



VILLA CONTARINI – FONDAZIONE G.E. GHIRARDI

A Piazzola sul Brenta, a pochi chilometri da Padova e da Vicenza, sorge Villa Contarini – Fondazione G.E. Ghirardi, risalente al sec. XVI. Essa rappresenta uno di quei celebri esempi di dimora patrizia che hanno contribuito a creare la cosiddetta “civiltà della villa veneta”. E’ noto, infatti, che tali ambienti, edificati e pensati da architetti di grande spessore culturale (si pensi solo ad Andrea Palladio, non estraneo nemmeno all’ideazione della villa di Piazzola), inglobavano diversi piani di fruizione: furono sedi di rappresentanza, in particolare per celebrare i fasti della Repubblica Serenissima e delle famiglie nobili a lei fedeli, luoghi decorati ad arte per feste e conviti intellettuali, ma anche avamposti per il governo del territorio ai fini dello sviluppo della prima imprenditoria agricola ed industriale.

La villa, ideata per la famiglia Contarini, tra le più celebri nella genealogia veneziana, corrisponde in pieno a questa tipologia architettonica. L’anno di costruzione della “reggia” di Piazzola, così definita per la grandiosità che è tale da farla annoverare fra le residenze più vaste d’Europa, non può essere fissato con un’unica data precisa a causa dei molti ampliamenti e successivi rifacimenti. Il corpo centrale fu costruito, con molta probabilità sulle fondamenta del castello dei Da Carrara, nel 1546 (come è testimoniato dalla pietra a sinistra della gradinata) su disegno del grande Palladio.

Sin dall’inizio, l’edificio si presentava con due ali che vennero successivamente trasformate. Nella seconda metà del Seicento, per opera di Marco Contarini, il palazzo raggiunse quelle caratteristiche di complessità e sfarzosità architettonica che lo distinguono.

All’interno del corpo centrale dell’edificio particolarmente famosa è la Sala Auditorio. Recinta a metà altezza da un curvo ballatoio, comunica al centro, per mezzo di un’apertura ottagonale, con la sovrastante Sala della Musica detta “della Chitarra Rovesciata”.

L’imponente complesso architettonico è circondato da un ampio parco di tipo inglese con lago, peschiere e canali, che costituisce una rara oasi di tranquillità e di protezione avifaunistica.

Raggiunto il massimo splendore intorno alla seconda metà del sec. XVII, la Villa, passata successivamente in proprietà dai Contarini ai Giovannelli e, quindi, ai Correr, venne declassata da splendida dimora di rappresentanza ad usi agricoli, sino a quando ad opera della famiglia Camerini, che la acquistò a metà dell’Ottocento, subì nuovi ampliamenti e restauri.

Nel 1970, dopo un periodo di abbandono risalente agli anni che seguirono l’ultimo conflitto mondiale, la “reggia” di Piazzola, completamente restaurata, divenne centro di cultura e di scienza, sede prestigiosa in cui organizzare simposi, congressi nelle più diverse discipline scientifiche unitamente a mostre d’arte, di artigianato, concerti ed altre manifestazioni.

L’intero complesso è stato acquisito nel 2005 dalla Regione del Veneto, attualmente impegnata in un’importante attività di valorizzazione di questo rilevante patrimonio culturale. Accanto alle consuete attività volte a far conoscere l’intero complesso architettonico e paesaggistico, con il ricco apparato decorativo che li caratterizza, attraverso visite guidate e attività educative, l’impegno alla valorizzazione della villa si concretizza anche nel vedere in essa non solo un museo di se stessa ma un suggestivo luogo della contemporaneità in cui allestire esposizioni d’arte di interesse regionale e nazionale.



REGIONE DEL VENETO



Villa Contarini

FONDAZIONE
G.E.GHIRARDI

Marco Polo Immobiliare srl

Palazzo Balbi – Dorsoduro 3901 - Venezia

PROTOCOLLO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

Piano di emergenza ed evacuazione

data 31.10.2012

Il Datore di lavoro

dott. Maurizio Moffa

Il R.S.P.P.

arch. Chiara De Antoni

Il R.L.S.

dott. Alessandro Bison

Il Medico competente

dr. Giovanna Lupi



REGIONE DEL VENETO



Villa Contarini

FONDAZIONE
G.E.GHIRARDI

Marco Polo Immobiliare srl

Palazzo Balbi – Dorsoduro 3901 - Venezia

PROTOCOLLO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

Piano di emergenza ed evacuazione

data _____

Con la presente dichiaro di ricevere, leggere e conoscere le procedure di emergenza ed evacuazione previste nel presente protocollo.

Firma

PREMESSA

Il protocollo contiene disposizioni per minimizzare eventuali danni a persone e cose in caso di emergenza.

È consegnato ai volontari (hostess, maschere...) che in occasione di eventi e/o manifestazioni prestino servizio di accompagnamento o guardia di sicurezza presso gli spazi all'interno o all'esterno della Villa.

In particolare si riportano:

- indicazioni delle emergenze prevedibili;
- organizzazione dell'emergenza e logistica;
- procedure operative per:
 - ✓ attivazione/cessazione dell'emergenza;
 - ✓ istruzioni per tutto il personale interessato;
 - ✓ comunicazioni con l'esterno.
- mezzi e attrezzature a disposizione;
- misure di evacuazione e di pronto soccorso.

CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Emergenze interne per eventi legati a rischi propri dell'attività:

- emergenza incendio;
- emergenza dovuta a rilascio di materiale infiammabile, tossico o inquinante;
- emergenza dovuta a fenomeni meteorologici (allagamenti);
- infortunio/malore.

Emergenze esterne per eventi legati a cause esterne:

- emergenza incendio;
- emergenza dovuta a rilascio di materiale infiammabile, tossico o inquinante;
- emergenza dovuta a fenomeni meteorologici (alluvione);
- evento sismico;
- attacco terroristico.

TERMINOLOGIA

RESPONSABILE EMERGENZA

Ha il compito di coordinare l'emergenza e di mantenere i contatti con le autorità esterne. La seguente figura opererà all'interno degli spazi della Villa e sarà reperibile sempre al telefono cellulare.

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

In caso di emergenza coordina gli interventi sul campo e in caso di intervento dei servizi pubblici fornisce loro tutto il supporto richiesto. La seguente figura opererà all'interno degli spazi della villa e sarà reperibile sempre al telefono cellulare.

IMPARTIZIONE DEI COMANDI

La segnalazione dei comandi avviene con normali mezzi di comunicazione vocali.

PUNTO DI RACCOLTA

Zona ove il personale deve confluire dopo la segnalazione dell'emergenza e ove deve rimanere dopo che è stata controllata la lista dei presenti per verificare la completa evacuazione di tutto il personale.

Il punto di raccolta è stabilito all'esterno della Villa di fronte alla sala delle conchiglie.

In caso di emergenza gli addetti all'antincendio e al primo soccorso lasciano immediatamente la propria postazione, si dotano immediatamente dei mezzi necessari ad affrontare l'emergenza e si dirigono sul luogo dell'emergenza.

Gli addetti su disposizione del Responsabile dell'emergenza dovranno disattivare gli impianti.

La loro opera procederà sino all'arrivo dei soccorsi esterni, ai quali forniranno comunque tutto l'appoggio necessario per una più rapida ed efficace risoluzione delle anomalie.

DEFINIZIONI

- **situazioni di pericolo:** corrispondenti ad eventi, incombenti o in corso, che possono comportare gravi danni, immediati o differti, a persone o cose;
- **emergenza:** situazione legata la verificarsi di qualsiasi evento anormale che possa costituire fonte di pericolo per il personale, le installazioni, i visitatori e la cui eliminazione richieda la tempestiva adozione di misure eccezionali anche superiori a quelle che possono essere controllate da parte di personale normalmente addetto; sono casi ipotizzabili l'esplosione, incendio, crolli, emissioni di gas...
- **Vie e uscite di emergenza:** in relazione a quanto previsto dalla normativa vigente, sono definite:
 - via di emergenza: percorso senza ostacoli al deflusso che consente alle persone che occupano l'edificio di raggiungere un luogo sicuro;
 - uscita di emergenza: passaggio che immette in un luogo sicuro;
 - luogo sicuro: luogo nel quale le persone sono da considerarsi al sicuro dagli effetti determinati dalle situazioni di pericolo;
- **luoghi di raduno:** luoghi prestabiliti, ubicati all'esterno della Villa, nei quali si deve radunare il personale e i visitatori in caso di emergenza, per attendere le disposizioni che verranno in seguito impartite;
- **segnale d'allarme:** è il segnale convenzionale per informare tutti i presenti di una situazione di emergenza in atto; in questo caso è necessario evacuare ordinatamente i locali di lavoro, attraverso le vie di fuga predisposte per raggiungere i luoghi di raduno previsti.

FIGURE E COMPITI

RSPP arch. Chiara De Antoni – coordinatore dell'emergenza

RLS dott. Alessandro Bison – responsabile dell'emergenza

Addetto alle chiamate Signora Mara Faccin

PROCEDURA DI EMERGENZA N. 1

SEGNALAZIONE DI UN'EMERGENZA

Chiunque avverta

- un principio di incendio
- presenza di fumo
- una esplosione
- una fuga di gas o vapori pericolosi
- uno spargimento di prodotti chimici pericolosi
- un crollo o qualsiasi altro sinistro alle strutture
- un infortunio grave

DEVE

- avvisare tempestivamente il Responsabile comunicando l'area in cui si è verificata l'emergenza e descrivendo il tipo di emergenza riscontrata;
- intervenire nell'ambito delle proprie competenze con i mezzi di pronto intervento a disposizione sempre se ciò non comporta rischio per la propria incolumità e quella degli altri presenti.

IN CASO DI SEGNALE D'ALLARME

- mantenere la calma;
- evitare di usare il telefono se non per motivi strettamente connessi all'emergenza;
- far defluire i presenti lungo le vie di fuga verso i luoghi di raduno;
- evitare di correre lungo i corridoi e le scale;
- una volta raggiunti i luoghi di raduno, restare uniti ed attendere istruzioni.

PROCEDURA DI EMERGENZA N. 2

USO DEI MEZZI DI ESTINZIONE

Per quanto riguarda l'impiego dei mezzi di estinzione, deve essere per lo più evitato da parte del personale volontario e limitato da parte del personale Immobiliare Marco Polo.

Si ritiene, tuttavia di fornire un breve cenno sull'impiego dei mezzi di estinzione.

Tale impiego sarà limitato:

- alle situazioni di incendio molto circoscritto, quando l'evacuazione dai locali interessati risulti semplice e veloce; il personale volontario o dipendente non dovrà attendersi a spegnere incendi nel caso in cui possa rimanere intrappolato nel locale in cui si trova.

Estintori

- usare sempre l'estintore più facilmente raggiungibile;
- cercare di porsi con il vento o le correnti d'aria alle spalle, in maniera che il fumo non impedisca di vedere l'esatta posizione del fuoco;
- usare il getto sempre dall'alto verso il basso;
- nel caso in cui si sia riusciti a spegnere completamente l'incendio, procurarsi un altro estintore e presidiare per almeno venti minuti attendendo le disposizioni del Responsabile;
- usare estintori a CO₂ su liquidi infiammabili, gas, apparecchiature elettriche, solidi;
- usare estintori a polvere su liquidi infiammabili, gas, solidi;
- usare acqua solo su materiali solidi che non si sciolgono e per raffreddare recipienti e strutture in prossimità dell'incendio; non usare assolutamente su apparecchiature elettriche in tensione.

Gli estintori sono correttamente sottoposti a manutenzione periodica.

PROCEDURA DI EMERGENZA N. 3

EMERGENZA ANTINCENDIO

Chiunque venga a trovarsi ad un principio di incendio di piccole dimensioni deve:

- se in grado utilizzare i mezzi antincendio a disposizione (estintori) per tentare di spegnere l'incendio, assicurandosi comunque di avere a disposizione una sicura via di fuga;
- se non è in grado di utilizzare i mezzi antincendio avvisare il Responsabile immediatamente

SONO VIETATE LE SEGUENTI AZIONI

- usare l'ascensore;
- allertare direttamente il centralino dei Vigili del Fuoco;
- occupare le linee telefoniche;
- compiere azioni a rischio per la propria e l'altrui incolumità; usare acqua su apparecchiature elettriche.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ANTINCENDIO

- localizzare la via di fuga e le uscite di sicurezza consultando le planimetrie esposte e la cartellonistica;
- localizzare gli estintori e i pulsanti di emergenza;
- non ostruire con materiale le vie di fuga;
- segnalare tempestivamente situazioni che ritenete anomale o potenzialmente pericolose;
- in presenza di fumo e/o fiamme coprirsi la bocca con un fazzoletto;
- in presenza di fumo camminare carponi;
- evitare di correre lungo i corridoi e le scale;
- una volta raggiunti i luoghi di raduno, restare uniti ed attendere istruzioni.

PROCEDURA DI EMERGENZA N.4**COMPORTAMENTO DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA**

Il Responsabile delle emergenze dovrà:

- portarsi sul luogo dell'incidente e accertarsi che non vi siano persone in pericolo, in caso contrario ordinerà le operazioni di salvataggio;
- valutare l'intervento dei mezzi di soccorso opportuni (Vigili del Fuoco, Croce Rossa);
- se necessario ordinare l'evacuazione del personale tramite l'opportuno segnale predisposto;
- coordinare la squadra di emergenza per l'esecuzione delle disposizioni atte ad eliminare o circoscrivere l'emergenza;
- in caso di evacuazione, esauriti i compiti precedenti, deve recarsi nel punto sicuro assieme alle persone incaricate alla gestione dell'emergenza;
- valutare la situazione dal punto di vista dell'impatto sull'esterno, decidendo di attivare altri enti esterni (Prefettura, Protezione Civile, Comune, ecc.);
- rendersi disponibili per eventuali chiarimenti ai soccorritori esterni;
- fare un sopralluogo ai fini di decretare la cessazione dell'emergenza.

PROCEDURA DI EMERGENZA N.5**COMPORTAMENTO DEL PERSONALE**

Sentito il segnale d'allarme il personale che si trovi all'interno dei locali della Villa:

- mantiene la calma;
- raggiunge il punto di raccolta seguendo i percorsi di evacuazione, senza correre, urlare o farsi prendere dal panico;
- una volta arrivato nel punto di raccolta non si allontana; nel punto di raccolta sarà effettuato l'appello e segnalato al Responsabile gli eventuali assenti per attivare la ricerca o il soccorso.

PROCEDURA DI EMERGENZA N.6

COMPORAMENTO ADDETTI AL CENTRALINO

Su indicazione del Responsabile, il personale addetto al centralino dovrà:

- liberare tutte le linee esterne, lasciare le linee interne a disposizione esclusivamente per comunicazioni attinenti all'emergenza;
- restare in attesa di disposizioni del Responsabile per eventuali chiamate di emergenza;
- se autorizzato dal Responsabile, comunicare con gli operatori esterni (Vigili del Fuoco, Croce Rossa, Protezione Civile) secondo le modalità indicate di seguito:

INDICAZIONI DA FORNIRE:

1. **Cognome e Nome:**

Regione Veneto Villa Contarini Fondazione Ghirardi
Via Luigi Camerini 1

Tel. 0495590347 - SE fuori orario apertura, reperibilità 3483911744

2. **Eventuali Indicazioni per il rapido accesso**

3. **Tipo di emergenza**

VIGILI DEL FUOCO 115

1. Area interessata.....
2. Materiale interessato.....

PRONTO SOCCORSO 118

1. Numero infortunati.....
2. Sintomi.....
3. Sostanze inalate/ingerite.....

PROCEDURA DI EMERGENZA N.7

ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI

Al fine di favorire l'accesso a persone disabili o con ridotte capacità motorie, all'atto dello stacco del biglietto gli incaricati avvisano l'addetto all'ingresso della Sala della Scherma che accompagnerà in ascensore i visitatori.

Si ricorda che è vietato l'uso dell'ascensore a persone non accompagnate da personale della Marco Polo Immobiliare

PROCEDURA DI EMERGENZA N.8

VIGILANZA DEGLI AMBIENTI

L'accesso alle sale visitabili della villa va regolamentato in modo tale da prevenire sovraffollamento e pericolo di incidente.

In ottemperanza alle disposizioni del Comando dei Vigili del fuoco le presenze per sala sono così ripartite:

- Auditorium e Sala Pozzo: non superiore alle 99 unità
- Altre sale : non superiore alle 50 unità



REGIONE DEL VENETO



Villa Contarini

FONDAZIONE
G. GHIRARDI

Marco Polo Immobiliare srl

Palazzo Balbi – Dorsoduro 3901 - Venezia

PROCEDURA PER LA SICUREZZA EVENTI E MANIFESTAZIONI IN VILLA

Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

Individuazione dei rischi e misure adottate

data 30 dicembre 2008

Il Datore di lavoro

dott. Francesco Dotta

Il R.S.P.P.

arch. Chiara De Antoni

Ordine degli Architetti
Pianificatori, Paesaggisti e
Conservatori Provincia di Venezia

Il R.L.S.

dott. Alessandro Bison

Il Medico competente

dr. Giovanna Lupi

Dott. GIOVANNA LUPI
Specialista di Medicina del Lavoro

IL DATORE DI LAVORO DAL 19/4/11

IMMOBILIARE MARCO POLO S.r.l. a socio unico

L'Amministratore Unico
MOFFA dott. MAURIZIO

**CHIARA
DE ANTONI**
n° 1446

PREMESSE

Il presente documento contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza sui rischi specifici esistenti presso il complesso monumentale di Villa Contarini Fondazione G.E..

In base a ciò, la società di gestione Immobiliare Marco Polo srl promuove la cooperazione e il coordinamento con tutti i fruitori degli spazi della Villa e del Parco, elaborando una procedura per la valutazione delle condizioni di sicurezza tale da eliminare o ridurre al minimo i **rischi da interferenza** derivanti dalla compresenza di personale della Villa, fornitori e maestranze e pubblico.

Le disposizioni contenute nel presente documento non considerano i rischi specifici propri degli organizzatori di eventi e manifestazioni, né di imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi che operino all'interno del complesso della Villa per l'allestimento e la realizzazione degli eventi.

La cooperazione e il coordinamento sono promossi attraverso:

- l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi afferenti gli eventi e/o manifestazioni;
- il coordinamento e l'informazione reciproca sui rischi dovuti alle interferenze.

SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA'

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori della Immobiliare Marco Polo srl e per i visitatori del complesso monumentale di Villa Contarini, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi, direttamente o tramite un suo incaricato, potrà ordinare la sospensione delle attività, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo garantito il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

INFORMAZIONI GENERALI

Scheda anagrafica

Ragione sociale e sede legale:

Referente organizzativo:

	tel.
--	------

Referente per la sicurezza:

	tel.
--	------

Personale assegnato in Villa:

Nominativo	Mansione	Zona di intervento

Al personale impiegato in Villa verrà consegnato il Protocollo di Sicurezza contenente le disposizioni e le misure di sicurezza del Piano di Emergenza.

Coordinamento delle fasi lavorative

E' stabilito che non si procederà ad avviare alcuna operazione o fase lavorativa all'interno della Villa e del Parco da parte delle ditte, enti e/o imprese se non a seguito di sopralluogo congiunto e firma dell'apposito verbale di cooperazione e di coordinamento.

Descrizione	Misure di prevenzione	Provvedimento adottato	Note
Attività eseguite all'interno/esterno del luogo di lavoro	- Ogni attività interna all'edificio si svolgerà a seguito di coordinamento tra il referente dell'ente/impresa organizzatrice e il RSPP o suo delegato	- Riunione di coordinamento	
Esecuzione delle attività durante l'orario di lavoro della Immobiliare Marco Polo srl	- Limitazione all'accessibilità dei luoghi di lavoro durante le lavorazioni; - Informazione ai lavoratori circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni.	- Esecuzione delle lavorazioni in orari o periodi in cui non sono presenti i dipendenti.	
Chiusura di percorsi o parti di edificio o aree del parco	- Delimitazione area opportunamente segnalata; - Opportuna segnalazione di percorsi alternativi.		
Apertura botole, passaggi e/o simili	- Predisposizione di specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio; - Eventuale presidio continuativo durante lo svolgimento della lavorazione.		
Interventi sugli impianti	- Comunicazione ai dipendenti degli impianti interessati dalle lavorazioni; - Rilascio della Dichiarazione di conformità; non eseguire interventi di riparazione se non da personale qualificato	- Esecuzione delle lavorazioni in orari o periodi in cui non sono presenti i dipendenti. - Interruzione della fornitura di energia elettrica per i lavori di riparazione e/o manutenzione.	

Norme comportamentali generali

Le ditte, enti e/o imprese incaricate della realizzazione di eventi e/o manifestazioni si impegnano a rendere edotti i propri addetti operanti all'interno del complesso monumentale di Villa Contarini sulle seguenti disposizioni generali:

1. è vietato accedere a locali o spazi non pertinenti con le attività, opera/servizio da eseguire;
2. è vietato alterare le caratteristiche delle attrezzature e gli ambienti della Marco Polo Immobiliare ed i relativi livelli di sicurezza;
3. è obbligo segnalare eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza;
4. è vietato compiere operazioni o manovre che non sono di propria competenza;
5. è vietato compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria e altrui;
6. è vietato effettuare operazioni a caldo (saldatura, taglio, molatura) senza espressa autorizzazione della Marco Polo Immobiliare;
7. è vietato scaricare nelle fognature qualsiasi prodotto;
8. è vietato introdurre macchine e apparecchiature all'interno degli spazi della Villa e del Parco che non siano pertinenti con le attività da eseguire.

Ai fini della sicurezza e dell'incolumità pubblica dovranno essere rispettate le prescrizioni contenute nella Circolare del Ministero dell'Interno 15 febbraio 1951, n. 16 e successive modificazioni, nonché le seguenti:

- a) non è consentito vendere biglietti per gli eventi/manifestazioni in numero superiore a quello dei posti effettivamente esistenti e comunque non potrà avere accesso ai locali un numero di persone superiore a quello dei posti stessi.
 - b) le porte devono essere custodite da apposito personale il quale deve indirizzare il pubblico verso le uscite più prossime in modo che tutte indistintamente le uscite siano utilizzate.
 - c) durante le manifestazioni/eventi il titolare dell'ente/ditta /impresa organizzatrice od un suo rappresentante dovrà essere presente.
- Dovrà altresì essere presente un conveniente numero di "maschere" per provvedere a disciplinare l'accesso del pubblico ed assicurare il rispetto delle disposizioni di sicurezza.

d) gli impianti elettrici devono essere realizzati in conformità a quanto stabilito dalla Legge.
e) è richiesto alle compagnie di spettacolo dichiarazione di conformità alla normativa vigente di tutto il materiale di scena o necessario per lo svolgimento degli eventi/manifestazione.

f) tutti gli spazi della Villa e del Parco messi a disposizione devono essere mantenuti in stato di perfetta pulizia e decoro, come pure i servizi igienici annessi.

Le ditte, enti e/o imprese incaricate della realizzazione di eventi e/o manifestazioni che intervengono nei luoghi di lavoro della Immobiliare Marco Polo srl devono preventivamente prendere visione (della planimetria) dei locali con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza e la posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas, comunicando per iscritto eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

SINTESI

☐ DELIMITAZIONE AREA DI LAVORO
☐ SEGNALARE IL RISCHIO
☐ SEGNALARE LA PRESENZA NELL'AREA
☐ SEGNALARE ATTIVITA'
☐ ATTIVITA' IN AREE DISTINTE (allegare layout)
☐ ATTIVITA' IN TEMPI DISTINTI (allegare cronoprogramma)
☐ ASSISTENZA – AFFIANCAMENTO AL PERSONALE MARCO POLO IMMOBILIARE
☐ ALTRO (specificare)

ALLEGATO 1

DICHIARAZIONE CONGIUNTA TRA LA SOCIETA' DI GESTIONE IMMOBILIARE MARCO POLO SRL ED ALTRI ENTI/IMPRESE ORGANIZZATORI E ALLESTITORI DI EVENTI E MANIFESTAZIONI

DICHIARAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI E SULLE MISURE DI PREVENZIONE, PROTEZIONE E DI EMERGENZA RELATIVI AGLI SPAZI DELLA VILLA E DEL PARCO NEI QUALI SI SVOGERANNO LE ATTIVITA'

TRA

la società Immobiliare Marco Polo srl, con sede in Venezia - Palazzo Balbi Dorsoduro 3901, rappresentata dal Dott. ~~Franco Botta~~, ~~MA RIZZO~~ ~~MC PPA~~

E

l'ente/ditta/impresa _____

con sede in _____

rappresentata dal Sig. _____

PREMESSO CHE

● per quanto riguarda un'informativa sui rischi valutati all'interno dei luoghi di lavoro della Immobiliare Marco Polo srl, il documento di valutazione dei rischi integrato con il documento di valutazione dei rischi da interferenze predisposto dalla società di gestione è a disposizione per la consultazione presso l'ufficio amministrativo dove è conservato il DVR attinente.

SI FA RECIPROCAMENTE ATTO

Vie ed uscite di emergenza ed illuminazione di sicurezza

Ai fini di una immediata ed agevole evacuazione dai luoghi interessati dall'attività:

- sono state individuate e visionate le vie e le uscite di emergenza (e per queste ultime il relativo sistema di apertura);
- si è data comunicazione dei nominativi del personale addetto alla gestione delle emergenze e della lotta agli incendi e delle relative procedure di attivazione dell'organizzazione preposta;
- si consegna copia del piano di emergenza;

- si è constatato che i luoghi sono dotati di impianto di illuminazione di sicurezza e della necessaria cartellonistica per l'individuazione delle vie d'esodo.

Impianti (elettrici, idrici ecc., e tecnologici)

- I luoghi sono dotati di impianti elettrici le cui caratteristiche, in particolare per quanto riguarda il loro uso in condizioni di sicurezza (protezione contro i contatti accidentali, diretti ed indiretti con parti in tensione, posizionamento dei quadri elettrici di piano, ubicazione di prese ecc.) delle attrezzature ad alimentazione elettrica, sono state indicate all'ente/ditta/impresa;

- da parte della società di gestione è stato espressamente richiamato l'obbligo prima di rendere attivo ogni collegamento elettrico o di effettuare interventi sull'impianto stesso, di darne comunicazione al referente della Immobiliare Marco Polo, identificato nella persona del Sig. Giuseppe Livio che a sua volta provvederà ad informare in merito ad eventuali situazioni particolari di rischio;

- l'ente/ditta/impresa ha ricevuto le informazioni sulle persone cui si dovrà rivolgere durante l'orario di lavoro della Immobiliare Marco Polo srl, in caso di necessità e/o emergenza, per eventuali interventi sull'impianto elettrico o per effettuare attività di manutenzione sugli impianti tecnologici a servizio dei luoghi di lavoro utilizzati;

- per le operazioni eseguite al di fuori dell'orario di lavoro della Immobiliare Marco Polo srl, l'ente/ditta/impresa si è dichiarata in grado di utilizzare i mezzi di protezione disponibili (sezionamento dell'alimentazione elettrica, utilizzo di appropriati estintori su quadri o attrezzature elettriche ecc) le cui dotazioni, collocazioni e modalità di impiego sono state indicate dalla società di gestione.

Locali igienico assistenziali

All'ente/ditta/impresa sono state fornite sufficienti indicazioni circa la dislocazione dei locali igienico-assistenziali e sono stati forniti sufficienti mezzi ordinari per l'igiene della persona conformi alla tipologia delle lavorazioni svolte.

Interventi di pronto soccorso

Per le situazioni di emergenza che si dovessero verificare durante lo svolgimento delle operazioni nel normale orario di lavoro, l'ente/ditta/impresa è stata informata (mediante visione del piano di gestione delle emergenze predisposto) sulle corrette modalità di attivazione dell'organizzazione predisposta dalla stessa società per la gestione delle situazioni che richiedano interventi di pronto soccorso.

Attrezzature, macchine e impianti esistenti di proprietà della società di gestione

All'ente/ditta/impresa sono state fornite informazioni sia sulle apparecchiature e gli impianti siti nei luoghi di lavoro frequentati, nonché sul relativo funzionamento con specifico riguardo per le connesse misure di protezione antinfortunistica.

Da parte della società di gestione è stato inoltre espressamente richiamato il divieto di effettuare interventi su dette apparecchiature e/o impianti non rientranti nell'oggetto dei lavori affidati.

Rischio di incendio ed altre situazioni di emergenza

Oltre a quanto indicato ai precedenti punti 1 e 4 sono state dettagliatamente illustrate le caratteristiche degli spazi della Villa e del Parco, tenendo conto delle prescrizioni di cui al D. Lgs 81/2008 ed indicata, qualora necessario, la collocazione di eventuali luoghi a maggior rischio (magazzini, uffici,...).

Sono stati inoltre illustrati la tipologia e la collocazione dei mezzi di prevenzione e di allarme presenti all'interno del complesso monumentale di Villa Contarini, nonché le modalità di attivazione della reperibilità degli addetti della Immobiliare Marco Polo srl in caso di allarme.

INOLTRE

L'ente/ditta/impresa si impegna ad operare senza alterare in alcun modo le caratteristiche e i livelli di sicurezza e di protezione dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e degli impianti sopra citati.

Si impegna altresì a segnalare tempestivamente al referente designato dalla società di gestione le situazioni di emergenza o le anomalie che dovessero verificarsi nel corso o a causa dell'esecuzione dei lavori che le sono stati affidati.

L'ente/ditta/impresa dopo verifica condotta dichiara completa ed esauriente la informativa ricevuta (di cui fa fede la presente dichiarazione) sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione e di emergenza agli stessi inerenti, e di aver assunto, con piena cognizione delle conseguenti responsabilità gli impegni contenuti nel presente atto di cui conferma espressamente, con la sottoscrizione, la completa osservanza.

Data,

per Immobiliare Marco Polo srl

per l'ente/ditta/impresa

IMMOBILIARE MARCO POLO S.r.l. a socio unico

Villa Contarini - Fondazione G.E.Ghirardi

Via L. Camerini, 1

35016 Piazzola sul Brenta -PD-

[Firma]

Alla Regione del Veneto
Direzione Attività culturali e Spettacolo
Servizio Spettacolo
- Mediateca Regionale -
Palazzo Sceriman
Cannaregio 168 30121 Venezia

Oggetto : Liberatoria per l'estensione d'uso di audiovisivo

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
in qualità di _____
e detentore dei diritti d'autore, ivi compresi i diritti della colonna sonora, del seguente audiovisivo

rilascia alla Regione del Veneto la più ampia liberatoria di sfruttamento non commerciale del filmato, con le seguenti finalità e modalità:

Autorizza la Regione del Veneto a utilizzare l'audiovisivo per le attività istituzionali dell'Ente, per l'utilizzo e distribuzione in occasione di eventi e manifestazioni culturali e didattiche,

Autorizza la Regione del Veneto a consentire la distribuzione e l'utilizzo nel circuito mediatecale regionale alle biblioteche convenzionate.

Autorizza la Regione del Veneto a effettuare copia dell'audiovisivo, per scopo di studio e documentazione, senza fini di lucro.

Autorizza la Regione del Veneto a rendere disponibile l'audiovisivo per il prestito (con esplicito divieto alla duplicazione).

- ☐ Autorizza la Regione del Veneto a cedere copia dell'audiovisivo per trasmissione presso emittente privata locale (triveneto)
- ☐ NON autorizza la Regione del Veneto a cedere copia dell'audiovisivo per trasmissione presso emittente privata locale (triveneto)
- ☐ Autorizza la Regione del Veneto a cedere copia dell'audiovisivo per trasmissione presso emittente o network nazionale.
- ☐ NON autorizza la Regione del Veneto a cedere copia dell'audiovisivo per trasmissione presso emittente o network nazionale.
- ☐ Autorizza la Regione del Veneto a pubblicare l'audiovisivo sul Web, esclusivamente nei siti di proprietà della Regione del Veneto.
- ☐ La pubblicazione sul Web viene autorizzata con le seguenti modalità (facoltativo):
.....
- ☐ NON autorizza la Regione del Veneto a pubblicare l'audiovisivo sul Web.

Firma

Data: