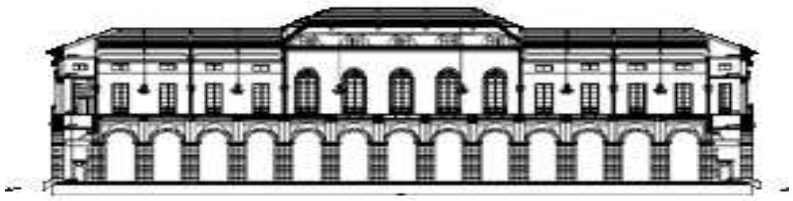

PALAZZO DELLA GRAN GUARDIA

CONDIZIONI E PRESCRIZIONI AI FINI DELLA SICUREZZA 626/94 PER LA CONCESSIONE DELLE SALE DELLA GRAN GUARDIA

Il Concessionario dovrà rispettare la capienza dei singoli ambienti come dalla licenza di agibilità rilasciata dalla competente Commissione di Vigilanza Pubblico Spettacolo, ai sensi dell'art. 80 del R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e dell'art. 19 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, fissata in:

Sala Buvette	n. 300 posti 1° piano
Sala Auditorium	n. 680 posti (platea p.t. 560 e galleria 1°p.120)
Sala Polifunzionale	n. 400 posti 2° piano
Sala Convegni	n. 214 posti 3° piano
Sale Espositive	n. 700 posti 3° piano (nobile)
Loggiato	n. 800 posti 1° piano

Il Concessionario dovrà inoltre predisporre:

- una squadra di incaricati all'emergenza presente in ogni singola sala utilizzata, composta da due addetti adeguatamente formati;
- all'emergenza incendio ai sensi del D.M. 10.03.1998 art.7 per attività almeno a rischio di incendio medio (formazione corso 8 ore);
- all'emergenza di Primo soccorso ai sensi del D.Lgs.626/94 art. 15 comma 3 e del Decreto n.388 del 15.07.2003 (formazione corso 12 ore);

detti incaricati, sempre presenti durante l'evento (manifestazioni, mostre, convegni, ecc.), nel caso la manifestazione - evento occupi più piani contemporaneamente, dovranno essere almeno uno per piano, indipendentemente dall'affluenza; tali incaricati – addetti dovranno preventivamente presentarsi al referente comunale preposto ed essere adeguatamente individuabili tramite divisa o cartellino di riconoscimento; detti addetti avranno anche l'incarico di verificare che l'affluenza di pubblico non superi la capienza delle sale sopra indicate e stabilite nella licenza di agibilità del 27 luglio 2001;

- che tutte le vie d'esodo siano mantenute sgombre, come stabilito dalla Commissione Provinciale di Vigilanza nel 2001;

nel caso di utilizzo contemporaneo di sale interne e loggiato, l'occupazione di quest'ultimo dovrà essere organizzata in maniera tale da garantire un regolare deflusso degli utenti delle sale interne fino all'esterno dell'edificio e anche il numero di cancelli aperti dovrà essere adeguato alla capienza;

in caso di utilizzo del solo loggiato, dovranno rimanere in posizione aperta almeno due cancelli per tutta la durata dell'evento (si aprono in controesodo); per evitare l'accesso di estranei dovranno essere utilizzati sistemi alternativi alla chiusura dei cancelli (sorveglianza, delimitazioni visive facilmente rimuovibili in caso di emergenza, …);

- che in occasione di ogni evento, anche contemporaneo ad altri, ogni squadra di addetti all'emergenza ritiri dalla guardiania:
  - una Cassetta con le attrezzature minime per gli interventi di primo soccorso;
  - un giubbotto catarifrangente per ogni addetto, da indossare in caso di emergenza;
  - copia del Piano di Gestione dell'Emergenza corredato di planimetrie;
  - riepilogo sintetico delle indicazioni di rispetto specificate per ogni singola sala;

Tutto il materiale dovrà essere restituito in guardiania a fine evento.

- dare comunicazione del nominativo di un proprio referente organizzativo e di un eventuale sostituto e relativo un recapito di reperibilità, sempre presente durante le operazioni di allestimento, evento e disallestimento, per il rispetto delle condizioni di sicurezza sopra indicate.

- il concessionario dovrà opportunamente prevedere:

  - il personale per l'accoglimento
  - il posizionamento di cartelli indicanti gli accessi, le uscite di emergenza, i percorsi, i nominativi degli addetti all'emergenza. Al termine dell'evento detti cartelli dovranno essere rimossi e il tutto ripristinato a regola d'arte;

- provvedere, a proprie cure e spese, a tutti gli eventuali servizi e pertinenze straordinari necessari all'incontro (registrazioni video e audio, proiezioni, installazioni linee telefoniche e digitali, guardaroba, presenza di più tecnici) nonché provvedere alla custodia e sorveglianza;

- essere autorizzato per eventuali momenti musicali e/o danzanti, da svolgersi solamente in spazi adeguatamente predisposti all'uopo, con l'osservanza dei limiti nelle emissioni sonore, da verificare presso il settore Ecologia e rispettare comunque il termine orario delle 01.00, e provvedere alla comunicazione S.I.A.E. e pagamento dei relativi diritti;

- stipulare una polizza assicurativa contro i rischi della responsabilità civile conseguente all'utilizzo del bene comunale per un valore assicurativo di € 1.032.913,80= (eurounmilionetrentaduemilanovecentotredici/80) – con un limite di danno non inferiore a € 516.456,90 (eurocinquecentosedicimilaquattrocentocinquantasei/90) per persona e trasmetterne copia all'Ufficio Manifestazioni. Resta inteso che in ogni caso l'Amministrazione Comunale rimane estranea ad ogni tipo di responsabilità e costo relativo all'evento manifestazione;

- la concessionaria avrà, altresì, l'obbligo della presentazione di una cauzione, in forma di fidejussione o assegno bancario non trasferibile o polizza assicurativa, dell'importo sotto indicato in base alla tipologia delle sale utilizzate, a titolo di copertura di eventuali anni arrecati all'immobile:

- sala Buvette	€. 5.000,00
- sala Polifunzionale	€. 5.000,00
- sala Convegni	€. 7.000,00
- sala Auditorium	€. 10.000,00
- sale espositive del Piano Nobile	€. 40.000,00

- la concessionaria è infine obbligata al totale rispetto delle prescrizioni tecniche necessarie per la tutela del compendio della Gran Guardia che saranno indicate dal competente Settore Lavori Pubblici e al rispetto del divieto di fumo in tutte le sale concesse.

Nessuna responsabilità, potrà fare carico all'Amministrazione Comunale per eventuali danni a persone o cose e/o conseguenti ad inosservanze di legge connesse allo svolgimento dell'incontro, all'uso di tutto quanto sopra descritto e/o al mancato rispetto delle condizioni dettate con il presente provvedimento.

La consegna della sale richieste sarà formalizzata con la firma di un verbale di consegna, in cui saranno evidenziati gli ambiti delle aree in concessione d'uso e lo stato di conservazione del bene, da parte del concessionario.

Si segnala inoltre che il servizio ordinario di pulizia viene effettuato tutti i giorni, tranne la domenica e i giorni festivi infrasettimanali, dalle ore 6,00 alle ore 10,00, conseguentemente per gli allestimenti che terminano dopo tale fascia oraria o per altre Vostre necessità, il servizio di pulizie (straordinario) va attivato a carico del concessionario.

Per eventuale servizio catering dovranno essere utilizzati, come spazio di supporto all'attività in argomento, le seguenti zone:

- sala Buvette – annesso disimpegno (attiguo ai bagni)
- sala Polifunzionale – annessa terrazza esterna
- Piano Nobile – sala Convegni – annessa terrazza esterna (verificata la compatibilità delle manifestazioni in concomitanza).

In considerazione del prestigio dell'immobile, considerato a tutti gli effetti monumento storico, è fatto divieto, ai concessionari, di vendita diretta al pubblico, ed è solamente consentita l'attività di esposizione promozionale, come stabilito con disposizione Sindacale n. 101811 ID del 29.06.2006.