



COMUNE DI DIANO MARINA

PROVINCIA DI IMPERIA

Servizio Commercio - Attività Produttive

REGOLAMENTO COMMISSIONE DI VIGILANZA LOCALI ED IMPIANTI DI PUBBLICO SPETTACOLO E TRATTENIMENTO.

ART.1 - NOMINA E DURATA IN CARICA

La Commissione comunale di vigilanza, nella composizione indicata all'art.141 bis del R.D. 6/5/1940 n.635, introdotto dall'art.4 del D.P.R. n.311/2001, viene nominata dal Sindaco ogni tre anni e rimane in carica sino al giorno di insediamento della nuova Commissione, i membri sono rieleggibili.

ART. 2 - INTEGRAZIONE COMPOSIZIONE

La composizione della Commissione comunale di vigilanza – prevista dal 2 comma dell'Art.141 bis R.D. 635/1940 sopracitato - viene integrata con un esperto in acustica, iscritto nell'apposito elenco regionale, nei casi in cui si debba esprimere parere in merito ai locali, strutture ed impianti permanenti di pubblico spettacolo o trattenimento (es: teatri, cinematografi, discoteche, sale da ballo, auditorium). La Commissione può essere, parimenti, integrata, a richiesta, da un rappresentante degli esercenti i locali di pubblico spettacolo ed un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni sindacali, tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione professionale.

ART. 3 - LUOGO DI RIUNIONE

Le riunioni della Commissione comunale di vigilanza si svolgono presso la sede comunale e nei luoghi indicati, di volta in volta, dal Presidente, nell'avviso di convocazione.

ART.4 - COMPENSO

Ad ogni componente esterno-tecnico della Commissione, spetta un compenso, a seduta, nelle misure stabilite dalla Giunta Comunale; il compenso per la partecipazione alle sedute della Commissione viene liquidato, con cadenza semestrale, sulla base di appositi prospetti redatti dalla segreteria della Commissione stessa. Nessun compenso è riconosciuto ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria eventualmente intervenuti.

ART.5 - CONVOCAZIONE

La Commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto, da inviare, anche via fax o per via telematica, a cura del segretario, a tutti i componenti, con indicati: giorno, ora, luogo della riunione ed argomenti da trattare.

ART. 6 - LAVORI DELLA COMMISSIONE - FORMULAZIONE DEL PARERE

Il parere della Commissione è dato per iscritto, è redatto a cura del segretario e deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti. Tuttavia l'assenza dei rappresentante degli esercenti i locali di pubblico spettacolo o del rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, in quanto componenti non obbligatori, non inficia la validità della riunione.

Il Presidente, decorsi quaranta minuti dall'ora fissata per la riunione, in caso di assenza anche di un solo componente, dichiara deserta la seduta e, se possibile, procede ad una nuova convocazione.

L'assenza non giustificata di un componente determina in capo allo stesso la responsabilità conseguente ai mancati adempimenti che la legge pone a carico della Commissione.

Il segretario della Commissione ha l'incarico di custodire gli originali dei verbali delle sedute, con i relativi avvisi di convocazione e gli eventuali atti di delega.



COMUNE DI DIANO MARINA

PROVINCIA DI IMPERIA

Servizio Commercio - Attività Produttive

Il segretario della Commissione è inoltre, tenuto a conservare in appositi fascicoli la documentazione tecnica acquisita relativamente ad ogni singolo argomento trattato; deve, infine, inviare copia dei verbali delle riunioni all'ufficio "polizia amministrativa" ed agli uffici che saranno, di volta in volta, indicati dalla Commissione.

ART. 7 – RICHIESTE DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE

Ogni richiesta di intervento della Commissione deve essere formulata con istanza in bollo, indirizzata al Presidente della Commissione e deve essere inoltrata al competente ufficio comunale almeno 15 giorni prima della data di inizio della manifestazione o dell'effettuazione del pubblico trattenimento.

La presentazione della richiesta di intervento oltre il suddetto termine non comporta l'obbligo del sopralluogo da parte della Commissione, così come – sempre oltre il termine di cui sopra – non sussiste l'obbligo di ulteriore riunione, in seguito ad esito negativo della prima verifica.

Ad ogni richiesta di intervento deve essere allegata la documentazione stabilita dalla Commissione, all'atto del proprio insediamento.

In relazione alla particolarità dei luoghi e delle strutture da collaudare, la Commissione potrà richiedere, ai fini istruttori, ulteriore documentazione integrativa e quant'altro previsto dalla normativa vigente, al fine di avere il quadro più completo e preciso possibile di ciò che deve essere collaudato.

Tutti i documenti allegati alla richiesta devono essere in originale od in copia autenticata ai sensi di legge, redatti da tecnico abilitato, iscritto all'albo ed in regola secondo la legge sul bollo.

Al richiedente, la segreteria della Commissione avrà cura di comunicare, contestualmente alla convocazione della Commissione stessa, la data e l'ora della verifica, affinché possa presenziare al sopralluogo; inoltre, è ammessa la partecipazione dell'interessato all'esame del progetto, personalmente o mediante proprio rappresentante munito di delega scritta, eventualmente accompagnato da un tecnico di fiducia. In sede di istruttoria della pratica ed anche nella fase di verifica sul posto dei luoghi sede di spettacolo ed intrattenimento, il destinatario del provvedimento o suo delegato può presentare memorie o documenti.

Resta, comunque, a carico dell'interessato l'onere del ritiro presso la segreteria della Commissione di copia del verbale della riunione, prima dell'inizio della manifestazione o del pubblico intrattenimento.

ART. 8 – SPESE DI FUNZIONAMENTO

Le spese di sopralluogo della Commissione, con riferimento sia alla prima ispezione che ad eventuali ulteriori o straordinarie ispezioni, sono a totale ed esclusivo carico di chi ne richiede l'intervento.

L'importo relativo deve essere corrisposto al Comune prima del sopralluogo; la corrispondente ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla richiesta di intervento, pena la non effettuazione dell'esame del progetto o del sopralluogo.