

ALL. A) - REGOLAMENTO

“Regolamento per lo svolgimento sul territorio dell’Unione Valli e Delizie di pubbliche manifestazioni temporanee”

Premessa

Attraverso le Direttive, di cui la prima a firma del Capo della Polizia Direttore Generale della Pubblica Sicurezza (Circolare della Prefettura di Torino datata 19/06/2017 prot. n. 1534/2017), la successiva Direttiva a firma del Capo Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile n. 11464 del 19/06/2017, la Direttiva del Ministero dell’Interno n. 11001 del 28/07/2017 a firma Capo di Gabinetto Morcone, e infine la circolare del Ministero dell’Interno “Modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche – Direttiva” n. 11001/1/110/(10) del 18 luglio 2018, si richiama l’attenzione sulle imprescindibili condizioni di sicurezza che devono essere accertate in occasione di pubbliche manifestazioni che, per la condizione dei luoghi, per la prevedibile affluenza di pubblico, per la vicinanza di obiettivi sensibili o per altre specifiche circostanze, necessitano di una valutazione congiunta nell’ambito di una cornice di sicurezza integrata.

Gli organizzatori di pubbliche manifestazioni temporanee dovranno obbligatoriamente attuare le misure strutturali a salvaguardia dell’incolumità delle persone anche attraverso la previsione dei servizi di ordine e sicurezza pubblica da sottoporre all’attenzione dell’Autorità di pubblica sicurezza; il Sindaco o il Comitato Provinciale per l’Ordine e la sicurezza Pubblica, nell’ambito delle rispettive competenze, valuteranno e analizzeranno con uno scrupoloso riscontro le misure messe in atto, senza le quali la manifestazione non potrà aver luogo.

Nel presente documento sono riportate le indicazioni da seguire per la caratterizzazione e il dimensionamento delle misure di sicurezza finalizzate al contenimento del rischio in manifestazioni pubbliche che si tengono in luoghi all’aperto in cui si profilino peculiari condizioni di criticità connesse alla tipologia dell’evento, alla conformazione del luogo, al numero e alle caratteristiche dei partecipanti, non assoggettate ai procedimenti di cui all’art. 80 del Regio decreto 18 giugno 1931 n. 773.

Il presente atto ha l’obiettivo di disciplinare, ai fini della sicurezza, quegli eventi comunque rilevanti che non prevedono pubblico spettacolo ai sensi del TULPS, in quanto il procedimento prodromico al rilascio della licenza di cui all’art. 80 e eventualmente agli artt. 68 e 69 del TULPS stesso già prevede questi controlli: anzi per le manifestazioni di pubblico spettacolo che si tengono in luoghi all’aperto assoggettate ai procedimenti di cui all’articolo 80 del regio decreto 18 giugno 1931 n. 773 e che presentino peculiari condizioni di criticità, le linee guida contenute nel presente documento possono costituire un utile riferimento integrativo degli aspetti non già ricompresi nelle vigenti norme di sicurezza per esse applicabili.

1. Descrizione e ambito di applicazione

1. Ai fini del presente disciplinare, e del combinato disposto tra le discipline del regio decreto 18 giugno 1931 n. 773 e della circolare del Ministero dell’Interno “*modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche* (Direttiva n. 11001/1/110/(10) del 18 luglio 2018), si distinguono 3 tipologie di eventi:

- a. che prevedono il rilascio di licenza di pubblico spettacolo ex artt. 68/69 TULPS, oltre le verifiche previste dall’art. 80 TULPS in presenza di aree destinate al pubblico spettacolo (per lo stazionamento e/o la partecipazione attiva o passiva del pubblico) e/o strutture specificamente dedicate (palchi, impianti, tensostrutture, ecc.);
- b. che prevedono il rilascio di licenza di pubblico spettacolo ex artt. 68/69 TULPS ma senza la definizione di aree e/o strutture come previste al punto precedente;
- c. che non prevedono situazioni riconducibili ai casi di cui alle lettere a) e b).

Il presente disciplinare contiene l'indicazione delle documentazioni da predisporre per la realizzazione di eventi e pubbliche manifestazioni temporanee sul territorio dell'Unione Valli e Delizie, che rientrino nelle casistiche di cui all'articolo precedente, lettere b) e c).

2. Nell'ambito dello stesso procedimento è altresì prevista la possibilità di richiedere da parte di soggetti individuati dal Regolamento Comunale e per particolari iniziative, il patrocinio e/o l'erogazione di un contributo economico e/o la collaborazione dell'Amministrazione Comunale. È, inoltre, contemplata la possibilità che i soggetti privati promotori o organizzatori di eventi aventi carattere privatistico, richiedano, in forza dell'art. 22 comma 3-bis del D.L. n.50 del 24/04/17 convertito in L. n. 97 del 21/06/17, nonché del regolamento approvato con Delibera del Consiglio dell'Unione n. 27 del 28/11/2018, servizi a pagamento alla Polizia Locale finalizzati alla sicurezza ed alla fluidità del traffico, secondo le norme previste da apposito Regolamento comunale.

3. Per "manifestazione pubblica", ai sensi della lettera a) del comma 1, si intende una qualsiasi riunione nella quale possano partecipare tutti, senza alcuna distinzione. Pertanto, non ci si riferisce a riunioni a cui sono invitati a partecipare gli associati di una associazione, bensì ci si riferisce ad un'assemblea alla quale viene potenzialmente chiamata a intervenire una platea indistinta di persone. È considerata pubblica anche una riunione, che, sebbene indetta in forma privata, tuttavia, per il luogo in cui sarà tenuta, per il numero delle persone che dovranno intervenire, o per lo scopo o l'oggetto di essa, ha carattere di riunione non privata.

2. Documenti da presentare

La documentazione da presentare a cura dell'organizzatore è la seguente:

1 – Scheda informativa preliminare e tabella di calcolo del rischio, da compilare a cura dell'organizzatore, che rappresenta l'identificazione del livello di rischio dell'evento in relazione a determinati parametri assunti e che corrispondono a *livello basso, medio, elevato*. In conseguenza della rilevazione del livello di rischio si devono prevedere e attuare le misure di sicurezza collegate.

2 – Relazione "Safety e Security", che tratta, secondo uno schema tematico preordinato, le misure relative alla prevenzione del rischio derivante da eventi potenzialmente prevedibili in relazione all'estensione dell'evento, alla sua portata, al richiamo di pubblico. Per quanto riguarda la safety dovranno essere valutate le seguenti imprescindibili condizioni di sicurezza che in sintesi si riassumono secondo lo schema per cartelle:

cartella 1. Normativa di riferimento

cartella 2. Requisiti di accesso all'area

cartella 3. Percorsi di accesso all'area e di deflusso del pubblico

cartella 4. Capienza dell'area della manifestazione

cartella 5. Suddivisione della zona in settori

cartella 6. Protezione antincendio

cartella 7. Gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione

cartella 8. Operatori di sicurezza

cartella 9. Manifestazioni dinamiche in spazi non delimitati

cartella 10. Casi particolari

Il **piano di emergenza** (cartella 7) – che dovrà obbligatoriamente contenere il nominativo del responsabile e degli addetti all'emergenza – consiste nell'esplicitazione delle azioni da intraprendere in caso di incendio e/o emergenza e per limitare e contenere i danni, per consentire l'evacuazione in condizioni di sicurezza e garantire l'intervento tempestivo dei soccorritori. Per imprescindibili condizioni di sicurezza, la presentazione del documento è condizione necessaria e imprescindibile per lo svolgimento della manifestazione stessa.

Il documento dovrà essere conforme alle indicazioni fornite con:

- *DM 19.08.1996 - Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo.*
- *DM 18.03.1996 - Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi.*
- *circolare del Ministero dell'Interno "Modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche – Direttiva" n. 11001/1/110/(10) del 18 luglio 2018.*

3 – Tabella del rischio sanitario – le prescrizioni rilasciate all’organizzatore dal servizio del 118, a seguito di presentazione alla stessa struttura sanitaria di specifica richiesta, che rappresenta l’identificazione del livello di rischio sanitario in relazione alle precauzioni preventive da adottare.

Il documento dovrà essere conforme alle indicazioni fornite con Delibera della Giunta Regionale dell’Emilia Romagna n. 609 del 25.05.2015 "linee di indirizzo sull’organizzazione dei soccorsi sanitari negli eventi e nelle manifestazioni programmate", sancito in data 5 agosto 2014 rep. Atti n. 91.

3. La Security

La Security, relativa agli aspetti di tutela dell’ordine e sicurezza pubblici, è l’attività di competenza delle Forze dell’Ordine che presiedono all’ordinato svolgimento dell’evento, e comporta ovviamente in ragione della portata e tipologia di evento:

- a) Sviluppo di una mirata attività informativa ai fini di valutare la minaccia e predisporre un efficace dispositivo di ordine pubblico;
- b) puntuali sopralluoghi e verifiche congiunte per la disciplina delle attività connesse all’evento e per la ricognizione e mappatura degli impianti di videosorveglianza presenti nelle aree interessate, anche per un eventuale collegamento con la sala operativa delle Questure;
- c) attività di prevenzione a carattere generale e di controllo del territorio;
- d) servizi di vigilanza e osservazione a largo raggio, per rilevare e circoscrivere i segnali di pericolo o minaccia, nella fase di afflusso come in quella di deflusso;
- e) se del caso, frequenti e accurate ispezioni e bonifiche delle aree con personale specializzato e adeguate apparecchiature tecnologiche;
- f) individuazione di fasce di rispetto e prefiltraggio per consentire controlli mirati sulle persone;
- g) sensibilizzazione degli operatori favorendo un elevato e costante livello di attenzione.

4. La classificazione dell’evento

1. Al fine di garantire un’applicazione coordinata delle regole a presidio della sicurezza degli eventi sul territorio dell’Unione Valli e Delizie, sono definiti dei “livelli di attenzione” convenzionali a seconda del rischio potenziale di un singolo evento (devono coesistere tutti per rientrare nella tipologia):

Eventi di tipo A)

- *Tipologia di area*: aperta, delimitata o definita, pubblica o aperta al pubblico
- *Tipologia di evento*: manifestazione, evento o riunione di persone
- *Potenziale afflusso*: al di sotto delle 200 persone contemporaneamente nelle aree comuni, collegate e/o adiacenti (comunque non superiore a 300)
- *Durata*: non superiore ai 3 giorni consecutivi
- *Livello di rischio*: basso (o medio)

Eventi di tipo B)

- *Tipologia di area*: aperta, delimitata o definita, pubblica o aperta al pubblico
- *Tipologia di evento*: manifestazione, evento o riunione di persone
- *Potenziale afflusso*: tra le 200 e le 5.000 persone contemporaneamente
- *Durata*: non superiore ai 5 giorni consecutivi
- *Livello di rischio*: medio (o elevato)

Eventi di tipo C)

- *Tipologia di area*: aperta, delimitata o definita, pubblica o aperta al pubblico
- *Tipologia di evento*: manifestazione, evento o riunione di persone
- *Potenziale afflusso*: al di sopra delle 5.000 persone contemporaneamente
- *Livello di rischio*: medio (o elevato)

2. Queste definizioni, indipendenti dal livello di rischio espresso, sono finalizzate a definire una procedura standard interna di analisi dell'evento, sulla base di dati storicizzati e a rendere comunque trasparente all'organizzazione i criteri identificativi per attenzionare l'evento stesso.
3. Il Sindaco, in qualsiasi momento e in ragione della particolarità dell'evento stesso, può disporre la traslazione di un evento dalla categoria A) alla B) e dalla B) alla C).
4. Sono considerati particolari ai sensi dell'alinea precedente i seguenti eventi:
 - Eventi celebrativi o dal rilevante profilo istituzionale, che possano anche prevedere la presenza di alte personalità del mondo civile/politico, accademico, religioso, militare;
 - Manifestazioni che, per l'oggetto e il programma, possano essere attinenti a tematiche sensibili quali razza, etnia, genere o religione.
5. Per gli eventi di tipo C), in ragione della loro particolarità e rilevanza, il Sindaco può ritenere o meno opportuno l'interessamento del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica.

5. L'Istruttoria. Titolarietà del procedimento e presentazione della richiesta.

1. Per le tipologie di evento di cui all'articolo 1, lettere b) e c), siano o meno soggette a patrocinio, a contributo, a co-progettazione o altro, la titolarità del procedimento è in capo al Settore Polizia Locale dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie.
2. Al fine di agevolare il corretto inquadramento dell'evento, l'organizzatore deve presentare tempestivamente la *scheda preliminare* e la *tabella di calcolo del rischio* di cui all'articolo 2, punto 1). La presentazione di questa documentazione, con un congruo anticipo rispetto ai tempi di cui all'articolo seguente – almeno 10 giorni – rappresenta l'avvio dell'istruttoria del procedimento, e consente all'ufficio istruttore di fornire all'organizzatore le indicazioni sulla documentazione da presentare. Per la compilazione delle suddette schede l'organizzatore può chiedere il supporto dell'ufficio istruttore, e le modalità potranno essere concordate.
3. La documentazione di cui all'articolo 2, punti 2) e 3), deve essere presentata:
 - se l'evento è riconducibile alla lettera A) dell'art. 4, almeno 15 giorni prima della data fissata;
 - se l'evento è riconducibile alla lettera B) dell'art. 4, almeno 20 giorni prima della data fissata;
 - se l'evento è riconducibile alla lettera C) dell'art. 4, almeno 40 giorni prima della data fissata;L'ufficio qualora verifichi la mancanza di anche solo un documento, lo comunicherà tempestivamente all'organizzatore e se del caso disporrà la sospensione del procedimento.
4. L'ufficio istruttore trasmette la documentazione:
 - a. all'Arma dei Carabinieri per gli aspetti relativi alla security, in particolare riguardo alle attività di cui all'articolo 4, lett. B) e C). La Polizia Locale se del caso organizza, secondo le disposizioni del Regolamento approvato con Delibera del Consiglio dell'Unione n. 27 del 28/11/2018, i servizi a pagamento, se richiesti, per la sicurezza e la fluidità del traffico;
 - b. al SUAP, al SUE dell'Unione Valli e Delizie e al Settore Tecnico del Comune interessato dall'evento per le verifiche sugli aspetti di propria competenza.
 - c. al Settore del Comune interessato dall'evento o dell'Unione competente, se l'istanza comprenda anche la domanda di patrocinio, di contributo o di co-progettazione.

Per gli eventi di cui all'art. 4, la relazione tecnica di cui all'articolo 2, punto 2, è a firma di tecnico abilitato. Per gli eventi di tipo A) può essere a firma dell'organizzatore solo se non prevede l'allestimento di strutture, e comunque deve contenere tutte le informazioni utili per la Commissione Comunale Safety e Security. Eventuali integrazioni richieste – se non meramente accessorie – non potranno essere presentate oltre il quinto giorno antecedente l'evento.

6. L'Istruttoria. Esame della documentazione.

1. È istituito all'interno di ciascuno dei Comuni dell'Unione uno specifico gruppo di lavoro (Commissione Comunale Safety e Security), al fine di valutare le diverse implicazioni dell'evento. La Commissione

Comunale Safety e Security, presieduta dal Sindaco o altro amministratore delegato, è composta dai Dirigenti o funzionari da essi delegati, in rappresentanza dei seguenti Settori dell'Unione e del Comune interessato di volta in volta, all'evento:

- a. Corpo di PL, per le competenze attinenti a problemi di viabilità e afflusso/deflusso traffico, oltre a eventuali problemi di ordine e sicurezza pubblica;
 - b. Sportello Unico (SUAP e SUE) per le materie a esso riconducibili;
 - c. Settore Tecnico del Comune, per gli aspetti logistici e strutturali, competente anche al rilascio del titolo di cui all'art. 80 del Regio decreto 18 giugno 1931 n. 773;
 - d. Settore competente al rilascio dei patrocini del Comune, qualora sia necessario per valutare congiuntamente anche le richieste di patrocinio, contributo o co-progettazione presentate dall'istante.
2. La Commissione – avvalendosi di ciascun componente per il suo ambito di competenza – ha il compito di esaminare la documentazione proposta e la sua congruità rispetto all'evento, e in particolare:
- a. Tipologia di evento, ovvero una ragionevole corrispondenza di quanto dichiarato dall'organizzatore con la natura stessa e la localizzazione dell'evento;
 - b. Eventuali criticità manifeste e/o osservazioni in merito alla scheda di rischio;
 - c. Eventuali criticità e/o situazioni che possano orientare a decidere diversamente da quanto previsto dall'articolo seguente.
3. L'efficacia di tutti gli atti precedenti e conseguenti adottati in relazione alla manifestazione, dai diversi Settori (occupazioni di suolo pubblico, patrocini, ordinanze o quant'altro), è condizionata al rispetto delle condizioni di sicurezza. La scheda deve riportare il parere in merito allo svolgimento dell'evento e le eventuali prescrizioni e raccomandazioni.

7. L'Istruttoria. Analisi safety e security. Esito

1. Convenzionalmente, e salvo diversa decisione del Sindaco secondo quanto previsto dall'articolo 4, commi 3, 4 e alle risultanze della scheda di cui all'articolo 6:
 - a. Per gli eventi di cui all'art. 4 tipo A), ritenendo non presentino problemi particolari di safety o security oltre alle ordinarie precauzioni, non è richiesto l'esame congiunto della documentazione, tuttavia ciascun componente esprime il parere di propria competenza, lo sottoscrive digitalmente e lo inoltra all'ufficio istruttore. Per gli eventi di questa categoria che non presentino – per assenza di strutture dedicate o potenziale afflusso – apparente motivi di rischio, può essere sufficiente la compilazione della scheda preliminare e di rischio di cui all'articolo 2, punto 1), a cura dell'organizzatore, unitamente a una sintetica descrizione dell'evento con almeno l'indicazione delle aree interessate e del responsabile presente sul posto, degli eventuali addetti per la sicurezza e rispettivi recapiti telefonici.
 - b. Per gli eventi di cui all'art. 4 tipo B), ritenendo possano presentare problemi potenziali in ordine ai presidi di safety o security, la CCSS viene convocata per un esame collegiale per i propri ambiti di competenza, e viene invitata l'Arma dei Carabinieri. In questo caso i pareri sono raccolti e sintetizzati in una scheda sottoscritta dai componenti.
 - c. Per gli eventi di cui all'art. 4 tipo C), previa convocazione dell'incontro come per gli eventi di tipo B), il Sindaco valuta se trasmettere la documentazione al Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica; come nel caso precedente i pareri sono raccolti in una scheda sottoscritta dai componenti.
2. Il parere dei singoli uffici deve essere espresso, con motivazione, in termini di:
 - a. parere favorevole;
 - b. parere sfavorevole;
 - c. parere favorevole con prescrizioni.
3. Per evitare un eccessivo aggravio del procedimento, e salvo che non concorrano motivi particolari, sono esclusi dalla presente disciplina quegli eventi che presentano un profilo di rischio molto limitato o inesistente quali:
 - a. manifestazioni istituzionali storiche (25 aprile, 4 novembre, celebrazioni locali), salvo che non prevedano allestimenti specifici o afflussi particolari in ragione di presenze di personalità di rilevante spessore politico, religioso, militare o istituzionale;

- b. inaugurazioni, convegni, estemporanee d'arte, raccolte benefiche riconosciute, presentazioni e quant'altro non possa essere definita "manifestazione pubblica";
 - c. le processioni religiose, salvo casi del tutto particolari e i cortei funebri;
 - d. gli eventi privati su area privata aperta al pubblico per i quali è prevista un'affluenza inferiore alle 200 persone.
4. La valutazione finale in tema di safety e security è di competenza del Sindaco quale Autorità Locale di Pubblica Sicurezza (o Assessore delegato) che deciderà, con nulla osta positivo o negativo espresso, avvalendosi dei pareri – necessari ma non vincolanti – formulati nella scheda tecnica redatta dalla CCSS. È sempre facoltà del Sindaco, quale Autorità Locale di Pubblica Sicurezza autorizzare l'evento malgrado il parere sfavorevole della CCSS o di alcuni componenti della stessa, con assunzione delle relative responsabilità. L'esito va comunque comunicato all'organizzatore da parte dell'ufficio istruttore.
5. È sempre obbligo dell'organizzatore la comunicazione ex art. 18 T.U.L.P.S. alla Questura, da inoltrare almeno 3 giorni prima dell'evento a qualsiasi titolo autorizzato.