

Oggetto: Nomina Coordinatore Generale delle Emergenze

Il sottoscritto _____, rappresentante legale di _____ nell'ambito delle attribuzioni, dei compiti e delle mansioni di Sua competenza, nomina la _____, nella persona di _____, nato a _____ il _____ e residente a _____, Coordinatore Generale delle Emergenze per l'evento denominato " _____ " che si terrà il giorno _____ presso il _____.

L'incarico in questione comporterà l'assolvimento dei seguenti obblighi e poteri:

1. Interagire direttamente con gli organi autorizzativi per garantire il recepimento ed il rispetto delle prescrizioni autorizzative e di esercizio;
2. Essere il riferimento unico per la pubblica sicurezza e per gli organizzatori dell'evento per tutti gli aspetti di sicurezza pubblica legati all'evento;
3. Richiedere da parte di tutti i soggetti coinvolti il rispetto delle prescrizioni ricevute e della normativa cogente applicabile;
4. Partecipare personalmente, o tramite propri delegati a riunioni e conferenze relative la pubblica sicurezza legata all'evento in oggetto;
5. Essere presente direttamente, o tramite proprio delegato, per tutto lo svolgimento dell'evento;
6. Recepire e verificare il rispetto di tutte le prescrizioni indicate dalla Commissione Comunale di Vigilanza;
7. Comunicare la variazione della messa in sicurezza dell'evento alla Società e far provvedere al ripristino di essa;
8. Non autorizzare l'apertura al pubblico del luogo dell'evento in caso non sussistano, o siano state alterate, le condizioni di sicurezza prescritte e verificate dalla Commissione Comunale di Vigilanza;
9. Interrompere temporaneamente e/o definitivamente l'evento, dopo confronto con Società, Produzione e Pubblica Sicurezza, nel momento in cui vengano a mancare i presupposti di sicurezza per il pubblico, come descritto nel Piano Gestione Emergenza;
10. Assumere il ruolo di Coordinatore dell'Emergenza, attuando e rispondendo di quanto riportato nel Piano di Emergenza.

La Società delegante si impegna sin da ora al pieno rispetto delle prescrizioni autorizzative e di esercizio e a condividere con il Delegato i tempi, le modalità di vendita e l'andamento di vendita dei titoli d'accesso; Pieno potere decisionale sugli aspetti di pubblica sicurezza e gestione emergenze; Tutte le informazioni relative l'organizzazione e gestione degli eventi.

RISERVATEZZA

Le parti si obbligano a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione e di trasmissione dati, di cui vengano in possesso e, comunque, a conoscenza, a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente documento.

Distinti saluti.

Torino, il __-__-2024

Il Delegante

Per accettazione –
