

**FEDERAZIONE DEI COMUNI
DEL CAMPOSAMPIERESE**
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE INTERCOMUNALE
DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO
SPETTACOLO (CCVLPS)**

Approvato con Deliberazione di Consiglio n. 43 del 27.12.2023

INDICE

Art.	Descrizione	Pag.
1 -	Finalità	3
2 -	Definizioni	3
3 -	Competenze della Commissione	4
4 -	Composizione, nomina e durata	5
5 -	Convocazione della commissione	6
6 -	Ordine del giorno	6
7 -	Svolgimento e validità delle riunioni	6
8 -	Protezione dei dati personali	8
9 -	Assistenza alle riunioni	8
10 -	Decisioni della commissione	8
11 -	Verbale dei lavori della commissione	8
12 -	Esame delle domande ed espressione del parere	9
13 -	Sopralluoghi	10
14 -	Spese di funzionamento della commissione	10
15 -	Disposizioni finali	10
16 -	Entrata in vigore	11

ALLEGATO 1

A -	Procedimento amministrativo	12
B -	Documentazione da allegare alle istanze, alle segnalazioni e alle comunicazioni, da sottoporre alla CCVLPS	12
1 -	Attività di pubblico spettacolo a carattere permanente, impianti sportivi, manifestazioni ed attività a carattere temporaneo in locali chiusi	
-	esame progetto	12
-	sopralluogo	14
2 -	manifestazioni ed attività a carattere temporaneo all'aperto, "teatri tenda"	
-	esame progetto	15
-	sopralluogo	16
3 -	manifestazioni e attività a carattere temporaneo " spettacoli viaggianti: circhi, parchi divertimento"	
-	esame progetto	16
-	sopralluogo	17
4 -	attività di spettacolo viaggiante	
-	esame e sopralluogo	17

ART. 1 - FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina i compiti, le funzioni, le modalità di nomina e il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (CCVLPS), di cui all'art. 141 e seguenti del R.D. 06.05.1940 n.635 "Regolamento del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza" e successive modifiche ed integrazioni, ai fini dell'esercizio delle funzioni trasferite dai Comuni alla Federazione dei Comuni del Camposampierese (per brevità, "FCC"), come disposto con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Unione n. 7 del 19/03/2002 e come risultanti dal vigente statuto della FCC, approvato con Deliberazione di Consiglio n. 23 del 27.09.2018 e da ultimo modificato con Deliberazione di Consiglio n. 28 del 20.12.2021.

ART. 2 - DEFINIZIONI

1. Fermo stando quanto disposto dal D.M. 19.08.1996 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione, ai fini del presente Regolamento deve intendersi per:
 - a. TULPS, il Testo Unico delle Leggi di pubblica sicurezza, approvato con R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e successive integrazioni e modificazioni;
 - b. Regolamento d'esecuzione del TULPS, il R.D. 6 maggio 1940, n. 635 e successive integrazioni e modificazioni;
 - c. Commissione, la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS), di cui agli articoli 141 e seguenti del Regolamento d'esecuzione del TULPS, ;
 - d. Commissione ristretta, la Commissione di cui all'ultimo comma dell'art. 141 bis del Regolamento d'esecuzione del TULPS, individuata per l'esercizio del controllo di cui all'articolo 141, primo comma, lettera e), del medesimo Regolamento;
 - e. provvedimento finale, l'agibilità di pubblico spettacolo prevista dall'art. 80 del TULPS;
 - f. SCIA, la Segnalazione Certificata di Inizio Attività, di cui all'art. 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii, prevista dagli art. 68 e 69 TULPS;
 - g. luogo pubblico: quello a cui chiunque può accedere senza alcuna limitazione (es.: vie, piazze);
 - h. luogo aperto al pubblico: 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, rispetto orari di apertura, ecc.);
 - i. luogo esposto al pubblico: quello che ha una collocazione tale che dall'esterno è possibile vedere quanto in esso avviene (es.: spazi e o locali con finestre, prospicienti la pubblica via);
 - j. spettacoli: quelle forme di divertimento cui il pubblico assiste in forma passiva (es.: cinema, teatro);
 - k. trattenimenti: quelle forme di divertimento nelle quali il pubblico partecipa in modo attivo (es.: ballo);
 - l. manifestazioni temporanee: gli spettacoli o i trattenimenti, che si svolgono per un periodo di tempo, limitato e determinato nell'arco dell'anno, in luoghi non ordinariamente adibiti a dette attività;
 - m. allestimenti temporanei: le strutture ed impianti installati per un periodo di tempo limitato e determinato, ai fini dello svolgimento di manifestazioni temporanee;
 - n. locali: l'insieme di fabbricati, ambienti e luoghi destinati allo spettacolo o trattenimento, compresi i servizi vari e disimpegni ad essi annessi;
 - o. luoghi e spazi all'aperto: quelli all'aperto, senza la presenza di barriere, delimitazioni fisiche, varchi di accesso e/o di uscita, utilizzati occasionalmente ed esclusi dal campo di applicazione del DM 19/8/1996, in quanto privi di specifiche attrezzature per lo stationamento del pubblico; in tali casi, è fatto obbligo di produrre, alle autorità competenti al rilascio della licenza di esercizio, la idoneità statica delle strutture allestite e la dichiarazione

- d'esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati, a firma di tecnici abilitati, nonché l'approntamento e l'idoneità dei mezzi antincendio;
- p. attività di spettacolo viaggiante: le attività spettacolari, i trattenimenti e le attrazioni, allestite mediante attrezzature mobili, all'aperto o al chiuso, ovvero i parchi di divertimento anche se le attrazioni sono collegate al suolo in maniera stabile. Tali attività sono quelle classificate per tipologia con decreto del Ministero dell'Interno, art. 4 della L. 337/1968 e successivo D.M. 18.05.2007;
- q. attrazione dello spettacolo viaggiante: ogni singola attività dello spettacolo viaggiante compresa nella sezione I dell'apposito elenco ministeriale (D.M. 18.05.2007);
- r. parco di divertimento o luna park: il complesso di attrazioni, trattenimenti ed attrezzature dello spettacolo viaggiante, destinato allo svago, alle attività ricreative e ludiche, insistente su una medesima area e per il quale è prevista una organizzazione, comunque costituita, di 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;

ART. 3 – COMPETENZE DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione è competente, ai fini del rilascio delle licenze di cui agli artt. 68, 69 e 80 del TULPS, all'espressione dei pareri, anche preventivi, in ordine ai seguenti locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento:
 - a. locali cinematografici e teatrali, nonché spettacoli viaggianti, con capienza contenuta tra 201 e 1300 spettatori, compresi;
 - b. altri locali ed impianti di pubblico spettacolo o trattenimento con capienza contenuta tra 201 e 5000 spettatori, comprese le manifestazioni a carattere temporaneo che si svolgono in locali o luoghi all'aperto, delimitati dalla presenza di barriere, demarcazioni fisiche, varchi di accesso e/o di uscita ovvero con approntamento di specifiche attrezzature per lo stationamento del pubblico;
 - c. attrezzature da divertimento meccaniche o elettromeccaniche, che comportano sollecitazioni fisiche degli spettatori o del pubblico inferiori o pari ai livelli indicati con Decreto del Ministero dell'Interno.
2. Con riferimento ai locali ed agli impianti di cui al comma 1, la Commissione, in particolare:
 - a. esprime il parere sui progetti di nuovi locali e impianti di pubblico spettacolo e trattenimento, o di sostanziali modifiche a quelli esistenti;
 - b. verifica le condizioni di solidità, di sicurezza e di igiene dei locali cinematografici e teatrali e degli spettacoli viaggianti ed indica le misure e le cautele ritenute necessarie, sia nell'interesse dell'igiene che della prevenzione degli infortuni;
 - c. accerta 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. accerta, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 3/1998, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza ed igiene al fine della iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della L. n. 337/1963 ("Disposizioni sui circhi equestri e sullo spettacolo viaggiante");
 - e. controlla 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. Nei casi di cui ai commi precedenti la Commissione esprime un parere obbligatorio e vincolante.
4. Per i locali ed impianti di capienza complessiva pari o inferiori a 200 persone, le verifiche e gli

accertamenti della Commissione di Vigilanza, fermo restando le disposizioni sanitarie vigenti, sono sostituite da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'ordine degli ingegneri, nell'ordine degli architetti, nell'albo dei periti industriali o nel collegio dei geometri, redatta in conformità alle vigenti disposizioni in materia e che attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche, stabilite con Decreto del Ministero dell'Interno 19 agosto 1996.

5. Salvo quanto previsto dagli articoli 141-bis e 142 del Regolamento di esecuzione del TULPS, per l'esercizio dei controlli di cui al terzo 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, non occorre una nuova verifica per gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, senza modifiche agli impianti o ai locali, per i quali la Commissione, abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni, dallo svolgimento della manifestazione temporanea.
6. Quanto riportato al precedente comma, deve essere avvalorato da dichiarazione resa dal richiedente, nei modi e nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, in occasione delle richieste di licenza ex art. 80 del T.U.L.P.S.; 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 CCVLPS. 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.
7. La commissione, su richiesta del Presidente o suo delegato, si riunisce ogni qualvolta si renda necessario valutare altri progetti o procedere ad ulteriori sopralluoghi.

ART. 4 – COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA.

1. La Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS) è nominata con decreto del Presidente della Federazione dei Comuni del Camposampierese ed è composta dai seguenti membri:
 - a. dal Presidente della Federazione dei Comuni del Camposampierese (per brevità, "Presidente") o altro Amministratore suo delegato;
 - b. dal Comandante del Comando di Polizia Locale della FCC o suo delegato;
 - c. dal Dirigente medico dell'organo sanitario pubblico, competente per territorio o da un medico suo delegato;
 - d. dal Dirigente dell'ufficio tecnico del Comune dove ricadono i locali da valutare o suo delegato;
 - e. dal Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco o suo delegato;
 - f. da un esperto nella materia elettrotecnica;
 - g. dal Presidente del CONI provinciale o suo delegato (nel caso di impianti sportivi in relazione alle disposizioni di cui all'art. 3, comma 6 del D.M. 18.03.1996).
2. Le deleghe di cui al primo comma lettera a), b), c), d), e), g), devono essere conferite con atto scritto, salvo che non siano già riportate e contemplate, tramite delega unica, nel decreto di nomina della Commissione.
3. 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.
4. Alla Commissione, su richiesta dei medesimi, partecipano anche un rappresentante degli esercizi di pubblico spettacolo e uno delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni territoriali tra persone dotate di comprovata e specifica qualificazione

professionale.

5. La scelta dell'esperto in elettrotecnica, di quello in acustica o altra disciplina tecnica, è effettuata con procedure rispettose del principio di trasparenza, tra professionisti iscritti al relativo albo, ordine o collegio professionale.
6. Per ogni componente della Commissione possono essere nominati uno o più supplenti, che partecipano alla seduta solo nel caso in cui il titolare o eventualmente la persona da questa delegata, non possa, per qualsiasi ragione, intervenire.
7. La Commissione è presieduta dal Presidente o dal soggetto da egli delegato.
8. La Commissione dura in carica tre anni ed entro tale termine deve essere ricostituita, previa attivazione delle procedure volte alla ricostituzione della medesima, da avviarsi con congruo anticipo; in caso di mancata ricostituzione, si applica quanto disposto in materia dal D. Lgs. n. 293/94.
9. I componenti che non prendono parte ai lavori della Commissione per tre sedute consecutive, decadono automaticamente dall'incarico e, previo decreto del Presidente della FCC, sono sostituiti con altro soggetto.

ART. 5 - CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione è convocata dal Presidente (e in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o da altro Sindaco secondo la turnazione della successiva presidenza), almeno sette giorni prima della data fissata per la seduta o il sopralluogo.
2. L'avviso scritto, che dovrà contenere la data, il luogo dello svolgimento della seduta o del sopralluogo, nonché gli argomenti all'ordine del giorno della Commissione, dovrà essere inviato con modalità tracciabile, esclusivamente mediante il portale www.impresainungiorno.gov, all'indirizzo istituzionale degli Enti ovvero comunicato dai singoli membri effettivi.
3. In casi eccezionali di urgenza il termine di cui al comma 1 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 dalla Commissione, con riferimento all'urgenza verificatasi.
4. L'avviso di convocazione deve essere inviato a tutti i membri effettivi e, per conoscenza, a tutti i membri supplenti, nonché anche al richiedente il provvedimento finale, che può presenziare e fornire eventuali chiarimenti, anche mediante il professionista dal medesimo incaricato.
5. I componenti effettivi, qualora impossibilitati a partecipare alla riunione convocata, provvedono ad informare direttamente i rispettivi supplenti, affinché li sostituiscano ovvero delegano la partecipazione ad altro soggetto, da loro individuato.
6. Il Presidente può invitare ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, personale di altri uffici comunali ovvero altri soggetti, al fine di acquisire informazioni o chiarimenti resi necessari dalla natura degli interventi sottoposti all'esame.
7. L'avviso di convocazione, in formato elettronico e firmato digitalmente, deve essere caricato, oltre che nel gestionale in uso al Settore Sviluppo Economico, anche nel portale www.impresainungiorno.gov, all'interno della relativa istanza informatica.

ART. 6 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.
2. I fascicoli contenenti la documentazione relativa ai singoli argomenti da trattare, sono contenuti all'interno del portale www.impresainungiorno.gov, all'interno della relativa istanza informatica e messi a disposizione dei componenti della Commissione, attraverso invio con modalità informatica.

ART. 7 - SVOLGIMENTO E VALIDITÀ DELLE RIUNIONI

1. Le sedute della CCVLPS si tengono di norma presso gli Uffici del Settore Sviluppo Economico

della Federazione, ovvero in altri indicati, di volta in volta, dal Presidente nell'avviso di convocazione, individuati tra quelli resi disponibili dalla FCC o dai Comuni aderenti alla Federazione stessa.

2. Le sedute della Commissione non sono pubbliche; i soggetti, invitati dal Presidente ai sensi dell'art. 4, comma 6, ai lavori della Commissione, sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. Per la validità delle riunioni aventi ad oggetto le sedute per la valutazione di progetti o l'effettuazione di sopralluoghi, è necessaria la presenza di tutti i membri di cui all'art. 4 comma 1 nonché di quelli di cui all'art. 4 comma 3, quando invitati.
4. 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, non inficia la validità della riunione.
5. La seduta si considera deserta se, trascorsa un'ora dall'orario fissato nella convocazione, non sono presenti, nel luogo fisico della riunione, sia pure in audio video-conferenza, tutti i membri di cui all'art. 4 comma 1 nonché quelli di cui all'art. 4 comma 3, quando invitati.
6. I commissari hanno l'obbligo di astenersi dalle sedute o dai sopralluoghi qualora si verifichi una delle ipotesi di conflitto di interessi o di opportunità, di cui all'art. 51 Codice di Procedura Civile ovvero dell'art. 7 del DPR 62/2013 e ss.mm.ii.
7. La Commissione, se espressamente disposto nell'atto di convocazione dal Presidente, o da chi ne fa le veci, si può riunire in presenza oppure in audio video-conferenza ovvero in modalità mista, esclusivamente per la valutazione dei progetti e l'espressione del relativo parere, rispettando le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:
 - a. il Presidente sia presente nel luogo che viene indicato di volta in volta nella nota di convocazione della seduta recante l'ordine del giorno; la nota di convocazione della seduta, in tal caso, dovrà prevedere la facoltà di partecipazione "mista" ovvero dando ai componenti la possibilità di essere presenti nel luogo fisico indicato per lo svolgimento della seduta e al tempo stesso garantendo loro la possibilità di collegamento da remoto, mediante audio video-conferenza con il luogo dove si tiene la seduta;
 - b. la seduta in modalità audio video-conferenza è valida anche se eventualmente presieduta da sedi diverse da quelle della Federazione, con tutti i partecipanti collegati da remoto; in tal caso deve essere indicato nell'avviso di convocazione che la seduta non si terrà presso gli Uffici del Settore Sviluppo Economico, o altro luogo fisico, ma solo in modalità audio video-conferenza;
 - c. i membri della Commissione, gli altri soggetti eventualmente presenti, nonché il personale di supporto, possono partecipare alla seduta collegandosi in videoconferenza con la sala ove si svolge la riunione in presenza, anche da luoghi diversi da quelli istituzionali, con strumentazione idonea e previa verifica dei seguenti requisiti:
 - che ciascuno dei componenti che si collega da remoto, dichiari di adempiere ai requisiti di non pubblicità e segretezza dell'adunanza;
 - che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, permettere il regolare andamento e svolgimento della riunione, valutare ed esaminare la documentazione all'ordine del giorno, constatare ed esprimere il parere sulla documentazione esaminata;
 - che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire simultaneamente nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti;
 - d. la partecipazione può avvenire altresì utilizzando programmi liberi reperibili nel mercato, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dalla FCC o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi;

- e. al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dalla FCC;
- 8. Verificandosi i requisiti di cui al presente articolo, la Commissione si considererà tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente o suo delegato.

ARTICOLO 8 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

- 1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti della Commissione, i dipendenti dell'Ente, del Comune interessato, degli Enti Terzi coinvolti, della ditta o del professionista incaricato dalla stessa, nonché gli altri soggetti invitati dal Presidente a partecipare alle sedute.
- 2. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti, diversi da quelli di cui al punto precedente ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale e/o da parte di terzi.
- 3. Ciascun componente della Commissione o altro soggetto chiamato a partecipare o a intervenire alle riunioni telematiche, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma).

ART. 9 – ASSISTENZA ALLE RIUNIONI

- 1. Il Responsabile del Settore Sviluppo Economico della FCC partecipa alle riunioni della Commissione e ne cura la verbalizzazione, assumendo il ruolo di segretario della Commissione; sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.
- 2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito da soggetto da lui delegato, individuato tra il personale addetto del Settore Sviluppo Economico.

ART. 10 - DECISIONI DELLA COMMISSIONE

- 1. Il parere della Commissione è formalizzato per iscritto, nel verbale dei lavori della seduta; esso è espresso attraverso l'intervento di tutti i membri componenti e deve essere motivato in fatto ed in diritto ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/1990.
- 2. Il parere della Commissione assume natura obbligatoria e vincolante, per il soggetto che rilascia il provvedimento di cui agli articoli 68, 69 e 980 del TULPS; il parere favorevole deve essere espresso all'unanimità dei componenti della Commissione.
- 3. Ogni componente la Commissione ha diritto di fare verbalizzare integralmente le motivazioni della propria determinazione e quant'altro ritenga rilevante.

ART. 11 - VERBALE DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE

- 1. Per ogni seduta il segretario provvede a redigere apposito verbale, che contiene una sintetica esposizione dei lavori svolti e la decisione assunta.
- 2. Il verbale deve anche riportare:
 - a. l'elenco dei membri presenti, con l'indicazione, ove ricorre il caso, del conferimento della delega;
 - b. l'indicazione dell'eventuale presenza dell'interessato o di altre persone ammesse alla riunione;
 - c. le modalità di svolgimento, ai sensi del precedente articolo 7);
 - d. l'elenco dei documenti acquisiti agli atti;

- e. eventuali specifiche dichiarazioni dei componenti;
 - f. le condizioni e/o prescrizioni eventualmente dettate dalla Commissione, ai fini della decisione assunta dalla medesima.
3. Il verbale, redatto a cura del segretario è sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario.
 4. Il verbale, qualora redatto in formato analogico, una volta firmato ai sensi del comma precedente, deve essere trasformato in formato elettronico .pdf/A, firmati digitalmente dal Responsabile del Settore Sviluppo Economico della FCC e caricato, oltre che nel gestionale in uso a tale ufficio, anche nel portale www.impresainungiorno.gov, all'interno della relativa istanza informatica.
 5. Copia del verbale è tempestivamente inviata all'ufficio competente al rilascio delle autorizzazioni di cui agli articoli 68, 69 e 80 del TULPS, nonché a tutti i componenti partecipanti ai lavori della Commissione, ivi compresa la ditta e il professionista dalla medesima incaricato.

ART. 12 - ESAME DELLE DOMANDE ED ESPRESSIONE DEL PARERE

1. Le domande per la valutazione dei progetti (artt. 68-69 TULPS) o di sopralluoghi finalizzati alla verifica dei requisiti di agibilità (art. 80 TULPS), relativamente a manifestazioni temporanee di intrattenimento e/o spettacolo, rientranti nelle competenze della Commissione, dovranno pervenire al SUAP della Federazione dei Comuni del Camposampierese, esclusivamente attraverso il portale informatico www.impresainungiorno.gov.it, almeno 60 giorni dall'inizio della manifestazione.
2. L'esame delle domande viene effettuato tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione; la documentazione da sottoporre all'esame e alle valutazioni della Commissione, meglio descritta nell'Allegato "A" al presente Regolamento, deve essere trasmessa alla medesima, per il tramite del portale informatico www.impresainungiorno.gov.it, inderogabilmente almeno sette giorni prima della data fissata per la seduta o il sopralluogo, pena il rinvio della seduta.
3. Eventuali domande o integrazioni pervenute oltre i termini di cui al comma precedente, potranno essere accettate dal Presidente della Commissione, solo a seguito di richiesta motivata (urgenza, indifferibilità, ecc.) e previa la disponibilità da parte dei componenti della Commissione stessa.
4. Qualora l'ufficio di cui al comma 1 riscontri la mancanza di documentazione prescritta a corredo della domanda, questo provvede, entro quindici giorni dalla presentazione, a richiedere all'interessato la necessaria documentazione integrativa, assegnandogli un termine per adempiere; in tal caso il termine per la conclusione del procedimento è interrotto ed inizierà nuovamente a decorrere dalla data della presentazione della documentazione integrativa.
5. In caso di mancata presentazione della documentazione integrativa richiesta dal responsabile del procedimento, entro il termine assegnato, la domanda viene archiviata.
6. Il parere della Commissione viene chiesto dall'ufficio responsabile del procedimento, per il rilascio delle licenze di cui agli artt. 68, 69 e 80 del TULPS, entro venti giorni dalla presentazione dell'istanza telematica (se completa) ovvero dalla trasmissione della documentazione integrativa richiesta ai sensi del comma 4), redatta in conformità al Regolamento per il Funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive, approvato dalla FCC.
7. Il parere della CCVLPS deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti di cui all'art. 4 del presente regolamento, deve essere redatto per iscritto e contenuto nel verbale di riunione.
8. Resta ferma la possibilità per la Commissione di richiedere ulteriore documentazione integrativa in riferimento alla particolarità dei locali o degli impianti assegnando all'interessato un termine per adempiere. Al mancato adempimento del termine assegnato consegue l'archiviazione della

domanda.

9. Qualora si renda necessario acquisire chiarimenti circa le soluzioni tecniche e progettuali la Commissione può convocare il soggetto richiedente oppure il progettista, ovvero effettuare sopralluoghi preventivi in sito.

ART. 13 - SOPRALLUOGHI

1. Gli interessati devono richiedere al SUAP, con le modalità stabilite dal DPR 160/2010 e tramite il portale www.impresainungiorno.gov.it, il rilascio della licenza di cui all'art. 80 del TULPS, a seguito della quale la Commissione esercita i compiti di cui all'articolo 141, comma 1, lettera b) del regolamento di esecuzione del TULPS.
2. I sopralluoghi finalizzati al rilascio della licenza di agibilità ex art.80 TULPS saranno di massima effettuati dal lunedì al venerdì non festivi, esclusivamente ad ultimazione dei lavori di installazione e predisposizione dei locali.
3. Le sedute di sopralluogo si svolgono presso il locale o l'impianto oggetto della verifica e sono valide con la presenza contemporanea di tutti i componenti.
4. Il parere della CCVLPS deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti di cui all'art. 4) del presente regolamento, deve essere redatto per iscritto, contenuto nel verbale di riunione; il parere favorevole deve essere espresso all'unanimità dei componenti della Commissione.
5. Per l'esercizio del controllo di cui all'articolo 141, primo comma, lettera e), del Regolamento di esecuzione del TULPS, il Presidente, sentita la Commissione, individua i componenti delegati ad effettuarli e, comunque, un medico delegato dal dirigente medico dell'organo sanitario pubblico competente per territorio, il comandante dei Vigili del fuoco o suo delegato, o, in mancanza, altro tecnico del luogo.

ART. 14 - SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

1. L'espletamento delle attività della Commissione (pareri, sopralluoghi, ecc.), è subordinato al pagamento di una somma a titolo di corrispettivo per la presenza e partecipazione ai lavori della CCVLPS, nella misura stabilita dalla Giunta della Federazione, con propria deliberazione; detto corrispettivo copre tutte le spese sostenute per il funzionamento della Commissione.
2. L'importo relativo, da addebitare a totale ed esclusivo carico dei richiedenti e/o organizzatori degli spettacoli, trattenimenti o manifestazioni, deve essere corrisposto alla Federazione dei Comuni del Camposampierese, con le modalità fissate dal provvedimento di cui al comma 1, comunque prima dell'espletamento delle relative attività, da parte della Commissione; il mancato versamento dell'importo di cui sopra, comporta la non effettuazione delle sedute di riunione e sopralluogo.
3. L'importo di cui al comma 2), è dovuto anche nel caso di esito negativo, del parere e/o del sopralluogo.
4. Gli importi dei diritti di istruttoria, relativi alla gestione dei procedimenti amministrativi di cui al presente regolamento, sono comunque dovuti nella misura stabilita dal Consiglio della Federazione, con propria deliberazione.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Trova applicazione la normativa vigente in materia, con specifico riferimento al TULPS e al relativo regolamento di attuazione, nonché la disciplina generale del procedimento amministrativo di cui alla L. 241/90, D.P.R. 445/2000, DPR 160/2010 e D. Lgs. 222/2016.
2. I riferimenti normativi riportati nelle presenti norme, nel caso di variazione e/o sostituzione, opereranno automaticamente il rinvio dinamico al nuovo testo o adeguamento senza necessità di modifica del presente regolamento, salvo diversa specifica disposizione o deliberazione.
3. L'entrata in vigore di disposizioni normative che comportino modifiche delle competenze e delle

attribuzioni della Commissione, comporteranno il rinvio dinamico al nuovo testo o adeguamento normativo, senza necessità di modifica del presente regolamento, salvo diversa specifica disposizione o deliberazione.

ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva la relativa delibera di approvazione, da parte del Consiglio della Federazione.
2. Dalla data di entrata in vigore sono abrogate tutte le eventuali disposizioni che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

ALLEGATO 1: PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DOCUMENTAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'ESAME DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

A) Procedimento amministrativo

Le istanze, le segnalazioni e le comunicazioni, relative ad attività di pubblico spettacolo e/o trattenimento, dovranno pervenire al SUAP della Federazione dei Comuni del Camposampierese, obbligatoriamente ed esclusivamente attraverso il portale informatico www.impresainungiorno.gov.it; le eventuali istanze, segnalazioni o comunicazioni, presentate attraverso diversa modalità (cartacea, pec o altro) saranno dichiarate irricevibili e come tali archiviate.

La gestione del procedimento avviene con modalità telematica, nel rispetto della disciplina di cui al DPR n. 160/2010 e del regolamento per il funzionamento del SUAP, approvato con Deliberazione del Consiglio della Federazione n. 22/2015 (e successive modifiche e/o integrazioni) e pubblicato nel relativo sito istituzionale.

B) Documentazione da allegare alle istanze, alle segnalazioni e alle comunicazioni, da sottoporre alla CCVLPS.

La documentazione di seguito elencata, relativa all'attività di pubblico spettacolo e/o trattenimento, è quella ritenuta idonea, in presenza di attività ordinarie; altra documentazione potrà essere motivatamente richiesta dal Settore competente, ovvero dalla Commissione, qualora ritenuta necessaria ai fini del perfezionamento dell'attività istruttoria, comunque nel rispetto di quanto disposto dalla legge n. 241/1990 e dal DPR n. 160/2010.

Qualora l'attività di pubblico spettacolo e/o trattenimento sia svolta contemporaneamente ad altre attività (p.e. di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande), ciascuna tipologia seguirà le disposizioni normative specifiche della relativa attività, con l'avvertenza che, l'evento/manifestazione sarà considerata unico e, come tale, in modo unitario dovrà essere trattata la gestione delle emergenze e della sicurezza dell'evento/manifestazione.

Nel caso di svolgimento di manifestazioni a carattere temporaneo del tipo: sagre, concerti, spettacoli, feste popolari, comizi e/o manifestazioni di partito, manifestazione sportive con l'impiego di sorgenti sonore amplificate (quali a titolo esaustivo ma non complessivo), gli organizzatori devono osservare quanto riportato nel Regolamento in materia di inquinamento acustico del Comune dove viene svolta la manifestazione nonché quello di Polizia Urbana della Federazione dei Comuni del Camposampierese, in materia di limiti di rumorosità e orari; qualora non sia possibile rispettare i limiti e gli orari di cui ai Regolamenti del Comune e/o della Federazione, potrà essere richiesta autorizzazione in deroga, per le motivazioni indicate nella domanda, che potrà essere rilasciata dal competente ufficio comunale.

1) ATTIVITA' DI PUBBLICO SPETTACOLO A CARATTERE PERMANENTE, IMPIANTI SPORTIVI, MANIFESTAZIONI ED ATTIVITÀ A CARATTERE TEMPORANEO IN LOCALI CHIUSI

Esame progetto

- Domanda;
- Elaborati grafici redatti con la simbologia prevista dal D.M. 30.11.1983 a firma di tecnico abilitato, comprensivi di:
 - a. Planimetria in scala 1:1000 o 1:500 dalla quale risulti l'ubicazione del fabbricato, le vie di accesso per i mezzi di soccorso dei vigili del fuoco, la destinazione delle aree circostanti, il tipo e l'ubicazione delle risorse idriche (idranti, saracinesche di manovra, serbatoi);
 - b. Piante, prospetti e sezioni in scala 1:100 dei locali in progetto, con riportato la destinazione

d'uso di ogni ambiente, la sistemazione dei posti, a sedere e/o in piedi, destinati al pubblico, gli accessi e le uscite di sicurezza con i relativi percorsi di esodo fino a luogo sicuro, la disposizione ed il tipo degli arredi e allestimenti, l'ubicazione dei servizi igienici, i dati di superficie di pavimenti, di altezza, di illuminazione ed aerazione di ogni ambiente, le modalità di abbattimento delle barriere architettoniche, ecc.;

- c. in presenza di modifiche a strutture esistenti, dovrà essere prodotta una tavola di confronto tra lo stato di fatto e di progetto con le colorazioni di rito (gialli per demolizioni e rossi per aggiunte);
- Relazione tecnica a firma di professionista abilitato, nella quale tra l'altro, dovrà in particolare, essere indicato il tipo di spettacolo e/o intrattenimento, l'affollamento previsto, l'ottemperanza alla normativa prevista dalla regola tecnica allegata al D.M. 19.08.1996;
- Progetto dell'impianto idrico antincendio e di ogni altro impianto di protezione attiva conforme alle vigenti norme in materia;
- Documentazione impianto elettrico (a firma di un professionista iscritto ad un albo professionale nell'ambito delle competenze di cui al DM 37/2008):
 - a. Progetto degli impianti elettrici composto da relazione tecnica e relativa classificazione degli ambienti e scelta del tipo di impianto, le specifiche dei componenti, sezionamento e comando, le protezioni contro i contatti diretti/indiretti e contro le sovratensioni, l'alimentazione dei servizi di sicurezza e di riserva;
 - b. Schema elettrico generale e schemi e piani di installazione, disegni planimetrici;
 - c. Relazione tecnica degli impianti di messa a terra e relazione degli impianti di protezione dalle scariche atmosferiche;
- Relazione tecnica, redatta da tecnico competente in materia acustica, contenente la valutazione dell'impatto acustico, generato dall'attività e dagli impianti, rispetto ai percettori (edifici, aree, ecc.);
- Relazione tecnica, a firma di tecnico abilitato, attestante la rispondenza dell'attività e dei locali con le specifiche tecniche di prevenzione incendi previste dal D.M. 19/08/1996 (locali di pubblico spettacolo) o D.M. 18/03/1996 (impianti sportivi), e indicante quanto riportato in planimetria tra cui accesso all'area, numero massimo di persone ospitabili, servizi igienici con riferimento a quelli dedicati alle persone diversamente abili, capacità di deflusso, tipo di strutture e relativi materiali di rivestimento e arredi in relazione alla resistenza al fuoco e relativa certificazione in conformità alle normative vigenti, distribuzione dei posti a sedere, grado di illuminazione di sicurezza, dispositivi antincendio previsti, segnaletica di sicurezza, indicazioni relative alla gestione delle emergenze e della sicurezza, descrizione degli impianti tecnologici ed elettrici, e quanto atto a garantire e gestire le norme di sicurezza e di prevenzione in essere;
- Relazione tecnica, redatta da professionista a ciò abilitato, contenente le caratteristiche costruttive del fabbricato, relative compartimentazioni e resistenza al fuoco, nonché indicazione dei presidi antincendio, impianto idrico antincendio, eventuali impianti automatici di rilevazione e segnalazione d'incendio, e spegnimento;
- Eventuale, qualora presente, parere preventivo di prevenzione incendi rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco;
- Schemi e relazione degli impianti di condizionamento estivo e invernale, ove presenti, nei quali siano evidenziate le caratteristiche tecniche dei medesimi;
- Documentazione progettuale attestante la staticità dei locali e/o delle attrezzature e/o degli impianti adibiti allo svolgimento dell'attività;
- Relazione ed idonea documentazione illustrativa dei sistemi di sicurezza e sorveglianza previsti nei locali o da effettuare, allo scopo di garantire la sicurezza delle persone (piano emergenza, primo soccorso, attestazioni addetti, sistemi sorveglianza, ecc.).

Sopralluogo:

- Domanda;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico, di cui al DM 37/08 comprensiva di relativi allegati, a firma dell'impresa installatrice. Di tale dichiarazione di conformità deve far parte integrante il progetto dell'impianto elettrico effettivamente realizzato, a firma di tecnico abilitato, e la relazione tecnica indicante la tipologia dei materiali utilizzati nonché eventuali schede tecniche e certificati dei materiali medesimi;
- Copia dei moduli previsti per la denuncia dell'impianto di messa a terra e delle protezioni contro le scariche atmosferiche ove necessario;
- Copia del Certificato di Collaudo statico (ed eventuali allegati) di tutte le strutture a firma di tecnico abilitato, corredato dall'attestazione dell'avvenuto deposito presso il competente sportello comunale;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto idrico antincendio ad idranti/naspi, qualora presente, rilasciata ai sensi del D.M. 22.01.2008, n. 37 da parte di impresa installatrice espressamente abilitata all'installazione di impianti antincendio;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto fisso di spegnimento automatico di tipo "sprinkler" ove previsto, rilasciata ai sensi del D.M. 22.01.2008, n. 37 da parte di impresa installatrice espressamente abilitata all'installazione di impianti antincendio;
- Dichiarazione di conformità, ove previsto, dell'impianto di rivelazione fumi e calore, rilasciata da installatore abilitato ai sensi del DM 37 del 22.01.2008;
- Dichiarazione di conformità relativa agli impianti di produzione del calore ed all'impianto di trasporto ed utilizzazione del gas, redatta dall'impresa installatrice ai sensi del D.M. 22.01.2008, n. 37 e comprensiva degli allegati obbligatori;
- Dichiarazione di conformità del Sistema di allarme acustico con altoparlanti ai sensi del D.M. 37/08 a firma del responsabile tecnico e del titolare dell'Impresa installatrice;
- Dichiarazione di corretta installazione, ove previsto, dell'impianto di evacuazione o estrazione forzata fumi, a firma di installatore abilitato, con allegato progetto dell'impianto a firma di professionista abilitato; in alternativa potrà essere prodotta certificazione di rispondenza e di corretto funzionamento dell'impianto su MOD. PIN 2.5 – 2018 CERT.IMP. debitamente compilata, a firma di professionista antincendio;
- Dichiarazione di conformità ove previsto dell'impianto di condizionamento;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto acustico rispetto alle previsioni progettuali, redatta da tecnico competente in acustica, attestante il rispetto delle norme in materia acustica (L. 447/1995, DPCM 5/3/1991, DPCM 5/12/1997, reg. comunale, ecc.);
- Dichiarazione del responsabile dell'attività o persona da lui delegata, dalla quale risulti l'attuazione delle disposizioni di cui al titolo XVIII (gestione della sicurezza) del D.M. 19.08.1996;
- Dichiarazione del responsabile dell'attività o persona da lui delegata, dalla quale risulti l'impegno ad assicurare, durante lo svolgimento dello spettacolo o intrattenimento e comunque sino al completo deflusso del pubblico, la presenza di idoneo personale per i primi e più urgenti interventi in caso di incendio, nominato ed idoneamente formato ai sensi del D. Lgs. 81 del 09.04.2008 e D.M. 10.03.1998;
- Dichiarazione a firma del titolare attestante, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, l'avvenuta elaborazione della valutazione dei rischi d'incendio e la predisposizione di idonee procedure di emergenza;
- Copia dell'attestato di idoneità tecnica del personale addetto al servizio antincendio, rilasciato dal Corpo Nazionale Vigili del Fuoco ai sensi della Legge n. 609/96, art. 3, ovvero, nel caso di locali di capienza inferiore a 100 persone, copia dell'attestato di frequenza del corso di formazione

del personale addetto al servizio antincendio, in conformità al D.M. 10/03/1998, all. IX.

- Estremi della segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA antincendio), da presentare al SUAP contestualmente alla richiesta di sopralluogo, per l'attività di pubblico spettacolo e/o intrattenimento di cui al p.to 65 dell'allegato I al DPR 151/2011 e per tutte le altre eventuali attività ivi rientranti, ai sensi dell'art.4 del DPR 1 agosto 2011;

2) MANIFESTAZIONI ED ATTIVITA' A CARATTERE TEMPORANEO ALL'APERTO, "TEATRI TENDA"

Esame progetto

- Domanda;
- Planimetria in scala 1:500 o 1:200 a firma di tecnico abilitato evidenziante:
 - l'area che verrà utilizzata per la manifestazione;
 - la recinzione e le relative aperture per l'esodo;
 - l'ubicazione dei palchi, "americane", carichi sospesi, stand, tensostrutture, bombole di gas, giostre, attrazioni;
 - la sistemazione dei posti a sedere e/o in piedi;
 - l'ubicazione degli idranti stradali esistenti nelle immediate vicinanze e degli altri mezzi di spegnimento fissi e portatili;
 - l'ubicazione dei servizi igienici previsti;
 - le attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, in aree accessibili al pubblico;
 - gli eventuali impianti a gas;
- Relazione tecnica a firma di professionista abilitato, nella quale tra l'altro, dovrà in particolare, essere indicato il tipo di spettacolo e/o intrattenimento, l'affollamento previsto, l'ottemperanza alla normativa prevista dalla regola tecnica allegata al D.M. 19.08.1996;
- Documentazione relativa ad ogni struttura/attrezzatura da installarsi, firmata da tecnico abilitato, indicante le caratteristiche dimensionali (superficie e altezza), i materiali utilizzati, le modalità di utilizzo, i carichi e i sovraccarichi considerati conformemente alla normativa vigente all'atto della presentazione della domanda, le modalità di ancoraggio e/o di controvento;
- Collaudo annuale, ove prescritto ovvero dichiarazione di idoneità statica delle strutture, firmata da tecnico abilitato;
- Progetto dell'impianto elettrico da realizzare, a firma di tecnico abilitato;
- Elaborato grafico, corredato di relazione tecnica descrittiva, dell'impianto a gas, da realizzare in conformità alle norme UNI – CIG;
- Relazione tecnica, redatta da tecnico competente in materia acustica, contenente la valutazione dell'impatto acustico, generato dall'attività e dagli impianti, rispetto ai percettori (edifici, aree, ecc.);
- Piano di emergenza e di sicurezza;
- Eventuale richiesta di deroga alle autorità competenti o autocertificazione, redatta da tecnico competente in acustica, attestante il rispetto dei limiti di rumorosità e di orario, previsti dalle norme, anche comunale, vigenti in detta materia;
- Eventuale Concessione per l'occupazione del suolo pubblico, ovvero autorizzazione del proprietario delle aree dove si svolge la manifestazione;
- Eventuale richiesta di chiusura/modifica della viabilità, da inoltrare all'Ente proprietario della strada;
- Relazione ed idonea documentazione illustrativa dei sistemi di sicurezza e sorveglianza previsti nei locali o da effettuare, allo scopo di garantire la sicurezza delle persone (piano emergenza, primo soccorso, attestazioni addetti, sistemi sorveglianza, ecc.).

Sopralluogo:

- Domanda;
- Certificato di collaudo statico a firma di tecnico abilitato per i palchi di altezza superiore a mt. 0,80 e per tutte le altre strutture installate;
- Dichiarazione di corretta installazione e montaggio per ogni struttura installata, a firma di tecnico preposto dalla ditta installatrice ovvero a ciò abilitato;
- Documentazione certificativa, relativa ai carichi sospesi e al Soccorso Pubblico;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico di cui al D.M.37/08 a partire dal punto di consegna dell'Ente erogatore, a firma della ditta installatrice e/o verbale di collaudo a firma di tecnico abilitato;
- Certificati di omologazione attestanti la classe di reazione al fuoco dei materiali di rivestimento e di arredo posti in opera, corredati della rispettiva dichiarazione di conformità e da una dichiarazione da cui risulti che le condizioni di impiego e di posa in opera di detti materiali sono conformi a quelle indicate sui rispettivi certificati di omologazione nonché certificati di omologazione, conformità e corrispondenza in opera delle porte, portoni e sipari resistenti al fuoco, ove previsti;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto di utilizzazione del gas alle vigenti norme UNI-CIG;
- Documentazione inerente alla gestione della sicurezza antincendio;

3) MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' A CARATTERE TEMPORANEO " SPETTACOLI VIAGGIANTI: CIRCHI, PARCHI DIVERTIMENTO"

Esame progetto:

- Domanda;
- Elaborati grafici, a firma di tecnico abilitato, comprensivi di:
 - Planimetria in scala 1:1000 o 1:500 rappresentante:
 - l'area destinata all'installazione e le aree adiacenti;
 - la recinzione e le relative aperture per l'esodo;
 - l'ubicazione degli idranti stradali esistenti nelle immediate vicinanze e degli altri mezzi di spegnimento fissi e portatili;
 - la distanza tra le attrazioni e i tendoni, che non dovrà essere inferiore a mt. 6;
 - l'ubicazione del generatore di calore;
 - l'ubicazione dei servizi igienici;
 - Planimetria in scala 1:100 del locale a firma di tecnico abilitato, evidenziante:
 - l'affollamento previsto;
 - la sistemazione dei settori dei posti a sedere e/o in piedi;
 - gli accessi e le uscite di sicurezza con i relativi percorsi di esodo fino a luogo sicuro;
 - la disposizione dei tipi di arredo e di allestimento;
 - l'indicazione delle installazioni ed impianti previsti;
 - l'ubicazione dei servizi igienici;
 - Relazione tecnica descrittiva, a firma di tecnico abilitato, evidenziante: il tipo di manifestazione e le modalità di svolgimento; le misure adottate per la prevenzione degli incendi; le caratteristiche di reazione al fuoco dei materiali impiegati per i rivestimenti e gli arredi secondo i criteri previsti dal D.M. 26.06.1984;
- Documentazione relativa ad ogni struttura/attrezzatura da installarsi (con esclusione delle giostre e dei padiglioni, per le quali si procederà ad acquisire la documentazione necessaria in sede di sopralluogo), firmata da tecnico abilitato, indicante le caratteristiche dimensionali (superficie e altezza), i materiali utilizzati, le modalità di utilizzo, i carichi e i sovraccarichi

considerati conformemente alla normativa vigente all'atto della presentazione della domanda, le modalità di ancoraggio e/o di controvento;

- Collaudo annuale ovvero dichiarazione di idoneità statica delle strutture, firmata da tecnico abilitato;
- Dichiarazione dell'esercente di essere in possesso del nulla osta di Agibilità Ministeriale di cui alla legge 18 marzo 1968 n. 337;
- Progetto dell'impianto elettrico da realizzare, a firma di tecnico abilitato;
- Relazione tecnica, redatta da tecnico competente in materia acustica, contenente la valutazione dell'impatto acustico, generato dall'attività e dagli impianti, rispetto ai percettori (edifici, aree, ecc.);
- Relazione ed idonea documentazione illustrativa dei sistemi di sicurezza e sorveglianza previsti nei locali o da effettuare, allo scopo di garantire la sicurezza delle persone (piano emergenza, primo soccorso, attestazioni addetti, sistemi sorveglianza, ecc.).
- Eventuale richiesta di deroga alle autorità competenti o autocertificazione, redatta da tecnico competente in acustica, attestante il rispetto dei limiti di rumorosità e di orario, previsti dalle norme, anche comunale, vigenti in detta materia;
- Eventuale Concessione per l'occupazione del suolo pubblico, ovvero autorizzazione del proprietario delle aree dove si svolge la manifestazione;
- Eventuale richiesta di chiusura/modifica della viabilità, da inoltrare all'Ente proprietario della strada;

Sopralluogo:

- Domanda;
- Certificato di collaudo a firma di tecnico abilitato riguardante l'idoneità delle strutture portanti, apparati meccanici, idraulici ed elettrici di ogni singola attrazione installata (giostre e padiglioni);
- Ogni singola attrazione di spettacolo viaggiante installata dovrà essere registrata e dotata codice identificativo. Per ognuna di esse dovrà essere acquisita copia della dichiarazione di corretto montaggio oltre copia del libretto dell'attività e del manuale di uso e manutenzione di cui all'art.4 del DM 18/5/2007;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico di cui al D.M.37/08 a partire dal punto di consegna dell'Ente erogatore, a firma della ditta installatrice e/o verbale di collaudo a firma di tecnico abilitato;
- Certificati di omologazione attestanti la classe di reazione al fuoco dei materiali di rivestimento e di arredo posti in opera, corredati della rispettiva dichiarazione di conformità e da una dichiarazione da cui risulti che le condizioni di impiego e di posa in opera di detti materiali sono conformi a quelle indicate sui rispettivi certificati di omologazione nonché certificati di omologazione, conformità e corrispondenza in opera delle porte, portoni e sipari resistenti al fuoco, ove previsti;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto di utilizzazione del gas alle vigenti norme UNI-CIG;
- Documentazione inerente alla gestione della sicurezza antincendio;

4) ATTIVITÀ DI SPETTACOLO VIAGGIANTE

Registrazione e attribuzione codice identificativo per attrazione di spettacolo viaggiante

In sede di esame e sopralluogo

- Disegni e/o schemi tecnici, corredati di foto, delle strutture principali e dei particolari costruttivi;
- Manuale di uso e manutenzione dell'attrazione redatto dal costruttore contenente tutte le istruzioni, documentazioni, disegni e informazioni necessarie per un utilizzo sicuro dell'attività,

incluse quelle relative al montaggio e smontaggio, al funzionamento in condizioni ordinarie e di emergenza e alla manutenzione ordinaria e straordinaria;

- Copia del libretto dell'attrazione contenente le informazioni relative alle fasi di progetto, esecuzione e collaudo, ovvero i dati tecnici e le eventuali limitazioni di esercizio, l'elenco della documentazione tecnica e autorizzativa disponibile, l'esito delle prove di accettazione iniziali e delle successive verifiche annuali nonché delle manutenzioni ordinarie e straordinaria effettuate e l'annotazione degli eventuali guasti verificatisi;
- Verbali delle successive verifiche periodiche effettuate, di cui all'art. 7 del Decreto 18 maggio 2007 (in caso di attrazione già esistente).