



COPIA

COMUNE PONTE DI PIAVE
Provincia di Treviso

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 133 del 17/10/2017

OGGETTO:

INDIRIZZI PER LA PROGRAMMAZIONE E LA VERIFICA DEI REQUISITI DI INCOLUMITA' E SICUREZZA PUBBLICA DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE ORGANIZZATE NEL TERRITORIO E PER LA PREDISPOSIZIONE DEL CALENDARIO REGIONALE DELLE ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DELLA D.G.R. 184/2017.

L'anno duemiladiciassette addì diciassette del mese di Ottobre alle ore 19:00 presso la Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

Nome	Incarico	Presente	Assente
ROMA PAOLA	Sindaco	X	
BOER SILVANA	Assessore	X	
PICCO STEFANO	Assessore	X	
MORO STEFANIA	Assessore	X	
MORICI SANTE	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il **Dott. ssa DOMENICA MACCARRONE**, Segretario Comunale.

La Dott.ssa **ROMA PAOLA**, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

che l'Amministrazione comunale, attraverso i propri uffici, deve assicurare lo svolgimento delle funzioni amministrative previste dalla normativa di settore in relazione alle varie attività ed esigenze previste per ogni evento con presenza di pubblico, che comprenda, indicativamente:

- **l'utilizzo di aree pubbliche:** rilascio delle autorizzazioni/concessioni previsti dal Regolamento comunale in materia di TOSAP/COSAP;
- **chiusura al traffico di strade e divieti di parcheggio in determinate aree pubbliche:** emanazione di ordinanze da parte del Servizio di Polizia locale;
- **spettacoli e pubblici trattenimenti:** controllo della Scia o rilascio della licenza in attuazione degli articoli 68 e 80 del TULPS e 141-142 del Regolamento TULPS e delle altre regole sullo svolgimento delle funzioni amministrative concernenti anche l'attività di vigilanza delle condizioni di solidità e sicurezza dei locali di pubblico spettacolo o trattenimento e delle manifestazioni temporanee;
- **somministrazione di alimenti e bevande:** controllo della Scia in attuazione dell'art. 11 della L.R. 21.9.2007, n. 29 e delle altre regole per le attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- **organizzazione di manifestazioni fieristiche:** controllo della comunicazione di svolgimento della manifestazione e attribuzione di qualifica di "Manifestazione fieristica locale", in attuazione della L.R. 11/2002;
- **organizzazione di manifestazioni di sorte locali di cui al D.P.R. 26.10.2001, n. 430 (lotteria, tombola, pesca di beneficenza):** ricevimento della comunicazione e controllo da parte di un "incaricato del Sindaco" della regolarità delle operazioni di svolgimento;
- **deroghe ai limiti di emissioni sonore:** rilascio dell'autorizzazione prevista dalla L. 447/1995 e dalla L.R. 21/1999 ed altra disciplina di settore;
- **sparo di fuochi d'artificio:** rilascio della licenza prevista dall'art. 57 TULPS;
- **raduni, riunioni straordinarie, processioni, cortei:** comunicazione alla Questura prevista dagli artt. 18 e 25 del TULPS;
- **pubblicità sonora o con affissioni e striscioni stradali:** adempimenti in attuazione del regolamento comunale per la pubblicità e le pubbliche affissioni e delle disposizioni del codice della strada;

CONSIDERATO che a seguito degli accadimenti verificatisi nel corso dei mesi estivi in occasione di eventi con partecipazione di pubblico, il Ministero dell'Interno ha emanato la seguenti circolari per la tutela della pubblica incolumità (safety) e sicurezza (security):

- A - Circolare Min. Interno n. 555/OP/0001991 del 7.6.2017 (Direttiva Gabrielli)
- B - Circolare Min. Interno - Dipartimento VV.F. n. 11464 del 19.6.2017
- C - Circolare Min. Interno - Dipartimento VV.F. n. 11991/9925 del 20.7.2017
- D - Circolare Min. Interno - Polizia Amministrativa n. 557/PASS/10693 del 13.7.2017
- E - Circolare Min. Interno n. 11001/110 del 28.7.2017 (Direttiva Morcone) con allegate le Linee guida emanate dalla Prefettura di Roma contenenti anche la scheda-tipo di analisi dei rischi e le misure di mitigazione del rischio.

VISTE le note inviate dalla Prefettura di Treviso anche ai Sindaci dei Comuni della Provincia, per dare seguito alle suddette circolari ministeriali:

- prot. 57/2017 del 24.5.2017

- prot. 3429 del 9.6.2017
- prot. 3429 del 12.7.2017
- prot. 4859 dell'8.8.2017 e allegati schema analisi rischi e linee guida della Prefettura di Roma
- prot. 3429 del 12.9.2017 (tutela della safety e security negli spazi pubblici)

RILEVATO che:

- la Prefettura di Treviso, con nota n. 3429 del 12.9.2017 ha segnalato la necessità di assumere in questa materia un nuovo metodo di lavoro così espressamente indicato: *"Come è stato evidenziato anche nel corso della Conferenza Provinciale Permanente sulla tematica, svoltasi il 29 agosto presso questa Prefettura, le direttive ministeriali cui la Scrivente ha fatto seguito con le richiamate circolari sono improntate ad una nuova "filosofia", che muove dalla necessità di rispondere alla sfida quotidianamente posta ... (omissis)... Tale sfida richiede alle Istituzioni – ad iniziare da quelle operanti a livello locale – non solo un elevato quanto costante livello di attenzione nella prevenzione di eventi che possono colpire i cittadini nei luoghi di relativa aggregazione, ma anche un approccio interdisciplinare alla materia della tutela della sicurezza pubblica, nella cui orbita debbono essere ormai attratti settori dell'agire amministrativo – quali l'urbanistica e, più in generale, gli strumenti di "governo del territorio" – che tradizionalmente sono ritenuti estranei alla cura degli interessi pubblici direttamente connessi alla pubblica sicurezza in senso stretto";*
- attraverso le direttive soprarichiamate viene posto in carico agli organizzatori degli eventi l'onere di predisporre apposite misure preventive di incolumità in base alla valutazione del rischio e, in carico agli enti pubblici (Comune, Prefettura, Questura), le verifiche di incolumità e sicurezza;
- è fondamentale ricorrere, pur nella necessaria uniformità di processi valutativi e alla conseguente applicazione di misure standard, a un approccio flessibile che consenta di conoscere previamente tutte le pubbliche manifestazioni che si organizzano nel territorio ai fini della puntuale individuazione delle misure da applicare ai singoli eventi per garantire l'incolumità delle persone (safety) e le necessarie condizioni di sicurezza (security);
- la Prefettura di Treviso, con proprie note prot. 57/2017 del 24.5.2017 e prot. 3429 del 12.9.2017 ha chiesto ai Comuni di comunicare *gli eventi di grande richiamo di pubblico* e di effettuare la ricognizione dei luoghi pubblici che costituiscono *punti di ricorrente aggregazione di persone (mercati, fiere, ed ogni sito in cui si svolgono ciclicamente eventi di pubblico richiamo)*;

VISTO, altresì, che la Regione Veneto, con DGR 21.2.2017, n. 184 *"Linee guida per la programmazione delle attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande nelle sagre e nelle fiere"*, in relazione all'articolo 11 della L.R. 21 settembre 2007, n. 29 *"Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande"* ha previsto che i comuni predispongano un calendario delle sagre e delle fiere in cui viene svolta attività di somministrazione alimenti e bevande, anche in forma non prevalente, da svolgersi nell'anno seguente, attività che saranno pubblicizzate in un calendario regionale;

RICHIAMATO in particolare l'articolo 1 di dette "Linee guida" nel quale la Regione, per la redazione e pubblicazione del calendario regionale, espressamente prevede quanto segue:

"1. Al fine di consentire il monitoraggio e la conoscenza sul territorio delle fiere e delle sagre, nonché per permettere all'amministrazione comunale la verifica della sostenibilità di tutti gli eventi temporanei organizzati nell'ambito del territorio, i comuni redigono ed approvano un elenco delle fiere e delle sagre che si svolgeranno nell'anno seguente, anche sentite le rappresentanze locali delle organizzazioni del commercio, turismo e servizi e delle associazioni dei consumatori e degli utenti maggiormente rappresentative a livello regionale e le proloco locali iscritte nell'albo regionale delle Pro Loco di cui alla legge regionale 22 ottobre 2014, n. 34 "Disciplina delle associazioni pro loco".

2. Per la predisposizione dell'elenco, i comuni stabiliscono un termine congruo entro il quale gli organizzatori devono depositare l'istanza per lo svolgimento della fiera o della sagra e, entro il 30 novembre di ogni anno, redigono l'elenco annuale delle fiere e delle sagre che si svolgeranno sul territorio comunale nell'anno successivo, inviandolo alla Regione per le finalità di cui al punto 8.

...(omissis)...

7. L'elenco annuale di cui al comma 1 è comunicato entro il 15 dicembre di ogni anno dal comune alla struttura regionale competente in materia di commercio.

8. La Giunta regionale pubblica il "calendario regionale delle fiere e delle sagre" che conterrà le seguenti informazioni: a. dati anagrafici dell'organizzatore; b. denominazione, ubicazione ed orari di svolgimento della manifestazione; c. indicazione dell'eventuale sito web della manifestazione e contatti (email/telefono); d. programma della manifestazione; e. eventuale segnalazione di vendita o somministrazione di prodotti tipici enogastronomici, della cultura e dell'artigianato locale." ;

RAVVISATA la necessità, per ottemperare a quanto richiesto dalla Regione e dalla Prefettura, di dar corso alla programmazione di tutti gli eventi che annualmente si svolgono nel territorio, elaborando un apposito calendario comunale che consentirà il monitoraggio e la conoscenza delle fiere e delle sagre in cui si effettua la somministrazione, nonché permetterà all'Amministrazione Comunale la verifica della sostenibilità di tutti gli eventi temporanei organizzati nel proprio territorio;

RITENUTO pertanto necessario:

- 1) predisporre il calendario annuale degli eventi e delle manifestazioni programmati nel territorio comunale, anche al fine della comunicazione al Prefetto;
- 2) redigere l'elenco comunale delle sagre e delle fiere in cui viene svolta attività di somministrazione alimenti e bevande, anche in forma non prevalente, da svolgersi nell'anno seguente che saranno pubblicizzate in un calendario regionale, ai sensi della D.G.R. 184/2017;
- 3) istituire una struttura permanente diretta dal Sindaco o suo delegato e così composta:
 - dal Responsabile del Servizio Attività Produttive;
 - dal Comandante della Polizia Locale;
 - dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico;
 - dal Responsabile del Servizio Cultura, comunicazione, manifestazioni;
 - altri Responsabili o Addetti eventualmente necessari.
- 4) individuare un ufficio interno di riferimento per il coordinamento della suddetta struttura, per le azioni:
 - di redazione del calendario di cui al punto 1);
 - di estrazione e comunicazione alla Regione entro il 15 dicembre dell'elenco delle manifestazioni dell'anno successivo nelle quali è prevista la somministrazione temporanea di alimenti e bevande di cui al punto 2);
 - di valutazione degli aspetti di incolumità e sicurezza, anche per gli eventi organizzati dal Comune;
- 5) disporre che per la stesura del calendario di cui al punto 1) e dell'elenco di cui al punto 2):
 - 5.1) sia inviata agli enti, associazioni, parrocchie, comitati che organizzano eventi e manifestazioni il modello di comunicazione preventiva, predisposto dall'ufficio competente, che deve pervenire al comune, completo della documentazione richiesta, entro il 15 novembre di ogni anno, per le manifestazioni ripetitive e ricorrenti che si prevede di realizzare nell'anno successivo;
 - 5.2) in caso di nuovi eventi, la comunicazione preventiva redatta sullo stesso modello, sia presentata almeno sessanta giorni prima dell'evento, con aggiornamento del calendario annuale da parte dell'Ufficio preposto;
- 6) demandare al Responsabile dell'ufficio di coordinamento per le attività di redazione del

calendario, la determinazione con proprio atto, in accordo con la struttura permanente di cui al punto 3) di ogni altra misura organizzativa atta a dare puntuale ed efficace attuazione agli indirizzi emanati con la presente deliberazione;

VISTO l'art. 48, del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il parere tecnico favorevole, reso ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 267/2000;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi in forma palese,

D E L I B E R A

- 1) di predisporre il calendario annuale degli eventi e delle manifestazioni temporanee programmati nel territorio comunale, anche al fine della comunicazione al Prefetto;
- 2) di redigere l'elenco delle sagre e delle fiere in cui viene svolta attività di somministrazione alimenti e bevande, anche in forma non prevalente, ai sensi della D.G.R. 184/2017;
- 3) di istituire una struttura permanente, diretta dal Sindaco o suo delegato, e così composta:
 - dal Responsabile del Servizio Attività Produttive;
 - dal Comandante della Polizia Locale;
 - dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico;
 - dal Responsabile del Servizio Cultura, comunicazione, manifestazioni;
 - altri Responsabili o Addetti eventualmente necessari,
- 4) di individuare l'Ufficio Attività Culturali e in mancanza la Segreteria al quale sono attribuite le funzioni di coordinamento della suddetta struttura per le azioni di redazione del calendario di cui al punto 1), l'estrazione e la comunicazione alla Regione entro il 15 dicembre dell'elenco delle manifestazioni di cui al punto 2) ed il Comando di Polizia Locale in collaborazione con il Servizio Attività Produttive per la valutazione degli aspetti di incolumità e sicurezza, anche per gli eventi organizzati dal Comune;
- 5) disporre che per la stesura del calendario di cui al punto 1) e dell'elenco di cui al punto 2):
 - per le manifestazioni ripetitive e ricorrenti che si prevede di realizzare nell'anno successivo: sia inviata agli enti, associazioni, parrocchie, comitati che organizzano eventi e manifestazioni il modello di comunicazione preventiva, predisposto dall'ufficio competente, che deve pervenire al Comune, completo della documentazione richiesta, entro il 15 novembre di ogni anno;
 - per i nuovi eventi e manifestazioni: la comunicazione preventiva redatta sullo stesso modello, sia presentata almeno sessanta giorni prima dell'evento, con aggiornamento del calendario annuale da parte dell'Ufficio preposto;
- 6) di demandare ai Responsabili degli Uffici di coordinamento, come individuati al precedente punto 4) la determinazione con proprio atto, in accordo con la struttura permanente, di ogni altra eventuale misura organizzativa atta a dare puntuale ed efficace attuazione agli indirizzi emanati con la presente deliberazione;
- 7) di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione unanime favorevole, espressa in forma palese, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

F.to IL SINDACO
Paola Roma

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
Domenica Maccarrone

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 D. Lgs. n. 267/2000)

Regolarità Tecnica: Parere FAVOREVOLE

Li, 17/10/2017

F.to Il Responsabile del Servizio
COZZI RENATO

**REFERITO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 124 comma 1 e art. 125 D. Lgs. 267/2000)**

N. Reg. _____

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Si dà atto che dell'adozione del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione, ai Capigruppo consiliari.

Addì,

F.to Il Segretario Comunale
Dott.ssa Domenica Maccarrone

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 D. Lgs. 267/2000)**

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione

E' DIVENUTA ESECUTIVA in data _____

decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, 3° comma, D. Lgs. N. 267/2000)

Li,

F. to Il Segretario Comunale
Dott.ssa Domenica Maccarrone

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Ponte di Piave, li

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Domenica Maccarrone