



CITTÀ DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it – PEC: este.pd@legalmailpa.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511

PRESCRIZIONI GENERALI PER MANIFESTAZIONI

1. Durante tutta la durata dell'autorizzazione tutte le responsabilità civili e penali sono in carico al responsabile della manifestazione e/o organizzatore
2. E' totale responsabilità dell'organizzatore dell'evento l'impiantistica posta a valle del punto comunale di allaccio che è utilizzabile nei limiti delle potenze disponibili (vds. Allegato A)
3. Al termine di qualsiasi evento organizzato, l'area deve essere restituita in pristino stato entro i termini dell'autorizzazione (controllo sul posto prima e dopo ogni evento per constatare il pieno rispetto degli adempimenti prescritti nell'autorizzazione; in caso di danni accertati, gli uffici comunali competenti presenteranno il conto al referente interno che ha autorizzato l'evento, che detraerà l'importo dalla cauzione e/o deposito).
4. Durante le attività di installazione e rimozione delle attrezzature per lo svolgimento dell'evento devono essere osservate tutte le normative sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.); il materiale ad uso dell'evento deve essere stoccato in modo da non interferire con le attività di manutenzione ordinaria delle aree interessate dall'evento e appositamente segnalato con nastro segnalatore, segnaletica, birilli e/o transenne in modo da non costituire pericolo per la pubblica incolumità.
5. Per le manifestazioni organizzate da privati e solo patrocinate dal Comune, la richiesta di intervento per il collocamento di contenitori in numero e dimensioni adeguati al tipo di manifestazione previsto e per la raccolta dei rifiuti deve essere fatta direttamente dagli organizzatori della manifestazione per la definizione dei costi. La raccolta può essere fatta con fornitori a scelta (dando comunicazione del nominativo della ditta iscritta nell'Albo Trasportatori e in possesso dell'autorizzazione per tale servizio, nonché del luogo dello smaltimento finale dei rifiuti, al fine di evitare abbandoni sul territorio) o ricorrendo alla Società Consortile Gestione Ambiente scarl (via Francesconi, 2 Este – mail: info@gestioneambientescarl.it - Numero verde [800 42 87 22](tel:800428722)), in qualità di gestori consortili degli RSU e RSA sul territorio comunale.
I rifiuti dovranno essere raccolti e l'area dovrà essere pulita entro 24 h dalla conclusione dell'evento.

OBBLIGHI SUPPLEMENTARI PER L'AREA AREA CASTELLO

6. Gli accessi durante le manifestazioni e i lavori di allestimento dovranno avvenire negli orari di apertura e chiusura del Castello; eventuali deroghe dovranno essere espressamente autorizzate dall'ufficio referente.
7. per l'**utilizzo degli impianti elettrici** è obbligatorio allacciarsi con cavi e prese a norma sugli appositi punti di allaccio predisposti (sotto il palco posto nell'area ex foro boario, lungo il vialetto ai piedi del pendio nella zona dei giardini storici e nei torrioni predispo; l'elettricista responsabile della manifestazione che necessita di accedere ai quadri elettrici dei giardini dovrà contattare la persona indicata nel nulla osta negli orari di ricevimento al pubblico (lun. – merc. – ven. - dalle ore 9:00 alle ore 12:30) per ritirare le chiavi firmando un documento di assunzione di responsabilità. Dovrà consegnare al referente comunale la dichiarazione di conformità degli impianti aggiuntivi ai sensi del DPR 37/08. Terminata la manifestazione le chiavi dei quadri dovranno essere riconsegnati il giorno successivo (di norma il lunedì) tra le ore 9:00 e le ore le ore 12:30 con sottoscrizione di liberatoria del corretto ripristino;
8. gli impianti non possono essere in nessun caso modificati e/o manomessi, pena l'assunzione di responsabilità penale. E' totale responsabilità dell'organizzatore dell'evento l'impiantistica posta a valle del punto comunale di allaccio che è utilizzabile nei limiti delle potenze disponibili.
9. **l'accesso alle stanze ed alle varie aree normalmente interdette al pubblico** (terrazza sommitale, torre del mastio, torre del soccorso e ghiacciaia), una volta autorizzato, avverrà tramite l'utilizzo di lucchetti di proprietà degli organizzatori della manifestazione: sarà necessario contattare la persona indicata nel nulla osta, che provvederà ad aprire le porte delle stanze. Una volta posizionati i lucchetti provvisori, una copia delle chiavi dovrà essere consegnata al referente, per garantire l'accesso in caso di necessità; in caso di presenza di guardiania notturna e/o necessità legate agli orari di allestimento e smontaggio, potrà essere collocato un secondo lucchetto al cancello di ingresso dell'ex foro boario collocandolo in modo da consentire l'apertura del cancello anche alla ditta che gestisce l'area per garantirne la sicurezza.
10. gli spazi dovranno essere sgomberati e resi disponibili prima possibile e comunque entro 24 ore dalla fine della manifestazione.



CITTÀ DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it – PEC: este.pd@legalmailpa.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511

11. per l'eventuale accesso alle aree interdette al pubblico durante i normali orari di apertura dei giardini (terrazza sommitale, torre del mastio e torre del soccorso) dovranno essere comunque osservate le seguenti prescrizioni di sicurezza.

-Terrazza sommitale e torre del mastio

L'area deve essere costantemente sorvegliata; in caso di apertura della torre del mastio è necessario un servizio di custodia supplementare con 2 persone, una all'ingresso, per regolamentare l'accesso (max 10 persone per volta) ed una nella terrazza della torre.

-Torre del Soccorso

L'apertura deve avvenire obbligatoriamente con personale addetto alla sorveglianza delle stanze e dell'accesso (max 15 persone per volta; possibilità di accesso fino a 25 persone per volta con n. 2 persone di sorveglianza all'interno e una in ogni caso sempre presente all'esterno per limitare gli accessi).

L'elenco dei nominativi delle persone responsabili della custodia dovrà essere consegnato al referente comunale della manifestazione.

- Info point ingresso principale giardini

L'apertura deve avvenire obbligatoriamente con personale addetto alla sorveglianza della stanza e dell'accesso (max 20 persone per volta all'interno dell'ambiente). Le persone devono essere adeguatamente formate ed informate circa le caratteristiche del locale e dell'area giardini adiacente e in merito ai numeri utili da chiamare in caso emergenza.

12. è consentito l'accesso all'area dei giardini **dei soli mezzi con portata massima di 35 q.li** per poter allestire quanto necessario per la manifestazione (non più di n. 3 mezzi dotati di apposito pass rilasciato dal referente interno della manifestazione). Il transito nell'area è consentito con velocità massima di 10 Km/h e dovrà avvenire con moviere per segnalare ai fruitori la presenza del mezzo; le targhe dei mezzi autorizzati dovranno essere comunicate, anche via mail, al Comando di Polizia Locale per consentire il controllo del rispetto delle prescrizioni. La sosta dovrà essere limitata al tempo necessario per il solo carico / scarico.
13. È vietata qualsiasi affissione e/o danneggiamento al muro storico del castello.