

Allegato 1

**NORME SUL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA  
SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO**

**Articolo 1 - Oggetto**

Le presenti norme disciplinano il funzionamento della Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo di cui all'art. 141 bis del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n. 635/1940, introdotto dal D.P.R. n.311/2001.

**Articolo 2 – Competenze della C.C.V.L.P.S.**

La Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, è competente, anche ai fini del rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S., all'espressione dei pareri in ordine ai seguenti locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento:

- locali cinematografici e teatrali e spettacoli viaggianti con capienza fino a 1300 spettatori;
- altri locali ed impianti di pubblico spettacolo o trattenimento con capienza fino a 5000 spettatori;
- 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.

Rientrano nel campo di applicazione delle presenti norme quali "altri impianti di pubblico spettacolo e trattenimento" anche le manifestazioni a carattere temporaneo.

Devono ritenersi, invece, escluse dal campo di applicazione delle presenti norme le manifestazioni a carattere temporaneo e gratuito che si svolgano in luoghi all'aperto, non delimitati e privi di strutture destinate allo stazionamento del pubblico, e per le quali sia previsto l'utilizzo di palchi o pedane per gli artisti di altezza non superiore a 80 cm e di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, purché installate in aree non accessibili al pubblico.

In relazione 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 con capienza compresa tra 201 e 1300 spettatori e degli altri locali e impianti con capienza compresa tra 201 e 5000 spettatori 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 relativamente ai locali cinematografici e teatrali ed agli spettacoli viaggianti con capienza compresa tra 201 e 1300 spettatori, e relativamente agli altri locali ed impianti con capienza compresa tra 201 e 5000 spettatori;
- d) accerta, ai sensi dell'art. 4 del Decr. Legs. 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. 337/1968;
- 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.

Nei casi di cui ai commi precedenti la Commissione esprime un parere obbligatorio e vincolante.

**Articolo 3 – Componenti e nomina**

La Commissione è nominata dal Sindaco ed è composta:

- a) dal Sindaco o suo delegato che la presiede;

- b) dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale, o suo delegato;
- c) dal Dirigente Medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio o da un medico dallo stesso delegato;
- d) dal Dirigente dell'Ufficio Tecnico Comunale o suo delegato;
- e) dal Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco, o suo delegato;
- f) dal Dirigente Servizio Servizi Tecnologici o suo delegato esperto in elettrotecnica.

Partecipa inoltre sempre alle riunioni della C.C.V.L.P.S. il Dirigente o suo delegato dell'ufficio cui la pratica si riferisce;

Fanno, inoltre, parte della Commissione, quali membri aggregati:

- a) un esperto in acustica, che verrà convocato quando si tratti di locali o impianti che comportano un particolare impatto acustico;
- b) un rappresentante del CONI provinciale, o suo delegato, che verrà convocato quando si tratti di impianti sportivi.

I membri aggregati sono nominati, unitamente ai membri ordinari, con il medesimo atto.

L'esperto in acustica può essere nominato fra i dipendenti comunali, ovvero dell'ARPA, o fra i dipendenti qualificati di altre pubbliche Amministrazioni.

Della Commissione possono far parte, su richiesta, un rappresentante degli esercenti dei locali di pubblico spettacolo ed un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, designati dalle rispettive organizzazioni territoriali.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Amministrazione Comunale, nominato dal Presidente della Commissione.

Le deleghe di cui al comma 1, lett. b), c), d), e), e comma 2, lett. b), devono essere conferite con atto scritto. E' consentito il conferimento di delega unica, per tutta la durata in carica della Commissione.

La Commissione dura in carica tre anni. Ai sensi dell'art. 2 del D.L. n. 293/1994, convertito in L. n. 444/1994, la nuova Commissione deve essere ricostituita entro il termine di scadenza della precedente. Allo scopo, le procedure volte alla ricostituzione devono essere avviate almeno quattro mesi prima della scadenza prevista. In caso di mancata ricostituzione, si applica quanto disposto in materia dal citato D.L. n. 293/1994.

#### **Articolo 4 – Convocazione**

La Commissione è convocata dal Presidente almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta o il sopralluogo.

L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora ed il luogo della seduta e/o del sopralluogo, nonché il relativo ordine del giorno, e può essere inviato anche a mezzo fax, posta elettronica o telegramma.

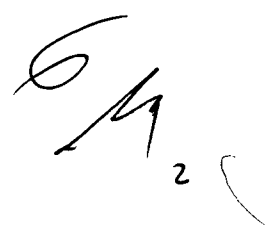
In casi eccezionali di urgenza il termine di cui al comma 1 può essere ridotto fino a 24 ore; in tale ultima ipotesi l'avviso di convocazione può essere effettuato anche per telefono o con ogni altra forma ritenuta idonea con riferimento all'urgenza verificatasi.

L'avviso di convocazione deve essere inviato a tutti i membri effettivi.

I membri effettivi, qualora siano impossibilitati a partecipare, provvedono ad informarne direttamente i rispettivi supplenti, affinché li sostituiscano, o a conferire le deleghe di cui all'art. 3, commi 1 e 2.

Delle sedute e dei sopralluoghi della Commissione deve essere informato il destinatario del provvedimento finale.

Il Presidente può invitare ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, personale di altri uffici comunali, al fine di acquisire informazioni o chiarimenti resi necessari dalla specifica natura degli interventi sottoposti all'esame.

Handwritten signature and initials, possibly "SM", with a small number "2" and a flourish below it.

## Articolo 5 – Riunioni

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza dei membri di cui all'art. 3, comma 1, nonché di quelli di cui all'art. 3, comma 2, quando invitati.

I Commissari hanno l'obbligo di astenersi dalle sedute o dai sopralluoghi qualora si verifichi una delle ipotesi di cui all'art. 51 del c.p.c..

Le sedute ed i sopralluoghi della Commissione si svolgono, di norma, in un giorno fisso della settimana, stabilito dalla Commissione stessa. In ogni caso, la Commissione si riunisce ogni volta che si renda necessario valutare altri progetti o procedere ad ulteriori sopralluoghi.

Nella prima seduta, la Commissione:

- individua il giorno della settimana fissato per le sedute;
- individua il giorno della settimana fissato per i sopralluoghi;
- individua i componenti designati ad effettuare i controlli di cui all'art. 141, comma 1, lett. e) del R.D. n. 635/1940 come modificato dal D.P.R. n.311/2001.

## Articolo 6 - Decisioni della Commissione

Il parere della Commissione è sempre reso per scritto.

Il parere della Commissione deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti e si intende validamente assunto all'unanimità.

Peraltro nel caso di manifestazioni temporanee, il presidente della Commissione può, nell'ipotesi in cui siano comunque garantite le condizioni minime di sicurezza per gli spettatori e per gli artisti, ritenere valido anche il parere favorevole espresso con la maggioranza dei 2/3 dei membri presenti.

Ciascun Commissario ha diritto di far constare a verbale le motivazioni del suo voto.

## Articolo 7 - Verbale

Di ogni seduta e sopralluogo viene redatto, a cura del Segretario, apposito verbale, che contiene una succinta esposizione dei lavori svolti e la decisione assunta.

Nel verbale sono anche riportati:

- l'elenco dei membri presenti, con l'indicazione, ove ne ricorra il caso, del conferimento della delega;
- l'indicazione della eventuale presenza dell'interessato o di altre persone ammesse alla riunione;
- l'elenco dei documenti acquisiti agli atti;
- rilievi ed osservazioni sul progetto e/o sugli impianti ispezionati;
- eventuali dichiarazioni di voto;
- le condizioni e/o le prescrizioni eventualmente dettate dalla Commissione.

Il verbale, redatto a cura del Segretario, è sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal Segretario.

Copia del verbale è tempestivamente inviata all'Ufficio competente al rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S..

Gli originali dei verbali devono essere custoditi a cura del Segretario della Commissione, che li raccoglie annualmente in apposito registro cronologico, con pagine timbrate singolarmente, e li numera progressivamente. Il 31 dicembre di ogni anno il registro è annotato con l'attestazione del numero complessivo delle pagine, sottoscritta dal Segretario e dal Presidente della Commissione.

Ad ogni verbale deve essere allegata copia del relativo avviso di convocazione e delle deleghe eventualmente conferite.



## **Articolo 8 – Espressione del parere**

Il parere della Commissione viene richiesto dall'Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S..

Nel caso di locali o impianti fissi di pubblico spettacolo, la Commissione esprime il proprio parere entro 30 giorni dalla data di presentazione all'Amministrazione Comunale della domanda di autorizzazione regolare e completa.

Nel caso di impianti destinati a manifestazioni temporanee, la relativa domanda deve essere presentata all'Amministrazione Comunale almeno 30 giorni prima della data stabilita per la manifestazione stessa. Tuttavia, l'Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S., può riservarsi di accettare domande pervenute oltre detto termine, tenuto conto della non rilevante entità della manifestazione. In ogni caso non possono essere accettate richieste di parere della Commissione per lo svolgimento di manifestazioni temporanee pervenute entro il 15° giorno precedente la data prevista per la manifestazione stessa, tranne i casi di comprovata urgenza e necessità.

Ai fini dell'espressione del parere di cui ai commi precedenti, l'Ufficio di cui al comma 1 provvede a trasmettere alla Commissione la richiesta di parere regolare e completa della documentazione di rito, entro quattro giorni dal ricevimento della stessa.

Qualora l'Ufficio di cui al comma 1 riscontri la mancanza di documentazione prescritta a corredo della domanda, questo provvede, entro dieci 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 richiesta. In caso di mancata presentazione della documentazione integrativa entro il termine assegnato, la domanda viene archiviata.

## **Articolo 9 – Richiesta di intervento della C.C.V.L.P.S.**

La richiesta di intervento della Commissione deve essere presentata all'ufficio competente al rilascio dell'autorizzazione di cui agli artt. 68, 69, 80 del T.U.L.P.S.

Nella richiesta dovranno essere indicati:

- dati relativi al soggetto richiedente;
- tipo di richiesta;
- tipo di attività;
- nome, cognome e recapito del progettista;
- riferimenti ad eventuali precedenti atti della CPVLPS ;
- elenco dei documenti allegati, specificati nell'allegato del presente regolamento (in triplice copia), ;
- in caso di manifestazione temporanea, oltre a quanto previsto nei punti precedenti, dovrà essere indicata l'ubicazione, il periodo di svolgimento della manifestazione e la data di approntamento dei locali e/o degli impianti.

In ogni caso, la Commissione può richiedere ulteriore documentazione integrativa, in relazione alla particolarità dei locali o degli impianti, assegnando all'interessato un termine per adempiere. In caso di mancato adempimento nel termine assegnato la domanda viene archiviata.

Ove occorranza chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali, la Commissione può convocare il soggetto richiedente ovvero il progettista.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia a quanto disposto dalla Legge 8 agosto 1990 n.241.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'G' followed by a smaller 'M' and a small '4' at the end.

## **Articolo 10 – Sopralluoghi**

Ai fini della verifica di cui all'art. 141 comma 1 lett. b) del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S., approvato con R.D. n. 635/1940 e modificato dal D.P.R. n. 311/2001, gli interessati devono comunicare all'Amministrazione Comunale l'avvenuto approntamento dei locali e/o degli impianti.

L'Ufficio Responsabile del Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S. provvede ad inoltrare alla Commissione la comunicazione di cui al comma 1 entro due giorni dal ricevimento.

La Commissione provvede a fissare la data per la verifica di cui al comma 1 non oltre il 7° giorno successivo al ricevimento della comunicazione suddetta.

La Commissione provvede ad approvare, con proprio atto, l'elenco della documentazione da presentare all'atto dell'effettuazione della verifica di cui al comma 1.

In caso di manifestazione temporanea, a parziale deroga di quanto disposto dai commi precedenti, l'indicazione della data di approntamento dei locali e/o degli impianti deve essere contenuta nella stessa richiesta di autorizzazione. In tal caso la Commissione provvederà ad effettuare la verifica di cui al comma 1 in tempo utile per lo svolgimento della manifestazione.

## **Articolo 11 – Ufficio di Segreteria**

L'Ufficio di Segreteria rappresenta la struttura di supporto organizzativo e tecnico della Commissione.

In particolare, il Segretario della Commissione:

- istruisce le pratiche da presentare alla Commissione;
- invia ai membri della Commissione l'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno;
- redige i verbali di seduta della Commissione;
- custodisce gli originali dei verbali e tiene l'apposito registro, a norma dell'articolo 7;
- invia copia dei verbali all'Ufficio responsabile del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni di cui agli articoli 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S..

## **Articolo 12 – Spese di funzionamento della Commissione**

L'effettuazione della verifica di cui all'articolo 10 è subordinata al pagamento di una somma a titolo di diritti di sopralluogo, nella misura che verrà successivamente stabilita dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

I diritti di sopralluogo sono dovuti anche nel caso di esito negativo del sopralluogo stesso.

I diritti di cui al presente articolo non sono dovuti per i controlli periodici di cui all'art. 141, comma 1, lett. e) del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S., approvato con R.D. n. 635/1940.

La Giunta Comunale con successivo provvedimento, stabilirà la misura di gettoni di presenza per i membri esterni della commissione.



Documentazione tecnica da allegare ai fini dell'espressione del  
**PARERE DI CONFORMITÀ PROGETTI**  
(art. 141, comma 1, lettera a), R.D. 6.5.1940 n. 635)

**RELAZIONE TECNICA GENERALE**  
**(3 copie cartacee )**

La relazione deve contenere:

1. ogni utile informazione relativa al tipo di attività che si intende svolgere;
2. l'elenco della normativa vigente utilizzata quale norma di riferimento per la progettazione;
3. la chiara indicazione circa l'ubicazione del locale o dell'impianto, con particolare riferimento all'area prescelta, agli insediamenti ed agli edifici circostanti ed alle attività che vi si svolgono (se rilevanti), alle separazioni e comunicazioni con tali attività, alla presenza e disponibilità di accessi adeguati per eventuali mezzi di soccorso, nonché al sistema delle vie di esodo del pubblico;
4. la descrizione dell'articolazione planovolumetrica dell'edificio o dell'impianto dove si intende svolgere l'attività, con particolare specificazione in ordine ad altezza totale in gronda ed alla quota del piano in cui l'attività è localizzata;
5. il rispetto dei principi generali di sicurezza, con particolare riguardo a quanto prescritto dal Decreto Ministero dell'Interno 4.5.1998, Allegato 1.
6. dettagliate informazioni, **con elaborati grafici separati**, se necessari, relative a:
  - a. a. **servizi igienici**: deve essere fatto particolare riferimento a quanto prescritto dalla circolare Mininterno, Direz. Gen. Servizi Antincendi n. 16 del 16.2.1951 (e, ove ne ricorra il caso, a quanto prescritto dalle normative C.O.N.I.), comprensive anche delle prescrizioni in materia di superamento delle barriere architettoniche di cui alla L. n. 13/1989. Dovrà essere allegata anche una relazione relativa agli scarichi fognari, recante l'indicazione della destinazione finale dei reflui, nonché il numero dei servizi igienici, distinti per sesso e riservati ai soggetti portatori di handicap, l'idonea fornitura di acqua potabile e la presenza di erogatori a zampillo nei servizi igienici ed eventualmente anche in altre zone di sosta;
  - b. b. **impianti di ventilazione**: deve essere fornita l'indicazione del volume dei locali, del numero di ricambi d'aria orari e dei metri cubi di aria esterna per persona e per ora, il tipo di canalizzazione e la rispettiva classe di reazione al fuoco, nonché la presenza di eventuali serrande tagliafuoco. Per i locali muniti di impianto di condizionamento ed aerazione forzata deve essere fornita, in aggiunta alle precedenti informazioni, la dichiarazione circa il rispetto delle norme UNI 10339;
  - c. c. **impianti di riscaldamento**: devono essere indicati i percorsi delle canalizzazioni, le loro dimensioni geometriche, la natura dei materiali, le portate, nonché il numero e la posizione delle serrande tagliafuoco. Devono, inoltre, essere indicati i percorsi e lo sbocco dei camini e delle cappe di espulsione in generale, secondo quanto disposto dal regolamento comunale di igiene vigente;
7. per la parte statica, il carico massimo sopportabile dei solai di tutti gli ambienti riceventi il pubblico, nonché dei parapetti, delle scale, dei ballatoi e delle strutture verticali e orizzontali (copertura), nonché dei carichi sospesi (controsoffitti, rivestimenti, pareti mobili, lampadari, corpi illuminanti, ecc.);
8. documentazione di impatto acustico (L.R. n. 89/1998), redatta secondo i criteri e con le modalità di cui alla D.G.R. n. 788/1999 da tecnico competente (art. 8 L. n. 447/1995), ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Per quanto riguarda nuove strutture o ampliamento di strutture esistenti, deve essere indicato il rispetto del D.P.C.M. 5.12.1997 e presentata relazione tecnica specifica;
9. indicazione della conformità del progetto alle vigenti normative in materia di eliminazione e superamento delle barriere architettoniche.

## **ELABORATI GRAFICI (3 copie cartacee )**

Tutti gli elaborati grafici devono riportare la simbologia prevista dal D.M. 30.11.1983; devono essere quotati, datati, firmati e timbrati dal professionista abilitato che li ha redatti e vistati dal legale rappresentante dell'attività.

In particolare, gli elaborati grafici da allegare sono quelli previsti dal Decreto Ministero dell'Interno 4.5.1998 Allegato 1 e devono contenere le indicazioni previste dallo stesso.

## **PIANTA E SEZIONE DEI LOCALI E IMPIANTI A RISCHIO SPECIFICO**

(depositi di liquidi infiammabili e delle sostanze facilmente combustibili, centrali termiche, gruppi elettrogeni, cabine elettriche, sale motori, gruppi soccorritori, cucine ecc.) in scala 1:50 dalla quale risulti:

- - l'altezza e la superficie in pianta, le dimensioni orizzontali e verticali interne, la dimensione d'ingombro degli impianti e la loro distanza dalle pareti, la posizione e le caratteristiche geometriche delle aperture di aerazione;
- - le caratteristiche delle strutture verticali o orizzontali, spessore e resistenza al fuoco;
- - le caratteristiche degli elementi di chiusura (dimensioni, tenuta e resistenza al fuoco, sistemi di chiusura o autochiusura, presenza di maniglioni antipánico per l'apertura a spinta.

Ai fini dell'espressione del parere sui progetti che prevedono variazione di altezza, superficie o volume, modifiche alle strutture, agli elementi di chiusura o separazione, modifiche distributive o di destinazione, la documentazione sopra indicata dovrà essere integrata con elaborati grafici relativi allo "stato attuale" ed allo "stato sovrapposto" in giallo-rosso.

## **PROGETTO DELL'IMPIANTO ELETTRICO (3 copie cartacee )**

Nel caso di nuova realizzazione, trasformazione o ampliamento di impianti esistenti dovrà essere prodotta idonea documentazione di progetto redatta secondo le norme di buona tecnica ed in particolare secondo il disposto della Legge n. 186/1968 e la vigente guida CEI 0-2 ultima edizione.

La documentazione dovrà essere tale da consentire un'adeguata valutazione dell'impianto progettato, la sua realizzazione da parte dell'installatore in conformità alla regola d'arte ed il suo regolare funzionamento in relazione all'uso ed all'ambiente specifico.

In particolare la documentazione di progetto da presentare, in conformità alla citata guida CEI, dovrà comprendere:

- a) **relazione descrittiva** conforme alla guida CEI 0-2 ultima edizione.  
In particolare dovrà essere precisato, con riferimento alle vigenti norme di buona tecnica:
- - le norme di riferimento;
  - - la classificazione dei luoghi;
  - - la classificazione del sistema elettrico secondo la tensione nominale e il modo di collegamento a terra, sia dell'impianto in condizioni normali che di emergenza;
  - - le modalità di protezione delle condutture dalle sovracorrenti, con specifico riferimento al potere di interruzione dei dispositivi di interruzione, al coordinamento della corrente nominale degli stessi con le portate dei conduttori nelle relative condizioni di posa, al coordinamento dell'energia passante degli stessi con le sezioni e le caratteristiche dei conduttori;
  - - i criteri progettuali e le particolarità impiantistiche in relazione alla classe del compartimento antincendio e le modalità di installazione delle condutture con particolare riferimento alla propagazione degli incendi (compartimentazione) ed alla emissione di gas tossici;
  - - i sistemi di protezione contro i contatti diretti ed indiretti dell'impianto, sia in condizioni normali che di emergenza;
  - - le caratteristiche degli impianti di sicurezza (illuminazione, allarme, rivelazione, impianti di estinzione incendi), con particolare riferimento a caratteristiche dell'intervento, autonomia, segnalazioni di intervento, prestazioni illuminotecniche, indipendenza da altri impianti, ubicazione delle sorgenti di alimentazione centralizzate, resistenza al fuoco delle condutture, ecc.;

M F

- - per gli impianti di illuminazione di sicurezza dovranno essere prese in esame le considerazioni di cui alle norme CEI - UNI 1838;
- - coordinamento dei dispositivi di protezione per garantire la continuità del servizio e limitare i disservizi per guasti (selettività);
- b) **schemi elettrici.** In particolare sono richiesti, in conformità alle vigenti norme di buona tecnica:
  - - schema elettrico generale conforme alla guida CEI 0-2 ultima edizione;
  - - disegno planimetrico, di norma in scala 1:50, indicante l'ubicazione di apparecchiature e componenti elettriche (quadri, apparecchiature, apparecchi illuminanti, prese) e il percorso delle condutture, conformi alla guida CEI 0-2 ultima edizione;
  - - disegno planimetrico, di norma in scala 1:50, indicante l'ubicazione degli utilizzatori elettrici di sicurezza e di emergenza e il percorso delle relative condutture;
  - - schemi dei quadri elettrici, conformi alla guida CEI 0-2 ultima edizione;
- c) **tabelle e calcoli dimensionali.** In particolare sono richiesti, in conformità alle vigenti norme di buona tecnica:
  - - tabelle delle potenze installate, potenze assorbite e relativi dimensionamenti conformi alla guida CEI 0-2 ultima edizione;
  - - tabelle e diagrammi di coordinamento delle protezioni, conformi alla guida CEI 0-2 ultima edizione;
  - - elenco dei componenti elettrici e delle condutture elettriche, conformi alla guida CEI 0-2 ultima edizione, con le relative specifiche tecniche conformi alla guida CEI 0-2 ultima edizione;
  - - disegni illustranti le caratteristiche dell'impianto ed elaborati descrittivi e grafici di definizione delle modalità di installazione dell'impianto elettrico, conformi alla guida CEI 0-2 ultima edizione;
  - - relazione di verifica delle protezioni adottate contro le scariche atmosferiche.

In caso di modifica o ampliamenti di impianti elettrici preesistenti, la cui documentazione di progetto sia già stata presentata alla C.C.V.L.P.S., dovrà essere fornita la documentazione di progetto limitatamente agli interventi effettuati. Nella relazione tecnica e negli elaborati grafici devono essere ben evidenziati le modifiche e gli ampliamenti effettuati (in particolare, le modifiche e gli ampliamenti devono poter essere individuati anche attraverso uno schema a blocchi dell'intero impianto elettrico, sul quale siano evidenziati i blocchi oggetto dell'intervento). Infine deve essere verificata accuratamente la compatibilità delle nuove parti di impianto con l'impianto preesistente.

Di ciò deve essere fatta esplicita menzione nelle necessarie dichiarazioni di conformità della parte di impianto modificato, da parte dell'installatore (legge n. 46/1990).

Documentazione tecnica da allegare ai fini dello svolgimento delle  
**VERIFICHE ED ACCERTAMENTI**  
 di cui all'art. 141, comma 1, lett. b e c, R.D. 6.5.1940 n. 635  
 (SOPRALLUOGO)

1. 1. **PLANIMETRIA (2 copie)**
  - - dalla quale risulti lo stato di fatto del locale e/o impianto come risulti alla fine dei lavori effettuati, con l'indicazione degli arredi fissi, dei percorsi di esodo, delle uscite, comprese quelle di sicurezza.
  - - Effettuata la verifica, una copia della planimetria verrà restituita al richiedente, timbrata dal Comune e firmata dai membri della Commissione (tale copia dovrà essere conservata ed esibita in occasione di future verifiche).
2. **COLLAUDI IMPIANTI ELETTRICI**
  - - verbale di collaudo dell'impianto elettrico da parte di un professionista abilitato ed iscritto all'Albo Professionale, nell'ambito delle proprie competenze;
  - - copia della dichiarazione di conformità dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche da parte dell'installatore, ai sensi del D.P.R. n. 462/2001, inviata alla A.S.L. o all'A.R.P.A. ed all'I.S.P.E.S.L., ovvero copia della denuncia (mod. A);

M  
8

- - copia della dichiarazione di conformità dell'impianto di protezione contro i contatti indiretti da parte dell'installatore, ai sensi del D.P.R. n. 462/2001, inviata alla A.S.L. o all'A.R.P.A. ed all'I.S.P.E.S.L., ovvero copia della denuncia (mod. B);
- - copia della dichiarazione di conformità delle installazioni elettriche in luoghi pericolosi da parte dell'installatore, ai sensi del D.P.R. n. 462/2001, inviata alla A.S.L. o all'A.R.P.A. ovvero copia della denuncia (mod. C);
- - copia della dichiarazione di conformità da parte dell'installatore abilitato ai sensi della Legge n. 46/1990, nell'ambito delle proprie competenze;
- - per gli impianti di terra, dovrà, inoltre, essere allegata documentazione comprovante l'avvenuta trasmissione della denuncia di cui al DPR n. 462/2001 agli enti competenti.

Il collaudo deve essere effettuato da tecnici abilitati che non abbiano collaborato in alcuna forma alla progettazione, costruzione, installazione, modifica, riparazione e manutenzione degli impianti. Allo scopo il verbale di collaudo dovrà contenere esplicita dichiarazione in tal senso da parte del collaudatore.

### 3. **VERIFICHE STRUTTURALI delle costruzioni e dei carichi e sovraccarichi**

#### **a. a. STRUTTURE E IMPIANTI FISSI**

- - Certificato di collaudo statico dell'intero edificio, impianto e struttura in genere, redatto da parte di un tecnico abilitato, nel quale viene fatto particolare riferimento ai diversi elementi strutturali (solai, soppalchi, scale, parapetti, controsoffitti, ecc.). I valori dei relativi carichi e sovraccarichi, compresi quelli sospesi, dovranno risultare conformi a quanto previsto dalla normativa vigente.
- - Ogni dieci anni a far data dal certificato di collaudo statico, oppure ogni qualvolta vengano realizzati interventi tali da interessare la staticità dell'edificio o dei singoli elementi, deve essere prodotto un certificato di idoneità statica aggiornato della struttura, rilasciato da tecnico abilitato.

#### **b. b. STRUTTURE MOBILI E/O TEMPORANEE**

- - progetto esecutivo delle strutture (tendoni di circhi, tribune, gradinate, palchi, torri faro, scale, parapetti ecc.) approvato precedentemente al primo impiego, ai sensi della L. 1.3.1968 n. 337. Il progetto deve prevedere le eventuali limitazioni di impiego, incluse quelle relative alle condizioni atmosferiche (neve, vento). Il progetto deve essere corredato di planimetrie indicanti la distribuzione dei posti per il pubblico e le vie di uscita, nonché della documentazione relativa alla conformità dei materiali impiegati;
- - certificato di collaudo rilasciato dal fabbricante della struttura;
- - dichiarazione di corretta installazione e montaggio della struttura e degli impianti, nonché di corretto uso, conformemente al progetto esecutivo rilasciato dal fabbricante, redatto da parte di un tecnico abilitato;
- - certificazione di idoneità delle strutture portanti, di validità annuale per le parti lignee, e di validità triennale per le parti metalliche, redatta da parte di un tecnico abilitato.
- - Tale certificazione dovrà essere tenuta a disposizione della C.C.V.L.P.S..

### 4. **CERTIFICAZIONI**

- - certificazioni di cui al Decreto Ministero dell'Interno 4.5.1998, Allegato 2;
- - dichiarazione del responsabile dell'attività o persona da lui delegata, dalla quale risulti l'impegno ad attuare le disposizioni di cui al titolo XVIII (gestione della sicurezza) del D.M. 19.8.1996;
- - dichiarazione del responsabile dell'attività o persona da lui delegata, dalla quale risulti l'impegno ad assicurare, durante lo svolgimento dello spettacolo o intrattenimento, la presenza di idoneo personale per i primi e più urgenti interventi in caso di incendio, come stabilito dal D.M. 22.2.1996 n. 261, art. 4 comma 5 e art. 8, commi 2, 3 e 4 (personale VVF e/o personale munito di attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della L. n. 609/1996);
- - copia del piano di sicurezza antincendio adeguato alle dimensioni ed alle caratteristiche del locale e/o attività, contenente tutte le misure predisposte dal titolare per la corretta gestione della sicurezza antincendio, ivi comprese le disposizioni comportamentali impartite agli addetti da osservarsi in caso di emergenza;
- - relazione di impatto acustico. (nel caso di attività che si prevede possa produrre valori di emissione sonora superiori ai limiti, la relazione deve contenere l'indicazione delle misure previste per ridurre o eliminare le emissioni sonore causate dall'attività o dagli impianti);

M  
9

- - relazione sulla determinazione dei requisiti acustici delle sorgenti sonore nei luoghi di intrattenimento danzante e di pubblico spettacolo ai sensi del D.P.C.M. n. 215/1999. La commissione potrà graduare l'entità della predetta documentazione in relazione alla importanza e complessità dell'oggetto da autorizzare ovvero, in particolari casi, a richiederne dell'altra integrativa.

Allegato alla deliberazione G.C.  
n.° 474 del 7.12.2006  
composto di n.° 10 fogli.



IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dr. Giovanni Battista Vargiu*

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be "G. Vargiu", written over the typed name.

A small, simple handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page.