

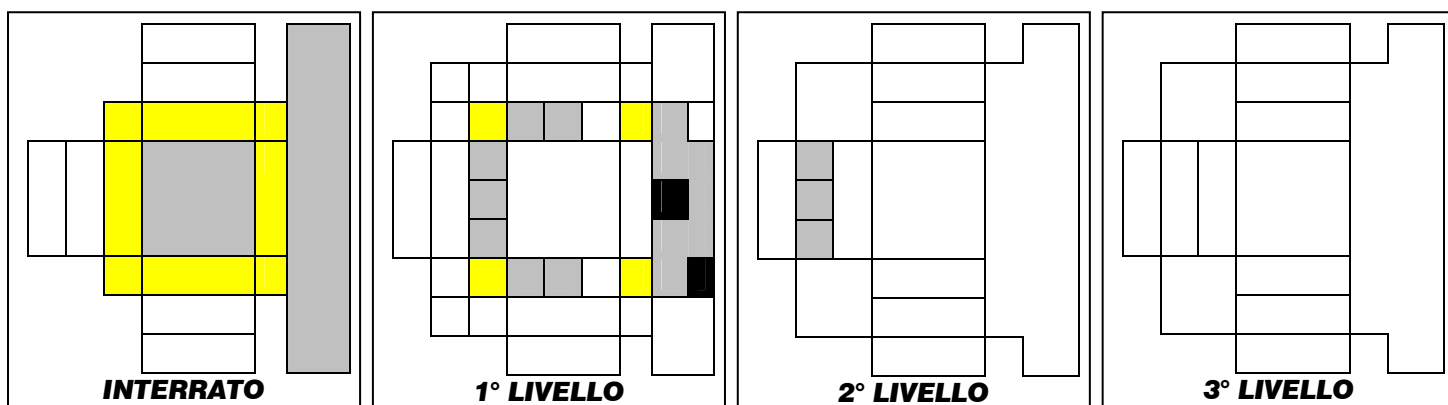
# PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

## ORGANIZZATORE DELLA MANIFESTAZIONE

### PALAZZO DEL TURISMO

Piazza Brescia 30017 Jesolo

OCCUPAZIONE: *parterre, foyer inferiore, foyer superiore, reception, bar gradinate settori -O1 – O2 – N1 – S1*




MANIFESTAZIONE: PUBBLICO SPETTACOLO TIPO OPERA

ORGANIZZATORE: Ragione Sociale

ALLESTIMENTO dal 00.00.00 al 00.00.00 dalle 08.00 alle 12.00  
dalle 14.00 alle 18.00


MANIFESTAZIONE dal 00.00.00 al 00.00.00 dalle 09.00 alle 18.00

SMOBILIZZO dal 00.00.00 al 00.00.00 dalle 08.00 alle 12.00  
dalle 14.00 alle 18.00

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

## INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>DICHIARAZIONE DI COORDINAMENTO .....</b>                               | <b>3</b>  |
| DICHIARAZIONE CONGIUNTA DI COOPERAZIONE TRA GESTORE E ORGANIZZATORE ..... | 3         |
| <b>PROCEDURE DI SICUREZZA .....</b>                                       | <b>4</b>  |
| DISTRIBUZIONE LOGISTICA AUTORIZZATA ALLA MANIFESTAZIONE .....             | 5         |
| COMPLESSO POLIFUNZIONALE .....  | 6         |
| SQUADRA DI EMERGENZA COORDINATA .....                                     | 8         |
| CENTRI DI CONTROLLO E DI EMERGENZA.....                                   | 9         |
| DOTAZIONI DI SICUREZZA MINIME .....                                       | 9         |
| NORME ORGANIZZATIVE.....  | 10        |
| <b>VERIFICA DOTAZIONI TECNICHE.....</b>                                   | <b>12</b> |
| <b>PROCEDURA DI EMERGENZA .....</b>                                       | <b>16</b> |
| MODULO DI REGISTRAZIONE STATI DI EMERGENZA.....                           | 19        |
| <b>REGISTRO DI CONTROLLO GIORNALIERO .....</b>                            | <b>20</b> |

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

## DICHIARAZIONE DI COORDINAMENTO

### DICHIARAZIONE CONGIUNTA DI COOPERAZIONE TRA GESTORE E ORGANIZZATORE

**Gestore:** *Jesolo Turismo S.p.a. Piazza Brescia, 4/B – 30017 Jesolo*

*Responsabile Servizio  
Prevenzione e Protezione:* *Benetti Giuliano*

**Organizzatore:** **Ragione sociale, indirizzo completo**

Legale rappresentante: **Cognome Nome che si desume dalla misura camerale**

Considerando il presente fascicolo allegato integrante del contratto ed esplicativo degli spazi resi disponibili ed in esso descritti, conformemente alle leggi cogenti in materia di sicurezza nella gestione di spazi da adibirsi a spettacolo e/o manifestazioni con frequenza di pubblico, per il periodo di:

|                |                          |  |
|----------------|--------------------------|--|
| ALLESTIMENTO   | dal 00.00.00 al 00.00.00 | dalle 08.00 alle 12.00<br>dalle 14.00 alle 18.00 |
| MANIFESTAZIONE | dal 00.00.00 al 00.00.00 | dalle 09.00 alle 18.00                           |
| SMOBILIZZO     | dal 00.00.00 al 00.00.00 | dalle 08.00 alle 12.00<br>dalle 14.00 alle 18.00 |

### DICHIARANO

che hanno promosso la cooperazione ed il coordinamento della gestione della sicurezza nell'ambito di:


- definizione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, incidenti, sull'attività lavorativa e sugli spettatori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse aziende coinvolte nell'esecuzione delle rispettive attività
- attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori ed il pubblico presente,

-----  
*data*

-----  
*Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione*

-----  
*Legale Rappresentante dell'Organizzatore*

[ ] *richiesta di vigilanza dei VVF*

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

## PROCEDURE DI SICUREZZA

Il Gestore del *Palazzo del Turismo* renderà disponibile una adeguata squadra di tecnici per garantire la funzionalità dell'immobile, degli impianti e dell'azione di coordinamento per la sicurezza:

- incendio,
- primo soccorso,
- impianti tecnologici.

L'Organizzatore della Manifestazione renderà disponibile una adeguata squadra di guardiania dell'ordine, composta da persone formate all'intervento in caso di:

- richiesta di aiuto
- rissa
- primo soccorso
- incendio

**I componenti delle squadre congiunte saranno riconoscibili da bardature evidenti applicate sui vestiti ordinari fornite dall'Organizzatore.**

In particolare, i componenti delle squadre dovranno essere formati per l'applicazione del metodo di autovalutazione del rischio con riferimento agli obiettivi minimi di sicurezza in modo da rendere indipendente l'operatore in condizioni di momentaneo isolamento.

La rilevazione dell'incipiente, stato di emergenza o di nuovi pericoli può essere fatta da qualunque operatore e dev'essere comunicata al responsabile della squadra di emergenza che dovrà registrare in modo specifico e dettagliato.


**Si evidenzia che le manifestazioni con capienza superiore a 1.500 spettatori (se autorizzati dalla CPVLPS) devono essere dotate anche della squadra di sorveglianza formata da Vigili del Fuoco (almeno 4 vigili del fuoco), che deve essere richiesta dall'Organizzatore a titolo oneroso al Comando Provinciale dei Vigili del fuoco di Venezia, almeno 3 settimane prima dell'evento.**

Il Gestore si adopererà a non ingerire in alcun modo nel concreto svolgimento della manifestazione, e di fornire il concreto supporto tecnico e logistico.

L'Organizzatore, o persona da lui delegata con incarico di Responsabile del Servizio di Sicurezza, deve provvedere affinché nel corso dell'esercizio non vengano alterate le condizioni di sicurezza e le delimitazioni imposte dal Gestore.

L'Organizzatore deve provvedere al mantenimento della sicurezza dei luoghi interni ed esterni dell'immobile mentre, il raggiungimento degli stessi anche in caso di pericoli gravi è un costante obiettivo da perseguire con il concorso di tutti gli utilizzatori e dei fruitori.

L'Organizzatore, o persona da lui delegata con incarico di Responsabile del Servizio di Sicurezza, deve provvedere alla formazione specifica di chiunque operi all'interno dei luoghi affinché sappia individuare le situazioni di pericolo grave, abbia a garantire i necessari provvedimenti programmati per il raggiungimento degli obiettivi di sicurezza prefissati dalla direzione.

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

## DISTRIBUZIONE LOGISTICA AUTORIZZATA ALLA MANIFESTAZIONE

Il Gestore, accettando il progetto della manifestazione, assegna gli spazi per l'effettuazione della medesima. In caso concomitanza di più manifestazioni, a ciascun Organizzatore saranno resi noti i progetti delle manifestazioni, le esclusività, le promiscuità e le modalità di sovra-coordinamento della sicurezza.

Ciascun Organizzatore ha l'obbligo di comunicare, all'interno del progetto della manifestazione, le modalità organizzative della sicurezza, con particolare riferimento a:

- presenza di sostanze infiammabili e di materiali facilmente combustibili
- necessità energetiche
- mezzi, dispositivi e persone appartenenti al sistema di sicurezza

### Spazi autorizzati all'organizzazione e riservati al pubblico

In base alla destinazione dei locali posti nell'edificio, si concede all'organizzazione ed al pubblico di intercludere, accedere, utilizzare i seguenti spazi:

|                        | INTERRATO        | LIVELLO 1°                                  | LIVELLO 2°             | LIVELLO 3° |
|------------------------|------------------|---|------------------------|------------|
| <b>PARTERRE</b>        | Platea 896 posti |   |                        |            |
| <b>GRADINATA SUD</b>   |                  | Ordine S1 n° 294 posti<br>6 posti disabili  |                        |            |
| <b>GRADINATA OVEST</b> |                  | Ordine O1 n° 370 posti<br>6 posti disabili  | Ordine O2 n° 390 posti |            |
| <b>GRADINATA NORD</b>  |                  | Ordine N1 n° 294 posti<br>6 posti disabili  |                        |            |
| <b>ALA SERVIZI</b>     |                  | Bar – Reception<br>Foyer sup.- 400 fruitori |                        |            |


### Spazi autorizzati all'organizzazione ma vietati al pubblico

In base alla destinazione dei locali posti nell'edificio, si vieta al pubblico di intercludere, accedere, utilizzare i seguenti spazi:

|                        | INTERRATO  | LIVELLO 1° | LIVELLO 2° | LIVELLO 3° |
|------------------------|--|------------|------------|------------|
| <b>PARTERRE</b>        | Organizzatore  |            |            |            |
| <b>GRADINATA SUD</b>   |  |            |            |            |
| <b>GRADINATA OVEST</b> |  |            |            |            |
| <b>GRADINATA NORD</b>  |  |            |            |            |
| <b>ALA SERVIZI</b>     | Foyer inferiore<br>N°400 fruitori<br>Organizzatore autorizzati |            |            |            |

### Spazi vietati all'organizzazione ed al pubblico

Quello che non è espressamente autorizzato deve intendersi come interdetto all'organizzazione ed al pubblico.

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

## COMPLESSO POLIFUNZIONALE

### Accesso e viabilità

L'accesso all'immobile è reso possibile dalla viabilità su due lati opposti, via Aquileia e via del Bersagliere che consentono agevole passaggio dei mezzi di soccorso. La struttura possiede ampio scoperto destinato a viabilità carrabile e pedonale con parcheggio e spazio di manovra.

L'area esterna di pertinenza consente il supporto dell'elisoccorso.

Il presidio dei Vigili del Fuoco dista a circa due chilometri.

La struttura ospedaliera è situata a circa quattro chilometri.

### Lay-out dell'area

L'edificio anche se collocato nella zona centrale del litorale, occupa un'area essenzialmente sgombra da altre strutture. Il complesso si presenta come una struttura complessa a pianta essenzialmente quadrata distribuita su quattro livelli. Gli ambienti internamente si sviluppano attorno al grande vuoto centrale occupato dal *parterre* utilizzato sia per manifestazioni sia dal pubblico. Su ciascun lato si sviluppa una gradinata, mentre sul quarto lato (in corrispondenza del foyer) si ha l'ala servizi. All'interno troviamo vari servizi igienici, una sala riunioni, sala congressi "Palladio", un servizio di ristoro (solo durante le manifestazioni), vari locali tecnici non accessibili al pubblico, reception info point ecc.

L'intersezione tra una gradinata ed un livello individua un *ordine* che, in base alla presenza dei corridoi di uscita, viene suddiviso in 3 *settori*. L'intersezione tra l'ala servizi ed un livello individua un *piano* che viene denominato in base alla prevalente destinazione d'uso.

Ciascuna gradinata e l'ala servizi ha un proprio ed esclusivo accesso e sistema di vie di fuga. Ciascun settore dispone sempre di 4 vie d'esodo protette, all'uscita della gradinata, da una porta tagliafuoco denominata *uscita di emergenza interna*, ed alla fine del percorso dalla *uscita di emergenza esterna*.

I sistemi di scale sono esclusivi per ciascuna gradinata e ala servizi e sono equidistanti, sono sempre costituiti da almeno 2 torri laterali che collegano tutti i livelli e piani.

I vani tecnici posti nel livello interrato di ciascuna gradinata sono accessibili esclusivamente dalle scale delle torri della gradinata di pertinenza – non è possibile accedere ad essi dai posti riservati al pubblico. Altri vani tecnici sono posti in appositi locali posti sulla copertura o all'esterno in corrispondenza del piano interrato. La capienza massima del complesso è di 5000 persone circa.

### Orientamento

I riferimenti per la descrizione degli ambienti e delle azioni di sorveglianza e di emergenza sono fissati:

- PARTENDO DAL CENTRO DEL PARTERRE
- CON RIFERIMENTO AI PUNTI CARDINALI
- DAL BASSO VERSO L'ALTO


I riferimenti per gli ingressi seguono le direzioni cardinali:

| ORIENTAMENTO | ALA             |
|--------------|-----------------|
| SUD          | GRADINATA SUD   |
| OVEST        | GRADINATA OVEST |
| NORD         | GRADINATA NORD  |
| EST          | ALA SERVIZI     |

**Le scale** sono numerate per ciascuna ala (anche se hanno altezze diverse), così come le uscite interne (vedi elaborati planimetrici).

**Le uscite esterne dell'interrato**, in ragione della loro posizione all'intersezione delle ali, sono numerate in modo assoluto in senso orario (vedi elaborati planimetrici).

**Le uscite esterne del primo livello**, in ragione della sostanziale esclusività e simmetria per ciascuna ala, sono numerate in modo relativo all'area (vedi elaborati planimetrici).

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

Le ali con le gradinate hanno 4 ulteriori scale atte a garantire almeno una scala per ciascuna uscita di emergenza interna.

I livelli interrato e 1° dispongono di un percorso ad anello chiuso, piano che collega tutte le ali (che possono venir chiusi o destinati ad attività specifica per ragioni organizzative), mentre i livelli 2° e 3° non consentono il diretto passaggio tra le ali (si deve passare attraverso i livelli inferiori).

I passaggi sono comunque ad uso promiscuo PUBBLICO / ORGANIZZATORE e la resa in esclusività può essere fatta solo con particolari parzializzazioni provvisorie delle zone e dei percorsi. Eventuali modifiche alla distribuzione della viabilità devono essere approvate dal GESTORE.

Il vano tecnico riservato alla cabina elettrica di trasformazione e di distribuzione è accessibile dalla gradinata Sud - 1° livello. Dalla scala lato Est si accede anche al piano di copertura dal qual è possibile accedere ai locali tecnici.


### **Compartimentazioni**

Tutte le uscite interne dai settori e dal parterre sono protette con porte tagliafuoco.

Il piano foyer inferiore non è completamente separabile dal parterre; mentre il piano foyer superiore è completamente sezionabile con i portoni scorrevoli posti in corrispondenza dei collegamenti alle gradinate Sud e Nord.

### **Vie di esodo**

Da ciascun ordine di posti è disponibile almeno una coppia di percorsi di esodo alternativi, della lunghezza non superiori a 30 m misurati da un qualsiasi posto fino alla scala (o uscita) più vicina.

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

## SQUADRA DI EMERGENZA COORDINATA

La **squadra di emergenza** è composta di personale di base fornito dal Gestore in quanto in possesso di conoscenze specifiche della struttura dell'immobile e di personale fornito dall'Organizzatore in numero compatibile al tipo di manifestazione.

La formazione ed informazione dei componenti della squadra di emergenza coordinata viene eseguita dal RSPP del Gestore o da un responsabile designato dallo stesso.

Qualora la struttura ospitasse diverse manifestazioni contemporaneamente, il personale delle squadre di emergenza fornite dai singoli Organizzatori saranno coordinate dai responsabili del Gestore.

Requisiti di appartenenza alla squadra di emergenza coordinata:

- l'addetto antincendio ha conseguito l'idoneità presso un Ente di Formazione riconosciuto o presso la Protezione Civile.
- l'addetto al pronto soccorso ha conseguito l'idoneità presso un Ente di Formazione riconosciuto o presso la Protezione Civile.

L'Organizzatore ha l'obbligo di informare tutti gli addetti operanti all'interno della struttura per il periodo di tempo determinato contrattualmente sulle regole e norme in vigore nel presente manuale.

| Personale fornito dal Gestore |   |                        |
|-------------------------------|---|------------------------|
| <i>q.tà</i>                   | <i>ruolo</i>  | <i>soggetto</i>        |
| 1                             | Responsabile gestione dell'emergenza<br>Addetto centro operativo e comunicazioni esterne. | Giacomazzi Giuseppe    |
| 1                             | Responsabile squadra antincendio.   | Secchiati Massimiliano |
| -                             | Tecnico manutentore   | Giacomazzi Giuseppe    |

| Personale fornito dall'Organizzatore |                                      |                               |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| <i>q.tà</i>                          | <i>ruolo</i>                         | <i>soggetto</i>               |
| 3                                    | Addetti squadra antincendio.         | 1 _____<br>2 _____<br>3 _____ |
| 1                                    | Responsabile squadra primo soccorso. | 1. _____                      |
| 1                                    | Addetti squadra primo soccorso.      | 1 _____                       |


La reperibilità degli addetti di cui sopra deve essere assicurata per tutta la durata della manifestazione. Al fine di evitare ritardi sulle azioni da intraprendere in caso di eventi contingenti ed imprevedibili, le informazioni di base sulle modalità di interruzione immediata degli impianti, devono essere acquisiti da tutti i componenti della squadra di emergenza coordinata.

La Squadra dovrà dotarsi di sistema telefonico portatile almeno con funzionalità interna.

Qualora l'immobile venga utilizzato anche promiscuamente per attività di spettacolo (concerti, conferenze, convegni, teatro) e/o attività che comportino assembramenti di pubblico, l'Organizzatore dovrà richiedere il servizio di vigilanza V.V.F. per un numero di 4 unità.

Qualora l'immobile venga utilizzato anche promiscuamente per attività espositive (mostre fiere) deve essere eseguita da parte dell'Organizzatore comunicazione ai competenti uffici comunali per l'ottenimento dell'agibilità.



|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

## **CENTRI DI CONTROLLO E DI EMERGENZA**

Il centro controllo delle emergenze è posto nella *Reception* all'ingresso principale del foyer superiore. Essa è dotata di utenza telefonica diretta e di impianto di diffusione sonora con effetto su tutto il Pala Turismo.

### **Reception**

- 1) sarà sempre presidiata durante le attività pubbliche,
- 2) sarà dotata del KIT antincendio e del KIT portatile di primo soccorso,
- 3) sarà dotata di armadietto contenente tutte le chiavi degli accessi dell'immobile da utilizzarsi durante il periodo d'uso.

### **Infermeria**

L'infermeria è posta nell'interrato tra le uscite esterne 4 e 5 (foyer inferiore). Essa è attrezzata con lettino, armadietto con cassetta pronto-soccorso, sedia, tavolo, lavandino, radio, luce ordinaria e di emergenza.

## **DOTAZIONI DI SICUREZZA MINIME**


Il Gestore dell'immobile rende disponibile e funzionante la seguente dotazione di attrezzatura per la risoluzione degli stati di emergenza.

Sono disponibili;

1. un impianto di diffusione sonora in uso promiscuo con la funzionalità organizzativa/pubblicitaria dotato di UPS per alimentazione di emergenza;
2. un centralino telefonico dotato di batteria tampone per la durata di almeno 1 ora;
3. una rete di telefoni portatili alimentati dalla batteria tampone del centralino (da concordare);
4. impianto di illuminazione di emergenza con lampade autonome distribuite nei corridoi e nei foyer
5. impianto di illuminazione di emergenza delle gradinate e del parterre con lampade alimentate da UPS.
6. estintori portatili a polvere presso i luoghi destinati a deposito ed ai visitatori;
7. estintori portatili a biossido di carbonio presso i quadri elettrici principali
8. rete idranti a funzionalità esterna (UNI70);
9. rete idranti a funzionalità interna (UNI45);
10. kit di protezione antincendio (1 paio di guanti anticalore, 1 paio di guanti antifiamma, 1 paio di guanti da lavoro, confezione da 5 mascherine FF/P1, coperta antincendio, elmetto con visiera, torcia elettrica, 2kg polvere assorbente);

Le attrezzature di sicurezza sono individuate e classificate in un registro tenuto dal responsabile della sicurezza, e devono essere sottoposte alla visione ed alla accettazione dell'organizzazione della manifestazione. Eventuali integrazioni temporanee devono essere concordate con il Gestore in base alle esigenze di compatibilità con l'ambiente, con la formazione dei componenti della Squadra Coordinata e con la disponibilità delle vie di esodo.

L'Organizzatore della manifestazione dovrà debitamente integrare la dotazione di materiale disponibile in ragione dei rischi specifici dell'attività svolta.

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

## **NORME ORGANIZZATIVE**

Le procedure di sicurezza in condizioni ordinarie con presenza di pubblico sono suddivise in 3 fasi:

- a) controllo precedente all'ingresso del pubblico
- b) sorveglianza durante la manifestazione
- c) ispezione successiva all'uscita del pubblico

Tali fasi devono essere effettuate sotto la supervisione del Responsabile dell'Emergenza ed un componente con funzione tecnica di gestione degli impianti.

Le disposizioni organizzative rivolte dagli addetti al pubblico devono essere fatti in modo specifico e senza indurre panico al destinatario o ad altri presenti.

### **Attività precedente all'ingresso del pubblico**

La Squadra di Emergenza completa dovrà ritrovarsi e prendere atto della consistenza numerica dei partecipanti. Ogni componente della Squadra indosserà la bardatura di riconoscimento convenuta per l'occasione indicante il servizio d'ordine.

Ciascun componente dovrà prendere possesso del ricetrasmittitore, fare una prova di trasmissione in loco e sul posto operativo assegnato.

Dovranno essere condotti gli accertamenti mirati a:

- Liberare i percorsi di esodo da qualsiasi oggetto ingombrante specie se mobile o amovibile o comunque non ben fissato al pavimento.
- Accertare che le sedie movibili siano mutuamente collegate.
- controllo della qualità dei collegamenti energetici provvisori per i chioschi di ristoro;
- controllo della qualità antincendio e della stabilità dei ripari e/o dei chioschi provvisori;
- controllo dell'assenza di involucri non riconoscibili o la cui presenza non è giustificabile.
- Compilare il registro dei controlli.

### **Attività durante la manifestazione**

Ciascun componente della Squadra dovrà prendere posto all'interno dell'ala di competenza. Qualsiasi comando dev'essere rivolto in modo specifico evitando di ricorrere alla chiamata nominativa dal sistema di diffusione sonora centralizzato.

Non è ammesso posizionare sedie a rotelle fuori delle postazioni segnalate, o comunque lungo i percorsi di emergenza.

### **Attività successiva all'uscita del pubblico**

Dovranno essere condotti gli accertamenti mirati a:


- Sorvegliare i presidi antincendio.
- Liberare i percorsi di esodo da qualsiasi oggetto ingombrante specie se mobile o amovibile o comunque non ben fissato al pavimento. In caso di oggetto difficilmente identificabile, procedere su consulto con il responsabile dell'emergenza e, se del caso, chiamare i Vigili del Fuoco.
- Ciascun componente dovrà riferire verbalmente dell'andamento delle evidenze riscontrate.

### **Assistenza alle persone disabili**

Sono previsti almeno 18 posti (6 per gradinata) per disabili su sedia a ruote in prossimità dei varchi del Livello 1° delle gradinate Nord e Sud e Ovest.

Nel predisporre l'intervento di emergenza, il responsabile provvederà ad adeguata assistenza predisponendo il loro posizionamento su luogo calmo fuori del flusso di esodo e indirizzando i soccorsi con priorità.

Durante tutto il periodo dell'emergenza occorre che un incaricato dell'organizzazione assista le persone disabili non accompagnate.


|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

**Informazione scritta sulle misure antincendio**

L'informazione e le istruzioni antincendio saranno fornite anche con gli avvisi scritti sulle planimetrie indicanti la configurazione dell'allestimento e delle modalità di utilizzo dell'edificio, e delle vie di uscita poste nei percorsi di esodo in modo chiaramente visibili.

Qualora ritenuto necessario, gli avvisi saranno riportati anche in lingue straniere.

L'informazione consisterà nell'indicare le modalità di chiamata dei Vigili del fuoco (115), del SUEM (118), nell'indicare il centro operativo più vicino.

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

## VERIFICA DOTAZIONI TECNICHE

Le presenti schede sono state compilate da persona autorizzata alla verifica dal Gestore secondo il programma prestabilito di uso e manutenzione dell'immobile.

### MANUTENZIONE DELLE VIE DI ESODO

| <b>ATTIVITÀ:</b>   | <b>Ver</b> |
|--|------------|
| Assenza di ostacoli al raggiungimento dell'uscita di sicurezza           | [ ]        |
| Assenza di ostacoli temporanei sulle vie di esodo                        | [ ]        |
| Presenza di indicazioni vie di esodo                                     | [ ]        |
| Presenza indicazioni WC e altri servizi per il pubblico e per gli utenti | [ ]        |
| Apribilità delle uscite di sicurezza                                     | [ ]        |
| Fruibilità degli spazi oltre le uscite di sicurezza                      | [ ]        |
| Controllo della stabilità degli elementi della tribuna                   | [ ]        |


**NOTE:**

### ESTINTORI

| PIANO                | 5kg<br>CO <sub>2</sub> | 6kg |
|----------------------|------------------------|-----|
| PIANO INTERRATO      | 1                      | 22  |
| 1° LIVELLO GRADINATE |                        | 41  |
| 2° LIVELLO GRADINATE |                        | 11  |
| 3° LIVELLO GRADINATE |                        | 6   |
| ESTERNO              | 1                      |     |

| <b>ATTIVITÀ:</b>                                     | <b>Ver</b> |
|--|------------|
| Gli estintori sono tutti adeguatamente posizionati   | [ ]        |
| Gli estintori sono tutti ben visibili ed accessibili | [ ]        |
| Le etichette sono visibili e leggibili               | [ ]        |
| I sigilli sono in sede e piombati                    | [ ]        |
| Gli estintori sono integri e funzionanti             | [ ]        |
| I cartellini di controllo sono presenti              | [ ]        |
| È presente il cartello segnalatore affisso a muro    | [ ]        |

**NOTE:**

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

### IDRANTI

| PIANO                | UNI 45 | UNI 70       | Doppio attacco autopompa |
|----------------------|--------|--------------|--------------------------|
| PIANO INTERRATO      | 10     |              |                          |
| 1° LIVELLO GRADINATE | 9      | 10 (esterno) |                          |
| 2° LIVELLO GRADINATE | 6      |              |                          |
| 3° LIVELLO GRADINATE | 6      |              |                          |
| ESTERNO              |        |              | 4                        |

#### SORVEGLIANZA:

|  |     |
|--|-----|
| Le condizioni di alloggiamento sono soddisfacenti            | Ver |
| I rubinetti sono in buone condizioni                         | [ ] |
| Le lance sono presenti, in buone condizioni e pronte all'uso | [ ] |
| Le manichette sono presenti e in buone condizioni            | [ ] |
| Le chiusure delle cassette sono integre                      | [ ] |
| Le istruzioni per l'uso sono disponibili e leggibili         | [ ] |


#### NOTE:

### GRUPPO DI POMPAGGIO

#### SORVEGLIANZA:

|   |     |
|---|-----|
| Integrità collegamento elettrico                                      | Ver |
| Partenza automatica su caduta di pressione                            | [ ] |
| Valvole aperte  | [ ] |
| Vasca di contenimento piena   | [ ] |
| Funzionamento delle segnalazioni ottico/acustiche relative alla pompe | [ ] |
| Le istruzioni per l'uso sono disponibili e leggibili                  | [ ] |
| Selettori di funzionamento su "AUTOMATICO"                            | [ ] |

#### NOTE:

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

### IMPIANTI ELETTRICI

|   |             |
|---|-------------|
| <b>ATTIVITÀ:</b>                                | <b>Ver.</b> |
| Integrità dei dispositivi di comando nei quadri | [ ]         |
| Integrità degli involucri dei quadri            | [ ]         |
| Integrità punti di presa                        | [ ]         |
| Segnalazione intervento del motogeneratore      | [ ]         |
| Controllo protezioni differenziali              | [ ]         |

**NOTE:**

### IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA


|   |            |
|---|------------|
| <b>ATTIVITÀ:</b>  | <b>Ver</b> |
| Intervento gruppo di continuità su apertura interruttore generale             | [ ]        |
| Intervento segnale acustico nel quadro principale su intervento UPS           | [ ]        |
| Luci di emergenza funzionanti   | [ ]        |
| Disattivazione automatica delle luci su ripristino dell'interruttore generale | [ ]        |
| Disattivazione automatica dell'UPS su ripristino dell'interruttore generale   | [ ]        |
| Integrità dei porta lampade   | [ ]        |

**NOTE:**

### IMPIANTO DI COMUNICAZIONE

|  |                       |                        |
|--|-----------------------|------------------------|
| <b>DISPOSITIVO:</b>                                    | <b>[ ] Diffusione</b> | <b>[ ] Tel. Emerg.</b> |
| <b>ATTIVITÀ:</b>                                       | <b>Ver.</b>           | <b>Ver.</b>            |
| Integrità dei dispositivi                              | [ ]                   | [ ]                    |
| Integrità collegamenti di alimentazione elettrica      | [ ]                   | [ ]                    |
| Integrità collegamenti ai dispositivi di comunicazione | [ ]                   | [ ]                    |

**NOTE:**

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

### MOTOGENERATORE


| <b>ATTIVITÀ:</b>  | <b>Ver</b> |
|---|------------|
| Serbatoio combustibile pieno                              | [ ]        |
| Serbatoio lubrificante pieno                              | [ ]        |
| Accumulatori carichi                                      | [ ]        |
| Collegamento attivo alla rete dell'accumulatore           | [ ]        |
| Tubo libero di espulsione gas combusti                    | [ ]        |
| Integrità dei dispositivi di intercettazione elettrica    | [ ]        |
| Integrità dei dispositivi di intercettazione combustibile | [ ]        |
| Disattivazione automatica del gruppo di continuità        | [ ]        |

**NOTE:**

### IMPIANTO DI RISCALDAMENTO

| <b>ATTIVITÀ:</b>  | <b>Ver</b> |
|---|------------|
| Centrale funzionante                                      | [ ]        |
| Sistemi di regolazione della temperatura                  | [ ]        |
| Integrità dei dispositivi di intercettazione elettrica    | [ ]        |
| Integrità dei dispositivi di intercettazione combustibile | [ ]        |

**NOTE:**

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

## PROCEDURA DI EMERGENZA

### Definizione di emergenza

Si definisce emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno agli uomini ed alle cose.

Gli stati di emergenza sono classificati in tre categorie a gravità crescente:

1. Emergenze minori (di tipo 1) controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, sversamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, ecc.)
2. Emergenze di media gravità (di tipo 2) controllabili soltanto mediante intervento degli incaricati per l'emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità, sversamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico, danni significativi da eventi naturali, malori di persone, ecc.)
3. Emergenze di grave entità (di tipo 3) controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di pronto intervento (es. incendio di vaste proporzioni, eventi naturali, catastrofici, tumulti, sequestri, ecc.)

4.

Tutti gli stati di emergenza verificatesi sono registrati a cura del RSPP nell'apposito modulo allegato e dallo stesso conservati.

### Generalità

Il presente piano generale di sicurezza è destinato a tutto il personale operante all'interno dell'immobile nei periodi di utilizzo.


Le informazioni, per quanto riguarda le competenze sono affidate agli "incaricati di area", nel seguito identificati, cui spetta l'applicazione del piano di emergenza.

### Norme di comportamento per tutto il personale

Al verificarsi di una situazione anomala (es. incendio, perdite di sostanze, malori di persone) le norme di buon comportamento sono le seguenti:

1. Tutti coloro che riscontrano una situazione pericolosa informeranno o faranno informare immediatamente l'incaricato presso la postazione all'ingresso, indicando la natura dell'emergenza e l'area interessata.
2. Quando si è in presenza di un principio d'incendio, fermo restando quanto detto sopra, si potrà intervenire per spegnere o circoscrivere il focolaio solo se si è autorizzati dall'apposito patentino rilasciato dai VVFF, ovvero se si è a conoscenza delle caratteristiche e modalità d'uso degli estintori, così come indicato nelle apposite riunioni di informazione tenute per gli operatori.
3. Non è consentito, su iniziativa personale richiedere l'intervento dei vigili del fuoco o altro organismo esterno tale iniziativa può essere intrapresa unicamente dagli incaricati.
4. All'attivazione del messaggio di allarme che identifica un'emergenza, dato dall'incaricato della gestione, ciascuno dovrà attenersi alle disposizioni impartite, abbandonando, senza indugio ma in maniera ordinata l'edificio o area, utilizzando i percorsi di emergenza indicati e seguendo la segnaletica senza attardarsi per recuperare oggetti personali o per altri motivi.
5. Il personale di altre ditte eventualmente presente ed il pubblico non devono stazionare nell'area interessata. Gli operatori presenti e necessari si atterranno alle disposizioni pertinenti l'area stessa secondo le modalità indicate dal presente Piano; gli operatori non necessari alla gestione dell'emergenza dovranno ritornare ai propri compiti dopo aver ricevuto l'assenso all'allontanamento da parte del responsabile delle emergenze.
6. Il rientro nei luoghi dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile delle emergenze o suo superiore.



|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

### **Compiti dell'incaricato d'area referente per le emergenze**

E' la posizione alla quale devono far capo tutte le informazioni riguardanti l'area di competenza. Viene nominato dal responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ed il suo nominativo è conosciuto dal personale dell'area di sua competenza.

L'incaricato può essere sostituito da persone a lui affiancate e qualificate in caso di sua assenza o impedimento, che siano in grado di sostituirlo.

- In assenza di folla, l'incaricato, in caso di emergenza provvede a constatare direttamente che le informazioni ricevute siano reali.
- In presenza di folla l'incaricato referente non può abbandonare il proprio posto nel centro gestionale in quanto è incaricato di tenere i rapporti con i soccorritori istituzionali esterni (VVF, PS, CRI) e di comunicare con il sistema interfonico (unico strumento interno disponibile per la comunicazione e la gestione dell'emergenza).

In relazione all'entità dell'evento provvederà a:

- Far intervenire personale idoneo all'uso dei sistemi di estinzione;
- Provvedere previa informazione alla Direzione all'evacuazione totale o parziale e/o a fornire eventuali informazioni relative all'emergenza;
- Disporre le chiamate dei VVF, PS di autoambulanze o di altri soccorsi in relazione alla situazione di emergenza valutata;
- Disporre se necessario la chiamata di unità mediche esterne;
- Informare eventuali incaricati affinché effettuino le operazioni di loro competenza;
- Richiedere di bloccare il flusso di clienti, di personale esterno o di altre ditte e verificare l'avvenuta evacuazione;
- Affiancare i VVF durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso.

### **Personale turnista o di vigilanza (che opera al di fuori dell'orario di lavoro)**

In caso di riscontro di situazioni di emergenza (es. incendio, esplosioni, allagamenti, ecc.):

1. Attivare se del caso i soccorsi;
2. Avvisare il personale reperibile;
3. Impedire l'accesso a tutti coloro che non sono addetti agli interventi di emergenza e facilitare invece l'accesso al personale di soccorso;
4. Attenersi alle disposizioni impartite dal responsabile dell'ufficio (il personale reperibile chiamato a fronte dell'emergenza);
5. Avvisare il Responsabile del SPP che eventualmente provvederà ad avvisare i superiori.


### **Compiti degli addetti alle squadre di pronto soccorso**

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di pronto soccorso interverranno prontamente a fronte di infortuni o malori che coinvolgono i lavoratori ed attiveranno, nei casi previsti, i servizi preposti (servizio di pronto intervento sanitario 24 ore su 24 - tel. 118).

- dev'essere valutato lo stato di coscienza dell'infortunato,
- dev'essere mantenuto l'infortunato in posizione di sicurezza in attesa dei soccorsi esterni,
- dev'essere evitato qualsiasi intervento sull'infortunato da parte di persone non perfettamente individuate e qualificate (richiedere l'esibizione di documenti identificativi ai medici occasionali sopravvenuti).

### **Chiamata dei servizi di soccorso.**

|                                |                 |
|--------------------------------|-----------------|
| Vigili del fuoco               | 115             |
| Ambulanza pronto soccorso      | 118             |
| Carabinieri pronto intervento  | 112             |
| Soccorso pubblico di emergenza | 113             |
| Guardia medica                 | 0421 / 95 32 83 |
| Polizia municipale             | 0421 / 35 91 90 |


|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

### Procedura

- 1) Comporre il numero telefonico 115,118,112, o 113,
- 2) quando i soccorsi esterni rispondono, comunicare in maniera chiara il seguente messaggio:
  - Sono \_\_\_\_\_(nome e cognome)
  - Telefono dal **Palazzo del Turismo** di Jesolo sito in Piazza Brescia a Jesolo Lido
  - Tipo di emergenza o incidente (descrivere brevemente la situazione, numero feriti)
  - Numero di telefono dal quale si sta chiamando\_\_\_\_\_

NON INTERROMPERE LA COMUNICAZIONE FINCHÉ I SOCCORSI ESTERNI NON AVRANNO RIPETUTO L'INDIRIZZO ESATTO DEL LUOGO DELL'EMERGENZA E/O INCIDENTE.


Qualora le linee telefoniche non siano utilizzabili il Responsabile per l'emergenza provvede a questa comunicazione utilizzando altri sistemi (telefono pubblico, radio).

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

## MODULO DI REGISTRAZIONE STATI DI EMERGENZA

|  |                             |                             |                          |
|--|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Jesolo Turismo                                   | Palazzo del Turismo         |                             |                          |
| Periodo:   | dal _____                   | al _____                    | / dalle _____ alle _____ |
| Descrizione dell'evento:                         |                             |                             |                          |
| Nominativo della persona che ha dato l'allarme:  |                             |                             |                          |
| Altre persone presenti:                          |                             |                             |                          |
| Data ed ora della segnalazione:                  |                             |                             |                          |
| Nominativo dell'incaricato di piano intervenuto: |                             |                             |                          |
| Azioni intraprese:                               |                             |                             |                          |
| Richiesta di soccorsi:                           | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | Chiamati alle ore: _____ |
| Orario di arrivo dei primi soccorsi:             |                             |                             |                          |
| Azioni intraprese dai soccorritori:              |                             |                             |                          |
| Danni alle persone:                              |                             |                             |                          |
| Danni alle cose:                                 |                             |                             |                          |
| Eventuali danni causati a terzi:                 |                             |                             |                          |
| <b>Analisi dell'evento</b>                       |                             |                             |                          |
| Probabili cause:                                 |                             |                             |                          |
| Inefficienze riscontrate:                        |                             |                             |                          |
| Compilato da:                                    |                             |                             | Firma del RSPP           |
| Data compilazione:                               |                             |                             |                          |
| Allegati   |                             |                             |                          |

Il responsabile della gestione delle emergenze provvederà alla compilazione della presente scheda qualora sia sopravvenuta una necessità durante la manifestazione.

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |


## **REGISTRO DI CONTROLLO GIORNALIERO**

IN DOTAZIONE ALL'ORGANIZZATORE DI MANIFESTAZIONI ALL'INTERNO DEL  
PALAZZO DEL TURISMO

Il presente Registro di controllo giornaliero deve essere compilato dall'Organizzatore in quanto tale, direttamente interessato all'attività svolta all'interno dell'immobile e per gli spazi di competenza. Le verifiche devono essere eseguite giornalmente per tutta la durata della manifestazione.

Al fine del corretto utilizzo del presente strumento di controllo, l'Organizzatore potrà richiedere delucidazioni al Gestore attraverso il Responsabile della gestione delle emergenze ed il Tecnico manutentore.

Il Gestore si riserva di richiedere all'Organizzatore in qualsiasi momento e a verifica di quanto disposto copia del presente registro.

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

data .../.../.....

### VIE DI ESODO

|   | <b>Sì</b>                | <b>No</b>                |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Presenza ostacoli al raggiungimento delle Uscite di Sicurezza   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Segnalazione e visibilità di ostacoli temporanei  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Indicazioni vie di esodo  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Indicazioni WC e altri servizi per il pubblico e per gli utenti   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Apribilità/chiusura delle uscite di sicurezza   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Controllo della presenza di eventuali focolai<br>(mozziconi di sigaretta, cestini porta-rifiuti connessioni elettriche difettose ecc) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ordine e pulizia  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Fruibilità degli spazi oltre le uscite di sicurezza   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |


#### NOTE:

### ESTINTORI - IDRANTI

| PIANO                | 5kg<br>CO <sub>2</sub> | 6kg | UNI 45 | UNI 70       | Doppio<br>attacco<br>autopompa |
|----------------------|------------------------|-----|--------|--------------|--------------------------------|
| PIANO INTERRATO      | 1                      | 22  | 10     |              |                                |
| 1° LIVELLO GRADINATE |                        | 41  | 9      | 10 (esterno) |                                |
| 2° LIVELLO GRADINATE |                        | 11  | 6      |              |                                |
| 3° LIVELLO GRADINATE |                        | 6   | 6      |              |                                |
| ESTERNO              | 1                      |     |        |              | 4                              |

|  | <b>Sì</b>                | <b>No</b>                |
|--|--------------------------|--------------------------|
| <b>Estintori</b>   |                          |                          |
| Gli estintori sono tutti adeguatamente posizionati           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gli estintori sono tutti ben visibili ed accessibili         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Le etichette sono completamente ben visibili e leggibili     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| I sigilli sono in sede e piombati                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| I cartellini di controllo sono presenti                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| È presente il cartello segnalatore                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Idranti</b>   |                          |                          |
| Le lance sono presenti, in buone condizioni e pronte all'uso | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Le manichette sono presenti e in buone condizioni            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### NOTE:

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | Piano di gestione delle emergenze PALAZZO DEL TURISMO | <b>Stato_B1</b> |
|  | ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI                           | Revisione 2     |

### IMPIANTO DI COMUNICAZIONE (dell'Organizzatore)

|  |                                     |                                      |
|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>DISPOSITIVO:</b>                                    | <input type="checkbox"/> Diffusione | <input type="checkbox"/> Tel. Emerg. |
|  | <b>Ver.</b>                         | <b>Ver.</b>                          |
| Integrità dei dispositivi                              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>             |
| Integrità collegamenti di alimentazione elettrica      | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>             |
| Integrità collegamenti ai dispositivi di comunicazione | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>             |

**NOTE:**

### IMPIANTO ELETTRICO

|  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
|  | <b>Sì</b>                | <b>No</b>                |
| Integrità degli involucri dei quadri                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Integrità punti di presa                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Integrità dei porta lampade delle lampade di emergenza | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**NOTE:**

\_\_\_\_\_  
Firma dell' Organizzatore o suo delegato