



CITTÀ DI CALATAFIMI SEGESTA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

I Settore Affari Generali ed Istituzionali

REGOLAMENTO COMUNALE SUL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ²³ del ^{05/08} 2020)

ART. 1

Campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (CCVLPS) prevista dall'art. 141 bis del R.D. 6.5.1940, come introdotto dal D.P.R. 28 maggio 2001, n. 311.

Disciplina altresì la procedura amministrativa per l'effettuazione delle verifiche di competenza della Commissione.

ART.2

Funzioni

La commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, ai sensi dell'art. 80 del T.U.L.P.S., ha il compito di verificare le condizioni di solidità e sicurezza dei luoghi sede di pubblico trattenimento e/o spettacolo, per il rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli articoli 68 e 69 del T.U.L.P.S.

In particolare la Commissione Comunale, ai sensi dell'art. 141 del regolamento del TULPS come modificato dal DPR 311/2001, provvede a:

1. Esprimere il parere sui progetti di nuovi locali di pubblico spettacolo e impianti sportivi, o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti (c.d. esame progetto per parere di fattibilità)
2. Verificare le condizioni di stabilità, di sicurezza e di igiene dei locali realizzati o ristrutturati ed indicare le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene che della prevenzione degli infortuni;
3. Accertare la conformità alle disposizioni vigenti e la visibilità delle scritte e degli avvisi per il pubblico prescritti per la sicurezza e per l'incolumità pubblica;
4. Accertare, ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 8 gennaio 1998 n. 3, anche avvalendosi di personale tecnico di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti

tecnici di sicurezza ed igiene al fine dell'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della legge 18 marzo 1968, n. 337;

5. Controllare con frequenza almeno triennale che vengano osservate le norme e le cautele imposte e che i meccanismi di sicurezza funzionino regolarmente, suggerendo all'autorità competente gli eventuali provvedimenti.

ART.3

Funzioni di controllo del rispetto delle prescrizioni imposte

Il Presidente, sentita la Commissione, individua con proprio provvedimento i componenti delegati ad effettuare i controlli volti ad accertare il rispetto delle norme e cautele imposte ai vari esercenti ed il corretto funzionamento dei meccanismi di sicurezza installati nei locali dagli stessi gestiti. Ai controlli possono presenziare anche gli esercenti e/o tecnici di parte.

L'esito dei controlli e degli accertamenti deve essere comunicato per scritto al Presidente della Commissione di norma entro cinque giorni lavorativi e nei casi di particolare gravità ed urgenza entro 24 ore dalla loro effettuazione.

ART. 4

Composizione e durata in carica della CCVLPS

Con riferimento a quanto disposto dall'art. 141-bis del D.P.R. 311/2001, la commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico è così 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'Azienda U.S.L. 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. da un esperto di elettronica;
- g. a un esperto in acustica, solo nel caso in cui la verifica riguardi discoteche, locali da ballo e simili

Per ogni componente della commissione può essere previsto un supplente.

Il supplente partecipa alla seduta solo nel caso in cui il titolare o eventualmente la persona da questi delegata non possa, per qualsiasi ragione, intervenire.

La Commissione rimane in carica per la durata di anni tre. Ove non venga ricostituita nel termine anzidetto, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 16 maggio 1994 n. 293, convertito con modificazioni nella legge 15 Luglio 1994 n. 444, la commissione è si rinnova automaticamente.

Nel periodo di proroga possono essere adottati esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione nonché gli atti urgenti ed indifferibili con indicazione specifica dei motivi di urgenza ed indifferibilità:

I Componenti che, senza, un giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive, decadono automaticamente dall'incarico.

Gli esperti di cui alle lettere f) e g) del comma 1 e i rappresentanti di cui al comma 2 sono rieleggibili.

ART.5

Nomina Commissione

La Commissione comunale di vigilanza è nominata dal Sindaco.

La nomina dell'esperto in elettronica e quello in acustica è effettuata tra professionisti, iscritti al relativo albo o ordine.

La nomina ^{EVENTUALE} del rappresentante degli esercenti e di quelli delle organizzazioni.

La nomina è comunicata agli interessati segnalando agli effettivi il nominativo ed il recapito dei loro supplenti.

Un dipendente comunale scelto dal Sindaco è nominato in qualità di segretario della commissione per il disimpegno dei compiti previsti ai successivi articoli.

Art. 6

Convocazione

La Commissione è convocata dal presidente con avviso scritto da inviare a cura del segretario a tutti i componenti effettivi. Tuttavia, nel caso ricorrano particolari ragioni d'urgenza, l'invito può essere effettuato con telegramma, telefax, posta elettronica ed anche per telefono od altra forma ritenuta idonea.

Con l'invito sono indicati il giorno, ore e luogo della riunione e gli argomenti da trattare.

Qualora un componente effettivo sia impossibilitato a partecipare ne dà tempestiva comunicazione al segretario o provvede a propria cura ad avvertire colui che lo supplisce affinché intervenga alla riunione.

L'invito è effettuato almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione salvi casi d'urgenza.

La data della riunione di regola è comunicata nelle forme nei tempi ritenuti più idonei anche al destinatario del provvedimento finale che potrà partecipare ai lavori direttamente o tramite proprio rappresentante o presentare memorie e documenti attinenti alla pratica.

ART.7

Luogo delle riunioni, pareri e verbali delle adunanze.

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

Il parere della commissione è reso in forma scritta ed è adottato con l'intervento di tutti i componenti.

Il parere viene sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Il segretario della commissione provvede ad annotare i pareri resi in apposito registro cronologico, numerandoli progressivamente.

Delle adunanze è redatto, a cura del segretario, verbale nel quale viene indicato, tra l'altro, il luogo della riunione e il nome dei presenti.

Ogni componente ha diritto a far inserire a verbale le motivazioni del proprio voto e ogni altra dichiarazione che ritenga utile.

ART.8

Allestimenti temporanei

Salvo particolari controlli o salvo che la natura dei luoghi in cui sono installati gli allestimenti temporanei richiedano una specifica verifica delle condizioni di sicurezza, occorre una nuova verifica per gli allestimenti temporanei che si ripetono periodicamente, con obbligo della perizia fonometrica per i quali la Commissione abbia già concesso l'agibilità in data non anteriore a due anni.

ART. 9

Locali ed impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone

Ferma restando la competenza della Commissione ad esprimere il parere di fattibilità sul progetto, per i locali ed impianti che hanno una capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti sono sostituiti da una relazione tecnica di un professionista iscritto all'albo con la quale si attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministero dell'Interno. E' fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni di sicurezza ed igienico sanitarie e la presentazione di valutazione di impatto acustico se dovuto, a firma di tecnico abilitato.

ART.10

Locali ed impianti esclusi dalle verifiche della CCVLPS

Sono di competenza della Commissione Provinciale di vigilanza e le verifiche dei locali e delle strutture sotto elencate:

- I locali cinematografici o teatrali e gli spettacoli viaggianti con capienza superiore a 1.300 spettatori e gli altri locali o impianti con capienza superiore a 5.000 spettatori;
- I parchi di divertimento e le attrezzature da divertimento meccaniche o elettromeccaniche che comportano sollecitazioni fisiche degli spettatori e del pubblico partecipante ai giochi superiori ai livelli indicati con decreto del ministero dell'interno, di concerto con il ministero della sanità

Sono inoltre escluse dalla competenza della Commissione comunale e provinciale.

- I luoghi all'aperto quali piazze ed aree urbane non delimitati o confinati da edifici ove si svolgono manifestazioni e spettacoli vari, purchè prive di strutture specificamente destinate allo stazionamento del pubblico, ivi comprese le ipotesi in cui si faccia uso di palchi o pedane per artisti con un'altezza massima di m 0,80 e di attrezzature elettriche o impianti di amplificazione sonora installati in aree non accessibili al pubblico;
- Fiere, sagre e similari qualora non prevedano l'allestimento di aree o locali destinati ad attività di pubblico trattenimento (piste da ballo, etc.)
- In presenza di un impianto audio o gruppo elettrogeno sarà obbligatorio predisporre adeguato studio previsionale di impatto acustico a firma di un tecnico competente al fine di valutare o meno eventuale deroga acustica.

ART. 11

Richieste di intervento della commissione-contenuto della domanda e modalità di presentazione

Modalità di presentazione della domanda: Ogni richiesta di intervento della Commissione deve essere indirizzata al:

- Sindaco del Comune;

-Responsabile Affari generali- Ufficio Turistico

Termini per la presentazione: 20 giorni prima nel caso di manifestazione temporanee su aree pubbliche o private; 30 giorni prima per verifiche su restanti locali di pubblico spettacolo o trattenimento.

Qualora la Commissione non possa riunirsi e non sia possibile l'adeguamento alle prescrizioni imposte a causa del mancato rispetto dei suddetti termini di presentazione, l'istanza sarà archiviata con conseguente potere del Comune di vietare la manifestazione o l'attività

Istruttoria: le fasi istruttorie interne all'Ente sono determinate con separati provvedimenti dal Responsabile del Servizio turistico, in modo tale da garantire la massima efficienza nei flussi di informazioni e di documenti tra i vari uffici del Comune e tra il Comune e gli Enti esterni cointeressati al procedimento.

Richieste di chiarimenti e/o integrazioni: entro 7 giorni dal ricevimento della pratica il Comune, gli esperti esterni e gli altri Enti cointeressati al procedimento possono richiedere chiarimenti e/o integrazioni tramite l'Ufficio turistico del Comune. Il

Responsabile dell'Ufficio Turistico del Comune provvede all'inoltro della richiesta all'interessato nei successivi cinque giorni lavorativi, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione della documentazione.

La richiesta di chiarimenti /integrazioni sospende i termini per la conclusione del procedimento.

ART. 12

Spese di funzionamento

La Giunta Comunale con propria deliberazione, stabilisce il pagamento e la misura dei diritti di istruttoria, per l'esame della pratica, nonché la somma da corrispondere ai membri esterni della commissione.

Nessun compenso è riconosciuto ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria eventualmente intervenuti.

La mancata corresponsione delle spese comporta la non effettuazione della convocazione e sopralluogo.

ART.13

Norma finale.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia con specifico riferimento al TULPS ed al relativo regolamento di attuazione come modificati dal DPR 311/2001 nonché alla legge 241/90 e al DPR 445/2000 per la disciplina generale sul procedimento amministrativo.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI
GIUNTA CON. LE n. 98 del 10/08/2020



CITTA' DI CALATAFIMI SEGESTA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Settore I- Affari Generali ed Istituzionali

DISCIPLINARE TECNICO RELATIVO ALLA DOCUMENTAZIONE GENERALE DA PRODURRE PER IL PARERE DA SOTTOPORRE ALL'ESAME DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO;

L'istanza, in marca da bollo da € 16,00, deve riportare il tipo di richiesta e contenere le seguenti indicazioni:

A) Tipo di richiesta:

1. Esame progetto per parere preventivo di fattibilità, (specificare se si tratta di):
 - a) nuova realizzazione;
 - b) variazione allo stato attuale;
 - c) adeguamento alle norme vigenti;
 - d) integrazione a precedente progetto;
 - e) attuazione di precedenti prescrizioni.
2. Sopralluogo per verifica dell'agibilità, indicando il tipo di attività, facendo riferimento alle normative di settore.

B) Dati relativi al proprietario, al titolare dell'attività da svolgersi ed al locale:

1. Nome e cognome (allegare copia di un documento di identità in corso di validità);
 2. Data e luogo di nascita;
 3. Codice fiscale;
 4. Residenza, domicilio e recapito telefonico;
- C) Eventuali riferimenti a precedenti verbali della Commissione vigilanza (numero di verbale, protocollo e data) da allegarsi in copia;**
- D) Numero della capienza massima delle persone;**
- E) Elenco di elaborati tecnici allegati alla domanda.**

Documentazione da allegarsi all'istanza

A) Relazione tecnica

Relazione tecnica descrittiva, a firma di un professionista abilitato, riportante i riferimenti generali con particolare riguardo a:

- 1) L'ubicazione del locale, l'arredamento in ogni dettaglio e componente, sia nei materiali, sia nel sistema di montaggio ed installazione, con particolare riguardo ai materiali combustibili, descrizione analitica dei certificati di reazione al fuoco dei componenti d'arredo;
- 2) Strutture portanti dell'edificio sia interne che esterne, aree, pertinenze, viabilità;

- 3) Capienza dei locali destinati al pubblico;
- 4) Uscite di sicurezza e calcolo delle ipotesi di capienza del locale, descrizione e scelta motivata dei percorsi di scampo;
- 5) Servizi igienici e verifica delle ipotesi di capienza in funzione del numero di questi, divisi tra maschi e femmine in ragione del 50%, compresi quelli per le persone diversamente abili;
- 6) Impianti di produzione di calore, ventilazione, trattamento dell'aria, condizionamento, con indicazione dei ricambi d'aria rapportati alla capienza;
- 7) Eventuali impianti speciali;

B) Con riferimento alla titolarità:

- 1) Titolo dimostrativo della titolarità della rappresentanza (in caso di società certificato camerale, atto costitutivo, statuto, ecc....);
- 2) Copia autenticata del titolo di proprietà o atto comprovante il legittimo possesso; in alternativa può essere prodotto copia dei richiesti documenti con allegata autocertificazione resa ai sensi della L.127/97 e L.191/98 recepite della L.R. 23/98 e del regolamento di attuazione adottato con D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;

C) Con riferimento all'aspetto urbanistico edilizio:

- 1) Documentazione comprovante la regolarità urbanistica degli immobili (licenza o concessione edilizia, D.I.A., agibilità ecc.);
- 2) Planimetria generale in scala 1:2000 (estratto aerofotogrammetrico);
- 3) Planimetria in scala non inferiore a 1:500, riportante l'ubicazione dell'edificio in cui si trovano i locali da adibire a pubblico spettacolo e l'area circostante con l'indicazione della destinazione degli edifici ivi situati, della viabilità e delle aree di parcheggio;
- 4) Tavola grafica, riportante le piante, prospetti e sezione, dell'immobile o struttura oggetto di istanza con indicazione della destinazione d'uso di tutti i locali;
- 5) Documentazione fotografica dell'area esterna e di tutti i locali di cui si chiede l'agibilità, con allegata planimetria riportante i coni di ripresa fotografica.

D) Con riferimento all'aspetto igienico sanitario :

- 1) Planimetrie, datate e firmate da tecnico abilitato, con indicata la destinazione d'uso dei singoli locali e loro vista in sezione, ivi inclusi i servizi igienici, anche per soggetti diversamente abili, e ove richiesto il locale pronto soccorso e/o infermeria, con punto acqua. (es. impianti sportivi);
- 2) Planimetrie, datate e firmate da tecnico abilitato, con indicato il tracciato idropotabile e quello di smaltimento dei reflui prodotti nell'insediamento sino ai rispettivi punti di allaccio alle reti comunali di pertinenza;
- 3) Relazione descrittiva redatta da tecnico abilitato relativa alle modalità di smaltimento dei reflui (L.R. 27/86 e D.lgs. n. 152/06) e alle modalità di approvvigionamento ed accumulo idropotabile (DPR n 236 e D.lgs. n.31 02.02.01);
- 4) Progetto dell'impianto di aerazione e climatizzazione della struttura;
- 5) Relazione tecnica descrittiva delle portate volumetriche dell'impianto, del bilancio dei flussi di aria (immissione, estrazione e percentuale di ricircolo) la tipologia del sistema di filtraggio e la relativa cronologia manutentiva. (D.M. 18 Maggio 1976);
- 6) In caso di locali ipogei dovrà essere prodotta la autorizzazione ai sensi dell'art. 65 del D. L.gs. n.81 /08 (ex art. DPR n.303/56);
- 7) Copia del contratto stipulato con ditta specializzata per lo svuotamento, pulizia, disinfezione e smaltimento del refluo proveniente dai servizi igienici del tipo chimico utilizzati per manifestazioni occasionali, nonché qualora la manifestazione prevede la presenza di animali dovrà essere prodotta anche copia del contratto per lo smaltimento dello

stallatico. Nel contratto dovrà essere specificato il numero degli interventi previsti e il recapito finale dello stesso;

- 8) Relazione sull'assistenza sanitaria in caso di manifestazione con grande affluenza di pubblico con indicato il numero e la tipologia delle ambulanze utilizzate. (di trasporto o di rianimazione);
- 9) Dichiarazione resa dal datore di lavoro in merito al rispetto della normativa in materia di igiene del lavoro e prevenzione infortuni ex D.lgs 81/2008 (nominativo degli addetti all'emergenza e all'evacuazione, al primo soccorso, dispositivi di primo soccorso, ecc.);
- 10) Autorizzazione allo scarico dei reflui prodotti, intestata al titolare dell'attività e rinnovata ogni quattro anni. Tale certificazione non è richiesta per le attività i cui reflui sono assimilabili a quelli domestici.
- 11) In caso di attività di divertimenti e svago concomitante con l'attività di somministrazione di alimenti e bevande dovrà essere prodotta copia della "comunicazione di avvenuta registrazione" con allegate planimetrie debitamente datate e vidimate, rilasciata dagli uffici dei Servizi Igiene degli Alimenti e Nutrizione delle Aziende Sanitarie Locali. (Decreto Assessorato Della Sanità dei 27 febbraio 2008). Anche le attività alimentari, già in precedenza autorizzate in virtù della normativa preesistente e tuttora in esercizio, anche se comprese in un'autorizzazione unica, dovranno avviare le procedure per la registrazione delle attività alimentari. (Allegato 4 del D. A. del 27 febbraio 2008).

E) CON RIFERIMENTO ALLA PREVENZIONI INCENDI:

1) ELABORATI DA PRESENTARE PER IL PARERE PREVENTIVO:

- a) Copia della richiesta di parere di conformità antincendio (per locali oltre i cento posti) avanzata al Comando dei VV.F. di Trapani;
- b) Relazione tecnica dalla quale si evince la conformità alla seguente normativa antincendio:
 - D.M.I. 19 agosto 1996 e s.m.i., per i locali di pubblico spettacolo (teatri, cinematografi, cinema-teatri, auditori e sale convegno, locali di trattenimento, sale da ballo e discoteche, teatri tenda, circhi, luoghi destinati a spettacoli viaggianti e parchi di divertimento);
 - D.M.I. 18 marzo 1996 e s.m.i., per gli impianti sportivi;
- c) Elaborati grafici comprendenti:
 - Planimetria generale in scala adeguata dalla quale si evinca chiaramente l'ubicazione dell'attività, l'accessibilità dei mezzi di soccorso, le distanze di sicurezza interne ed esterne, etc. ;
 - Piante in scala adeguata, relative a ciascun piano, dalla quale si evinca, chiaramente, la destinazione d'uso dei locali, l'ubicazione degli ingressi e delle uscite di sicurezza, l'ubicazione delle attrezzature antincendio fisse e mobili, l'ubicazione degli impianti di sicurezza, l'ubicazione dei pulsanti di allarme, l'ubicazione dell'allarme incendio, etc.;
 - Sezioni e prospetti dell'edificio in scala adeguata.
- d) Calcolo del carico d'incendio dell'attività suddiviso per compartimenti, facendo riferimento al D.M.I. 9 marzo 2007;
- e) Verifica strutturale per ogni compartimento facendo riferimento al D.M.I. 16 febbraio 2007;
- f) Tavole relative ad impianti e macchinari di particolare importanza ai fini della sicurezza antincendio.

2) ELABORATI DA PRESENTARE PER IL SOPRALLUOGO:

- a) Copia della richiesta di sopralluogo per il rilascio del certificato di prevenzione incendi presentata al locale Comando dei vigili del fuoco;
- b) Certificazione relativa alla resistenza al fuoco delle strutture portanti, non portanti e di quelle separanti (modello CERT.REI 2008). A questa certificazione devono essere allegati gli eventuali certificati di prova degli elementi strutturali (ad es pareti in cartongesso). Questa certificazione, se non è di tipo tabellare, deve essere a firma di tecnico abilitato ed iscritto negli elenchi di cui alla legge n° 818/84 e deve fare riferimento a tutte le strutture (portanti, non portanti, separanti, compreso i solai);
- c) Dichiarazione di corrispondenza dell'elemento in opera con quello certificato (modello DICH.CORRISP). Questa certificazione deve essere a firma dell'installatore (ad es. per i controsoffitti). Alla stessa vanno allegate le dichiarazioni di conformità del materiale o del prodotto da parte del fornitore e copie dell'omologazione del prototipo, nonché certificato camerale della ditta installatrice;
- d) Dichiarazione di corrispondenza in opera dei rivestimenti (modello DICH.RIV.PROT.). Questa certificazione deve essere fatta per tutti i rivestimenti protettivi e deve essere a firma dell'installatore. Alla stessa vanno allegate le dichiarazioni di conformità del materiale o del prodotto da parte del fornitore e copie dell'omologazione del prototipo, nonché certificato camerale della ditta installatrice;
- e) Dichiarazione di corretta installazione delle porte REI (modello DICH POSA IN OPERA) a firma dell'installatore. Alla dichiarazione devono essere allegate le dichiarazioni di conformità del materiale o del prodotto da parte del fornitore e copie dell'omologazione del prototipo, nonché certificato camerale della ditta installatrice;
- f) Per gli arredi, le tende, le poltrone, le sedie, i materassi, i mobili imbottiti, ecc. deve essere prodotta la dichiarazione di conformità del materiale o del prodotto da parte del fornitore e copie dell'omologazione del prototipo, nonché copia della fattura, del documento di trasporto e della dichiarazione del titolare che attesti che tali prodotti sono impiegati nell'attività in oggetto;
- g) Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico relativo alla struttura, completa dell'elenco dei materiali utilizzati e del certificato camerale della ditta;
- h) Dichiarazione di conformità dell'impianto di rilevazione incendi di tipo automatico, se previsto, completa dell'elenco dei materiali utilizzati, del progetto esecutivo e del certificato camerale della ditta;
- i) Dichiarazione di conformità dell'impianto di allarme incendi di tipo manuale, se previsto, completa dell'elenco dei materiali utilizzati, del progetto esecutivo e del certificato camerale della ditta;
- j) Dichiarazione di conformità dell'eventuale impianto di adduzione gas, completa dell'elenco dei materiali utilizzati e del certificato camerale della ditta

(Tutti i modelli acquisiti a riferimento sono scaricabili dal sito internet www.vigilfuoco.it)

3) ELABORATI DA PRODURRE PER I CONTROLLI PERIODICI:

Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio, per le attività individuate nell'allegato I al D.P.R. n. 151/11.

4) STRUTTURE PROVVISORIE, CIRCHI, TEATRI TENDA, ECC.

Oltre alla documentazione di cui ai punti 1) e 2), ove prevista, deve essere prodotta:

- a) Certificazione a firma di tecnico abilitato, in corso di validità (validità annuale), dalla quale si evinca l'idoneità delle strutture portanti, degli apparati meccanici, idraulici ed elettrici;
- b) Copia del fascicolo tecnico della struttura;
- c) Planimetria generale del sito con indicazione degli spazi esterni alla struttura, delle vie di esodo, delle strade che consentono l'accesso dei mezzi di soccorso, degli eventuali parcheggi;

F) CON RIFERIMENTO AGLI IMPIANTI ELETTRICI :

1) Progetto redatto da professionista abilitato ed iscritto all'ordine professionale comprendente i seguenti elaborati:

- a) Relazione descrittiva dell'impianto;
- b) Schemi unifilari dei quadri elettrici;
- c) Calcolo di dimensionamento dei cavi;
- d) Schema planimetrico dell'impianto;
- e) Schema planimetrico dell'impianto di emergenza e di terra;

2) Dichiarazione di conformità, rilasciata ai sensi del D.M. 37/08, dell'impianto elettrico in generale e dell'impianto di terra, dove si evince la potenza massima installabile ed il nome, cognome e n. di iscrizione ordine professionale del tecnico progettista, completa dei seguenti allegati obbligatori:

- a) Relazione tipologica dei materiali utilizzati;
- b) Schemi unifilari esecutivi dei quadri elettrici;
- c) Copia conforme dell'iscrizione alla C.C.I.A.A. della Ditta installatrice e da dove si evince l'abilitazione al D.M. 37/08.

3) Dichiarazione di conformità dei quadri elettrici nel rispetto della norma di riferimento CEI 1713/1;

4) Denuncia all'INAIL, ai sensi del D.P.R. 462/01, dell'impianto di messa a terra e/o verifica dell'impianto di terra da organismo abilitato, come previsto dal D.M. 81/08.

5) Dichiarazione resa da un professionista abilitato che attesti di avere effettuato il collaudo dell'impianto elettrico (come da esami a vista e prove sull'impianto riportati nell'allegato "A" e "B").

G) CON RIFERIMENTO ALLE STRUTTURE PORTANTI :

Certificato di collaudo statico, redatto ai sensi della normativa sismica vigente a firma di tecnico abilitato, con indicazione del sovraccarico, di tutti i solai, delle scale, dei soppalchi dove è prevista la presenza di pubblico, o certificato di idoneità sismica.

H) CON RIFERIMENTO ALL'ACUSTICA :

Relazione tecnica fonometrica o previsionale, a firma di tecnico competente ed abilitato (*con allegato certificato specifico di iscrizione nell'elenco dei tecnici esperti in fonometria ed acustica*), elaborata in conformità a quanto stabilito dal DPCM 01/03/1991 e DPCM 215/99 art. 4, 5 e 6 e s.m.i. che dovrà contenere al suo interno la seguente documentazione e/o le indicazioni di seguito riportate:

(il decreto de qua determina i requisiti acustici delle sorgenti sonore nei luoghi di pubblico spettacolo o di intrattenimento danzante, compresi i circoli privati, in possesso della prescritta autorizzazione, nonché nei pubblici esercizi che utilizzano impianti elettroacustici di amplificazione e di diffusione sonora, in qualsiasi ambiente sia al chiuso che all'aperto)

- a) planimetria dei luoghi e/o del locale in scala 1: 100 (o comunque in scala adeguata) con l'indicazione della zona di libero accesso per il pubblico, l'ubicazione e/o posizioni dei diffusori acustici e i punti di rilievo dei livelli LAeq,i e LASmax controfirmata dal titolare/gestore e dal tecnico redattore della perizia;
- b) elenco dettagliato dei componenti dell'impianto e/o delle sorgenti sonore e relativa potenza (marca, modello e numero di serie) controfirmato dal titolare/gestore e dal tecnico redattore della perizia;
- c) elenco con allegata certificazione della strumentazione utilizzata per il controllo, conforme alle specifiche di cui alla classe "1" delle norme EN 60651/1994 e EN 60804/1994 controfirmato dal tecnico autore della perizia;
- d) numero delle persone presenti nel locale durante la verifica, espresso in percentuale rispetto alla massima capienza;
- e) i valori del livello LASmax, dei livelli equivalenti parziali LAeq,i, (con indicazione, per ciascuno di essi del corrispondente tempo di misura del livello LAeq complessivo e della corrispondente durata, come definiti nell'allegato A del DPCM 215/99);
- f) segnale sonoro e impostazione delle regolazioni utilizzate per la sonorizzazione del locale;
- g) verifica del rispetto dei limiti di legge lungo il perimetro dell'attività (limite di emissione) e presso i siti sensibili più vicini (limite di emissione assoluto, differenziale);
- h) dichiarazione/attestazione del tecnico competente del rispetto dei limiti di legge sopra citati.

1) CON RIFERIMENTO ALLA PUBBLICA SICUREZZA :

Relazione tecnica descrittiva, con allegata planimetria, dell'aria destinata a parcheggio.