COMUNE DI GENOVA

ORDINE DI SERVIZIO N. 1 DEL 24/11/2017

OGGETTO: Modalità operative in ordine alle istanze per l'organizzazione di eventi, manifestazioni pubbliche, intrattenimento all'aperto al fine di assicurare adeguati livelli di sicurezza.

La locale Prefettura con la Circolare allegata ha definito, (in via sperimentale), una specifica procedura da seguire ogni volta che vengano organizzati un evento, una manifestazione, un intrattenimento all'aperto al fine di garantire adeguati livelli di sicurezza.

Qualunque soggetto sia il promotore (Comune, soggetto privato, associazione, onlus, ecc.) dovrà utilizzare esclusivamente il mod. A per calcolare il livello di rischio e compilare l'istanza mod B (B1, B2, B3, B4) a seconda del risultato ottenuto nel mod. A sottoscrivendo le dichiarazioni già inserite e allegando la documentazione richiesta a corredo.

L'emanazione di tali nuove direttive pone in capo al Comune un ruolo particolarmente delicato dal momento che lo rende destinatario dell'istanza, inoltre è il Comune che deve autorizzare la manifestazione avvalendosi, ove necessario, del supporto dei referenti delle Forze dell'Ordine presenti in loco.

Un ulteriore vaglio sarà rimesso, ove previsto dalle disposizioni vigenti, alla Commissione Comunale o Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo. In ogni caso qualora si prospettino condizioni particolari di rischio per l'incolumità delle persone, il Sindaco o il Presidente della Commissione comunale o provinciale potranno richiederne l'analisi e la valutazione in sede di Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica.

Per tali motivi, Uffici diversi, a qualsiasi titolo coinvolti nell'espressione del parere sullo svolgimento dell'evento (P.M., Commercio, Municipi, Ufficio Eventi, Mobilità e Traffico, Acustica, Cerimoniale, ecc.), non potranno più continuare a ricevere istanze di ogni tipo senza metterle a sistema.

Si ritiene, pertanto, opportuno ripartire le competenze degli Uffici nel seguente modo:

- Tutte le iniziative a carattere "locale" (escluse quelle organizzate dai CIV), che comportano un livello di rischio basso (valutabile sino a 17) saranno ricevute ed autorizzate dai Municipi di riferimento Qualora il livello di rischio riscontrato risulti " medio/alto" o comunque superiore a 17, occorrerà trasmettere l'istanza al "Settore Sicurezza Urbana" affinchè possa acquisire ulteriori elementi e valutazioni, prima dell'autorizzazione;

- Tutte le iniziative organizzate dai CIV vanno ricevute ed autorizzate dalla Direzione Sviluppo Economico. Anche in questo caso, qualora il livello di rischio autodeterminato dall'organizzatore risulti medio/alto o comunque superiore a 17, la Direzione interessata trasmetterà l'istanza a "Settore Sicurezza Urbana";

Comune di Genova – Direzione Generale
16124 Genova – Palazzo Albini 6° piano – Via Garibaldi, 9
Tel. +39 0105572565/564 – fax +39 0105572560 Email : dirgen@comune.genova.it
http://www.comune.genova.it

- Tutte le altre istanze dovranno, per esclusione, pervenire all'Ufficio sicurezza, il quale, acquisiti i pareri degli Uffici comunali competenti, e valutata la necessità di informare il Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, (del quale fanno parte il Prefetto, il Questore, il Comandante VV.FF., dei Carabinieri, della Finanza, dell'Autorità portuale e del 118), che è da ritenersi legittimato a rilasciare l'autorizzazione;

Le suddette disposizioni / informazioni / modelli, saranno pubblicate sul sito del Comune di Genova.
La Direzione Sistemi Informativi provvederà a creare un programma dedicato agli "eventi" in modo che la compilazione del mod. A permetta l'inoltro della comunicazione (mod. B) in modo automatico ai Municipi competenti o al Settore Sicurezza Urbana secondo le rispettive competenze.

Nelle more della realizzazione della gestione informatizzata, le istanze saranno accettate dai Municipi e protocollate, o trasmesse al Comune mediante la Pec istituzionale.

Per quanto riguarda le manifestazioni organizzate dai CIV, si precisa che per l'inoltro delle istanze allo Sportello CIV Comunale, gli organizzatori si dovranno avvalere dell'ordinario canale a loro disposizione presso la Direzione Sviluppo Economico e Commercio

Le istanze potranno essere inoltrate anche mediante PEC istituzionale all'Amministrazione comunale o ai Municipi territorialmente interessati, i quali provvederanno alla loro protocollazione .

Si ricorda, infatti, che il fatto che la documentazione predisposta dalla Prefettura rechi come destinatario la persona del Sindaco non comporta automaticamente che questi debba ritenersi investito della titolarità del relativo procedimento dal momento che ai sensi dell'art. 107 TUEL si tratta di competenza di carattere gestionale, si raccomanda, pertanto, di curare che tale tipologia di documenti non sia inoltrata direttamente al Sindaco o al suo Gabinetto.

Il Direttore Generale
(Avv. Luca Uguccioni)

(documento firmato digitalmente)

Comune di Genova – Direzione Generale
16124 Genova – Palazzo Albini 6° piano – Via Garibaldi, 9
Tel. +39 0105572565/564 – fax +39 0105572560 Email : dirgen@comune.genova.it
http://www.comune.genova.it