per gli utenti per informazioni e rilascio della modulistica;

- registrazione, protocollazione, trasmissione, archiviazione cartacea e informatica delle pratiche trattate dal Servizio.

2. Il Servizio acquisisce d'ufficio i nulla osta relativi alle autorizzazioni acustiche e ai provvedimenti amministrativi in materia di commercio, propedeutiche al rilascio o al diniego della licenza di agibilità.

#### **Art. 4 – Attività istituzionale**

1. Il Direttore di servizio e\o il Direttore di Settore è competente al rilascio o al diniego della licenza di agibilità ai sensi dell'art. 80 del TULPS:

- conformemente al parere della Commissione Comunale o Provinciale per i locali ed impianti soggetti ai pareri obbligatori e vincolanti delle stesse;

- a seguito della relazione tecnica redatta da uno o più professionisti iscritti ai seguenti albi: ingegneri, architetti, periti industriali, geometri, per i locali e gli impianti non soggetti al parere della Commissione.

2. Nel caso di eventi esclusi dal campo di applicazione del Decreto 19 agosto 1996, il Direttore del Servizio, nei casi previsti, rilascia una comunicazione di non assoggettabilità dell'evento alla licenza di agibilità ma di rispetto alle prescrizioni di legge.

#### **Art. 5 – Manifestazioni a carattere permanente,**

1. Le domande di richiesta di rilascio della licenza di agibilità dovranno essere conformi alla modulistica predisposta dagli uffici.

2. Il Servizio provvede a verificare la regolarità formale e la rispondenza della documentazione allegata alla modulistica e qualora ne rilevi l'irregolarità o la carenza, provvederà a darne comunicazione al richiedente (con comunicazione scritta anche a mezzo fax o per via telematica).

3. La domanda dovrà essere prodotta in triplice copia ed indirizzata al “Servizio Pubblici Spettacoli”.

4. Alla domanda dovrà essere allegata la documentazione (in n. 3 copie), fermo restando che il Direttore del Servizio e/o le Commissioni possono richiedere, a fini istruttori, ulteriore documentazione integrativa e quant’altro previsto dalla vigente normativa.

5. La segreteria istruisce le pratiche entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento delle domande e nei successivi 15 (quindici) convoca la Commissione Comunale o inoltra la pratica alla Commissione Provinciale.

6. La Commissione Comunale esprimerà il proprio parere entro 60 (sessanta) giorni solari continuativi dalla data di ricevimento della domanda.

7. Il Servizio rilascerà o diniegherà la licenza di agibilità entro 30 (trenta) giorni solari continuativi dalla data di rilascio del verbale della Commissione.

8. È fatta salva la facoltà del Direttore del Servizio e/o della Commissione di richiedere ulteriore documentazione integrativa, in tal caso la tempistica di cui al presente articolo e quella indicata nella modulistica predisposta, si interrompe e ricomincia a decorrere dal ricevimento della documentazione integrativa.

#### **Art. 6 - Manifestazioni a carattere temporaneo - Modalità e contenuto delle domande.**

1. Le domande di richiesta di rilascio della licenza di agibilità dovranno essere conformi alla modulistica predisposta dagli uffici.

2. La modulistica è divisa per tipologia di richiesta, tipologia di documentazione da allegare e per tempistiche di presentazione e di risposta.

3. Le domande di richiesta di rilascio della licenza di agibilità inerenti gli spettacoli e gli intrattenimenti pubblici di carattere temporaneo devono essere formulate conformemente all’apposito modello “MANIFESTAZIONI TEMPORANEE” e in conformità alla legge sul bollo, e inviate per posta o presentate direttamente al protocollo del Comune, a pena di irricevibilità, almeno 40 giorni prima della data di inizio della manifestazione.

4. In casi di comprovata urgenza, da valutare di volta in volta, a cura del Direttore del Servizio, potrà essere accettata la domanda anche in termini inferiori a quanto sopra esposto; in tal caso verrà applicata la tariffa d’urgenza di cui all’art. 19

5. Il Servizio provvede a verificare la regolarità formale e la rispondenza della documentazione allegata alla modulistica e qualora ne rilevi l’irregolarità o la carenza, provvederà a darne comunicazione al richiedente (con comunicazione scritta anche a mezzo fax o per via telematica).

6. La domanda dovrà essere prodotta in triplice copia ed indirizzata a:

*a. Servizio Pubblici Spettacoli;*

*b. Servizio Ambiente – Ufficio Acustica;*

*c. Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)*



7. Alla domanda dovrà essere allegata la documentazione (in n. 3 copie) prevista a seconda della tipologia di intervento richiesto, fermo restando che, in relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture sulle quali è chiamata ad esprimere il proprio parere, il Direttore del Servizio e/o le Commissioni possono richiedere, a fini istruttori, ulteriore documentazione integrativa e quant'altro previsto dalla vigente normativa.

8. La segreteria istruisce, entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento delle domande, le stesse distinguendole per:

*a. pratiche di competenza della Commissione Provinciale (CPVPS);*

*b. pratiche di competenza della Commissione Comunale (CCVPS);*

*c. pratiche di competenza del Servizio;*

*d. pratiche non necessitanti della licenza di agibilità;*

9. Per le pratiche che richiedono l'intervento della Commissione Provinciale, la segreteria, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento, trasmette 2 (due) copie della documentazione alla Commissione Provinciale.

10. Per le pratiche che richiedono l'intervento della Commissione Comunale, la segreteria, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento, convoca la Commissione Comunale.

11. La modulistica predisposta dagli uffici indica per tipologia di domanda, la tempistica per il deposito della richiesta e per il rilascio del provvedimento finale. In ogni caso la tempistica minima è la seguente:

**a) PRATICHE DI COMPETENZA DELLA COMMISSIONE COMUNALE:**

i. la Commissione esprimerà il proprio parere entro 20 (venti) giorni solari continuativi dalla data di ricevimento della domanda;

ii. il Servizio rilascerà o diniegherà la licenza di agibilità entro 10 (dieci) giorni solari continuativi dalla data di rilascio del verbale della Commissione (sia comunale che provinciale).

**b) PRATICA DI COMPETENZA DEL SERVIZIO:**

i. Il Servizio rilascerà o diniegherà la licenza di agibilità entro 30 (trenta) giorni solari continuativi dalla data di ricevimento della domanda.

**c) PRATICA NON NECESSITANTI DI LICENZA DI AGIBILITÀ:**

i. Il Servizio, per le tipologie previste, rilascerà o diniegherà la comunicazione di non assoggettabilità dell'evento alla licenza di agibilità entro 20 (venti) giorni solari continuativi dalla data di ricevimento della domanda.

12. È fatta salva la facoltà del Direttore del Servizio e/o delle Commissioni di richiedere ulteriore documentazione integrativa; in tal caso la tempistica di cui al precedente articolo e quella indicata nella modulistica predisposta, si interrompe e ricomincia a decorrere dal ricevimento della documentazione integrativa.

## Art. 7 – Iter di rilascio

1. Le domande pervenute vengono istruite dalla segreteria che provvede a realizzare i diversi fascicoli per tipologia di pratica.

2. Le pratiche non soggette al parere delle Commissioni e quelle non soggette a licenza di agibilità, vengono sottoposte alla valutazione ed alla firma del Direttore del Servizio e\o del Direttore del Settore per il rilascio o diniego della licenza di agibilità.

3. Le pratiche soggette al parere delle Commissioni vengono istruite dalla segreteria e:

a. *Protocate e depositate se la competenza è della Commissione Comunale:*

b. *Protocate e trasmesse se la competenza è della Commissione Provinciale.*

4. Concluso l'iter per il parere delle Commissioni, e acquisito il verbale delle stesse, la segreteria istruisce la pratica per il rilascio o il diniego della licenza di agibilità a firma del Direttore del Servizio e\o Direttore del Settore.

## Art. 8 – Tipologie escluse dalle competenze delle Commissioni

1. I locali ed impianti che hanno una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone. ***“Fatto salvo il parere preventivo da parte della Commissione sui progetti di impianti fissi, nuovi locali di pubblico spettacolo e impianti sportivi, o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti anche per una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone”.***

2. Gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, per i quali la commissione provinciale o quella comunale, abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni. ***“Fatto salvo quanto previsto dagli articoli 141-bis e 142 per l'esercizio dei controlli di cui al primo comma, lettera e), e salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati gli allestimenti temporanei richiedano una specifica verifica delle condizioni di sicurezza”.***

3. Nell'ipotesi del comma 2 la domanda deve essere avvalorata da dichiarazione resa dal richiedente, l'autocertificazione dovrà attestare l'uso degli stessi impianti e attrezzature e le medesime modalità di impiego, con l'osservanza di eventuali prescrizioni fornite dalla Commissione. 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.

## Art. 9 – Tipologie che non necessitano di licenza di agibilità

1. Non necessitano di licenza di agibilità perché esclusi dal campo di applicazione del Decreto 19 agosto 1996 e s.m.i., i:

a) *Luoghi all'aperto, quali piazze e aree urbane prive di strutture specificatamente destinate allo stazionamento e/o contenimento del pubblico (recinzioni, transenne, sedie, tribune, panche, ecc) per assistere a spettacoli e manifestazioni varie occasionali (ad esempio : spettacolo di burattini, animazioni di piazza, narrazioni, giochi musicali, esecuzioni musicali, concerti ecc.). In tali luoghi è consentita la presenza di palchi o pedane per*



*artisti con altezza massima pari a mt. 0,80, e di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, a condizione che siano installate in aree non accessibili al pubblico e che vengano prodotte le relative certificazioni di corretto montaggio ed esecuzione.*

*b) Locali destinati esclusivamente a riunioni operative di pertinenza di sedi di associazioni ed enti.*

*c) Circoli privati esercenti l'attività esclusivamente nei confronti dei propri associati.*

*d) Pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande in cui sono impiegati strumenti musicali per l'attività di piano bar senza l'apprestamento di elementi atti a trasformare l'esercizio in locale di pubblico spettacolo, e a condizione che non si svolga attività di ballo e/o che l'intrattenimento e/o spettacolo non sia prevalente rispetto all'attività di somministrazione di alimenti e bevande, e che la capienza e l'afflusso non sia superiore a 100 persone.*

*e) Allestimenti temporanei (tendoni, tensostrutture, ecc.) nei quali il trattenimento non sia prevalente, bensì a supporto dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande e senza l'apprestamento di elementi che lascino presupporre un'attività di pubblico spettacolo e la capienza non sia superiore alle 200 persone. Qualora la capienza sia superiore alle 200 persone si applicano le disposizioni del successivo art. 12.*

*f) Sagre e fiere di cui al D.Lgs. n.114/1998 e/o attività finalizzate alla raccolta di fondi per beneficenza, sempre che non vengano effettuate attività di pubblico spettacolo e/o trattenimento.*

*g) Mostre ed esposizioni di prodotti, animali o rarità in luoghi pubblici o aperti al pubblico.*

*h) Impianti sportivi, palestre, piscine, laghetti a pagamento per la pesca, scuole di danza o simili privi di strutture per lo stazionamento del pubblico.*

*i) Singole giostre dello spettacolo viaggiante non costituenti luna park.*

2. Per i casi di cui alla lettera a), e), i) deve essere prodotta apposita domanda al Servizio con la tempistica di cui all'art. 6 con allegata una relazione descrittiva dell'evento corredata dalla dichiarazione di acquisizione da parte dell'organizzatore della manifestazione della documentazione relativa a:

*a) idoneità statica delle strutture allestite;*

*b) esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati a firma di tecnici abilitati;*

*c) corretto e regolare montaggio delle strutture;*

*d) approntamento e idoneità dei mezzi antincendio.*

3. Il Responsabile dell'attività è obbligato all'esibizione delle documentazioni di cui sopra in sede di controllo da parte degli organi preposti, a pena di immediata sospensione dell'attività.

4. Per gli altri casi del comma 1 il soggetto organizzatore non è tenuto a presentare alcuna istanza al Servizio Pubblici Spettacoli.

## Art. 10 – Tipologie di competenze della Commissione Provinciale

1. Rientrano nella competenza della Commissione Provinciale le verifiche di:

- *locali cinematografici o teatrali e gli spettacoli viaggianti con capienza superiore a 1.300 spettatori;*
- *gli altri locali o impianti con capienza superiore a 5.000 spettatori;*
- *parchi di divertimento e attrezzature da divertimento meccaniche o elettromeccaniche che comportano sollecitazioni fisiche degli spettatori o del pubblico partecipante ai giochi superiori ai livelli indicati dalla specifica normativa ministeriale.*

2. Tutte le tipologie non rientranti in quelle previste dagli artt. 8 e 9 e nelle competenze della Commissione Comunale.

## Art. 11 - Locali ed impianti di pubblico spettacolo con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone

1. Per i locali e gli impianti temporanei di pubblico spettacolo aventi una capienza complessiva inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti, in luogo della Commissione, sono sostituiti da una relazione redatta da un professionista iscritto all'albo degli ingegneri o all'albo degli architetti o al collegio dei geometri o al collegio dei periti industriali, che attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con Decreto del Ministro dell'Interno 19/8/1996 e successive modifiche, nonché il rispetto delle disposizioni sanitarie vigenti. Successivamente, al termine delle operazioni di installazione, deve essere presentata prima dell'inizio dell'attività temporanea dichiarazione di corretto e regolare montaggio delle strutture, nonché dichiarazione di conformità a firma di tecnico abilitato e collaudo tecnico funzionale per gli impianti preesistenti.

2. Qualora si tratti di attività di pubblico spettacolo a carattere permanente in locali fissi l'esame del progetto resta, comunque, demandato alla competenza della Commissione Comunale.

3. Non potrà considerarsi ai fini della capienza il numero delle persone che eventualmente affollino spazi all'aperto in aree non delimitate nell'ambito di manifestazioni di pubblico spettacolo o trattenimento.

## Art. 12 - Locali ed impianti con capienza complessiva superiore a 200 persone

1. Per il rilascio della licenza di agibilità di cui all'art. 80 del TULPS dei locali e impianti fissi con capienza superiore a 200 persone, anche in caso di cambio gestione, le verifiche e gli accertamenti dovranno essere effettuati dalla Commissione Comunale o Provinciale.

2. In caso di cambio di gestione, ove non siano state effettuate modifiche rispetto alla più recente verifica della Commissione Comunale o Provinciale, l'attività può proseguire con la semplice richiesta di volturazione nella quale si attesti la non effettuazione di interventi e/o modifiche, riferita anche agli impianti tecnologici.

## Art. 13 - Documentazione tecnica

1. La documentazione tecnica da allegare alla domanda per il rilascio della licenza di agibilità e/o per l'espressione del parere di conformità dei progetti di cui all'art. 141 comma 1 lettera a) R.D. 6/5/1940 n. 635,

nonché la documentazione da produrre ai fini dello svolgimento delle verifiche ed accertamenti da espletarsi in sede di sopralluogo è predisposta dal Servizio Pubblici Spettacoli ed è scaricabile dal sito web del Comune.

## PARTE II - La Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo

### Art. 14 - Composizione e nomina della Commissione Comunale

1. La Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo del Comune di Lecco (di seguito definita Commissione) è nominata con atto del Sindaco e resta in carica per tre anni.

2. Venuta a scadenza per fine periodo di durata in carica, continua ad operare fino al giorno di nomina della nuova Commissione.

3. La Commissione è così composta:

*a) Presidente, nominato dal Sindaco;*

*b) Comandante della Polizia Locale o suo delegato;*

*c) Dirigente medico dell'ASL competente per territorio o da un medico suo delegato;*

*d) Dirigente dell'ufficio tecnico comunale competente o suo delegato;*

*e) Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco o suo delegato;*

*f) Un esperto in materie elettrotecniche.*

4. Per ogni componente la Commissione possono essere previsti uno o più supplenti. Il supplente partecipa alla seduta solo nel caso in cui il titolare non possa, per qualsiasi ragione, intervenire.

5. Le funzioni di Vice-Presidente della Commissione in assenza del Presidente, sono assolte dal Comandante della Polizia Locale o suo delegato.

6. Alla Commissione così composta, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o impianto oggetto di verifica, potranno essere aggregati, ove se ne ravvisi la necessità, uno o più esperti in acustica o altra disciplina tecnica, nonché, su richiesta dei medesimi, un rappresentante degli esercizi di pubblico spettacolo e un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori designati dalle rispettive organizzazioni territoriali tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale.

7. La Commissione dovrà inoltre essere integrata con un rappresentante del CONI nel caso di impianti sportivi in relazione alle disposizioni di cui al D.M. del 18 marzo 1996.

8. La segreteria del Servizio Pubblici Spettacoli assolve alle funzioni di segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo del Comune di Lecco.

### Art. 15 – Competenze

1. La Commissione provvede, ai fini dell'applicazione dell'art.80 del TULPS, a verificare la solidità e sicurezza dei locali, impianti e luoghi sede di pubblico intrattenimento e spettacolo, salvo i casi in cui la relativa competenza risulta attribuita alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo o al Servizio Pubblici Spettacoli.

2. In particolare la Commissione, ai fini del rilascio della licenza di agibilità ai sensi dell'art. 80 del TULPS, provvede a:

*a. Esprimere il parere sui progetti di nuovi locali di pubblico spettacolo e impianti sportivi, o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti;*

*b. Verificare le condizioni di stabilità, 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 per l'incolumità pubblica;*

*d. Accertare, ai sensi dell'art.4 del Decreto legislativo 8 gennaio 1998 n.3, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza ed igiene al fine dell'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 4 della legge 18 marzo 1968, n.337 ("Disposizioni sui circhi equestri e sullo spettacolo viaggiante) e le condizioni di tutela del benessere animale, nonché le condizioni di detenzione di animali pericolosi per la salute e l'incolumità pubblica da parte dei circhi e mostre faunistiche permanenti e viaggianti (L. 7 febbraio 1992 n. 150 e L. 13 dicembre 1998 n. 426);*

*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.*

3. Esprime sempre il parere preventivo sui progetti di impianti fissi, nuovi locali di pubblico spettacolo e impianti sportivi, o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti anche per una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone.

## **Art. 16 - Funzionamento**

### **a) Istruzione pratiche**

1. Le pratiche soggette al parere delle Commissioni vengono istruite dalla segreteria e:

*i. Protocollate e depositate se la competenza è della Commissione Comunale:*

*ii. Protocollate e trasmesse se la competenza è della Commissione provinciale.*

### **b) Convocazione Commissione:**

2. L'avviso di convocazione, a cura della segreteria, ai componenti della Commissione, contenente la data, il luogo dello svolgimento della seduta e del sopralluogo, nonché gli argomenti oggetto di trattazione, deve essere inviato con avviso scritto, anche a mezzo fax e/o via telematica almeno 5 (cinque) giorni prima di quello previsto per la riunione.

3. I componenti effettivi, qualora impossibilitati a partecipare alla riunione convocata, provvedono ad informare direttamente i rispettivi supplenti, affinché li sostituiscano.

4. Gli incontri della Commissione sono comunicati, a cura della segreteria della commissione, al richiedente il provvedimento finale, che può presenziare e fornire eventuali chiarimenti. La comunicazione deve

essere inviata al destinatario del provvedimento od al tecnico di fiducia eventualmente delegato, anche a mezzo fax e/o via telematica, almeno tre giorni prima di quello previsto per la riunione, salvo casi di urgenza.

5. I sopralluoghi allo scopo del rilascio della licenza di agibilità ex art.80 TULPS saranno di massima effettuati dal lunedì al venerdì non festivi ad eccezione di casi particolari su motivata richiesta del soggetto interessato e previa acquisizione della disponibilità dei membri della Commissione.

**c) Riunione:**

6. Le riunioni della Commissione si tengono di norma presso gli Uffici della Segreteria della Commissione e nei luoghi indicati, di volta in volta, dal Presidente nell'avviso di convocazione, ove sono depositati i documenti relativi alle domande iscritte all'ordine del giorno.

7. Per la validità delle riunioni occorre la presenza di tutti i componenti di cui al secondo comma lettere da a) ad f) del precedente articolo 15, salvo quanto previsto al successivo punto.

8. L'assenza del rappresentante degli esercenti locali di pubblico spettacolo o del rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e l'assenza dei membri aggregati, in quanto componenti non obbligatori, quando non ricorrono casi di locali ed impianti con specifiche dotazioni tecnologiche, non inficia la validità della riunione.

9. In caso di impedimento a partecipare alla riunione da parte di un componente obbligatorio, il parere della Commissione si intende validamente espresso qualora il componente assente provveda, entro le 24 ore successive alla riunione, a far pervenire il proprio parere scritto al Presidente.

10. I Commissari hanno l'obbligo di astenersi nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile.

11. Nella seduta della Commissione, sono esaminate tutte le domande iscritte all'ordine del giorno e le eventuali ulteriori, pervenute fuori termine, che la Commissione ritenga, comunque, di esaminare.

**d) Formulazione del parere e relativo verbale:**

12. Il parere della Commissione, fatto salvo quanto previsto al comma 9, deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti di cui al secondo comma lettere da a) ad f) del precedente art.15 e assunto all'unanimità, deve essere redatto per iscritto e contenuto nel verbale di riunione, motivato, in fatto ed in diritto, ai sensi dell'art.3 della L.241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

13. Il verbale di riunione, al quale deve essere allegato copia del relativo avviso di convocazione, deve indicare i nomi dei componenti presenti e contenere una concisa esposizione dei lavori svolti e delle decisioni assunte e devono essere riportati:

*a. l'indicazione dell'eventuale presenza del richiedente il provvedimento finale o del suo delegato, nonché di eventuali altre persone ammesse alla riunione;*

*b. eventuali rilievi ed osservazioni sul progetto e/o sulle strutture ispezionate;*

*c. eventuali dichiarazioni di voto;*



*d. tutte le condizioni e/o prescrizioni eventualmente imposte dalla Commissione.*

14. Il verbale è sottoscritto dal Segretario, dal Presidente o dal Vicepresidente e da tutti i componenti presenti e comunicato all'interessato per iscritto (anche via fax) a cura della segreteria. Quest'ultima invierà altresì copia agli uffici che saranno, di volta in volta, indicati dalla Commissione.

15. La segreteria della Commissione ha altresì l'incarico di custodire gli originali dei verbali e di trasmettere alla competente commissione consiliare comunicazione mensile delle autorizzazioni concesse e non concesse.

#### **e) deposito**

16. La segreteria della Commissione provvederà al deposito del verbale della Commissione con l'assegnazione di un numero di protocollo e all'inserimento nel fascicolo per l'iter conclusivo di competenza del Servizio Pubblici Spettacoli.

### **Art. 17 – Tipologie soggette a verifica della Commissione Comunale di vigilanza**

1. La verifica da parte della Commissione si esplica su:

*a) teatri (con capienza inferiore a 1.300 persone);*

*b) teatri tenda (locali con copertura a tenda destinati a spettacoli o trattenimenti con capienza fino a 1.300 persone);*

*c) cinematografi (con capienza inferiore a 1.300 persone);*

*d) cinema – teatri ovvero locali destinati prevalentemente a proiezioni cinematografiche ma attrezzati con scena per lo svolgimento di rappresentazioni teatrali e spettacoli in genere, (con capienza inferiore a 1.300 persone);*

*e) locali di trattenimento, ovvero locali destinati ad attrazioni varie nonché spazi all'interno di esercizi pubblici attrezzati o comunque destinati allo svolgimento di spettacoli o trattenimenti, (con capienza inferiore a 5.000 persone);*

*f) sale da ballo, discoteche, disco - bar, night club, (con capienza inferiore a 5.000 persone);*

*g) luoghi destinati a spettacoli viaggianti, (con capienza inferiore a 1.300 persone);*

*h) circhi, (con capienza inferiore a 1.300 persone);*

*i) luoghi all'aperto, ubicati in spazi all'aperto ove l'accesso sia subordinato a determinate condizioni, ovvero delimitato o attrezzato con strutture per lo stazionamento del pubblico ed allestiti per spettacoli e trattenimenti, comprese competizioni sportive, automobilistiche, motociclistiche, manifestazioni con partecipazione di veicoli per il volo di qualsiasi genere, (con capienza inferiore a 5.000 persone);*

*j) locali multiuso, ovvero adibiti di norma ad attività non di spettacolo e/o trattenimento, ma utilizzati solo occasionalmente per dette attività, (con capienza inferiore a 5.000 persone);*

*k) sale polivalenti intese come locali adibiti ad attività di spettacolo o trattenimento, ma utilizzate occasionalmente per attività diverse, (con capienza inferiore a 5.000 persone);*

*l) impianti sportivi in genere dotati di attrezzature per lo stazionamento di spettatori, (con capienza inferiore a 5.000 persone);*

*m) piscine natatorie pubbliche dotate di attrezzature per lo stazionamento di spettatori, (con capienza inferiore a 5.000 persone);*

*n) Auditori e sale convegno, (con capienza inferiore a 1.300 persone).*

4. Progetti di impianti fissi, nuovi locali di pubblico spettacolo e impianti sportivi, o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti anche per una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone.

### **Art. 18 - Controlli di cui all'art. 141 del TULPS**

1. Il Presidente, sentita la Commissione, con proprio provvedimento individua i componenti delegati ad effettuare i controlli sull'osservanza delle norme e cautele imposte ed il funzionamento dei meccanismi di sicurezza, previsti dall'art. 141 1° comma del TULPS.

2. L'esito dei controlli e degli accertamenti deve essere comunicato, per iscritto al Presidente della Commissione, entro il termine fissato dalla medesima con, se del caso, il suggerimento all'autorità competente circa gli eventuali provvedimenti da adottare.

3. Il Presidente, salvo casi urgenti e indifferibili, convoca la Commissione per ratificare l'esito del controllo effettuato ai sensi del comma 1 del presente articolo e trasmettere alle autorità competenti le risultanze conclusive della ratifica da approvarsi da parte della Commissione con apposito verbale.

4. Nei casi urgenti ed indifferibili derivanti dal riscontro di carenze sostanziali in ordine alle condizioni di solidità, sicurezza ed igiene, il Presidente trasmette immediatamente alle autorità competenti l'esito dei controlli e degli accertamenti per le determinazioni del caso.

## PARTE III - Disposizioni finali

### Art. 19 – Tariffe, Compensi e spese di verifica e sopralluogo<sup>1</sup>

1. Le spese per l'esame della pratica da parte del Servizio, la trattazione e l'eventuale sopralluogo della Commissione sono a totale ed esclusivo carico di chi ne richiede l'intervento e sulla base degli importi fissati. Le tariffe determinate dalla giunta comunale sulla base dei criteri fissati dal consiglio comunale contenuti in regolamenti o altri atti di indirizzo politico-amministrativo e sono strutturate sulla base delle seguenti tipologie:

a. **pratica ordinaria**: per tutte le tipologie che non rientrano nei punti successivi;

b. **pratica ridotta (50% tariffa ordinaria)**: nel caso in cui ricorra una delle condizioni di cui al punto b) o c) del comma 2,

c. **pratica agevolata (25% tariffa ordinaria)**: nel caso in cui ricorrano entrambe le condizioni di cui ai punti b) e c) del comma 2,

d. **pratica gratuita**: le spese non verranno corrisposte solo nel caso in cui le manifestazioni siano organizzate dal Comune, ovvero solo allorché ricorrano simultaneamente tutte le condizioni del comma 2.

2. Condizioni per ottenere la tariffa ridotta, agevolata o gratuita:

a. godere del patrocinio;

b. essere completamente gratuite;

c. non essere sponsorizzate;

d. essere organizzate da associazioni o enti no-profit.

3. L'importo della tariffa deve essere corrisposto al Comune secondo le modalità previste dalla normativa con la causale indicata dall'ente e allegando la ricevuta alla domanda secondo il tariffario vigente.

4. Ai membri della Commissione di vigilanza potranno essere corrisposti compensi per sedute comprendente esame pratica e sopralluogo ordinario come stabilito dalla giunta comunale. I secondi sopralluoghi e quelli extra orario sono considerati come seduta aggiuntiva

5. Il mancato versamento delle quote previste nei tempi previsti da presente regolamento, comporta la sospensione dei termini di trattazione della pratica, e la non istruzione della stessa.

6. I membri di Commissione interni alla struttura comunale, sia titolari che supplenti, dovranno obbligatoriamente essere individuati tra funzionari di livello dirigenziale o titolari di PO/AP

---

<sup>1</sup> L'articolo è stato modificato dalla delibera di consiglio comunale n. 58 del 16 dicembre 2019.

### **ART. 20 - Manifestazioni abusive**

1. Sono considerate abusive e soggette alle relative sanzioni, anche penali, le manifestazioni eventualmente organizzate in mancanza di titolo autorizzatorio in contrasto con le disposizioni stabilite dalla legge e dal presente regolamento.

2. Il Servizio Pubblici Spettacoli provvederà a trasmettere copia delle licenze di agibilità rilasciate o copia della comunicazione di non assoggettabilità alla licenza di agibilità al Servizio Apicale Polizia Locale, al Servizio Ambiente – Ufficio Acustica; allo Sportello Unico Attività Produttive per le verifiche ed i controlli di competenza.

3. È demandato alla Polizia Locale il controllo sulle manifestazioni, l'eventuale riscontro di una manifestazione abusiva, oltre l'applicazione delle sanzioni previste per violazione dei regolamenti comunale, fatto salvo che il fatto non comporti più grave illecito, comporta l'interruzione immediata dell'attività di pubblico spettacolo.

### **ART. 21 - Revoca**

1. Per motivi inderogabili di ordine pubblico o di sicurezza pubblica o di igiene il Sindaco può, con ordinanza motivata, sospendere ogni manifestazione e richiedere lo sgombero dell'area ovvero dei locali autorizzati.

### **ART.22 - Sanzioni amministrative e accessorie**

1. Le violazioni alle disposizioni del presente regolamento sono assoggettate alla sanzione amministrativa stabilita da leggi e regolamenti vigenti in materia.

2. L'inadempienza alle norme indicate nel presente regolamento, comporta, altresì la revoca della concessione di utilizzo del suolo pubblico eventualmente concessa.

### **Art. 23 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento diventa esecutivo nei termini previsti dall'art. 134 del TUEL.

2. Dalla data di entrata in vigore sono abrogate tutte le eventuali disposizioni che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

### **Art. 24 – Richiamo di leggi**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia. In caso di contrasto tra le disposizioni del presente regolamento con altre normative si applica il criterio della successione delle norme, della gerarchia delle norme ed il criterio di specialità.

2. Dalla data di entrata in vigore sono abrogate tutte le eventuali disposizioni che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

## GLOSSARIO TERMINI

Definizioni dei termini utilizzati ai fini del presente Regolamento:

a) per **luogo pubblico** si intende quello a cui chiunque può accedere senza alcuna limitazione (es.: vie, piazze);

b) per **luogo aperto al pubblico** si intende quello a cui può accedere chiunque, ma a particolari condizioni imposte da chi dispone del luogo stesso (es.: pagamento di un biglietto per l'accesso);

c) per **luogo esposto al pubblico** si intende quello che ha una collocazione tale che dall'esterno è possibile vedere quanto in esso avviene (es.: un cortile un locale con finestre prospicienti la pubblica via);

d) per **spettacoli** si intendono quelle forme di divertimento cui il pubblico assiste in forma passiva (es.: cinema, teatro);

e) per **trattenimenti** si intendono quelle forme di divertimento cui il pubblico partecipa in modo attivo (es.: ballo);

f) per **manifestazioni temporanee** si intendono le forme di spettacolo o trattenimento che si svolgono per un periodo di tempo limitato nell'arco dell'anno in luoghi non ordinariamente adibiti a dette attività;

g) per **allestimenti temporanei** si intendono le strutture ed impianti installati per un periodo limitato, ai fini dello svolgimento di spettacoli o trattenimenti;

h) per **locali** si intende l'insieme di fabbricati, ambienti e luoghi destinati allo spettacolo o trattenimento, compresi i servizi vari e disimpegni ad essi annessi;

i) per **spettacoli viaggianti** si intendono le attività spettacolari, i trattenimenti e le attrazioni allestiti a mezzo di attrezzature mobili, all'aperto o al chiuso, ovvero i parchi di divertimento anche se le attrazioni sono collegate al suolo in maniera stabile;

j) per **parchi di divertimento** si intendono i complessi di attrazioni di spettacolo viaggiante insistenti su una medesima area e per i quali sia prevista un'organizzazione, comunque costituita, dei servizi comuni. Sono classificati come parchi di divertimento anche i complessi di impianti e attrezzature con ricostruzioni ambientali o simili qualora in essi siano presenti anche attrazioni dello spettacolo viaggiante;

k) per **parchi di divertimento permanenti** si intendono quelli il cui esercizio si svolge nella stessa area per un periodo non inferiore a centoventi giorni lavorativi per anno solare e, trascorso tale periodo, almeno l'80% delle attrazioni resta per l'intero anno solare sull'area nella quale è stato esercitato il parco.