

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

**Linee guida per la concessione in uso del
Centro civico di proprietà dell'Ente ad
Associazioni, Enti o Privati sia per attività
di pubblico spettacolo sia per altri eventi.**

SOMMARIO

1	PREMESSA.....	3
2	VERIFICHE PRELIMINARI	4
2.1	VERIFICA PRELIMINARE DELL'IMMOBILE	4
2.2	VERIFICA DELLE ATTIVITÀ PER CUI È RICHIESTO L'IMMOBILE	4
2.3	VERIFICA DELLA COMPATIBILITÀ DELL'IMMOBILE CON LE RICHIESTE EFFETTUATE.....	4
2.4	ANALISI DEI REQUISITI DEL RICHIEDENTE	4
3	OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E DEL CONDUTTORE/COMODATARIO ...	5
3.1	OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO IN RELAZIONE A SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO ...	5
3.2	OBBLIGHI DEL CONDUTTORE/COMODATARIO IN RELAZIONE A SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO	
4	LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO	7
4.1	UTILIZZO DI UNA SOLA SALA: SALA A O SALA B O SALA CONFERENZE	
4.1.1	<i>Verifica preliminare</i>	<i>7</i>
4.2	UTILIZZO SALA A E SALA B	
4.2.1	<i>Verifica preliminare</i>	<i>7</i>
4.2.2	<i>Analisi dei requisiti del richiedente.....</i>	<i>7</i>
4.3	UTILIZZO DI TUTTI GLI SPAZI DEL CENTRO CIVICO	
4.3.1	<i>Verifica preliminare</i>	<i>8</i>
4.3.2	<i>Analisi dei requisiti del richiedente.....</i>	<i>8</i>
4.4	PRESENZA DI PUBBLICO SUPERIORE ALLE 99 UNITÀ	8
4.4.1	<i>Verifica preliminare</i>	<i>8</i>
4.4.2	<i>Analisi dei requisiti del richiedente.....</i>	<i>8</i>
5	LOCALI SENZA PRESENZA DI PUBBLICO	9
5.1	UTILIZZO DI UNA SOLA SALA: SALA A O SALA B O SALA CONFERENZE	
5.2	UTILIZZO SALA A E SALA B	
5.3	UTILIZZO DI TUTTI GLI SPAZI DEL CENTRO CIVICO	9
5.3.1	<i>Analisi dei requisiti del richiedente.....</i>	<i>9</i>
5.4	PRESENZA DI PERSONE SUPERIORE ALLE 99 UNITÀ.....	9
5.4.1	<i>Analisi dei requisiti del richiedente.....</i>	<i>9</i>

1 PREMESSA

Il presente documento costituisce le “Linee guida per l’utilizzo degli spazi del Centro civico di Cervignano del Friuli”, spazio culturale gestito dal Comune di Cervignano del Friuli.

Ai fini delle presenti linee guida vengono considerate due diverse destinazioni dei locali:

- di pubblico spettacolo ovvero con accesso di pubblico,
- senza accesso di pubblico.

Per ognuna di queste tipologie vengono individuate 3 casistiche in relazione al possibile affollamento; la differenza principale tra i vari casi è rappresentata dalle sale utilizzate che hanno una diversa capienza e, quindi, incide sugli accorgimenti tecnici e/o procedurali per la gestione di eventuali emergenze.

Attività in cui non è previsto l’accesso al pubblico

Rientrano in tale contesto quelle attività in cui le persone presenti appartengono alla parte contraente il contratto di locazione, ovvero dati in uso ad associazioni per l’attività sociale, oppure le attività di formazione interna. Vengono assimilate a questa categoria anche le attività didattiche per cui può essere considerata una certa omogeneità negli occupanti i locali. Di seguito le 3 tipologie di utilizzo previste senza la presenza di pubblico.

1. Utilizzo di una sola Sala: Sala A o Sala B o Sala Conferenze
2. Utilizzo Sala A e Sala B
3. Utilizzo di tutti gli spazi del Centro Civico

Attività di pubblico spettacolo

Rientrano in tale contesto le attività in cui vi è accesso a persone terze rispetto alla parte contraente il contratto di locazione, ovvero convegni, concerti, ecc. Di seguito le 3 tipologie di utilizzo previste con la presenza di pubblico.

1. Utilizzo di una sola Sala: Sala A o Sala B o Sala Conferenze
2. Utilizzo Sala A e Sala B
3. Utilizzo di tutti gli spazi del Centro Civico

In tali contesti va inserito l’obbligo della presenza di addetti all’antincendio adeguatamente formati che possono essere individuati, quindi, anche tra il personale incaricato della custodia degli immobili; a tale riguardo, il numero degli addetti all’antincendio ed all’evacuazione riportato può essere solamente indicativo e dipende, in ultima analisi, da un’analisi effettiva delle attività svolte.

2 VERIFICHE PRELIMINARI

In tutti i casi di locazione di un immobile da parte del Comune di Cervignano del Friuli ad Associazioni, privati od altro è necessario che vengano effettuate alcune verifiche preliminari sia sui locali che sulle figure interessate.

2.1 Verifica preliminare dell'immobile

Prima di concedere l'utilizzo dei locali il Dirigente/Funziionario responsabile del procedimento deve verificare che gli stessi rispondano alle vigenti leggi e normative, in particolare:

- Verificare la documentazione relativa alle verifiche periodiche semestrali dei presidi antincendio.
- Controllare la validità della verifica biennale dell'impianto di messa a terra.
- Controllare che sia stata eseguita la verifica annuale degli ascensori (se presenti).
- Verificare lo stato dell'immobile (impianti, superfici vetrate, aperture, mobili e arredi, ecc.) affinché non vi sia la presenza di pericoli.

2.2 Verifica delle attività per cui è richiesto l'immobile

Prima di dare in concessione i locali il Dirigente/Funziionario responsabile del procedimento deve acquisire dal richiedente le seguenti informazioni necessarie alle valutazioni del caso:

- Finalità per cui sono richiesti gli spazi.
- Modalità di gestione degli spazi (ubicazione di arredi, strutture, apparecchiature, localizzazione delle persone, ecc.).
- Numero di persone potenzialmente presenti.
- Eventuali necessità in merito ad impianti e/o attrezzature particolari (in particolare per i locali di pubblico spettacolo).

2.3 Verifica della compatibilità dell'immobile con le richieste effettuate

- Verificare che il tipo di iniziativa per cui è richiesto l'immobile sia compatibile con le caratteristiche dello stesso.
- Verificare eventuali esigenze del richiedente in merito all'installazione di arredi (sedie, tavoli, strumentazione, ecc.) ed alla disposizione degli stessi all'interno dei locali. In tale occasione verificare che le installazioni non compromettano la sicurezza antincendio (ad es. ostruzione di porte di uscita, presenza di materiali infiammabili con eccessivo carico di incendio, ecc.).
- Verificare che il numero e la tipologia delle porte di uscita di emergenza sia compatibile con il numero delle persone potenzialmente presenti.

2.4 Analisi dei requisiti del richiedente

Prima della concessione il Dirigente/Funziionario responsabile del procedimento procede all'acquisizione dei dati relativi ai richiedenti:

- Denominazione sociale.
- Sede legale.
- Nominativo del legale rappresentante.
- Recapito telefonico.

Linee guida concessione locali	in vigore da gennaio 2017
--------------------------------	------------------------------

- Iscrizione Camera di Commercio per le ditte; statuto per le Associazioni senza fini di lucro (verificare che lo statuto sia stato registrato); codice fiscale per le persone fisiche.
- Nominativo delle persone referenti che sono presenti presso l'immobile nel periodo di concessione dello stesso.
- Nominativo e formazione degli addetti alla gestione delle emergenze (se previsti).
- Numero massimo di persone presenti (il numero massimo deve comunque essere indicato).

3 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E DEL CONDUTTORE/COMODATARIO

3.1 Obblighi del concessionario in relazione a sicurezza ed igiene del lavoro

In seguito alla concessione il concessionario è tenuto a:

- Dare al conduttore/comodatario comunicazione sulle modalità e gli orari nei quali è possibile effettuare il sopralluogo preliminare con il personale individuato.
- Indicare le zone di competenza e quelle vietate all'accesso.
- Indicare le attività concesse e quelle vietate.
- Indicare il limite massimo di affollamento dei locali.
- Informare il conduttore/comodatario dei pericoli presenti nei locali (dovuti a strutture, impianti, attrezzature, ecc.)
- Illustrare il funzionamento di impianti ed apparecchiature (oppure il divieto di impiego se la conduzione delle stesse è a carico del Comune).
- Illustrare tipologia ed ubicazione dei presidi antincendio e di primo soccorso.
- Illustrare i percorsi di esodo e le porte di uscita di emergenza.
- Indicare le procedure di sicurezza da tenere in caso di emergenza.
- Comunicare nominativo e recapito telefonico del personale del Comune (reperibile nell'orario di utilizzo dell'immobile) da contattare il caso di emergenza.

Tali informazioni vengono fornite durante il sopralluogo congiunto che viene effettuato prima della concessione dei locali.

3.2 Obblighi del conduttore/comodatario in relazione a sicurezza ed igiene del lavoro

A livello contrattuale al conduttore/comodatario viene richiesta la sottoscrizione dei seguenti obblighi:

- Rispetto della vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro sia per i lavoratori dipendenti (o ad essi equiparati) sia da parte di lavoratori autonomi presenti presso i locali.
- Rispetto della vigente normativa antincendio.
- Rispetto della vigente normativa in materia di manipolazione di prodotti alimentari (se effettuata ad es. per i rinfreschi).
- Rispetto della vigente normativa sul divieto di fumo nei locali aperti al pubblico.

Rispetto delle clausole contrattuali in riferimento:

- All'accesso degli spazi.
- Alle attività svolte.

Linee guida concessione locali	in vigore da gennaio 2017
--------------------------------	------------------------------

- All'utilizzo di impianti e/o attrezzature.
- Al numero massimo di persone presenti presso i locali.

Il conduttore/comodatario è tenuto alla sottoscrizione e restituzione tempestiva dell'atto concessorio all'ufficio preposto e a conservare copia dello stesso al fine di esibirlo al funzionario responsabile della struttura e, su richiesta, al personale di vigilanza.

4 LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

Per i locali destinati a pubblico spettacolo, in relazione al numero di persone presenti ed alla tipologia degli immobili (numero di porte di uscita d'emergenza, piano fuoriterra, presenza di rilevatori di fumo, ecc.) deve essere sempre condotta una valutazione del rischio per l'adozione delle opportune procedure di gestione dello stesso. In tale ottica il numero di persone considerato nelle differenti situazioni è puramente indicativo (tranne che nell'ipotesi del superamento delle 100 unità). Fattori che devono essere sempre tenuti presenti sono la possibile presenza di portatori di handicap e l'impiego di apparecchiature alimentate da corrente elettrica.

I locali in oggetto, se destinati a pubblico spettacolo, sono soggetti ad autorizzazione preventiva della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo oppure, in base al numero di persone previste, è ammessa una Certificazione rilasciata da professionista abilitato.

4.1 Utilizzo di una sola Sala: Sala A o Sala B o Sala Conferenze

Per tali locali è necessario che siano predisposte adeguate procedure di emergenza ed evacuazione. Per la gestione delle emergenze vi deve essere: 1 addetto all'antincendio ed all'evacuazione adeguatamente formato con i requisiti di formazione previsti dal D.M 10/03/98 per le attività a medio rischio e 1 addetto al primo soccorso. Tali requisiti potranno essere posseduti dalla medesima persona.

4.1.1 Verifica preliminare

Prima di dare in concessione i locali il Dirigente/Funzionario responsabile del procedimento deve:

- Verificare la validità dell'Autorizzazione in base all'art. 80 del TULPS (autorizzazione della CVLPS o Certificazione).

4.2 Utilizzo Sala A e Sala B

Per tali locali, in relazione al potenziale affollamento, è necessario che siano predisposte adeguate Procedure di emergenza ed evacuazione. Per tali locali è necessario che siano predisposte adeguate procedure di emergenza ed evacuazione. Per la gestione delle emergenze vi deve essere: 1 addetto all'antincendio ed all'evacuazione adeguatamente formato con i requisiti di formazione previsti dal D.M 10/03/98 per le attività a medio rischio e 1 addetto al primo soccorso. Tali requisiti potranno essere posseduti dalla medesima persona. Nel caso in cui la stessa associazione/ente utilizzi, contemporaneamente, la sala A e B sarà sufficiente un solo addetto che gestisca contemporaneamente tali sale. Questa eccezione verrà consentita a patto che venga garantita la presenza per tutta la durata dell'attività di entrambe le sale.

4.2.1 Verifica preliminare

Prima di dare in concessione i locali il Dirigente/Funzionario responsabile del procedimento deve:

- Verificare la validità dell'autorizzazione in base all'art. 80 del tulps (autorizzazione della CVLPS o Certificazione).

4.2.2 Analisi dei requisiti del richiedente

Il Dirigente/Funzionario responsabile deve provvedere all'acquisizione di:

- Numero, nominativo, qualifica e compiti degli addetti (se a carico del conduttore/comodatario).

Linee guida concessione locali	in vigore da gennaio 2017
--------------------------------	------------------------------

4.3 Utilizzo di tutti gli spazi del Centro Civico

Per tali locali, in relazione al potenziale affollamento, è necessario che siano predisposte adeguate Procedure di emergenza ed evacuazione riferibili alle specifiche condizioni in essere. Per un indice di affollamento presunto fino alle 100 unità si rende necessario che siano presenti almeno 3 addetti all'antincendio ed all'evacuazione adeguatamente formati con i requisiti di cui al D.M 10/03/98 per le attività a medio rischio e 3 addetti al primo soccorso. Tali requisiti potranno essere posseduti dalle medesime persone. Nel caso in cui la stessa associazione/ente utilizzi, contemporaneamente, la sala A e B sarà sufficiente un solo addetto che gestisca contemporaneamente tali sale. Questa eccezione verrà consentita a patto che venga garantita la presenza per tutta la durata dell'attività di entrambe le sale. In questo caso gli addetti previsti per la struttura dovranno essere, pertanto, complessivamente 2.

4.3.1 Verifica preliminare

Prima di dare in concessione i locali il Dirigente/Funziionario responsabile del procedimento deve:

- Verificare la validità dell'Autorizzazione in base all'Art. 80 del TULPS (autorizzazione della CVLPS o Certificazione).

4.3.2 Analisi dei requisiti del richiedente

Il Dirigente/Funziionario responsabile deve provvedere all'acquisizione di:

- Numero, nominativo, qualifica e compiti degli addetti.

4.4 Presenza di pubblico superiore alle 99 unità

I locali di pubblico spettacolo con presenza di oltre 99 persone tra il pubblico sono soggetti a Certificato di Prevenzione Incendi e viene, quindi, prevista l'organizzazione di Piani di emergenza ed evacuazione; tali piani, nonché il numero degli addetti alla gestione delle emergenze, devono essere coerenti con le reali esigenze di sicurezza in relazione alla tipologia dell'immobile, al numero complessivo di persone presenti ed alla tipologia di presidi antincendio presenti. Gli addetti alla gestione delle emergenze devono essere in possesso di attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della L. 609/96 (attestato rilasciato dai Vigili del Fuoco in seguito a specifico esame).

4.4.1 Verifica preliminare

Prima di dare in concessione i locali il Dirigente/Funziionario responsabile del procedimento deve:

- Verificare la validità dell'Autorizzazione in base all'Art. 80 del TULPS (autorizzazione della CVLPS o Certificazione).
- Verificare la validità della pratica antincendio (CPI), la sua congruità con la situazione in essere ed eventuali prescrizioni.

4.4.2 Analisi dei requisiti del richiedente

Prima della concessione il Dirigente/Funziionario responsabile del procedimento procede all'acquisizione dei seguenti dati:

- Copia del Piano di Gestione delle Emergenze corredato di numero, nominativo e qualifica e formazione degli addetti (al piano devono essere allegate le fotocopie degli

Linee guida concessione locali	in vigore da gennaio 2017
--------------------------------	------------------------------

attestati degli addetti). Si ricorda che nei locali di pubblico spettacolo deve essere tenuto uno specifico Registro verifiche e controlli antincendio e che lo stesso deve essere compilato prima dell'inizio delle manifestazioni aperte al pubblico.

5 LOCALI SENZA PRESENZA DI PUBBLICO

5.1 Utilizzo di una sola Sala: Sala A o Sala B o Sala Conferenze

Per tali locali è necessario che siano predisposte adeguate procedure di emergenza ed evacuazione. Per la gestione delle emergenze vi deve essere 1 addetto al primo soccorso, all'antincendio ed all'evacuazione formato con i requisiti di cui al D.M 10/03/98 per le attività a medio rischio.

5.2 Utilizzo della Sala A e della Sala B

Per tali locali, in relazione al potenziale affollamento, è necessario che siano predisposte Procedure di emergenza ed evacuazione che indichino le modalità di evacuazione dai locali. Per la gestione delle emergenze vi deve essere almeno 1 addetto al primo soccorso, all'antincendio ed all'evacuazione addetto al primo soccorso, all'antincendio ed all'evacuazione formato con i requisiti di cui al D.M 10/03/98 per le attività a medio rischio.

Nel caso in cui la stessa associazione/ente utilizzi, contemporaneamente, la sala A e B sarà sufficiente un solo addetto che gestisca contemporaneamente tali sale. Questa eccezione verrà consentita a patto che venga garantita la presenza per tutta la durata dell'attività di entrambe le sale.

5.3 Utilizzo di tutti gli spazi del Centro Civico

Per tali locali, in relazione al potenziale affollamento, è necessario che siano predisposte adeguate Procedure di emergenza ed evacuazione riferibili alle specifiche condizioni in essere. Per un indice di affollamento presunto fino alle 100 unità si rende necessario che siano presenti almeno 3 addetti all'antincendio ed all'evacuazione adeguatamente formati con i requisiti di cui al D.M 10/03/98 per le attività a medio rischio e 3 addetti al primo soccorso. Tali requisiti potranno essere posseduti dalle medesime persone. Nel caso in cui la stessa associazione/ente utilizzi, contemporaneamente, la sala A e B sarà sufficiente un solo addetto che gestisca contemporaneamente tali sale. Questa eccezione verrà consentita a patto che venga garantita la presenza per tutta la durata dell'attività di entrambe le sale. In questo caso gli addetti previsti per la struttura dovranno essere, pertanto, complessivamente 2.

5.3.1 Analisi dei requisiti del richiedente

Il Dirigente/Funziionario responsabile deve provvedere all'acquisizione di:

- Numero, nominativo, qualifica e compiti degli addetti (se a carico del conduttore/comodatario).

5.4 Presenza di persone superiore alle 99 unità

Per tali locali, in relazione al potenziale affollamento, è necessario che siano predisposte adeguate Procedure di emergenza ed evacuazione riferibili alle specifiche condizioni in essere. Al di sopra delle 100 persone, in relazione al potenziale affollamento, si rende necessario che siano presenti non meno di 3 addetti all'antincendio ed all'evacuazione adeguatamente formati (per tale contesto si ritiene che i requisiti di formazione previsti dal D.M 10/03/98 per le attività a Medio rischio di incendio siano adeguati).

5.4.1 Analisi dei requisiti del richiedente

Il Dirigente/Funziionario responsabile deve provvedere all'acquisizione di:

- Numero, nominativo, qualifica e compiti degli addetti.

Linee guida concessione locali	in vigore da gennaio 2017
--------------------------------	------------------------------