

Ing. Luca Sangiorgi

UFFICIO: Via Prato Lungo, 18 – 48034 Fusignano (RA)

ABITAZIONE: Via Gorizia, 45 - 48022 Lugo (RA)

Cel. 347 8932467

E-mail: ing.sangiorgi@gmail.comPEC: luca.sangiorgi@ingpec.euP. IVA: **02147030395**C.F.: **SNG LCU 67D 26D 458 C**Codice destinatario: **M5UXCR1**IBAN: **IT38W0623023815000030129586**

Spett.le

Comune di Fusignano

C.so Emaldi, 115

48034 Fusignano (RA)

c.a. Settore Affari Generali

Oggetto: **Offerta per prestazioni tecniche relative ai sopralluoghi, alle verifiche e alla stesura della documentazione necessaria ai fini dello svolgimento di:**

- **EVENTI ED ANIMAZIONI VARIE da effettuarsi nel centro del comune di Fusignano”;**
- **MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO (con affollamento fino a 200 persone) presso il PARCO PIANCASTELLI sito in Via Piancastelli nel Comune di Fusignano.**

Faccio seguito agli incontri ed ai colloqui intercorsi per trasmettervi la presente proposta di collaborazione tecnica relativa alle prestazioni in oggetto che si articolano nelle seguenti prestazioni tecniche:

- A) EVENTI ED ANIMAZIONI VARIE – ASPETTI ORGANIZZATIVI GENERALI

- A1 Redazione della planimetria generale della manifestazione con l'individuazione, in base al programma da Voi fornito, dei vari eventi, degli approntamenti di emergenza, delle aree chiuse al traffico e quant'altro necessario a permettere di rappresentare e descrivere graficamente la manifestazione da svolgere.
- A2 Effettuazione degli adempimenti burocratici connessi alla DGR n. 609/2015 relativamente all'organizzazione dell'assistenza sanitaria ed, in particolare, effettuazione / predisposizione di:
- registrazione dell'evento presso il sito del 118 con valutazione del rischio per eventi/manifestazioni programmati mediante il questionario previsto dalla DGR n. 609/2015 e valutazione delle risorse sanitarie stimate (*N. ambulanze da soccorso, N. ambulanze da trasporto, N. soccorritori e N. Unità medicalizzate*), mediante utilizzando l'Algoritmo MAURER;
 - predisposizione del protocollo sanitario con le indicazioni delle indicazioni sanitarie da seguire durante la manifestazione.
- A3 Predisposizione del preavviso di pubblica manifestazione ai sensi dell'art. 18 T.U.L.P.S. 773/31 ed adempimenti alle misure di Safety e Security con:
- effettuazione per la manifestazione in oggetto della valutazione di rischio compiuta attraverso la tabella allegata alla circolare ministeriale n. 11001/110(10) – Uff. II – Ord. Sic. Pub. del 28 luglio 2017;

- compilazione del Preavviso di pubblica manifestazione ai sensi dell'art. 18 T.U.L.P.S. 773/31 da inoltrare, per il tramite del Commissariato di Polizia e/o della Stazione dei Carabinieri alla Questura di Ravenna;
- predisposizione della Relazione circa le linee guida da adottare in occasione della manifestazione in base alle misure di Safety e Security previste dalla Circolare ministeriale sopra richiamata;
- predisposizione del Piano di evacuazione ed emergenza da adottare in occasione della manifestazione;
- predisposizione e fornitura delle planimetrie di emergenza (Planimetria generale con indicazione della viabilità degli accessi all'area e dei parcheggi, degli spazi occupati dagli ambulanti e dagli spettacoli) da affiggere all'interno della manifestazione (n. 3 planimetrie).

NOTA:

Gli aspetti organizzativi specifici dei vari eventi (ristornati temporanei, esibizioni, ecc.), con la sola eccezione delle manifestazioni di pubblico spettacolo da svolgersi presso il Parco Piancastelli sono demandati ai singoli organizzatori che dovranno, raccordandosi al Piano di Emergenza generale della manifestazione, provvedere in proprio ai relativi adempimenti.

- B): SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO (CON AFFOLLAMENTO FINO A 200 PERSONE) PRESSO IL PARCO PIANCASTELLI

B1 Predisposizione della documentazione necessaria per ottenere la licenza per le manifestazioni di pubblico spettacolo, con la predisposizione della domanda articolata in più allegati, ciascuno dei quali riguarda un aspetto specifico della manifestazione e volto a dimostrare il rispetto delle varie norme che intervengono per la definizione delle modalità di approntamento dell'evento e l'invio ai vostri uffici per la firma e l'inoltro da parte Vostra al SUAP dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna. La domanda si compone sostanzialmente delle seguenti parti:

- FRONTESPIZIO Recante tutti i dati del richiedente, i sommari elementi descrittivi della manifestazione (denominazione, periodo e luogo di svolgimento...), nonché l'elencazione degli allegati consegnati e volta ad attestare che il richiedente è in possesso dei requisiti morali previsti dal T.U.L.P.S.
- DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE/SCIA per iniziative di pubblico spettacolo con afflusso di partecipanti pari o inferiore alle 200 persone comprensiva di:
 - dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del richiedente relativamente alla sicurezza e alla prevenzione incendi (*NOTA: gli Enti Pubblici sono esentati dall'obbligo di bollo*);
 - dichiarazione di disponibilità a prestare il servizio antincendio da parte degli addetti;
 - relazione tecnica delle caratteristiche e delle modalità secondo le quali si svolge la manifestazione relativa all'applicazione della "regola tecnica di prevenzione incendi" di cui al D.M. 19 agosto, del "Regolamento di Igiene e Sanità Pubblica e Veterinaria" e della definizione preliminare delle misure da adottare al fine di contrastare la diffusione del COVID-19;
 - planimetria dell'area interessata con indicazione di utilizzo degli spazi, l'elenco delle strutture previste, le dotazione antincendio, i servizi igienici e quant'altro necessario a definirne e rappresentarne gli aspetti peculiari con particolare riferimento alle misure di sicurezza ed igienico sanitarie;

B2 Effettuazione degli adempimenti burocratici connessi alla DGR n. 609/2015 relativamente all'organizzazione dell'assistenza sanitaria ed, in particolare, effettuazione / predisposizione di:

- registrazione dell'evento presso il sito del 118 con valutazione del rischio per eventi/manifestazioni programmati mediante il questionario previsto dalla DGR n.

609/2015 e valutazione delle risorse sanitarie stimate (N. ambulanze da soccorso, N. ambulanze da trasporto, N. soccorritori e N. Unità medicalizzate), mediante utilizzando l'Algoritmo MAURER;

- predisposizione del protocollo sanitario con le indicazioni delle indicazioni sanitarie da seguire durante la manifestazione.

B3 Predisposizione del preavviso di pubblica manifestazione ai sensi dell'art. 18 T.U.L.P.S. 773/31 ed adempimenti alle misure di Safety e Sicurity con:

- effettuazione, per la manifestazione in oggetto, della valutazione di rischio compiuta attraverso la tabella allegata alla circolare ministeriale n. 11001/110(10) – Uff. II – Ord. Sic. Pub. del 28 luglio 2017 e successive modifiche ed integrazioni;
- compilazione del Preavviso di pubblica manifestazione ai sensi dell'art. 18 T.U.L.P.S. 773/31 da inoltrare, per il tramite del Commissariato di Polizia e/o della Stazione dei Carabinieri alla Questura di Ravenna;
- predisposizione della Relazione circa le linee guida da adottare in occasione della manifestazione in base alle misure di safety e Security previste dalla Circolare ministeriale sopra richiamata.
- predisposizione del Piano di evacuazione ed emergenza da adottare in occasione della manifestazione;
- predisposizione e fornitura delle planimetrie di emergenza (Planimetria generale con indicazione della viabilità degli accessi all'area e dei parcheggi, degli spazi occupati dagli ambulanti e dagli spettacoli) da affiggere all'interno della manifestazione (n. 3 planimetrie).

B4: Ai fini dell'autorizzazione allo svolgimento, ad allestimento avvenuto, prima dell'avvio della manifestazione, l'effettuazione delle verifiche e la raccolta / produzione della documentazione volta ad attestarne il rispetto normativo della manifestazione comprendente:

- i sopralluoghi, le valutazioni e la consulenza ed in particolare:
 - la consulenza per l'individuazione e la determinazione dei lavori da eseguirsi ai fini dello svolgimento della manifestazione temporanea;
 - la verifica della corretta realizzazione delle vie d'esodo (sistema d'apertura, indicazioni luminose, segnaletica, ecc.);
 - verifica della corretta installazione delle dotazioni antincendio;
 - verifica della corretta installazione della segnaletica di sicurezza.
- il sopralluogo e verifica con successiva redazione del relativo verbale di collaudo attestante il corretto montaggio del palco
- la raccolta e il riordino copie della documentazione tecnica prodotta dagli impiantisti e dagli installatori (dichiarazioni di conformità alla Legge 46/90 e/o al decreto 37/2008, verbali di collaudo impianti, verbali di collaudo statico delle strutture, certificazioni, omologazioni e dichiarazioni ecc.) e dai tecnici intervenuti nella realizzazione a vario titolo (DI.CO impianto elettrico, verifica impianto di terra, collaudo statico strutture, ecc.).
- la redazione e la relativa asseverazione, ai fini del rilascio della dichiarazione di agibilità ai sensi dell'art. 80 del TULPS, della DICHIARAZIONE DEI LOCALI ED IMPIANTI con capienza complessiva pari o inferiore alle 200 persone (ai sensi dell'art. 4 penultimo capoverso D.P.R. n. 311 del 28.05.2001) attestante che sono "rispettate le disposizioni relative alle regole tecniche stabilite dalla normativa attualmente in vigore in materia di locali di pubblico spettacolo" e che la manifestazione è sostanzialmente conforme a quanto previsto nella documentazione già presente (relazione ed elaborato grafico).
- la stesura e l'inoltro al SUAP dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (o, in base alle indicazioni, l'eventuale invio delle scansioni per via elettronica tramite

mail) delle documentazioni necessarie al completamento dell'iter autorizzativo (documentazione richiesta dalla C.T.P.V.L.P.S. e/o elencata di massima nella Circolare Prefettura prot. n. 800/93/CTV del 3/4/1993) per il rilascio dell'agibilità (eventuali versamenti e/o spese connesse a vostro carico).

L'importo richiesto per le prestazioni suindicate (FASE 1 + FASE 2), è pari a:

Totale imponibile	€ 4.500,00
--------------------------	-------------------

Gli oneri economici precedentemente indicati si intendono al netto dell'IVA e di qualsiasi altro onere di legge (*contributo previdenziale INARCASSA 4%*) così come meglio dettagliato (e poi riportato nella fattura che sarà emessa successivamente all'espletamento dell'incarico):

TOTALE IMPONIBILE	€ 4.500,00
Contributo integrativo INARCASSA 4%	€ 180,00
<hr/>	
TOTALE IMPONIBILE	€ 4.680,00
IVA 22%	€ 1.029,60
<hr/>	
TOTALE FATTURA	€ 5.709,60
RITENUTA D'ACCONTO 20%	€ 900,00
<hr/>	
NETTO A PAGARE	€ 4.809,60

- Validità dell'offerta:90 gg.
- Consegna:da concordarsi con al momento dell'incarico.
- Pagamento:saldo a 30 gg. dalla data presentazione della documentazione finale.
- Esclusioni:tutto quanto non precedentemente descritto.

Restando a Vs. completa disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento e ringraziandoVi per avermi interpellato, colgo l'occasione per porgere distinti saluti.

Lugo, 26 giugno 2020

Ing. Luca Sangiorgi
