

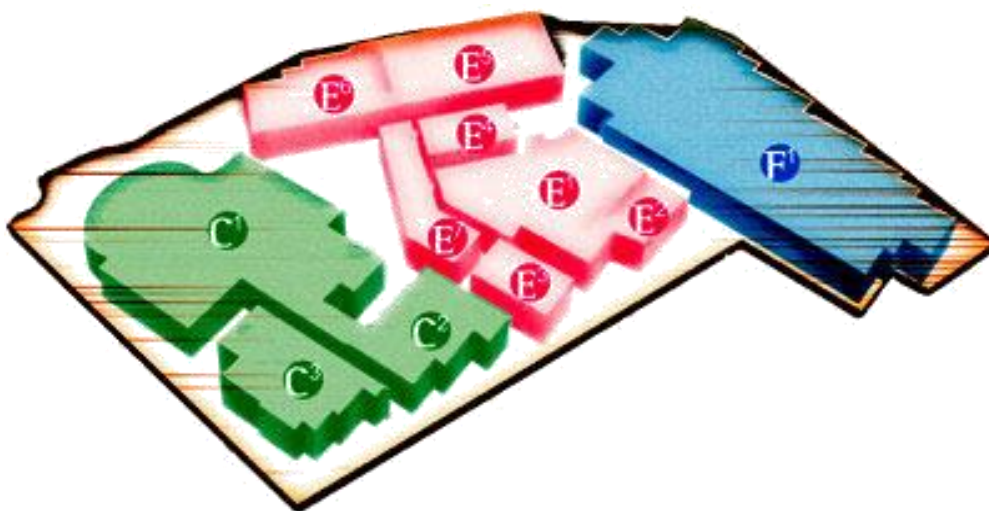


PROVINCIA REGIONALE DI CATANIA

LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA "LE CIMINIERE"

DESCRIZIONE DEL CENTRO FIERISTICO

Il centro fieristico per come riportato nel seguente schema planimetrico è diviso in tre grandi aree: fieristica, congressuale ed espositiva. I vari corpi di fabbrica che compongono il centro sono separati e collegati da viali interni a cui è possibile accedere da tre ingressi principali. Il primo ingresso si trova posizionato tra i padiglioni F1 ed E2, il secondo tra i padiglioni E3 e C2, il terzo tra i padiglioni C2 ed C3. Oltre a questi ingressi principali è presente anche un ingresso minore che si trova tra i padiglioni E1 ed E3.



Viene riportata a seguire la capienza massima autorizzata dalla commissione Comunale o Provinciale relativamente ai padiglioni che usualmente vengono adibiti ad attività di pubblico spettacolo. Si fa presente che questo affollamento massimo non può essere superato in nessun caso.

- pad. "F1" n. 2585 distribuito in 4 livelli (a capienza di ogni livello può
calcolarsi secondo criteri normativi vigenti in materia)
- pad. "F1" piano garage livello - 1 n. 80 posti macchina
- pad. "C1" piano terra n. 558 posti a sedere
- pad. "C1" piano primo n. 1187 posti a sedere di cui 898 in sala e 289 in tribuna
- pad. "C2" piano terra area espositiva
- pad. "C3" n. 208 posti a sedere al p.t.
- pad. "C3" Teatro Opera dei Pupi n. 99 posti a sedere al p.1°
- pad. "E1" anfiteatro coperto n. 145 posti a sedere
- pad. "E2-3-4-5-6" aree espositive varie
- anfiteatro all'aperto (pad. E1) n. 1500 posti a sedere
- piccolo anfiteatro all'aperto (pad. E6).. n. 100 posti a sedere

CAPO I

NORME PROCEDURALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI

ART.1 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si occupa della procedura per il perfezionamento della autorizzazione allo svolgimento delle manifestazioni a carattere temporaneo, pubbliche o private, soggette o no al parere della Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, che si svolgono all'interno del Centro Fieristico "Le Ciminiere", mediante il rilascio del nulla-osta tecnico e del parere, ove necessario, del R.S.P.P. della struttura.

ART.2 TIPOLOGIA DI MANIFESTAZIONI

In relazione all'art. 2 del regolamento, approvato delibera del Commissario Straordinario n. 41 del 31/12/2013, le manifestazioni che possono essere svolte all'interno del Centro Fieristico "Le Ciminiere" sono classificate in:

- a) eventi a "carattere semplice";
- b) eventi a "carattere complesso".

Pertanto nella gestione della manifestazioni all'interno del Centro Fieristico si distinguono tre situazioni:

1. assenza di manifestazione;
2. presenza di manifestazione a carattere semplice;
3. presenza di manifestazione a carattere complesso.

ART.3 PROCEDURA PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE

La procedura, con la tempistica, per la concessione in uso delle sale è dettagliatamente descritta nel "regolamento" mentre nelle presenti linee guida viene riportato l'elenco della documentazione tecnica necessaria per l'acquisizione del nulla-osta.

La richiesta e la documentazione tecnica dovrà essere inviata esclusivamente al Dirigente del Servizio Attività Economico-Produttive preferibilmente a mezzo posta certificata.

Nel caso in cui l'Organizzatore non dovesse rispettare la tempistica prevista nel "regolamento" di cui sopra non potrà essere resa responsabile l'Amministrazione per la mancata autorizzazione ovvero per la cancellazione o lo spostamento delle date di svolgimento della manifestazione.

In ogni caso si fa presente che l'eventuale l'autorizzazione alla gratuità delle sale non costituisce implicita autorizzazione tecnica all'uso delle sale la quale deve essere richiesta, con apposita istanza, secondo la procedura illustrata nelle presenti linee guida.

La procedura per la concessione dell'utilizzo dei padiglioni del Centro Fieristico è curata dal Servizio "Attività Economico-Produttive", il quale, per tutti gli aspetti tecnici, si avvale del nulla-osta rilasciato dal Servizio "Patrimonio, Edilizia e Manutenzione" secondo la procedura delle presenti linee guida.

L'organizzatore della manifestazione, almeno trenta giorni prima dell'evento, è tenuto ad inoltrare al Dirigente del Servizio "Attività Economico-Produttive" la documentazione per la concessione in uso dei locali.

La documentazione inviata dall'organizzatore, nel numero di copie indicate, resterà di competenza del Servizio Attività Economico produttive, mentre la parte di natura tecnica verrà inviata al Servizio "Patrimonio, Edilizia e Manutenzione" e, per le manifestazioni a carattere complesso o comunque ove ritenuto necessario, al R.S.P.P. della struttura, ai fini dell'acquisizione dei pareri tecnici per lo svolgimento della manifestazione.

Al termine dell'istruttoria l'organo tecnico restituirà la documentazione al servizio "Attività Economico-Produttive" con il relativo parere. Il provvedimento conclusivo, di concessione o diniego, verrà espresso tramite determina dirigenziale del Dirigente del Servizio "Attività Economico-Produttive".

L'intero fascicolo con tutta la documentazione trasmessa dagli organizzatori degli eventi è depositata presso il "Servizio Attività Economico-Produttive" che ne curerà l'archiviazione.

E' parte integrante delle presenti linee guida l'allegata modulistica amministrativa e tecnica.

L'Amministrazione si riserva di chiedere ogni altra certificazione integrativa, anche se non prevista nelle presenti linee guida, nel rispetto della normativa vigente al momento dello svolgimento della manifestazione.

L'Organizzatore dell'evento è sempre tenuto al rispetto di tutte le prescrizioni di esercizio di cui al successivo art. 7 "prescrizioni di esercizio" delle presenti linee guida.

CAPO II

DOCUMENTAZIONE

ART. 4 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La documentazione da presentare al servizio “Attività Economico-Produttive” è di seguito suddivisa a seconda della tipologia di manifestazioni e precisamente:

- 1) **Manifestazioni a carattere semplice**
- 2) **Manifestazioni a carattere complesso**

ART. 5 MANIFESTAZIONE A CARATTERE SEMPLICE

In base all’art. 2 del regolamento si identifica come manifestazione a carattere semplice quella manifestazione in cui:

- a) **non** si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e pertanto la sala e/o padiglione viene utilizzato nella sua configurazione attuale con le dotazioni impiantistiche di cui dispone;
- b) **non** è previsto il pagamento di un biglietto d’ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all’evento;
- c) **non** vengono svolte a scopo commerciale.

Anche l’assenza di uno solo degli elementi di cui sopra è condizione affinché venga classificato l’evento come a “carattere complesso”. Per questi tipi di manifestazione deve essere presentata la seguente documentazione che, a scopo puramente interno, viene suddivisa in “*amministrativa*” e “*tecnica*”.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1) “Richiesta concessione e dichiarazione preliminare amministrativa” (mod. 1A/S)

Nella dichiarazione preliminare amministrativa il soggetto organizzatore si impegna ad adempiere alle prescrizioni previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente in materia sollevando l’Amministrazione da ogni responsabilità per qualsiasi inadempimento dello stesso. Nella stessa richiesta specificare se intende avvalersi dei benefici di cui all’art. 7 punti 2-3-4 del Regolamento approvato con deliberazione commissariale n. 41/2013 e dichiara se l’evento prevede l’ingresso libero o ad inviti sempre in forma gratuita. Dichiara altresì di aver preso visione della documentazione di sicurezza della struttura (documento di valutazione dei rischi, piani di sicurezza e d’emergenza, ecc.) e di uniformare a tali atti lo svolgimento della propria attività all’interno della struttura.

2) “Polizza assicurativa di responsabilità civile contro terzi”

Polizza assicurativa di responsabilità civile contro terzi in cui viene considerata terza anche l’Amministrazione. La polizza deve essere stipulata con primaria compagnia di assicurazione e con massimale unico non inferiore a €. 3.000.000,00 a copertura dell’intero periodo di uso dei locali, dall’inizio dell’allestimento fino allo smontaggio e uscita dai locali.

3) “Ditta specializzata per la pulizia dei locali” - (mod. 2A)

L’organizzatore deve dichiarare di aver predisposto il servizio di pulizia delle aree interessate dalla manifestazione con il sistema “ora per ora” adeguata al tipo di manifestazione e di presidio costante dei bagni posti sui vari piani, comunicando la ditta/associazione o soggetti incaricati con i nominativi che svolgeranno tale attività i quali dovranno essere dotati da parte dell’organizzatore di apposita tessera di riconoscimento.

4) “Servizio d’ordine e controllo ingressi” - (mod. 2A)

L’organizzatore deve dichiarare di aver predisposto il servizio d’ordine e di controllo degli ingressi e delle aree interessate dalla manifestazione comunicando la ditta/associazione o soggetti incaricati con i nominativi che svolgeranno tale attività i quali dovranno essere dotati da parte dell’organizzatore di apposita tessera di riconoscimento.

5) “Servizio di vigilanza diurno e/o notturno” - (mod. 2A)

L'organizzatore deve dichiarare di aver predisposto il servizio di vigilanza, diurno e se necessario anche notturno, delle merci ed attrezzature comunicando la ditta/associazione o soggetti incaricati ed i nominativi che svolgeranno tale attività che dovranno essere in possesso dei requisiti di legge e del tesserino di riconoscimento rilasciato da parte dell'organizzatore. Nel caso in cui l'Organizzatore non voglia procedere alla nomina deve rilasciare una dichiarazione, redatta secondo il modello allegato alle presenti linee guida, in cui esonera l'Amministrazione per qualsiasi danno o furto.

7) “Servizio di catering/ristorazione” - (mod. 2A)

L'organizzatore deve dichiarare che l'attività di catering/bar è stata affidata a ditta abilitata in possesso dei requisiti previsti dalle norme sul commercio e sanitarie e si impegna a presentare la “denuncia di inizio attività” inoltrata all'A.S.P. di Catania. In alternativa, nel caso in cui non dovesse essere presente attività di catering/bar, l'organizzatore deve rilasciare apposita dichiarazione, redatta secondo il modello allegato alle presenti linee guida, in cui riporta l'assenza di qualsiasi attività di ristorazione.

8) “Assistenza sanitaria e di primo soccorso” - (mod. 2A)

L'organizzatore deve dichiarare di adempiere agli obblighi inerenti l'assistenza sanitaria e di primo soccorso ai fini dello svolgimento della manifestazione.

9) “Diritti S.I.A.E.” - (mod. 2A)

L'organizzatore deve dichiarare che ha adempiuto agli obblighi inerenti il diritto d'autore mediante il pagamento dei relativi diritti ovvero nel caso in cui non è necessario adempiere deve rilasciare apposita dichiarazione redatta secondo il modello allegato alle presenti linee guida.

10) Eventuale “Richiesta e dichiarazione d'uso del parcheggio sotterraneo” - (mod. RP)

11) “Commissione di vigilanza locali pubblico spettacolo”

Se necessaria deve essere trasmessa all'Amministrazione la copia della richiesta di visita/sopralluogo inoltrata alla competente commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

12) Copia delle attestazioni di quietanza dei versamenti con i relativi CRO.

DOCUMENTAZIONE TECNICA

1) “ Dichiarazione preliminare per rilascio nulla-osta tecnico” - (mod. 1T)

Nella dichiarazione preliminare per il rilascio del nulla-osta tecnico l'organizzatore, oltre a riportare una serie di dati conoscitivi, si impegna ad adempiere alle prescrizioni previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente in materia sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità per qualsiasi inadempimento dello stesso. Dichiara altresì l'impegno all'osservanza delle prescrizioni di esercizio.

2) “Nomina del Responsabile della Sicurezza per la Manifestazione” - (mod. 3T)

Soggetto in possesso dei requisiti di cui all'art. 32, comma 5, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i (Ingegnere, Architetto ecc.) ovvero soggetto in possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento dei compiti di R.S.P.P. di cui all'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 81/08 (diploma di istruzione secondaria superiore e attestato di frequenza con verifica di apprendimento dei corsi, *moduli A e B*, di cui alla conferenza permanente per i rapporti tra Stato e regioni pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14/02/2006, relativi al macro settore ATECO L/M). Deve essere trasmesso all'Amministrazione l'incarico conferito dall'organizzatore con la relativa accettazione del tecnico incaricato. Il soggetto incaricato sarà il responsabile dell'attuazione e del permanere, durante il periodo della manifestazione, di tutte le misure di sicurezza poste a carico dell'organizzazione dell'evento, comprese quelle indicate nel verbale della eventuale commissione di vigilanza alle cui visite è tenuto a presenziare.

3) “Nomina degli addetti al Servizio Antincendio” - (mod. 4T)

Personale per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e art. 6, comma 3, del D.M. 10/03/1998. Il personale designato, tenuto conto che all'interno dei locali si svolgono le attività previste dall'allegato X del D.M. 10/03/1998 (... locali di spettacolo e trattenimento con capienza superiore a 100 posti ...), deve essere in possesso dell'attestato d'idoneità tecnica di cui all'articolo 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609 rilasciato dal Comando Provinciale dei VV.F.. All'Amministrazione deve essere trasmesso l'incarico conferito dall'organizzatore con la relativa accettazione del personale designato.

4) “Presidio della squadra dei VV.F.” - (mod. 5T)

Nei casi previsti dall'art. 4, comma 3, del D.M. 22/02/196 n. 261 in aggiunta agli addetti di cui al punto 3) deve essere trasmessa a questa Amministrazione la richiesta dell'Organizzatore, inoltrata al Comando dei VV.F., per il servizio di vigilanza espletato dai VV.F.. Nel caso in cui la manifestazione non rientra tra quelle di cui all'art. 4, comma 3, del D.M. 22/02/196 n. 261 l'Organizzatore deve allegare la relativa dichiarazione.

5) “Nomina degli addetti agli ascensori” - (mod. 6T)

Nei casi in cui vengono utilizzati i piani 1°, 2° ecc. dei vari padiglioni per i quali l'accesso ai portatori di handicap è garantito da ascensori è necessario che l'Organizzatore provveda ad incaricare uno o più soggetti “addetti alle manovre di emergenza degli impianti ascensore” che avranno il compito di attuare tutte le misure necessarie a garantire il soccorso delle persone rimaste imprigionate all'interno di un impianto ed in particolare:

- a contattare la persona o le persone presenti all'interno della cabina dell'impianto di ascensore per tranquillizzarle e per fornire tutte le indicazioni utili a favorire le operazioni di soccorso e ad impedire il peggiorare della situazione;
- ad eseguire tutte le operazioni previste per la manovra di emergenza dell'impianto e per la movimentazione della cabina fino al livello più vicino per consentire l'apertura manuale delle porte di piano;
- a richiedere eventualmente l'intervento del personale della ditta manutentrica dell'impianto o in casi estremi quello degli organi istituzionali preposti alle operazioni di soccorso (vigili del fuoco, soccorso sanitario).

In particolare il personale designato per lo svolgimento di tale mansione dovrà essere in possesso dei requisiti di legge di cui al D.P.R. 162/99 e D.M. 11/01/2010.

A tal fine l'organizzatore deve trasmettere l'incarico conferito al soggetto qualificato di cui sopra con la relativa accettazione del personale designato.

Ai sensi dell'art. 8.1.11 del D.M. 236/89 “Non viene considerato accessibile il superamento di un dislivello superiore a 3,20 m ottenuto esclusivamente mediante rampe inclinate poste in successione” e pertanto la presenza delle rampe in alcuni padiglioni non esime l'organizzatore dal dover avvalersi obbligatoriamente degli ascensori.

6) “Progetto di allestimento della manifestazione”

Il progetto di allestimento della manifestazione, redatto a cura dell'organizzatore dell'evento e controfirmato dal responsabile per la sicurezza di cui al superiore punto 2), deve essere costituito da:

- a) *relazione generale che descrive l'evento;*
- b) *elenco delle figure interessate alla gestione dell'emergenza e le procedure previste in caso di evacuazione;*
- c) *dichiarazione redatta secondo l'apposito modello (mod. 9T) attestante:*
 - o che non verrà installato nessun impianto elettrico temporaneo e/o di diffusione audio;
 - o che non verrà variato il carico d'incendio della sala nella sua configurazione attuale;
 - o che non sono individuati rischi aggiuntivi rispetto a quelli presenti all'interno della sala nella sua configurazione attuale;
 - o che non si individuano particolari misure di sicurezza in relazione alla valutazione dei rischi;
 - o che sulle strutture portanti del Centro Fieristico non verranno posizionati macchinari/attrezzature ed oggetti di qualsiasi tipo;
 - o che per lo svolgimento della manifestazione non sarà realizzato alcun palco con altezza superiore a ml 0,80;
 - o che per lo svolgimento della manifestazione non sarà realizzata alcuna struttura a traliccio;
 - o che per lo svolgimento della manifestazione non saranno impiegati carichi sospesi.

Ai sensi dell'art. 3 penultimo capoverso del Regolamento approvato con deliberazione commissariale n. 41/2013, per le manifestazioni da tenere nei padiglioni C3 - E1 anfiteatro coperto - E6 piccolo anfiteatro all'aperto - C3 teatro Opera dei Pupi (solo per spettacoli di marionettistica), con l'utilizzo delle strutture “per come si trovano” senza realizzazione di qualsiasi tipo di allestimento supplementare debitamente dichiarato in sede di richiesta e senza che le stesse strutture facciano parte di una più ampia manifestazione che interessi altre sale o padiglioni del centro fieristico, si prescinde dalla presentazione della documentazione di cui ai superiori punti 4), 5) e 6).

Una copia della documentazione tecnica sarà trasmessa al Servizio “Patrimonio, Edilizia e Manutenzione” a cura del Dirigente del Servizio “Attività Economico-Produttive” almeno quindici giorni prima dello svolgimento della manifestazione, per l'acquisizione del relativo nulla-osta.

ART.6 MANIFESTAZIONE A CARATTERE “COMPLESSO”

In base all'art. 2 del regolamento si identifica come manifestazione a carattere “complesso” le manifestazioni:

- a) in cui si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e pertanto la sala e/o padiglione viene modificata rispetto alla sua configurazione originaria ed alle dotazioni impiantistiche di cui dispone;
- b) in cui è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all'evento;
- c) che vengono svolte a scopo commerciale.

Anche la presenza di uno solo degli elementi di cui sopra è condizione affinché venga classificato l'evento come a “carattere complesso”. Per questi tipi di manifestazione deve essere presentata la seguente documentazione che, a scopo puramente interno, viene suddivisa in “amministrativa” e “tecnica”.

1) “Richiesta concessione e dichiarazione preliminare amministrativa” - (mod. 1A/C)

Nella dichiarazione preliminare amministrativa il soggetto organizzatore si impegna ad adempiere alle prescrizioni previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente in materia sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità per qualsiasi inadempimento dello stesso. Dichiaro altresì di aver preso visione della documentazione di sicurezza della struttura (documento di valutazione dei rischi, piani di sicurezza e d'emergenza, ecc.) e di uniformare a tali atti lo svolgimento della propria attività all'interno della struttura.

2) “Polizza assicurativa di responsabilità civile contro terzi”

Polizza assicurativa di responsabilità civile contro terzi in cui viene considerata terza anche l'Amministrazione. La polizza deve essere stipulata con primaria compagnia di assicurazione e con massimale unico non inferiore a €. 3.000.000,00 a copertura dell'intero periodo di uso dei locali, dall'inizio dell'allestimento fino allo smontaggio e uscita dai locali.

3) “Ditta specializzata per la pulizia dei locali” - (mod. 2A)

L'organizzatore deve dichiarare di aver predisposto il servizio di pulizia delle aree interessate dalla manifestazione con il sistema “ora per ora” adeguata al tipo di manifestazione e di presidio costante dei bagni posti sui vari piani, comunicando la ditta/associazione o soggetti incaricati con i nominativi che svolgeranno tale attività i quali dovranno essere dotati da parte dell'organizzatore di apposita tessera di riconoscimento.

4) “Servizio d'ordine e controllo ingressi” - (mod. 2A)

L'organizzatore deve dichiarare di aver predisposto il servizio d'ordine e di controllo degli ingressi e delle aree interessate dalla manifestazione comunicando la ditta/associazione o soggetti incaricati con i nominativi che svolgeranno tale attività i quali dovranno essere dotati da parte dell'organizzatore di apposita tessera di riconoscimento.

5) “Servizio di vigilanza diurno e/o notturno” - (mod. 2A)

L'organizzatore deve dichiarare di aver predisposto il servizio di vigilanza, diurno e se necessario anche notturno, delle merci ed attrezzature comunicando la ditta/associazione o soggetti incaricati ed i nominativi che svolgeranno tale attività che dovranno essere in possesso dei requisiti di legge e del tesserino di riconoscimento rilasciato da parte dell'organizzatore. Nel caso in cui l'Organizzatore non voglia procedere alla nomina deve rilasciare una dichiarazione, redatta secondo il modello allegato alle presenti linee guida, in cui esonera l'Amministrazione per qualsiasi danno o furto.

7) “Servizio di catering/ristorazione” - (mod. 2A)

L'organizzatore deve dichiarare che l'attività di catering/bar è stata affidata a ditta abilitata in possesso dei requisiti previsti dalle norme sul commercio e sanitarie ed in allegato dovrà presentare la “denuncia di inizio attività” inoltrata all'A.S.P. di Catania. In alternativa, nel caso in cui non dovesse essere presente attività di catering/bar, l'organizzatore deve rilasciare apposita dichiarazione, redatta secondo il modello allegato alle presenti linee guida, in cui riporta l'assenza di qualsiasi attività di ristorazione.

8) “Assistenza sanitaria e di primo soccorso” - (mod. 2A)

L'organizzatore deve dichiarare di adempiere agli obblighi inerenti l'assistenza sanitaria e di primo soccorso ai fini dello svolgimento della manifestazione, avuto riguardo del numero di persone presenti durante l'evento.

9) “Diritti S.I.A.E.” (mod. 2A)

L'organizzatore deve dichiarare che ha adempiuto agli obblighi inerenti il diritto d'autore mediante il pagamento dei relativi diritti ovvero nel caso in cui non è necessario adempiere deve rilasciare apposita dichiarazione redatta secondo il modello allegato alle presenti linee guida.

10) Eventuale “Richiesta e dichiarazione d'uso del parcheggio sotterraneo” - (mod. RP)**11) “Commissione di vigilanza locali pubblico spettacolo” -**

Deve essere trasmessa all'Amministrazione la copia della richiesta di visita/sopralluogo inoltrata alla competente Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

12) Eventuale copia di autorizzazione regionale o comunale allo svolgimento della manifestazione.**13) Copia delle attestazioni di quietanza dei versamenti con i relativi CRO.****PRESCRIZIONI PER LA PROGETTAZIONE**

Nella progettazione degli allestimenti si dovrà tenere conto delle seguenti prescrizioni che assumono carattere vincolante per l'Organizzatore della manifestazione:

- a) la distribuzione degli stand relativamente al padiglione F1 deve essere tale da lasciare libere le uscite di sicurezza e organizzata in maniera da realizzare dei percorsi di adeguata larghezza che portano alle uscite di sicurezza;
- b) gli ambienti in questione devono essere considerati come *“luoghi a maggior rischio in caso d’incendio”*;
- c) il passaggio degli impianti temporanei non dovrà avvenire attraverso cavedi, cunicoli, controsoffitti ecc.;
- d) i corpi illuminanti non dovranno essere fissati ai muri, ai controsoffitti e comunque alle strutture proprie del complesso fieristico;
- e) alle strutture proprie del complesso fieristico non dovrà essere fissata nessuna apparecchiatura, struttura temporanea, ecc.;
- f) è vietato l’impiego di gas o di qualsiasi altro combustibile;
- g) è vietata qualsiasi forma di cottura o riscaldamento di cibi tranne che nelle apposite aree adeguatamente predisposte presenti all’interno dei padiglioni del Centro Fieristico.

DOCUMENTAZIONE PER LA CONCESSIONE DEL NULLA-OSTA

1) “ Dichiarazione preliminare per rilascio nulla-osta tecnico” - (mod. 1T)

Nella dichiarazione preliminare per il rilascio del nulla-osta tecnico il soggetto organizzatore, oltre a riportare una serie di dati conoscitivi, si impegna ad adempiere alle prescrizioni previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente in materia sollevando l’Amministrazione da ogni responsabilità per qualsiasi inadempimento dello stesso. Dichiara altresì l’impegno all’osservanza delle prescrizioni di esercizio.

2) “Nomina del Progettista e Direttore dei Lavori” - (mod. 2T)

Tecnico abilitato (Ingegnere, Architetto, Geom, ecc.) che si deve occupare del progetto e della direzione dei lavori indicati negli elaborati progettuali (montaggio e smontaggio stand; percorsi d’esodo; della fruibilità uscite di sicurezza ecc..). Deve essere trasmesso all’Amministrazione l’incarico conferito dall’organizzatore con la relativa accettazione del tecnico/tecnici incaricati.

3) “Nomina del Coordinatore della Sicurezza” - (mod. 2T)

Tecnico (Ingegnere, Architetto, Geom, ecc.) abilitato ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 81/08 e s.m.i) che si deve occupare della sicurezza dei lavoratori e del personale presente all’interno dei padiglioni durante le fasi di allestimento e smontaggio degli stand e nel corso dell’ingresso e uscita dei mezzi di carico e trasporto. Deve essere trasmesso all’Amministrazione l’incarico conferito dall’organizzatore con la relativa accettazione del tecnico incaricato.

4) “Nomina del Responsabile della Sicurezza per la Manifestazione” - (mod. 3T)

Soggetto in possesso dei requisiti di cui all’art. 32, comma 5, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i (Ingegnere, Architetto ecc.) ovvero soggetto in possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento dei compiti di R.S.P.P. di cui all’art. 32, comma 2, del D.Lgs. 81/08 (diploma di istruzione secondaria superiore e attestato di frequenza con verifica di apprendimento dei corsi, *moduli A e B*, di cui alla conferenza permanente per i rapporti tra Stato e regioni pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14/02/2006, relativi al macro settore ATECO L/M). Deve essere trasmesso all’Amministrazione l’incarico conferito dall’organizzatore con la relativa accettazione del tecnico incaricato. Il soggetto incaricato sarà il responsabile dell’attuazione e del permanere, durante il periodo della manifestazione, di tutte le misure di sicurezza poste a carico dell’organizzazione dell’evento, come definite nella *“Relazione con l’individuazione delle misure di prevenzione e protezione adottate”* da redigere in conformità ai documenti di sicurezza della struttura e comprese quelle indicate nel verbale della commissione di vigilanza ed avrà il compito di presenziare durante la visita della predetta commissione.

5) “Nomina degli addetti al Servizio Antincendio” - (mod. 4T)

Personale per l’attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi dell’art. 46 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e art. 6, comma 3, del D.M. 10/03/1998. Il personale designato, tenuto conto che all’interno dei locali si svolgono le attività previste dall’allegato X del D.M. 10/03/1998 (... locali di spettacolo e trattenimento con capienza superiore a 100 posti ...), deve essere in possesso dell’attestato d’idoneità tecnica di cui all’articolo 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609 rilasciato dal Comando Provinciale dei VV.F.. All’Amministrazione deve essere trasmesso l’incarico conferito dall’organizzatore con la relativa accettazione del personale designato.

6) “Presidio della squadra dei VV.F.” - (mod. 5T)

Nei casi previsti dall’art. 4, comma 3, del D.M. 22/02/196 n. 261 in aggiunta agli addetti di cui al punto 5) deve essere trasmessa a questa Amministrazione la richiesta dell’Organizzatore, inoltrata al Comando dei VV.F., per il servizio di vigilanza espletato dai VV.F., ovvero nel caso in cui la manifestazione **non rientra** tra quelle di cui all’art. 4, comma 3, del D.M. 22/02/196 n. 261 l’Organizzatore deve allegare la relativa dichiarazione.

7) “Nomina degli addetti agli ascensori” - (mod. 6T)

Nei casi in cui vengono utilizzati i piani 1°, 2° ecc. dei vari padiglioni per i quali l’accesso ai portatori di handicap è garantito da ascensori è necessario che l’Organizzatore provveda ad incaricare uno o più soggetti *“addetti alle manovre di emergenza degli impianti ascensore”* che avranno il compito di attuare tutte le misure necessarie a garantire il soccorso delle persone rimaste imprigionate all’interno di un impianto ed in particolare:

- a contattare la persona o le persone presenti all'interno della cabina dell'impianto di ascensore per tranquillizzarle e per fornire tutte le indicazioni utili a favorire le operazioni di soccorso e ad impedire il peggiorare della situazione;
- ad eseguire tutte le operazioni previste per la manovra di emergenza dell'impianto e per la movimentazione della cabina fino al livello più vicino per consentire l'apertura manuale delle porte di piano;
- a richiedere eventualmente l'intervento del personale della ditta manutentrice dell'impianto o, in casi estremi, quello degli organi istituzionali preposti alle operazioni di soccorso (vigili del fuoco, soccorso sanitario). In particolare il personale designato per lo svolgimento di tale mansione dovrà essere in possesso dei requisiti di legge di cui al D.P.R. 162/99 e D.M. 11/01/2010.

A tal fine l'organizzatore deve trasmettere l'incarico conferito al soggetto qualificato di cui sopra con la relativa accettazione del personale designato.

Ai sensi dell'art. 8.1.11 del D.M. 236/89 *“Non viene considerato accessibile il superamento di un dislivello superiore a 3,20 m ottenuto esclusivamente mediante rampe inclinate poste in successione”* e pertanto la presenza delle rampe in alcuni padiglioni non esime l'organizzatore dal dover avvalersi obbligatoriamente degli ascensori.

9) “Nomina degli addetti alla vigilanza impianti elettrici temporanei” - (mod. 7T)

Nei casi in cui l'organizzatore per lo svolgimento della manifestazione prevede la realizzazione di un impianto elettrico temporaneo da allacciarsi all'impianto permanente in dotazione del Centro Fieristico deve incaricare una ditta abilitata ai sensi della normativa vigente in materia per il presidio dell'impianto elettrico in questione. Per quanto sopra deve essere trasmesso all'Ente l'incarico conferito al soggetto qualificato con la relativa accettazione del personale designato.

In alternativa dovrà essere prodotta la dichiarazione dell'Organizzatore in cui si riporta che non verrà installato nessun impianto elettrico temporaneo.

10) “Progetto di allestimento dell'evento”

Il progetto di allestimento dell'evento sarà costituito da:

1) *“relazione generale”*;

2) *“elaborati grafici quotati dell'area interessata, rappresentati in adeguata scala, con la distribuzione degli stand o strutture aggiunte”*;

3) *“elaborati tecnici esecutivi”* redatti e firmati da professionista abilitato all'esercizio della professione (ingegnere, architetto ecc..) nell'ambito delle rispettive competenze professionali, che in relazione a quanto previsto nella manifestazione consistono in:

3a) “Progetto dell'impianto elettrico temporaneo” che sarà costituito da:

- Relazione generale;
- Schema unifilare dei quadri;
- Relazione sulla tipologia dei materiali impiegati;
- Elaborati, in scala almeno 1:200, con la distribuzione planimetrica dell'impianto temporaneo;

ovvero

in alternativa la dichiarazione (mod. 7T) dell'Organizzatore che non verrà installato nessun impianto elettrico temporaneo.

3b) “Progetto di prevenzione incendi relativo all'evento” che sarà costituito da:

- Relazione sul rispetto della normativa di prevenzione incendi;
- Calcolo analitico del carico d'incendio e valutazione della compatibilità con la struttura;
- Elaborati grafici quotati dell'area interessata, in scala almeno 1:200, con le seguenti indicazioni: larghezza dei percorsi di esodo; uscite di sicurezza; segnaletica di sicurezza; estintori; manichette antincendio; larghezza dei passaggi che conducono alle manichette antincendio; larghezza dei passaggi che conducono ai quadri elettrici (sia provvisori che fissi); ed ogni altra informazione utile a dimostrare il rispetto della normativa di sicurezza;

ovvero

in alternativa la dichiarazione (mod. 8T-a) dell'Organizzatore che non verrà variato il carico d'incendio della sala nella sua configurazione originaria.

3c) “Documento della valutazione dei rischi dell'evento” dove viene effettuata l'analisi dei rischi relativi alla manifestazione e dove si prendono in considerazione eventuali fattori di rischio dovuti al contemporaneo svolgimento di altre manifestazioni all'interno del centro fieristico;

ovvero

in alternativa la dichiarazione (mod. 8T-b) dell'Organizzatore che non sono individuati rischi aggiuntivi oltre quelli presenti all'interno della sala nella configurazione d'origine.

- 3d) **“Relazione con l’individuazione delle misure di prevenzione e protezione adottate”** che individua le misure adottate in relazione alla valutazione dei rischi e indica le figure interessate e le procedure previste in caso di evacuazione, in conformità ai documenti di sicurezza della struttura da dichiarare esplicitamente;
ovvero
in caso in cui non si individuano particolari misure di sicurezza in relazione alla valutazione dei rischi di cui al punto 2c), deve essere presentato a cura dell’Organizzatore (**mod. 8T-c**) l’elenco delle figure interessate e le procedure previste in caso di evacuazione.
- 3e) **“Relazione sulla compatibilità dei carichi posizionati sulla struttura”** nella quale vengono elencati macchinari/attrezzature/ in numero e con i relativi pesi unitari ed in ogni caso gli devono essere indicati tutti gli elementi di peso significativo che vengono posizionati sulla struttura del centro fieristico. Al termine la relazione deve riportare la dichiarazione di compatibilità dei carichi posizionati sulla struttura firmata da un ingegnere o architetto iscritto al relativo albo professionale;
ovvero
la dichiarazione dell’organizzatore (**mod. 8T-d**) che sulla strutture portanti del Centro Fieristico non verranno posizionati macchinari/attrezzature ed oggetti di qualsiasi tipo.
- 3f) **“Progetto della realizzazione del palco”** nel caso in cui lo stesso è di altezza superiore a ml 0,80. Il progetto del palco deve essere conforme a quanto previsto dalle vigenti disposizioni sugli impianti sportivi. Il progetto deve comprendere:
- relazione tecnica;
- planimetria con l’ubicazione del palco;
- calcoli statici;
- disegni esecutivi delle strutture;
- collaudo statico delle strutture sottoscritto da tecnico abilitato;
- comportamento al fuoco delle strutture: Reazione al fuoco; Resistenza al fuoco;
ovvero
la dichiarazione dell’organizzatore (**mod. 8T-e**) che per lo svolgimento della manifestazione non sarà realizzato alcun palco con altezza superiore a ml 0,80.
- 3g) **“Progetto realizzazione strutture a traliccio”** che sarà costituito da:
- relazione tecnica;
- planimetria con l’ubicazione del traliccio o dei tralicci;
- calcoli statici;
- disegni esecutivi delle strutture;
- collaudo statico delle strutture sottoscritto da tecnico abilitato;
ovvero
la dichiarazione dell’organizzatore (**mod. 8T-f**) che per lo svolgimento della manifestazione non sarà realizzato alcuna struttura a traliccio.
- 3h) **“ Verifica solidità e sicurezza dei carichi sospesi”** che dovrà rispettare quanto previsto dalla circolare del M.I. prot. n° 1689 del 01/04/2011 ed in particolare deve essere prodotta la seguente documentazione a firma di tecnico qualificato:
- documentazione tecnica illustrativa con la tipologia e consistenza dei carichi sospesi;
- schemi dei sistemi di sospensione/apprendimento evidenziati, ove presenti, i sistemi complessi, i carichi dinamici, e gli eventuali motori;
- certificazione sulla idoneità statica del sistema complessivo dei carichi sospesi effettivamente in opera corredata dalla documentazione certificativa dei singoli componenti del sistema;
- attestazione di conoscenza e osservanza a firma congiunta allestitore/tecnico qualificato:
 - delle condizioni di esercizio;
 - delle verifiche periodiche fissate in ambito progettuale e/o previste dalla normativa vigente;
 - dei termini di utilizzo di componenti soggetti a scadenza quali fasce, funi, ecc.;**ovvero**
la dichiarazione dell’organizzatore (**mod. 8T-g**) che per lo svolgimento della manifestazione non saranno impiegati carichi sospesi.

Una copia della documentazione tecnica sarà trasmessa al Servizio “Patrimonio, Edilizia e Manutenzione” ed una al R.S.P.P. della struttura, a cura del Dirigente del Servizio “Attività Economico-Produttive”, almeno venti giorni prima dello svolgimento della manifestazione, per l’acquisizione dei rispettivi nulla-osta e parere tecnico.

CAPO III
PRESCRIZIONI

ART. 7 PRESCRIZIONI DI ESERCIZIO

Le prescrizioni di esercizio vengono suddivise per fasi come segue:

- A. Prescrizioni a carattere generale;
- B. Fase di allestimento;
- C. Fase di svolgimento;
- D. Fase di smontaggio.

(A) PRESCRIZIONI A CARATTERE GENERALE

L'Organizzatore per lo svolgimento dell'evento deve attenersi alle seguenti prescrizioni di esercizio a carattere generale:

- prima delle operazioni di allestimento dell'evento, il responsabile della manifestazione o suo delegato è tenuto, nei tempi e nei modi stabiliti da questa Amministrazione, alla redazione del verbale di verifica dei locali in contraddittorio con il personale dell'Ente all'uopo delegato;
- al termine delle operazioni di smontaggio degli allestimenti, il responsabile della manifestazione o suo delegato è tenuto, nei tempi e nei modi stabiliti da questa Amministrazione, alla redazione del verbale di verifica dei locali per l'annotazione di eventuali danni alla struttura in contraddittorio con il personale dell'Ente sopra citato;
- i percorsi carrabili all'interno del quartiere fieristico devono essere tenuti permanentemente sgombri da automezzi in sosta e da materiali depositati;
- le rampe di collegamento con le autorimesse che provengono dall'area fieristica devono essere interdette agli autoveicoli;
- l'accesso all'area fieristica del piazzale Asia in corrispondenza del lato nord deve essere comunque fruibile ad eventuali mezzi di soccorso;
- è vietata qualsiasi forma di cottura o riscaldamento cibi, al di fuori delle cucine presenti all'interno del centro;
- i locali interdetti al pubblico devono essere dotati di apposita segnaletica indicante il divieto di accesso;
- non è possibile praticare per qualsiasi motivo fori alle strutture e alle pareti per attaccare o appendere manifesti, cavi, pannelli, stendardi, adesivi;
- per il fissaggio a pavimento di moquette o materiali similari è **fatto assoluto divieto di utilizzare** materiali a forte aderenza e con supporto interno cartaceo o di debole consistenza;
- non è possibile scaricare acque o liquidi di rifiuto di qualsiasi tipo;
- non è possibile sollevare le piastre di copertura dei cunicoli e/o dei pozzetti;
- non è possibile aprire varchi o porte;
- non è possibile lasciare incustoditi strumenti ed attrezzature se non preventivamente disabilitati nel funzionamento o mezzi pericolosi, in quanto vi è pericolo che qualcuno ne entri in contatto;
- non è possibile manomettere i sigilli o le chiusure a chiave posti alle cassette di alimentazione dell'energia elettrica;
- non è possibile introdurre nello spazio espositivo materiali esplosivi, detonanti, asfissianti o comunque pericolosi e accendere fuochi, nonché introdurre od usare bombole di gas compressi o liquefatti;
- non è possibile lasciare in esposizione macchinari o autoveicoli con serbatoio pieno di carburante;
- non è possibile abbandonare nel quartiere fieristico parte degli allestimenti dello stand, quali moquette, conciati o residui di qualsiasi natura;
- non è possibile accumulare materiale combustibile di rifiuto delle lavorazioni, man mano che esso viene prodotto, assicurando le attività immediate per il suo allontanamento.

(B) FASE DI ALLESTIMENTO

B.1- Accesso allo spazio espositivo

L'inizio dell'allestimento della manifestazione deve avvenire nei termini che saranno concordati di volta in volta con la Direzione del Centro Le ciminiere.

I lavori relativi all'allestimento degli stand devono avvenire sotto la supervisione del "Direttore dei Lavori e del Coordinatore della Sicurezza" ove nominati.

L'allestimento dovrà essere terminato **12 ore prima** della prevista apertura ufficiale, anche per dare modo alla Commissione di vigilanza di effettuare le verifiche ad opere complete.

L'accesso per il transito dei veicoli sarà consentito, attraverso i passi carrai abilitati, esclusivamente ai mezzi muniti di apposita autorizzazione ed alle persone che si trovino sugli stessi, purché munite del documento di ingresso. In particolare non sono consentiti il deposito di materiali o la sosta di mezzi lungo i viali interni.

È vietato l'accesso degli automezzi all'interno dei padiglioni e sale, tranne che per quelli a trazione elettrica.

L'Amministrazione non è responsabile per danni e furti di ogni genere, sia nelle fasi di allestimento che nelle fasi di svolgimento, chiusura diurna e notturna, e smontaggio.

L'organizzatore della manifestazione durante le fasi di montaggio degli stand garantisce che tutte le uscite di sicurezza sono tenute sgombrare da materiali depositati o in allestimento.

B.2 - Verifica tensione di rete

L'organizzatore si obbliga a verificare la tensione di rete dell'alimentazione al momento dell'allacciamento del proprio impianto, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per i danni che dovessero verificarsi a persone e cose a seguito dell'omesso controllo o per eventuali altre cause.

B.3 - Parcheggio sotterraneo

Nel caso in cui l'organizzatore voglia usufruire del parcheggio sotterraneo posto al piano interrato -1 del Centro dovrà inoltrare apposita istanza (**mod. RP**) al Servizio "Attività economico produttive" indicando che:

- sarà richiesta specifica autorizzazione alla Commissione di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo;
- nel "Documento della valutazione dei rischi specifici relativi all'evento" è stata considerata anche l'area a parcheggio;
- verrà stipulato apposito contratto con una ditta incaricata della vigilanza, con presenza di almeno due unità per tutto il periodo di utilizzo, l'una posta all'ingresso della scivola per il controllo dei pass e la l'altra posta all'interno del parcheggio per garantire che le autovetture siano posizionate in maniera tale da consentire l'immediata evacuazione;
- non saranno parcheggiate più di 80 autovetture;
- è a conoscenza che tutte le vetture prive di pass non potranno accedere al parcheggio;
- ogni autovettura sarà dotata, in posizione ben visibile, del pass rilasciato dall'Ente e controfirmato dalla Segreteria del Centro Le ciminiere;
- non saranno parcheggiate autovetture alimentate a G.P.L. o contenenti in qualsiasi modo gas;
- non verranno parcheggiati furgoni, motocicli o comunque mezzi diversi dalle autovetture;
- saranno disposti nell'area di parcheggio un numero di estintori adeguati alle esigenze di sicurezza;
- le autovetture saranno lasciate in custodia al personale di vigilanza senza chiuderle e con le chiavi inserite nel quadro;
- le autovetture saranno disposte in modo tale da consentire l'immediata evacuazione per eventuali motivi di emergenza o per insindacabili decisioni da parte del personale dipendente dell'Ente Provincia;
- il piano garage sarà utilizzato esclusivamente nei giorni di apertura al pubblico della manifestazione e in nessun caso nei giorni di allestimento e smontaggio;

- sarà usufruito del servizio solamente durante le ore di svolgimento della manifestazione, con anticipo di mezz'ora rispetto all'apertura della manifestazione e posticipo di mezz'ora rispetto alla chiusura della manifestazione;
- assume in proprio ogni responsabilità sia sul rispetto della normativa vigente in materia di parcheggi che per eventuali danni alle strutture del complesso fieristico;
- la Provincia Regionale di Catania è sollevata da ogni responsabilità circa eventuali furti o danneggiamenti riguardanti le autovetture.

B.4 - Servizio telefonico ed internet

L'organizzatore della manifestazione dovrà provvedere a propria cura e spese all'allacciamento e distribuzione degli eventuali impianti temporanei.

L'Organizzatore solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali disservizi che dovessero nascere da guasti o carichi eccedenti.

L'Organizzatore è responsabile di ogni azione svolta mediante l'utilizzo della connettività Internet e delle linee telefoniche.

(C) FASE DI SVOLGIMENTO

C.1 - Commissione di vigilanza locali pubblico spettacolo

La visita della Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, ove prevista, dovrà essere richiesta dall'organizzatore, con onere e spese a proprio carico, in tempo utile.

Alla commissione di vigilanza dovrà essere consegnata la seguente documentazione:

- 1) documentazione inoltrata all'Amministrazione per l'ottenimento del nulla-osta tecnico ed amministrativo ;
- 2) la certificazione di cui al D.M. 37/08 sulla conformità degli impianti temporanei realizzati con la relazione sui materiali impiegati;
- 3) la dichiarazione di prova e verifica degli impianti temporanei;
- 4) la dichiarazione di corretto collegamento delle masse metalliche all'impianto di messa a terra, con allegato verbale di misurazione della resistenza di terra;
- 5) le certificazioni relative al montaggio dei palchi, strutture tralicciate, carichi sospesi ed in particolare la documentazione prevista dalla circolare del M.I. prot. n° 1689 del 01/04/2011;
- 6) i certificati di omologazione rilasciati dal Ministero dell'Interno relativi ai materiali impiegati (tendaggi, moquette, pannelli di legno ecc.);
- 7) le copie delle fatture di acquisto dei materiali relativi ai materiali impiegati (tendaggi, moquette, pannelli di legno ecc.);
- 8) le dichiarazioni di corretta posa in opera, rilasciata dall'installatore, relative ai materiali impiegati (tendaggi, moquette, pannelli di legno ecc.);
- 9) i nominativi degli "addetti al servizio antincendio" con i relativi attestati di qualificazione;
- 10) nominativi del "personale a presidio degli ascensori e scale mobili" con i relativi attestati di qualificazione;
- 11) nominativi del "personale a presidio degli impianti elettrici temporanei" con i relativi attestati di qualificazione;
- 12) nominativi del "personale addetto al primo soccorso" con i relativi attestati di qualificazione;
- 13) nominativi del "personale per la vigilanza durante le ore di apertura" con i relativi attestati di qualificazione (impresa in possesso dei requisiti prescritti).

C.2 - Vigilanza delle aree

Durante l'orario di apertura della manifestazione, l'Organizzatore della manifestazione dovrà provvedere a propria cura e spese alla vigilanza, sia all'interno che lungo le aree esterne, ed in particolare provvedere alla vigilanza di tutte le uscite di sicurezza che conducono all'esterno del perimetro del Centro.

Lo svolgimento della manifestazione dovrà avvenire sotto la supervisione del "Responsabile della sicurezza per la manifestazione" nonché dell'organizzatore o suo delegato.

(D) FASE DI SMONTAGGIO

Lo sgombero degli stand e di ogni allestimento deve avvenire entro **le ore 24 del giorno definito per il completamento dello smontaggio.**

Passato tale termine tutti i materiali ancora presenti verranno sgomberati d'ufficio e verranno considerati come materiali di rifiuto da avviare alle discariche pubbliche. L'Organizzatore della manifestazione sarà tenuto al rimborso di tutte le spese dirette ed indirette sostenute per lo sgombero e fatti salvi eventuali rimborsi per maggiori danni.

L'accesso ai veicoli sarà consentito, attraverso i passi carrai abilitati, esclusivamente ai mezzi muniti di apposita autorizzazione ed alle persone che si trovino sugli stessi, purché munite del documento di ingresso. In particolare non sono consentiti il deposito di materiali o la sosta di mezzi lungo i viali interni.

È vietato l'accesso degli automezzi all'interno dei padiglioni e sale, tranne che per quelli a trazione elettrica.

L'Amministrazione non è responsabile per danni e furti di ogni genere.

I lavori relativi allo smontaggio degli stand devono avvenire sotto la supervisione del **“Direttore dei Lavori e del Coordinatore della Sicurezza”** ove nominati.

RESPONSABILITA'

Prima della fase di montaggio degli allestimenti e successivamente dopo la fase di smontaggio sarà eseguito sopralluogo in contraddittorio tra personale dell'Ente ed il Responsabile della manifestazione o suo delegato al termine del quale saranno redatti e sottoscritti appositi verbali in cui verranno annotati gli eventuali danni alla struttura.

La copia dei suddetti verbali verrà tempestivamente consegnata all'Ufficio del Dirigente del Servizio “Attività Economico-Produttive” presso il Centro Fieristico che, ai fini dello svincolo di eventuali cauzioni prestate dall'Organizzatore, tiene conto delle risultanze dei su indicati verbali.

ALLEGATA MODULISTICA AMMINISTRATIVA:

Mod. 1A/S : Richiesta concessione e dichiarazione preliminare - Manifestazione a carattere semplice;

Mod. 1A/C : Richiesta concessione e dichiarazione preliminare - Manifestazione a carattere complesso;

Mod. 2A : Dichiarazione di affidamento servizi;

Mod. RP : Dichiarazione d'uso parcheggio sotterraneo.

ALLEGATA MODULISTICA TECNICA:

Mod. 1T : Dichiarazione preliminare per rilascio nulla-osta tecnico;

Mod. 2T : Nomina progettista, direttore dei lavori;

Mod. 3T : Nomina responsabile della sicurezza;

Mod. 4T : Nomina addetti servizio antincendio;

Mod. 5T : Trasmissione richiesta di presidio VV.F.;

Mod. 6T : Nomina addetti ascensori;

Mod. 7T : Nomina addetti vigilanza impianti elettrici;

Mod. 8T : Dichiarazione di assenza strutture aggiuntive;

Mod. 9T : Manifestazione a carattere semplice.

Il Dirigente del II Dipartimento – 2° Servizio
“Edilizia e Manutenzione”
(Ing. Salvatore Roberti)

Il Dirigente del III Dipartimento – 3° Servizio
“Attività Economico-Produttive”
(Dott.ssa Santa Caruso)

**Al Dirigente del III Dipartimento – 3° Servizio “Attività Economico-Produttive”
della Provincia Regionale di Catania
c/o Centro Fieristico “Le Ciminiere”
Piazzale Asia s.n.
95129 CATANIA**

Il/la sottoscritt _____ (C.F. _____) residente
a _____ c.a.p. _____ prov. _____ in via _____ n° _____ in qualità di
(titolare/legale rappresentante/procuratore) _____ della istituzione/associazione/società/ditta
_____ con sede a _____ c.a.p. _____ prov. _____ in via
_____ n° _____ tel. _____ e-mail/PEC _____;

CHIEDE

Al Dirigente di codesto Servizio la concessione della struttura per lo svolgimento della manifestazione denominata
_____ classificabile come attività (fieristica/congressuale-
convegnistica/pubblico spettacolo/espositiva di carattere commerciale/ mostre a carattere culturale)
_____ a carattere **semplice** che si svolgerà presso i/il padiglione
_____ del Centro fieristico “Le Ciminiere” dal _____ al _____, il cui l’allestimento
sarà effettuato dal _____ al _____ e lo smontaggio finale dal _____ al _____ ;
A tal fine, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art.
76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

1. di avere preso visione del Regolamento Generale per la Gestione del Centro “Le Ciminiere” e di attenersi a tutti gli obblighi e prescrizioni in esso contenute in esso, nelle linee guida per l’utilizzo della struttura e nella normativa vigente in materia, sollevando l’Amministrazione da ogni responsabilità per qualsiasi inadempimento dello stesso;
2. di aver preso visione della documentazione di sicurezza della struttura (documento di valutazione dei rischi, piani di sicurezza e d’emergenza, ecc.), di osservarne le prescrizioni e di uniformare a tali atti lo svolgimento della manifestazione;
3. di impegnarsi a provvedere al saldo di quanto complessivamente dovuto entro 5 giorni dalla data di inizio della manifestazione e, comunque, a “nulla osta” ottenuto;
4. di impegnarsi a far pervenire, almeno 5 giorni prima dell’evento, una polizza fideiussoria o un deposito cauzionale calcolato nella misura del 20% dell’importo complessivo (per le iniziative di cui ai punti 2 e 3 dell’art. 7 del Regolamento Generale il deposito cauzionale è sempre calcolato nella misura di €200,00);
5. di aver stipulato, a propria cura e spese, la “polizza assicurativa di responsabilità civile contro terzi” con i massimali e requisiti richiesti nelle linee guida;
6. di aver provveduto, a propria cura e spese, alla nomina della “ditta specializzata per la pulizia dei locali”;
7. di aver provveduto, a propria cura e spese, alla nomina dei soggetti incaricati del “servizio d’ordine e controllo ingressi”;

8. di aver provveduto, a propria cura e spese, se necessario in relazione al valore delle merci esposte, alla nomina dei soggetti incaricati del “*servizio i vigilanza diurno e/o notturno*” per la vigilanza su merci e attrezzature ed in ogni caso di sollevare l’Amministrazione da qualsiasi responsabilità per i danni o furti che dovessero presentarsi;
9. di aver provveduto, a propria cura e spese, o fatto provvedere, se necessario in relazione alla presenza di attività di ristorazione, ad inoltrare all’A.S.P. di Catania la *denuncia d’inizio attività*;
10. di aver adempiuto, a propria cura e spese, agli obblighi inerenti *l’assistenza sanitaria e di primo soccorso* ai fini dello svolgimento della manifestazione;
11. di aver adempiuto, a propria cura e spese, se necessario, agli obblighi inerenti il diritto d’autore (S.I.A.E.);
12. di essere a conoscenza ed accettare espressamente che lo svincolo dell’eventuale cauzione prestata potrà avvenire, per intero o decurtata, solo dopo la redazione del verbale di verifica dei locali di seguito indicato;
13. di aver preso visione della programmazione degli altri eventi da svolgersi, in concomitanza di data, presso il Centro Le Ciminiere;
14. di aver inoltrato (*se necessaria*) con oneri e spese a proprio carico, la richiesta di visita/sopralluogo alla competente “*commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo*”;
15. sollevare l’Amministrazione da ogni responsabilità inerente l’eventuale mancato rilascio della licenza di agibilità da parte della competente Commissione di vigilanza;
16. essere a conoscenza che tutte le eventuali prescrizioni e disposizioni impartite dalla Commissione di Vigilanza sono a carico, cura e spese dell’organizzazione della manifestazione;
17. l’evento prevede l’ingresso libero, ovvero ad inviti sempre in forma gratuita;
18. (*eventuale*) che intende avvalersi dei benefici di cui all’art. 7 punti 2-3-4 del Regolamento approvato con deliberazione commissariale n. 41/2013.

Al fine di ottenere l’autorizzazione del Servizio “Attività economico produttive” allo svolgimento della manifestazione trasmette in allegato alla presente la seguente documentazione (*Barrare le caselle interessate*):

- Polizza assicurativa di responsabilità civile contro terzi;
- Dichiarazione di affidamento servizi Mod. 2A;
- Copia delle attestazioni di quietanza dei versamenti con i relativi CRO;
- Copia richiesta visita/sopralluogo alla competente “*Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo*”.

(*opzionale*) Chiede altresì l’utilizzo del parcheggio sotterraneo ed all’uopo trasmette la seguente dichiarazione:

- Dichiarazione d’uso parcheggio sotterraneo Mod. RP.

Al fine di ottenere il Nulla-Osta del Servizio “Patrimonio, Edilizia e Manutenzione” trasmette in allegato alla presente la seguente documentazione tecnica in duplice copia (*Barrare le caselle interessate*):

- Mod. 1T- Dichiarazione preliminare per rilascio nulla-osta tecnico
- Mod. 3T- Nomina Responsabile della Sicurezza per la Manifestazione
- Mod. 4T- Nomina addetti al Servizio Antincendio
- Mod. 5T- Trasmissione richiesta di Presidio VV.F. (solo per Pad. C1)
- Mod. 6T- Nomina addetti ascensori (solo per Pad. C1)

Progetto di allestimento dell'evento costituito da:

- Relazione generale
- Mod. 9T Manifestazione a carattere semplice

Dichiara altresì di essere informato , ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lvo 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Si allega alla presente copia documento d'identità in corso di validità.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

**Al Dirigente del III Dipartimento – 3° Servizio “Attività Economico-Produttive”
della Provincia Regionale di Catania
c/o Centro Fieristico “Le Ciminiere”
Piazzale Asia s.n.
95129 CATANIA**

Il/la sottoscritt_____ (C.F. _____) residente a _____ c.a.p. _____ prov. _____ in via _____ n° _____ in qualità di (titolare/legale rappresentante/procuratore) _____ della istituzione/associazione/società/ditta _____ con sede a _____ c.a.p. _____ prov. _____ in via _____ n° _____ tel. _____ e-mail/PEC _____;

CHIEDE

Al Dirigente di codesto Servizio la concessione della struttura per lo svolgimento della manifestazione denominata _____ classificabile come attività (fieristica/congressuale-convegnistica/pubblico spettacolo/espositiva di carattere commerciale/ mostre a carattere culturale) _____ a carattere **complesso** che si svolgerà presso i/il padiglione _____ del Centro fieristico “Le Ciminiere” dal _____ al _____, il cui l’allestimento sarà effettuato dal _____ al _____ e lo smontaggio finale dal _____ al _____; A tal fine, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

1. di avere preso visione del Regolamento Generale per la Gestione del Centro “Le Ciminiere” e di attenersi a tutti gli obblighi e prescrizioni in esso contenute in esso, nelle linee guida per l’utilizzo della struttura e nella normativa vigente in materia, sollevando l’Amministrazione da ogni responsabilità per qualsiasi inadempimento dello stesso;
2. di aver preso visione della documentazione di sicurezza della struttura (documento di valutazione dei rischi, piani di sicurezza e d’emergenza, ecc.), di osservarne le prescrizioni e di uniformare a tali atti lo svolgimento della manifestazione;
3. di impegnarsi a provvedere al saldo di quanto complessivamente dovuto entro 5 giorni dalla data di inizio della manifestazione e, comunque, a “nulla osta” ottenuto.
4. di impegnarsi a far pervenire, almeno 5 giorni prima dell’evento, una polizza fideiussoria o un deposito cauzionale calcolato nella misura del 20% dell’importo complessivo (Per le iniziative di cui ai punti 2 e 3 dell’art. 7 del Regolamento Generale il deposito cauzionale è sempre calcolato nella misura di €200,00)
5. di aver stipulato, a propria cura e spese, la “*polizza assicurativa di responsabilità civile contro terzi*” con i massimali e requisiti richiesti nelle linee guida;
6. di aver provveduto, a propria cura e spese, alla nomina della “*ditta specializzata per la pulizia dei locali*”;
7. di aver provveduto, a propria cura e spese, alla nomina dei soggetti incaricati del “*servizio d’ordine e controllo ingressi*”;

8. di aver provveduto, a propria cura e spese, se necessario in relazione al valore delle merci esposte, alla nomina dei soggetti incaricati del “*servizio i vigilanza diurno e/o notturno*” per la vigilanza su merci e attrezzature ed in ogni caso di sollevare l’Amministrazione da qualsiasi responsabilità per i danni o furti che dovessero presentarsi;
9. di aver provveduto, a propria cura e spese, o fatto provvedere, se necessario in relazione alla presenza di attività di ristorazione, ad inoltrare all’A.S.P. di Catania la *denuncia d’inizio attività*;
10. di aver adempiuto, a propria cura e spese, agli obblighi inerenti *l’assistenza sanitaria e di primo soccorso* ai fini dello svolgimento della manifestazione;
11. di aver adempiuto, a propria cura e spese, se necessario, agli obblighi inerenti il diritto d’autore (S.I.A.E.);
12. di essere a conoscenza ed accettare espressamente che lo svincolo dell’eventuale cauzione prestata potrà avvenire, per intero o decurtata, solo dopo la redazione del verbale di verifica dei locali di seguito indicato;
13. di aver preso visione della programmazione degli altri eventi da svolgersi, in concomitanza di data, presso il Centro Le Ciminiere;
14. di aver inoltrato con oneri e spese a proprio carico, la richiesta di visita/sopralluogo alla competente “*commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo*”;
15. sollevare l’Amministrazione da ogni responsabilità inerente l’eventuale mancato rilascio della licenza di agibilità da parte della competente Commissione di vigilanza;
16. essere a conoscenza che tutte le eventuali prescrizioni e disposizioni impartite dalla Commissione di Vigilanza sono a carico, cura e spese dell’organizzazione della manifestazione.

Al fine di ottenere l’autorizzazione del Servizio “Attività economico produttive” allo svolgimento della manifestazione trasmette in allegato alla presente la seguente documentazione (*Barrare le caselle interessate*):

- Polizza assicurativa di responsabilità civile contro terzi;
- Dichiarazione di affidamento servizi Mod. 2A;
- Copia delle attestazioni di quietanza dei versamenti con i relativi CRO;
- Copia richiesta visita/sopralluogo alla competente “*commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo*”;
- Copia eventuale autorizzazione Comunale o Regionale allo svolgimento della manifestazione.

(*opzionale*) Chiede altresì l’utilizzo del parcheggio sotterraneo ed all’uopo trasmette la seguente dichiarazione:

- Dichiarazione d’uso parcheggio sotterraneo Mod. RP.

Al fine di ottenere il Nulla-Osta del Servizio “Patrimonio, Edilizia e Manutenzione” trasmette in allegato alla presente la seguente documentazione tecnica in triplice copia (*Barrare le caselle interessate*):

- Mod. 1T- Dichiarazione preliminare per rilascio nulla-osta tecnico.
- Mod. 2T- Nomina Progettista, Direttore dei Lavori e Coordinatore della Sicurezza.
- Mod. 3T- Nomina Responsabile della Sicurezza per la Manifestazione.
- Mod. 4T- Nomina addetti al Servizio Antincendio.
- Mod. 5T- Trasmissione richiesta di Presidio VV.F..
- Mod. 6T- Nomina addetti ascensori.

- Mod. 7T- Nomina addetti vigilanza impianti elettrici.
- Mod. 8T- Dichiarazione di assenza strutture aggiuntive.

Progetto di allestimento dell'evento costituito da:

- Relazione generale -
- Elaborati grafici quotati dell'area interessata, rappresentati in adeguata scala, con la distribuzione degli stand o strutture aggiunte? -
- Elaborati tecnici esecutivi obbligatori che in relazione a quanto previsto nella manifestazione consistono:
 - 1) Progetto dell'*impianto elettrico temporaneo* **o in alternativa** la dichiarazione (**Mod. 7T**) che non verrà installato nessun impianto elettrico temporaneo -
 - 2) Progetto di *prevenzione incendi relativo all'evento* **o in alternativa** la dichiarazione (**Mod. 8T-a**) che non verrà variato il carico d'incendio della sala nella sua configurazione originaria -
 - 3) *Documento della valutazione dei rischi dell'evento* **o in alternativa** la dichiarazione (**Mod. 8T-b**) che non sono individuati rischi aggiuntivi rispetto a quelli presenti all'interno della sala nella sua configurazione originaria ;
 - 4) *Relazione con l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione adottate* **o in alternativa** in caso in cui non si individuano particolari misure di sicurezza in relazione alla valutazione dei rischi di cui al punto 3), deve essere presentato l'elenco delle figure interessate e le procedure previste in caso di evacuazione (**Mod. 8T-c**);
 - 5) *Relazione sulla compatibilità dei carichi posizionati sulla struttura* **o in alternativa** la dichiarazione (**Mod. 8T-d**) che sulla strutture portanti del Centro Fieristico non verranno posizionati macchinari/attrezzature ed oggetti di qualsiasi tipo;
 - 6) *Progetto della realizzazione del palco* **o in alternativa** la dichiarazione (**Mod. 8T-e**) che per lo svolgimento della manifestazione non sarà realizzato alcun palco con altezza superiore a ml 0,80 ;
 - 7) *Progetto realizzazione strutture a traliccio* **o in alternativa** la dichiarazione (**Mod. 8T-f**) che per lo svolgimento della manifestazione non sarà realizzata alcuna struttura a traliccio;
 - 8) *Verifica solidità e sicurezza dei Carichi sospesi* **o in alternativa** la dichiarazione (**Mod. 8T-g**) che per lo svolgimento della manifestazione non saranno impiegati carichi sospesi.

Dichiara altresì di essere informato , ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lvo 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Si allega alla presente copia documento d'identità in corso di validità.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

C.F./P.I.V.A. _____

Il/la sottoscritt _____ organizzatore dell'evento _____ ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

Che per la realizzazione dell'evento ha proceduto ad affidare i necessari servizi come di seguito specificato:

1 - Per il servizio di pulizia dei locali

1a) Di nominare la Ditta _____ iscritta alla C.C.I.A.A. al n° _____ P.Iva _____ con sede a _____ c.a.p. _____ prov. _____ in via _____ n° _____ tel. _____ e-mail/PEC _____

per la pulizia dei locali occupati dalla manifestazione con il sistema "ora per ora".

Il sig. _____ (C.F. _____) nella qualità di (Titolare/legale rappresentante) _____ della ditta di cui sopra ha accettato l'incarico conferito dall'organizzatore e ha comunicato che sarà presente il seguente personale:

sig. _____
 sig. _____
 sig. _____
 sig. _____

in numero adeguato al tipo di manifestazione in oggetto e che sarà dotato di apposito cartellino di riconoscimento esposto sull'abbigliamento in posizione ben visibile.

1b) Di nominare il seguente personale in numero adeguato al tipo di manifestazione in oggetto e che sarà dotato di apposito cartellino di riconoscimento esposto sull'abbigliamento in posizione ben visibile:

- sig. _____
- sig. _____
- sig. _____
- sig. _____

che hanno accettato l'incarico conferito dall'organizzatore.

2 - Per il servizio d'ordine e controllo ingressi

2a) Di nominare la Ditta _____ iscritta alla C.C.I.A.A. al n° _____ P.Iva _____ con sede a _____ c.a.p. _____ prov. _____ in via _____ n° _____ tel. _____ e-mail/PEC _____

in possesso dei requisiti di legge.

Il sig. _____ (C.F. _____) nella qualità di
(Titolare/legale rappresentante) _____ della ditta di cui sopra ha
accettato l'incarico conferito dall'organizzatore e ha comunicato che sarà presente il seguente personale:

sig. _____

sig. _____

sig. _____

in numero adeguato al tipo di manifestazione in oggetto e che sarà dotato di apposito cartellino di riconoscimento
esposto sull'abbigliamento in posizione ben visibile.

2b) Di nominare il seguente personale in numero adeguato al tipo di manifestazione in oggetto e che sarà dotato di
apposito cartellino di riconoscimento esposto sull'abbigliamento in posizione ben visibile:

- sig. _____
- sig. _____
- sig. _____

che hanno accettato l'incarico conferito dall'organizzatore.

3 - Per servizi di vigilanza diurno e/o notturno

3a) Di nominare l'istituto di vigilanza _____ con sede a
_____ c.a.p. _____ prov. _____ in via _____ n° _____
tel. _____ e-mail/PEC _____ per lo svolgimento dell'incarico della vigilanza
durante le ore di svolgimento della manifestazione, nonché nel corso del montaggio e dello smontaggio.

Il sig. _____ (C.F. _____) nella qualità di
(Titolare/legale rappresentante) _____ dell'istituto di cui sopra ha
accettato l'incarico conferito dall'organizzatore e ha comunicato che sarà presente il seguente personale:

- sig. _____
- sig. _____
- sig. _____

in numero adeguato al tipo di manifestazione in oggetto e che sarà dotato di apposito cartellino di riconoscimento
esposto sull'abbigliamento in posizione ben visibile.

3b) Di nominare il seguente personale in numero adeguato al tipo di manifestazione in oggetto e che sarà dotato di
apposito cartellino di riconoscimento esposto sull'abbigliamento in posizione ben visibile:

- sig. _____
- sig. _____
- sig. _____

che hanno accettato l'incarico conferito dall'organizzatore.

3c) Che non intende usufruire della squadra di vigilanza durante le fasi di montaggio e smontaggio degli
allestimenti nonché nel corso di svolgimento dell'evento e a tal fine solleva l'Amministrazione da qualsiasi
responsabilità circa il furto o il danneggiamento dei materiali, mezzi ed attrezzature presenti all'interno dei
padiglioni interessati dalla manifestazione.

4 - Per il servizio catering

4a) Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni stabilite dagli artt. 483, 495 e 496 del codice penale, per false attestazioni e le mendaci dichiarazioni che l'attività di catering/banqueting di natura temporanea, svolta nei locali del centro fieristico appositamente attrezzati, viene affidata alla Ditta _____ iscritta alla C.C.I.A.A. al n° _____ P.Iva _____ con sede a _____ c.a.p. _____ prov. ____ in via _____ n° ____ tel. _____ e-mail/PEC _____

e che la stessa è in possesso dei requisiti professionali per la somministrazione e la vendita al pubblico dei prodotti alimentari e bevande e dei requisiti morali previsti dalla normativa vigente per l'esercizio di attività commerciale, nonché dell'autorizzazione amministrativa per la somministrazione e vendita di alimenti e bevande.

La stessa ditta si impegna a trasmettere, prima dell'avvio della manifestazione, la D.I.A. relativamente all'attività di "catering – banqueting" a carattere temporaneo che sarà svolta all'interno del Centro Fieristico "Le Ciminiere".

4b) Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni stabilite dagli artt. 483, 495 e 496 del codice penale per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, che durante il corso della manifestazione in questione non verrà svolta nessuna attività di Catering/banqueting anche se di natura temporanea e pertanto non si trasmette la relativa D.I.A.

5 - Per l'assistenza sanitaria

Di aver adempiuto agli obblighi inerenti l'assistenza sanitaria e di primo soccorso ai fini dello svolgimento della manifestazione.

6 - Per adempimenti SIAE

6a) - di aver adempiuto agli obblighi inerenti il diritto d'autore mediante il pagamento degli oneri spettanti.

o, in alternativa

6b) - che in relazione allo svolgimento della manifestazione in oggetto non è necessario adempiere agli obblighi inerenti il diritto d'autore.

7 – Per tutte le attività connesse con la realizzazione dell'iniziativa lo scrivere assume ogni responsabilità per danni a persone e/o cose, restando a proprio carico l'onere del rimborso e/o ripristino e sollevando l'Amm.ne Provinciale da qualsiasi coinvolgimento o chiamata in causa.

Dichiaro, infine, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

C.F./P.I.V.A. _____

I Il/la sottoscritt _____ organizzatore dell'evento _____
chiede l'utilizzo del parcheggio sotterraneo di cui al padiglione F1 ed a tal fine, ai sensi ed effetti di cui all'art. 47 del T.U. 28/12/2000 n. 445 consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA CHE

- sarà richiesta specifica autorizzazione alla Commissione di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo;
- nel "Documento della valutazione dei rischi specifici relativi all'evento" è stata considerata anche l'area a parcheggio;
- verrà stipulato apposito contratto con una ditta incaricata della vigilanza, con presenza di almeno due unità per tutto il periodo di utilizzo, l'una posta all'ingresso della scivola per il controllo dei pass e la l'altra posta all'interno del parcheggio per garantire che le autovetture siano posizionate in maniera tale da consentire l'immediata evacuazione;
- non saranno parcheggiate più di 80 autovetture;
- è a conoscenza che tutte le vetture prive di pass non potranno accedere al parcheggio;
- ogni autovettura sarà dotata, in posizione ben visibile, del pass rilasciato dall'Ente e controfirmato dalla Segreteria del Centro Le ciminiere;
- non saranno parcheggiate autovetture alimentate a metano o G.P.L. o contenenti gas di qualsiasi natura;
- non verranno parcheggiati furgoni, motocicli o comunque mezzi diversi dalle autovetture;
- saranno disposti nell'area di parcheggio un numero di estintori adeguati alle esigenze di sicurezza;
- le autovetture saranno lasciate in custodia al personale di vigilanza senza chiuderle e con le chiavi inserite nel quadro;
- le autovetture saranno disposte in modo tale da consentire l'immediata evacuazione per eventuali motivi di emergenza o per insindacabili decisioni da parte del personale dipendente dell'Ente Provincia;
- il piano garage sarà utilizzato esclusivamente nei giorni di apertura al pubblico della manifestazione e in nessun caso nei giorni di allestimento e smontaggio;
- sarà usufruito del servizio solamente durante le ore di svolgimento della manifestazione, con anticipo di mezz'ora rispetto all'apertura della manifestazione e posticipo di mezz'ora rispetto alla chiusura della manifestazione;
- assume in proprio ogni responsabilità sia sul rispetto della normativa vigente in materia di parcheggi che per eventuali danni alle strutture del complesso fieristico;
- la Provincia Regionale di Catania è sollevata da ogni responsabilità circa eventuali furti o danneggiamenti riguardanti le autovetture.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

Il/la sottoscritt _____ (C.F. _____) residente a _____ c.a.p. _____ prov. _____ in via _____ n° _____ in qualità di (titolare/legale rappresentante/procuratore) _____ della istituzione/associazione/società/ditta _____ con sede a _____ c.a.p. _____ prov. _____ in via _____ n° _____ tel. _____ e-mail/PEC _____ che intende svolgere la manifestazione denominata _____ classificabile come attività (fieristica/congressuale-convegnistica/pubblico spettacolo/espositiva di carattere commerciale/ mostre a carattere culturale) _____ a carattere (semplice/complesso) _____ che si svolgerà presso i/il padiglione _____ del centro fieristico "Le Ciminiere" dal _____ al _____ il cui allestimento sarà effettuato dal _____ al _____ e lo smontaggio finale dal _____ al _____ ;

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

1. conoscere le aree interessate dalla manifestazione;
2. aver preso visione e di accettare il contenuto riportato nelle linee guida per l'utilizzo del Centro Fieristico;
3. di aver provveduto, a propria cura e spese, alla nomina di (*barrare l'ipotesi che ricorre*):
 - "progettista", "direttore dei lavori" e "coordinatore della sicurezza";
 - "responsabile della sicurezza per la manifestazione", esonerando contestualmente l'Ente da qualsiasi responsabilità per le violazioni della normativa di sicurezza durante le fasi di allestimento /svolgimento/ smontaggio della manifestazione;
 - "addetti al servizio antincendio";
 - "presidio della squadra dei VV.F";
 - "addetti alle manovre di emergenza degli impianti ascensori";
 - "addetti alla vigilanza impianti elettrici temporanei" mediante personale qualificato esonerando l'Ente da qualsiasi responsabilità per i danni che dovessero verificarsi a persone e cose per omesso controllo o per eventuali altre cause
4. di aver valutato, nel documento della valutazione dei rischi predisposto dal tecnico incaricato, la contemporaneità con gli altri eventi ospitati all'interno del centro "Le Ciminiere";
5. essere a conoscenza della prescrizione che ascensori e scale mobili non possono essere utilizzati per la movimentazione dei materiali;
6. aver verificato il perfetto funzionamento degli impianti nell'area richiesta (elettrico, ascensore, scale mobili ecc.);
7. l'affluenza prevista, nella singola giornata, distinta per padiglione, e complessiva nel periodo di svolgimento dell'evento, è rispettivamente pari a _____;

SI IMPEGNA A

1. non utilizzare cavedi, cunicoli, controsoffitti ecc. per il passaggio degli impianti temporanei;
2. non utilizzare gli spazi al di sopra dei controsoffitti per la realizzazione degli impianti elettrici temporanei;
3. non fissare i corpi illuminanti ai muri, ai controsoffitti ed alle strutture proprie del complesso fieristico;
4. non fissare alle strutture del Centro Fieristico nessuna apparecchiatura, struttura temporanea ecc.;

5. non praticare per qualsiasi motivo fori alle strutture e alle pareti per attaccare o appendere manifesti, cavi, pannelli, stendardi, ovvero utilizzare adesivi di qualsiasi genere;
6. lasciare permanentemente sgombri, da automezzi in sosta e da materiali depositati, i percorsi carrabili all'interno del quartiere fieristico;
7. lasciare permanentemente interdette, durante lo svolgimento della manifestazione, le rampe che collegano le autorimesse con l'interno dell'area fieristica;
8. lasciare permanentemente fruibile, durante lo svolgimento della manifestazione, l'accesso all'area fieristica del piazzale Asia in corrispondenza del lato nord, per permettere l'accesso ad eventuali mezzi di soccorso;
9. non effettuare qualsiasi forma di cottura o riscaldamento cibi, al di fuori delle cucine presenti all'interno del centro;
10. apporre idonea segnaletica per interdire i locali in cui è vietato l'accesso;
11. non utilizzare materiali a forte aderenza, e con supporto interno cartaceo o di debole consistenza, per il fissaggio a pavimento di moquette o materiali similari;
12. non utilizzare strumenti manuali e/o elettrici (motoseghe, fresatrici, ecc..) per la parziale lavorazione in loco di arredi e/o allestimenti, al fine di evitare produzione di polveri, segature e particelle sospese;
13. non scaricare acque o liquidi di rifiuto di qualsiasi tipo;
14. non aprire varchi o porte;
15. non lasciare incustoditi strumenti ed attrezzature, se non preventivamente disabilitati nel funzionamento, o mezzi pericolosi;
16. non manomettere i sigilli o le chiusure a chiave posti alle cassette di alimentazione dell'energia elettrica;
17. non introdurre nello spazio espositivo materiali esplosivi, detonanti, asfissianti o comunque pericolosi ovvero a non accendere fuochi, nonché introdurre od usare bombole di gas compressi o liquefatti;
18. non lasciare in esposizione macchinari o autoveicoli con serbatoio pieno di carburante;
19. non abbandonare nel quartiere fieristico parte degli allestimenti dello stand, quali moquette, cocci, o residui di qualsiasi natura;
20. non accumulare materiale combustibile di rifiuto delle lavorazioni, e provvedere al suo idoneo smaltimento in discariche autorizzate man mano che esso viene prodotto;
21. mantenere sempre libere le uscite di sicurezza anche durante i periodi di allestimento/svolgimento/smontaggio della manifestazione;
22. fornire e collocare all'interno dei padiglioni, durante i periodi di allestimento/svolgimento/smontaggio, un estintore a polvere da 6 kg ogni 100 mq, ovvero uno per ogni stand;
23. non realizzare ulteriori addobbi o allestimenti dopo la visita/sopralluogo della Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo;
24. osservare tutte le ulteriori prescrizioni di esercizio di cui all'art. 7 delle linee guida;
25. assumere a proprio carico tutti i danni che dovesse subire la struttura o gli impianti in essa presenti.

Dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lvo 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

C.F./P.I.V.A. _____

Il/la sottoscritt _____ organizzatore dell'evento _____ ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

di nominare l'Ing/Arch/Geom/Per Ind. _____ iscritto all'Ordine/Collegio professionale di _____ al n° _____ con studio a _____ c.a.p. _____ prov. ____ in via _____ n° ____ tel _____ e-mail/PEC _____ quale tecnico incaricato per le attività di Progettazione dell'evento, Direzione dei Lavori e Coordinatore della sicurezza nelle fasi di allestimento e smontaggio, sia all'interno che all'esterno dei padiglioni, della manifestazione in argomento.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

ovvero di nominare (barrare il caso che ricorre, nel caso di incarichi disgiunti) :

per l'attività di Progettazione dell'evento l'Ing/Arch/Geom/Per Ind. _____ iscritto all'Ordine/Collegio professionale di _____ al n° _____ con studio a _____ c.a.p. _____ prov. ____ in via _____ n° ____ tel _____ e-mail/PEC _____ ;

per l'attività di Direzione dei Lavori nelle fasi di allestimento e smontaggio, sia all'interno che all'esterno dei padiglioni l'Ing/Arch/Geom/Per Ind. _____ iscritto all'Ordine/Collegio professionale di _____ al n° _____ con studio a _____ c.a.p. _____ prov. ____ in via _____ n° ____ tel _____ e-mail/PEC _____ ;

per l'attività di Coordinatore della sicurezza nelle fasi di allestimento e smontaggio, sia all'interno che all'esterno dei padiglioni l'Ing/Arch/Geom/Per Ind. _____ iscritto all'Ordine/Collegio professionale di _____ al n° _____ con studio a _____ c.a.p. _____ prov. ____ in via _____ n° ____ tel _____ e-mail/PEC _____ .

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

C.F./P.I.V.A. _____

Il/la sottoscritt _____ organizzatore dell'evento _____ ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

di nominare l'Ing/Arch/Geom/Per Ind. _____ iscritto all'Ordine/Collegio professionale di _____ al n° _____ con studio a _____ c.a.p. _____ prov. ____ in via _____ n° _____ tel _____ e-mail/PEC _____

quale tecnico incaricato per le attività di Responsabile della Sicurezza per la manifestazione, esonerando contestualmente l'Ente da qualsiasi responsabilità per le violazioni della normativa di sicurezza durante le fasi di allestimento /svolgimento/smontaggio della manifestazione.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

Il sottoscritto _____, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara di essere in possesso dei requisiti di legge necessari allo svolgimento dell'incarico affidato dall'organizzatore essendo consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi. Il sottoscritto è consapevole che sarà proprio il compito dell'attuazione e del permanere, durante il periodo di svolgimento della manifestazione, di tutte le misure di sicurezza di competenza dell'organizzatore dell'evento, redatte in conformità alla documentazione di sicurezza (documento di valutazione dei rischi, piani di sicurezza e d'emergenza, ecc.) e comprese quelle indicate nel verbale della commissione di vigilanza redatto durante la visita, in cui lo stesso deve essere presente ed accetta l'incarico conferito dall'organizzatore.

Allega copia del documento di riconoscimento.

Per Accettazione

Il Tecnico o R.S.S.P.

(timbro e firma)

C.F./P.I.V.A. _____

Il/la sottoscritt _____ organizzatore dell'evento _____ ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA DI NOMINARE

(Barrare il caso che ricorre)

la Di nominare la Ditta/Associazione _____ con sede a _____ c.a.p. _____ prov. _____ in via _____ n° _____ tel. _____ e-mail/PEC _____ per lo svolgimento dell'incarico di **“Servizio Antincendio”** (attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ecc.).

Il sottoscritto sig. _____ (C.F. _____) nella qualità di (Titolare/legale rappresentante) _____ della ditta/associazione di cui sopra accetta l'incarico conferito dall'organizzatore e dichiara sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci, che sarà presente personale in possesso dell'attestato d'idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609 ovvero in alternativa dei requisiti di cui al D.M. 10/03/1998 per attività a rischio d'incendio elevato.

Contestualmente si impegna a trasmettere, almeno 24 ore prima dell'inizio dell'evento, al Dirigente del Servizio “Attività economico-produttive”, l'elenco del personale impiegato per il servizio di cui sopra .

Gli incaricati di cui sopra saranno dotati di apposito cartellino di riconoscimento esposto sull'abbigliamento in posizione ben visibile.

Il Titolare

(timbro e firma)

il seguente personale per lo svolgimento dell'incarico di “Servizio Antincendio” che dichiara con la presente, ai sensi del D.P.R. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, di essere in possesso dell'attestato d'idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609 ovvero in alternativa dei requisiti di cui al D.M. 10/03/1998 per attività a rischio d'incendio elevato, i cui attestati si allegano alla presente dichiarazione:

- 1) sig. _____ (C.F. _____) Per accettazione _____
- 2) sig. _____ (C.F. _____) Per accettazione _____
- 3) sig. _____ (C.F. _____) Per accettazione _____
- 4) sig. _____ (C.F. _____) Per accettazione _____

Gli incaricati di cui sopra saranno dotati di apposito cartellino di riconoscimento esposto sull'abbigliamento in posizione ben visibile.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

C.F./P.I.V.A. _____

Il/la sottoscritt _____ organizzatore dell'evento _____ ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

(Barrare il caso che ricorre)

che la manifestazione rientra tra quelle indicate all'art. 4, comma 3, del D.M. 22 febbraio 1996 n. 261 in quanto rientrante in una delle seguenti casistiche:

- manifestazione teatrale con capienza superiore a 500 posti;
- conferenza con capienza superiore a 1000 posti;
- concerto con capienza superiore a 1000 posti;
- mostre/gallerie/esposizioni con superficie lorda occupata superiore a 2000 mq;
- fiere con superficie lorda occupata superiore a 4000 mq;
- altro _____

si trasmette in allegato alla presente la richiesta del servizio di vigilanza inoltrata al Comando Provinciale dei VV.F. riportante gli estremi di avvenuta consegna e la ricevuta attestante il pagamento degli oneri dovuti per l'espletamento del servizio.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

ovvero:

che la manifestazione non rientra tra quelle indicate all'art. 4, comma 3, del D.M. 22 febbraio 1996 n. 261 e pertanto non si trasmette la richiesta di presidio inoltrata al Comando dei VV.F..

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

C.F./P.I.V.A. _____

Il/la sottoscritt _____ organizzatore dell'evento _____ ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

(barrare il caso che ricorre)

Di nominare la Ditta _____ iscritta alla C.C.I.A.A. al n° _____ P.Iva _____ con sede a _____ c.a.p. _____ prov. _____ in via _____ n° _____ tel. _____ e-mail/PEC _____

per lo svolgimento dell'incarico di **“addetto alle manovre di emergenza degli impianti ascensore”**, in quanto la stessa è in possesso dei requisiti d'idoneità tecnica previsti dalla normativa vigente in materia.

Il sottoscritto sig. _____ (C.F. _____) nella qualità di (Titolare/legale rappresentante) _____ della ditta di cui sopra **accetta** l'incarico conferito dall'organizzatore e dichiara sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci, che sarà presente personale in possesso dei requisiti d'idoneità tecnica.

Contestualmente si impegna a trasmettere, almeno 24 ore prima dell'inizio dell'evento, al Dirigente del Servizio “Attività economico-produttive”, i nominativi del personale impiegato per il servizio di cui sopra .

Gli incaricati di cui sopra saranno dotati di apposito cartellino di riconoscimento esposto sull'abbigliamento in posizione ben visibile.

Il Titolare

(timbro e firma)

di nominare il seguente personale per lo svolgimento dell'incarico di **“addetto alle manovre di emergenza degli impianti ascensore”** che dichiara con la presente, ai sensi del D.P.R. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, di essere in possesso dei requisiti d'idoneità tecnica previsti dalla normativa vigente in materia.

1) sig. _____ (C.F. _____) Per accettazione _____

2) sig. _____ (C.F. _____) Per accettazione _____

Gli incaricati di cui sopra saranno dotati di apposito cartellino di riconoscimento esposto sull'abbigliamento in posizione ben visibile.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

C.F./P.I.V.A. _____

Il/la sottoscritt _____ organizzatore dell'evento _____ ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

(barrare il caso che ricorre)

Di nominare la Ditta _____ iscritta alla C.C.I.A.A. al n° _____ P.Iva _____ con sede a _____ c.a.p. _____ prov. _____ in via _____ n° _____ tel. _____ e-mail/PEC _____

per lo svolgimento dell'incarico di **“vigilanza degli impianti elettrici”** relativi alla manifestazione, in quanto la stessa è in possesso dei requisiti di legge di cui alla legge 37/2008.

Il sottoscritto sig. _____ (C.F. _____) nella qualità di (Titolare/legale rappresentante) _____ della ditta di cui sopra **accetta** l'incarico conferito dall'organizzatore e dichiara sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci, che è in possesso dei requisiti d'idoneità tecnica di cui alla legge 37/2008 e che sarà presente personale tecnicamente idoneo in relazione agli impianti ed in numero sufficiente al tipo di manifestazione.

Contestualmente si impegna a trasmettere, almeno 24 ore prima dell'inizio dell'evento, al Dirigente del Servizio delle “Ciminiere”, i nominativi del personale impiegato per il servizio di cui sopra. Gli incaricati di cui sopra saranno dotati di apposito cartellino di riconoscimento esposto sull'abbigliamento in posizione ben visibile.

Il Titolare

di nominare il seguente personale per lo svolgimento dell'incarico di **“vigilanza degli impianti elettrici”** che dichiara con la presente, ai sensi del D.P.R. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, di essere in possesso dei requisiti d'idoneità tecnica di cui alla legge 37/2008.

1) sig. _____ (C.F. _____) Per accettazione _____

2) sig. _____ (C.F. _____) Per accettazione _____

Gli incaricati di cui sopra saranno dotati di apposito cartellino di riconoscimento esposto sull'abbigliamento in posizione ben visibile.

Che ai fini dello svolgimento della manifestazione non si procede alla installazione di impianti elettrici temporanei di qualsiasi tipo o potenza ovvero ad impianti di diffusione sonora e che pertanto il padiglione in uso verrà utilizzato nella sua configurazione originaria e con la dotazione impiantistica permanentemente disponibile.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO

C.F./P.I.V.A. _____

Il/la sottoscritt _____ organizzatore dell'evento _____
ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

(barrare il caso che ricorre)

a) Che ai fini dello svolgimento della manifestazione non si procederà alla introduzione attrezzature, scenografie ovvero materiali di qualsiasi tipo ed i locali vengono utilizzati nella loro configurazione originaria e con le dotazioni permanentemente disponibili e che pertanto non c'è nessuna variazione del carico d'incendio.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE _____

b) Che dall'analisi effettuata, tenuto conto anche dell'eventuale contemporaneo svolgimento di altre manifestazioni all'interno del centro fieristico di cui si è preso atto prima della redazione del presente documento, non sono stati individuati rischi aggiuntivi dovuti allo svolgimento dell'evento in oggetto in quanto i locali vengono utilizzati con la loro configurazione originaria e con le dotazioni permanentemente disponibili.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE _____

c) Che dall'analisi effettuata, tenuto conto anche dell'eventuale contemporaneo svolgimento di altre manifestazioni all'interno del centro fieristico di cui si è preso atto prima della redazione del presente documento, a seguito della valutazione dei rischi (D.V.R.) non si individuano particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dell'evento e pertanto in allegato alla presente si trasmette l'elaborato indicante le procedure previste in caso di evacuazione e l'elenco dei soggetti incaricati dell'attuazione delle misure di tutela in caso di emergenza.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE _____

d) Che ai fini dello svolgimento della manifestazione non si procede alla introduzione di attrezzature, macchinari e materiali di qualsiasi tipo ed i locali vengono utilizzati nella loro configurazione originaria e con le dotazioni permanentemente disponibili e che pertanto non c'è nessuna variazione dei carichi sulla struttura.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE _____

e) Che ai fini dello svolgimento della manifestazione non si procede alla collocazione all'interno dei locali del centro fieristico di **palchi aventi altezza superiore a ml 0,80** e pertanto non si presentano i relativi elaborati progettuali.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE _____

f) Che ai fini dello svolgimento della manifestazione non si procede alla collocazione all'interno dei locali del centro fieristico di **strutture a traliccio** di qualsiasi tipo e dimensione e pertanto non si presentano i relativi elaborati progettuali.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE _____

g) Che ai fini dello svolgimento della manifestazione non si procede alla collocazione all'interno dei locali del centro fieristico di **carichi sospesi di qualsiasi tipo** (faretti, casse audio ecc.) e dimensione e pertanto non si presentano i relativi elaborati progettuali.

Catania, li _____

L'ORGANIZZATORE _____

C.F./P.I.V.A. _____

Il/la sottoscritt _____ organizzatore dell'evento _____
e il/la sottoscritt _____ responsabile della sicurezza della manifestazione, ai sensi e
per gli effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76
del medesimo D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARANO CHE

- non verrà installato nessun impianto elettrico temporaneo e/o di diffusione audio;
- non verrà variato il carico d'incendio della sala nella sua configurazione attuale;
- non sono individuati rischi aggiuntivi rispetto a quelli presenti all'interno della sala nella sua configurazione attuale;
- non si individuano particolari misure di sicurezza in relazione alla valutazione dei rischi ed ai contenuti del progetto di allestimento della manifestazione;
- sulle strutture portanti del Centro Fieristico non verranno posizionati macchinari/attrezzature ed oggetti di qualsiasi tipo;
- per lo svolgimento della manifestazione non sarà realizzato alcun palco con altezza superiore a ml 0,80;
- per lo svolgimento della manifestazione non sarà realizzata alcuna struttura a traliccio;
- per lo svolgimento della manifestazione non saranno impiegati carichi sospesi.

Catania, li _____

IL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

L'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO
