

# DISCIPLINARE ORGANIZZATIVO - OPERATIVO

Linee direttive circa adempimenti amministrativi a tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica per lo svolgimento di pubbliche manifestazioni temporanee sul territorio comunale.

## 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 recentissima 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.

Indipendentemente dalla direttiva sopracitata, rimane quindi invariata la procedura di autorizzazione di pubblico spettacolo, ai sensi degli articoli 68/69 e 80 T.U.L.P.S., non oggetto del presente documento.

## 1. Descrizione e ambito di applicazione

1. Il presente disciplinare contiene l'indicazione delle documentazioni da predisporre per la realizzazione di eventi e pubbliche manifestazioni temporanee sul territorio del Comune di Argenta, che rispondano alle seguenti caratteristiche:

- a. Siano manifestazione pubbliche;
- b. Si tengano in luoghi all'aperto, siano essi pubblici o aperti al pubblico;
- c. Non siano assoggettate ai procedimenti di cui all'art. 80 del Regio decreto 18 giugno 1931 n. 773 (TULPS) e che quindi non prevedano pubblico spettacolo;
- d. Siano eventi in cui si profilino peculiari condizioni di criticità connesse alla tipologia dell'evento, alla conformazione del luogo, al numero e alle caratteristiche dei partecipanti.

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. E', 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, 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

1. La documentazione da presentare a cura dell’organizzatore consiste in:

**1** – La **scheda informativa preliminare** (vedasi **allegato 1**) e la **tabella di calcolo del rischio** (vedasi **allegato 2**), 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 quale si devono prevedere e attuare le misure di sicurezza collegate.

**2** – La **relazione “Safety e Security”**<sup>1</sup> (vedasi traccia/fac-simile in **allegato 3**), 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 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 ottenute dall’organizzatore dal 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*

---

<sup>1</sup> Direttiva de Ministero dell’Interno “Modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche” n. 11001/1/110/(10) del 18 luglio 2018, che detta la “Linea guida per l’individuazione delle misure di contenimento del rischio in manifestazioni pubbliche con peculiari condizioni di criticità”

sanitari negli eventi e nelle manifestazioni programmate", sancito in data 5 agosto 2014 rep. Atti n. 91.

### 3. La Security

1. *La Security*, relativa agli aspetti di tutela dell'ordine e sicurezza pubblici, è l'attività di competenza delle Forze dell'Ordine che presiede 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 del Comune di Argenta, l'Amministrazione comunale definisce dei "livelli di attenzione" convenzionali a seconda del rischio potenziale di un singolo evento:

#### 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 massimo afflusso dichiarato*: al di sotto delle 200 persone
- *Durata*: non superiore alle 6 ore o comunque entro le ore 24 per ciascun giorno
- *Livello di rischio*: basso

#### 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 massimo afflusso dichiarato*: tra le 200 e le 5.000 persone
- *Durata*: non superiore ai 3 giorni
- *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 massimo afflusso dichiarato*: al di sopra delle 5.000 persone
- *Durata*: superiore ai 3 giorni consecutivi
- *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 considerate 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, sesso 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. Titolarità del procedimento e presentazione della richiesta.**

1. Per le tipologie di evento di cui all'articolo 1, siano o meno soggette a patrocinio, a contributo, a co-progettazione, la titolarità del procedimento, nel Comune di Argenta, è in capo al Settore Tecnico.
2. La documentazione di cui all'articolo 2 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.
3. L'ufficio Tecnico inoltra la documentazione di cui all'articolo 2:
  - a) alla Polizia Locale dell'Unione Valli e Delizie, che curerà congiuntamente all'Arma dei Carabinieri – a cui trasmetterà la documentazione – gli aspetti relativi alla security, in particolare riguardo alle attività di cui all'articolo 3, lett. c) e d). La Polizia Locale se del caso organizza, secondo le disposizioni del Regolamento comunale, i servizi a pagamento, se richiesti, per la sicurezza e la fluidità del traffico.
  - b) al Settore competente se l'istanza comprenda anche la domanda di patrocinio, di contributo o di co-progettazione.
  - c) Al SUAP e al SUE per le verifiche sugli aspetti di propria competenza.
3. Per gli eventi di cui alle lettere B) e C) dell'art. 4, la relazione "Safety e Security" di cui all'articolo 2, comma 1, punto 2, è a firma di tecnico abilitato. Per gli eventi di cui alla lettera A), la relazione "Safety e Security" può essere presentata a firma del soggetto organizzatore.
4. Eventuali integrazioni richieste – se non meramente accessorie – non potranno essere presentate oltre il terzo giorno antecedente l'evento.
5. In caso di presentazione oltre i termini previsti, l'ufficio che ha in carico il procedimento può valutare la deroga ai tempi, tenuto conto della particolare tenuità del rischio.

## **6. L'Istruttoria. Esame della documentazione.**

1. È istituito all'interno del Comune di Argenta uno specifico gruppo di lavoro (CCSS – commissione comunale safety e security), al fine di valutare le diverse implicazioni dell'evento, composto da un componente del:
  - Corpo di PL Unione Valli e Delizie, per le competenze attinenti a problemi di viabilità e afflusso/deflusso traffico, oltre a eventuali problemi di ordine e sicurezza pubblica;
  - Sportello Unico (SUAP e SUE) Unione Valli e Delizie per le materie a esso riconducibili;
  - Settore Tecnico del Comune, per gli aspetti logistici e strutturali;
  - Settore Cultura, qualora sia necessario per valutare congiuntamente anche le richieste di patrocinio, contributo o co-progettazione presentate dall'istante.
2. Il CCSS – ciascuno per il suo ambito di competenza – ha il compito di esaminare la documentazione proposta e la sua congruità rispetto all'evento, e in particolare:
  - Tipologia di evento, ovvero una ragionevole corrispondenza di quanto dichiarato dall'organizzatore con la natura stessa e la localizzazione dell'evento;
  - Eventuali criticità manifeste e/o osservazioni in merito alla scheda di rischio;
  - Eventuali criticità e/o situazioni che possano orientare a decidere diversamente da quanto previsto dall'articolo seguente.
3. Ai lavori del CCSS, che devono essere riassunti in una scheda sintetica (vedasi **allegato 4**), sottoscritta dai componenti, può a richiesta o invito prendere parte un componente dell'Arma dei Carabinieri territoriale. Ai lavori del CCSS è invitato il Sindaco o un amministratore da lui incaricato. La scheda deve riportare il parere in merito allo svolgimento dell'evento e le eventuali prescrizioni e raccomandazioni.
4. Se sono rispettate le condizioni di sicurezza richieste e presentate, l'ufficio istruttore individuato nell'ambito del Settore Tecnico comunica all'organizzatore il nulla osta allo svolgimento dell'evento e le eventuali prescrizioni e raccomandazioni.
5. Se non sono rispettate le condizioni di sicurezza richieste e presentate, l'ufficio istruttore individuato nell'ambito del Settore Tecnico comunica all'organizzatore il diniego allo svolgimento

dell'evento, sottoscritto dal Sindaco o Assessore delegato, fatto salvo quanto previsto al successivo art.7, comma 3.

6. In caso di diniego allo svolgimento dell'evento, tutti gli atti presupposti e precedenti (occupazioni di suolo pubblico, patrocini, ordinanze o quant'altro) decadono, senza che l'organizzatore abbia nulla a pretendere a tale titolo.

### **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. Ciascun componente esprime il suo parere o nulla osta all'ufficio Tecnico istruttore.

In ragione della particolare tenuità del rischio, la compilazione della scheda preliminare e di rischio di cui all'articolo 2, comma 1, punto primo, può avvenire 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, il CCSS viene convocato per un esame collegiale per i propri ambiti di competenza, e viene invitata l'Arma dei Carabinieri.

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.

2. 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:

- manifestazioni istituzionali storiche (25 aprile, 4 novembre, celebrazioni locali), salvo che non prevedano afflussi particolari in ragione di presenze di personalità di rilevante spessore politico, religioso, militare o istituzionale;
- inaugurazioni, convegni, estemporanee d'arte, raccolte benefiche riconosciute, presentazioni e quant'altro non possa essere definita "manifestazione pubblica";
- le processioni religiose, salvo casi del tutto particolari e i cortei funebri;
- gli eventi privati su area privata aperta al pubblico per i quali è prevista un'affluenza inferiore alle 200 persone.

3. La valutazione finale in tema di safety e security è di competenza del Sindaco quale Autorità Locale di Pubblica Sicurezza, che deciderà avvalendosi dei pareri espressi – necessari ma non vincolanti – nella scheda tecnica redatta dal CCSS. Il Sindaco qualora non ritenga esistano adeguate condizioni di sicurezza emetterà provvedimento di diniego allo svolgimento dell'evento, indirizzato all'Organizzatore che ha presentato istanza. È comunque facoltà del Sindaco, quale Autorità Locale di Pubblica Sicurezza autorizzare l'evento malgrado il parere sfavorevole del CCSS o di alcuni componenti dello stesso, con assunzione delle relative responsabilità.

4. 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.