

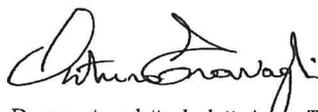
# Associazione Gruppo Teatro Musica Giovani '90

## PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

### TEATRO dei FLUTTUANTI

via Pace, 2 – 44011 Argenta (FE)

8<sup>a</sup> edizione 15 Ottobre 2018



"GIOVANI '90"  
Via Zagagnoni, 6  
44011 ARGENTA (FE)  
Tel. 0532-805344 Fax 0532-319441  
P. IVA 01192010385



**INDICE**

**ELEMENTI CARATTERIZZANTI L'ATTIVITÀ**

Caratteristiche generali dell'edificio.....	3
Attività, orari di lavoro e orari di apertura al pubblico .....	5
Mezzi e presidi antincendio, documentazione obbligatoria e precedenti eventi di emergenza .....	5
Pericoli identificati .....	6
Piani di intervento e istruzioni di sicurezza .....	7
Norme di esercizio .....	7
Organizzazione del Servizio di Prevenzione incendi e Pronto Soccorso.....	9
Incaricati delle emergenze (addetti antincendio e pronto soccorso) .....	9

**ATTIVAZIONE DEL PIANO**

Valutazione preliminare dei rischi .....	10
Organizzazione dell'emergenza.....	10
Articolazione del piano di emergenza.....	11
Sistemi di comunicazione dell'emergenza.....	12
Procedure di emergenza e di evacuazione.....	12

**NORME DI COMPORTAMENTO IN FUNZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'EVENTO**

Incendio .....	14
Allagamento .....	14
Emergenza elettrica .....	15
Segnalazione della presenza di un ordigno .....	15
Emergenza tossica .....	15
Emergenza sismica.....	15

Aggiornamenti previsti.....	17
-----------------------------	----

**VERIFICHE PERIODICHE E MANUTENZIONI DEI SISTEMI DI SICUREZZA .....**

<b>ALLEGATI.....</b>	<b>20</b>
Equipaggiamento e mezzi di protezione .....	20
Elenco dei presidi mobili e fissi antincendio .....	20
Elenco dei presidi di pronto soccorso .....	20
Distribuzione e localizzazione delle persone presenti nell'edificio .....	21
Compiti degli incaricati della gestione del piano di emergenza.....	22
Vie di esodo e punti di raccolta.....	23
Numeri telefonici per l'emergenza.....	24
Le chiamate di soccorso .....	25
Modulo per l'esercitazione di emergenza .....	26
Istruzioni sintetiche di sicurezza .....	27
Registro dei controlli periodici antincendio .....	27
Registro dei controlli periodici di pronto soccorso .....	27

**ELEMENTI CARATTERIZZANTI L'ATTIVITÀ**

Datore di Lavoro ex D. Lgs. 81/08	<b>GIANNA DIRANI</b>	Presidente Associazione Giovani '90
Responsabile dell'attività	<b>GIANNA DIRANI</b>	Presidente Associazione Giovani '90
Coordinatore dell'emergenza	<b>STEFANO TAMPIERI</b>	Incaricato dal Presidente della Associazione Giovani '90
Addetto alla manutenzione e gestione degli impianti del Teatro (Responsabile Tecnico)	<b>STEFANO BIGONI</b>	Agibilità delle vie d'esodo Verifica di efficienza dei mezzi e impianti antincendio Verifica di efficienza degli impianti elettrici Verifica di efficienza degli impianti di ventilazione, condizionamento e riscaldamento
Manutenzione ordinaria	<b>SOELIA SpA</b>	Comprese verifiche periodiche
Manutenzione straordinaria	<b>SOELIA SpA</b>	Impianti, strutture e certificazioni
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	<b>STEFANO TAMPIERI</b>	
Medico Competente	<b>FRANCESCA DEL GOBBO</b>	Nominato e incaricato dal Presidente della Associazione Giovani '90
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	<b>ARTURO TRAVAGLI</b>	Designato dal Presidente a svolgere l'incarico di RSPP dell'Associazione Giovani '90 presso il Teatro dei Fluttuanti di Argenta dal 16/10/2017 al 30/06/2018
Contatti	<b>GIANNA DIRANI</b> tel. & fax. 0532.800843 348.2652283 <a href="mailto:giovani90@alice.it">giovani90@alice.it</a> <a href="mailto:info@teatrodeifluttuanti.com">info@teatrodeifluttuanti.com</a>	Telefoni fissi e mobili di servizio Indirizzo e-mail

**CARATTERISTICHE GENERALI DELL'EDIFICIO**

Il Teatro dei Fluttuanti è ospitato all'interno di un fabbricato la cui costruzione originale risale all'anno 1962. L'immobile è stato successivamente ristrutturato dal Comune di Argenta in base a progetti di intervento vari e puntuali. Il complesso è dotato di CPI per attività 83 e 91 ai sensi dell'art. 4 Legge 966/1965 e D.M 16 febbraio 1982, scaduto e in fase di rinnovo. A seguito del passaggio di proprietà dell'immobile dal Comune di Argenta a SOELIA SpA, la manutenzione straordinaria dell'edificio compete a SOELIA SpA, così come la manutenzione ordinaria, il rinnovo delle certificazioni antincendio, le verifiche periodiche degli impianti elettrici e di messa a terra e le verifiche periodiche di impianti e presidi antincendio e di pronto soccorso, anche in base agli accordi stabiliti con il Comune di Argenta.

**Il fabbricato è destinato ad ospitare:**

- AL PIANO TERRA
  - atrio d'ingresso da piazza Pace
  - locale quadri
  - corridoi di accesso alla platea
  - bagni e servizi igienici per il pubblico
  - platea da 410 posti a sedere
- AL PIANO GALLERIA
  - galleria da 198 posti a sedere
  - bagni e servizi igienici per il pubblico
  - uscite laterali sulle scale di emergenza
  - cabina di proiezione con accesso indipendente non comunicante con la platea ma comunicante con l'atrio del teatro attraverso una porta REI
  - spogliatoio con annesso servizio igienico all'interno dei locali della cabina di proiezione

## PIANO DI EMERGENZA TEATRO DEI FLUTTUANTI

- AL PIANO RIALZATO
  - palco e retropalco con passaggio per la movimentazione delle merci
  - disimpegni laterali per l'accesso mediante scale di servizio di persone e merci dalla retrostante via Libertà
  - camerini per gli attori delle Compagnie teatrali
- AL PIANO SOPRELEVATO
  - Camerini comunicanti mediante scale di servizio con i disimpegni laterali al piano rialzato
- AL PIANO SEMINTERRATO
  - Sottopalco
- AL PIANO "GRATICCI"
  - Graticci sovrastanti il retropalco, accessibili mediante scala alla marinara
- ALL'ESTERNO
  - Locale pompe antincendio
  - ex garage sotto i camerini accessibile tramite dislivello costituito da due gradini
  - Centrale termica in locale autonomo adiacente al fabbricato
  - Piano "Sala proiezione"
  - Vano tecnico di proiezione
  - Servizio igienico annesso al vano proiezione.

La destinazione d'uso dei locali è riportata nelle planimetrie di evacuazione alle quali va fatto riferimento per una visione d'insieme degli allestimenti relativi ad ogni piano e settore del fabbricato.

La centrale termica è ospitata in un locale autonomo adiacente al fabbricato accessibile dal cortile interno.

L'edificio è di altezza minore di 24 metri ai fini antincendi.

L'attacco di mandata per autopompa VVF del tipo soprassuolo UNI 70 è collocato a fianco del box pompe antincendio e risulta difficilmente accessibile in quanto i due cancelli carrabili a doppia anta sono entrambi di larghezza 2,20 m.

L'accostamento all'edificio dell'autoscala dei VVF è fattibile esclusivamente da tre lati dell'edificio, con esclusione di quello prospiciente il cortile interno ove sono collocati gli impianti tecnologici e di protezione antincendio (box pompe, centrale termica, impianti di condizionamento aria).

L'edificio è dotato di adeguato impianto di illuminazione di emergenza recentemente sottoposto a manutenzione straordinaria, in grado di garantire sufficiente visibilità in caso di emergenza.

L'edificio non è compartimentato e non è presente un sistema di rivelazione fumi collegato a impianto di allarme.

L'edificio non presenta barriere architettoniche per l'ingresso al Teatro e per l'accesso alla platea ed è predisposto per l'accoglienza dei portatori di handicap (bagni e parcheggi riservati). L'accesso alla platea dei disabili avviene dall'atrio centrale attraverso la rampa interna che collega l'atrio con il settore sx della platea. I disabili in carrozzella e non, presenti in platea hanno a disposizione il bagno loro riservato e attrezzato con accesso dall'atrio centrale, con percorso dalla platea all'atrio centrale tramite la rampa di collegamento. Nel settore sx della platea fra il muro della galleria e l'ultima fila delle poltrone è previsto lo stazionamento di n. 4 carrozzelle per portatori di handicap. L'ultima fila delle poltrone è riservata per le persone che assistono i disabili e che sono responsabili della loro assistenza ed evacuazione in caso di emergenza. Nel caso di disabili in carrozzella privi di assistenza, il Coordinatore dell'Emergenza deve designare, prima dell'inizio dello spettacolo, la persona che assisterà il disabile privo di assistenza, scegliendolo fra gli addetti all'emergenza del Teatro (addetti antincendio e pronto soccorso). L'evacuazione dei portatori di handicap in carrozzella avviene dall'uscita di emergenza n. 9 con percorso privo di barriere architettoniche. L'uscita di emergenza n. 9 è riservata esclusivamente per l'evacuazione dei disabili in carrozzella. Gli addetti all'emergenza del Teatro sono responsabili del rispetto di questa norma in caso di evacuazione di emergenza.

Le modalità di assistenza e primo soccorso a seguito della chiamata di soccorso (vedasi Allegati Tabella numeri di soccorso e modello di chiamata di soccorso) in caso di infortunio o malore sono le seguenti:

- tempo previsto di arrivo dell'ambulanza dall'Ospedale Mazzolani Vandini di Argenta: max. 15 minuti;
- posizionamento e stazionamento dell'ambulanza e dei mezzi di soccorso: nell'area del piazzale esterno compresa fra l'ingresso principale al Teatro e il cancello di ingresso al cortile interno (come meglio evidenziato nella planimetria di evacuazione piano terra);
- luogo di 1° intervento e assistenza: l'atrio del Teatro ove è presente la cassetta di pronto soccorso;
- luogo di intervento e assistenza disabili in carrozzella e non: la platea del Teatro;
- VEDASI PLANIMETRIA ALLEGATA.

## ATTIVITÀ e ORARI di LAVORO

L'attività del Teatro dei Fluttuanti si svolge in base agli spettacoli programmati nella stagione teatrale di riferimento. Gli spettacoli si svolgono normalmente nella fascia serale con orari di apertura della biglietteria dalle 16,00 alle 19,00. Il Teatro è aperto per l'accoglienza delle Compagnie e per gli allestimenti in orari variabili durante la giornata. Inoltre, vi sono attività varie anche durante altri orari, quali proiezioni cinematografiche, convegni, saggi scolastici, ecc.

La gestione del Teatro dei Fluttuanti è affidata alla Associazione Giovani '90 come da Convenzione con l'Amministrazione Comunale di Argenta.

Durante l'apertura l'attività del personale è la seguente:

- attività di ricevimento e di front office
- biglietteria
- manutenzione e gestione degli impianti sotto il coordinamento della persona incaricata dal Presidente della Associazione Giovani '90 del controllo delle condizioni di sicurezza secondo quanto stabilito dal DM 22 febbraio 1996, n. 261 (Norme sui servizi di vigilanza antincendio da parte dei Vigili del Fuoco sui luoghi di spettacolo e trattenimento)
- lavori vari di assistenza agli allestimenti
- pulizie e servizi vari
- attività amministrativa e di back office
- assistenza al servizio obbligatorio di vigilanza dei VVF da parte di addetti della Associazione Giovani '90 designati e formati dal Presidente della Associazione Giovani '90 .

Gli orari possono variare in funzione delle esigenze dell'utenza e della stagionalità.

Non sono presenti attività classificabili come attività notturne ai sensi della vigente normativa in materia.

## MEZZI E PRESIDI ANTINCENDIO

I presidi antincendio, i sistemi di allarme, le vie di esodo e l'equipaggiamento di emergenza sono collocati nei punti individuati da apposita segnaletica.

L'elenco dei presidi mobili e fissi antincendio è riportato di seguito in allegato in una tabella riassuntiva.

Analogamente, i presidi di pronto soccorso sono collocati nei luoghi individuati da apposita segnaletica e il loro elenco è riportato in una tabella riassuntiva allegata.

TUTTA LA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA RELATIVA ALLA PREVENZIONE INCENDI DELL'EDIFICIO E' REPERIBILE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ARGENTA

Nella seguente tabella sono indicati tutti gli eventi che hanno dato luogo a precedenti situazioni di emergenza all'interno della struttura:

Evento	Data

**Non risultano segnalazioni di situazioni pregresse che abbiano determinato condizioni di emergenza.**

## PERICOLI IDENTIFICATI

Nella tabella di seguito riportata sono indicati i pericoli identificati per ogni ambiente di lavoro preso in esame. Sono stati identificati tutti quei fattori di pericolo, esistenti nella struttura, che presentano il potenziale di causare un danno in caso di incendio o in caso si verifichi una situazione di emergenza. Sono inoltre indicate le persone eventualmente esposte a tali pericoli e quelle per le quali la permanenza nei locali interessati dall'emergenza è più rischiosa, quali ad esempio i portatori di handicap, i neo assunti e i lavoratori di ditte esterne.

<b>Fonti di pericolo</b>	<b>Localizzazione</b>	<b>Persone esposte</b>
Quadri elettrici	Locale quadri comunicante con l'atrio al piano terra Quadri e impianti elettrici nel retropalco e nel comunicante disimpegno	Addetti alla reception. pubblico, addetto interno alla manutenzione e gestione degli impianti, operatori di ditte esterne incaricate della manutenzione, persone con ridotta mobilità
Impianti termici	Centrale termica	Operatori di ditte esterne incaricate della manutenzione
Impianti tecnologici	Impianti di condizionamento aria	Operatori di ditte esterne incaricate della manutenzione
Depositi materiali	Depositi materiali privi di compartimentazione e rivelazione fumi	Tutti
Affollamento	Atrio di ingresso Platea e galleria Altri locali e ambienti aperti al pubblico	Tutti
Intrappolamento in caso di incendio	Graticci del Teatro Sala proiezioni Camerini sopraelevati	Addetti ai graticci Addetto alla sala proiezioni Attori e personale delle Compagnie teatrali

## PIANI DI INTERVENTO E ISTRUZIONI DI SICUREZZA

Sono di seguito riportate le istruzioni di sicurezza antincendio e di prevenzione dell'emergenza da adottare per prevenire, eliminare, ridurre i pericoli identificati.

Non ingombrare le vie di fuga con mobili, scatoloni, materiale vario, non ingombrare gli accessi ai locali, ai corridoi, alle uscite di sicurezza e alle zone adiacenti ai dispositivi antincendio

Divieto di fumo e di usare fiamme libere all'interno di tutto l'edificio

Divieto di eseguire lavorazioni a caldo, senza preventiva autorizzazione

Divieto di utilizzo di fornelli elettrici o a gas, scaldavivande e comunque di attrezzatura non autorizzata o non conforme alla normativa

Al termine dell'orario di lavoro accertarsi di non aver lasciato apparecchi in tensione.

È vietato accatastare materiale combustibile o infiammabile, se non nelle zone autorizzate.

È tassativamente vietato spostare gli estintori dalla loro posizione o usarli come fermaporta.

Divieto tassativo di uso o azionamento improprio dei presidi antincendio, dei presidi di pronto soccorso, dei pulsanti di allarme

Divieto di accesso al personale non autorizzato nei locali tecnici, nei depositi e nelle zone con consentite.

Divieto effettuare manovre agli impianti elettrici se non si è personale qualificato e addestrato.

Divieto di accesso da parte dei non addetti ai lavori nelle zone segnalate e delimitate in cui sono in corso lavori di manutenzione.

Divieto di allacciare apparecchiature elettriche non necessarie per l'attività senza preventiva autorizzazione

Utilizzare gli appositi contenitori per rifiuti e mantenere puliti e ordinati gli ambienti.

Dare comunicazione immediata al responsabile dell'attività, di eventuali rotture e/o manomissioni di mezzi di protezione (estintore, pulsanti allarme, uscite di sicurezza, ecc.) e/o segnaletica.

## NORME DI ESERCIZIO

In presenza di pubblico, comunicare la eventuale presenza di condizioni di emergenza tramite l'impianto ad altoparlanti il cui punto microfono è collocato nell'atrio del Teatro.

Controllare che all'interno degli ambienti di uso collettivo non vengano superati i limiti di affollamento previsti.

Tenere debitamente chiusi a chiave gli accessi ai locali tecnici o di deposito materiali.

Tenere chiusi i quadri elettrici che possono essere aperti solo dal personale autorizzato.

Controllare la presenza e funzionalità dei presidi e delle attrezzature antincendio con le modalità ed alle scadenze previste dal Registro antincendio.

Controllare la conformità dei presidi di pronto soccorso con le modalità ed alle scadenze previste dal Registro di pronto soccorso.

Affollamento massimo di 608 posti a sedere così suddivisi:

- Platea 410 (quattrocentodieci) posti a sedere;
- Galleria 198 (centonovantotto) posti a sedere.

Nei locali camerini il numero di persone contemporaneamente presenti non dovrà essere superiore a 20 (venti).

Nei locali cameroni il numero di persone contemporaneamente presenti non dovrà essere superiore a 5 (cinque) per ciascun camerone.

Divieto di apportare modifiche ai quantitativi di materiali combustibili presenti nel teatro (poltroncine, tendaggi, arredi, etc).

Negli ambienti del cinema-teatro, non specificamente destinati a deposito, come previsto dal DM 19.08.1996, non devono essere detenuti materiali e/o arredi combustibili e/o infiammabili, oltre a quelli strettamente necessari al funzionamento della struttura e in relazione alla destinazione d'uso dei locali; in particolare le aree soppalco e retropalco, ed i camerini non devono essere utilizzate come aree di deposito di materiale combustibile e l'area retrocassa, presidiata durante l'esercizio, dovrà essere utilizzata solo come zona guardaroba.

Il Responsabile dell'attività dovrà adempiere alle prescrizioni dettate dal DM 19/08/96 e s.m.i- Titolo XVIII "Gestione della sicurezza" e dal D.M. 10 marzo 1998.

**Organizzazione del Servizio di Prevenzione incendi, pronto soccorso e gestione dell'emergenza**

La reception al piano terra situata nell'atrio di ingresso viene individuata come centro di coordinamento dell'emergenza, al quale segnalare l'insorgere di condizioni di emergenza e dal quale mantenere i contatti con le Autorità esterne e comunicare le azioni più opportune per affrontare l'emergenza.

**Incaricati del coordinamento per le emergenze**

Mansione	Nome e Cognome	Localizzazione e Recapito
Coordinatore dell'emergenza	<b>STEFANO TAMPIERI</b>	tel. 0532. 800843 Cellulare di servizio 348.2652283 Cellulare personale 335.6936106
Coordinatore dei contatti esterni	Addetto presente nella reception dell'ingresso al piano terra	tel. 0532. 800843

Per ogni turno sono incaricati:

- Coordinatore dell'emergenza, con l'incarico di coordinare la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione, di accogliere i mezzi dei Vigili del Fuoco e gli operatori del Pronto Soccorso e di fornire loro tutte le informazioni necessarie al loro arrivo sul posto.
- Coordinatore dei contatti esterni, con l'incarico di contattare i Vigili del Fuoco e il Pronto Soccorso e di fornire loro tutte le informazioni preliminari sull'accaduto e sulla richiesta di intervento.

Chiunque si trovi all'interno dell'edificio deve comunicare ogni situazione di emergenza al centro di coordinamento dell'emergenza.

In caso di difficoltà, deve telefonare direttamente ai servizi pubblici di intervento.

**Incaricati di prevenzione incendio e lotta antincendio: è prevista la presenza di n. 2 addetti in occasione di ogni spettacolo teatrale o altra iniziativa con presenza di pubblico:**

Nome e cognome	Tipo di corso (A, B, C)	N. ore	Data dell'attestato di formazione	Aggiornamento	Attestato di idoneità tecnica
ANTONELLI FRANCA	B	8	23/05/2011		NO
ATTI PAOLO	B	8	22/04/2016		NO
CAMPANA ELEONORA	B	5		19/03/2015	NO
MAGNANI GIANNA	B	5		06/06/2013	SI
TAMPIERI STEFANO	B	5		16/05/2016	SI

**Addetti al Pronto Soccorso: è prevista la presenza di n. 2 unità in occasione di ogni spettacolo teatrale o altra iniziativa con presenza di pubblico:**

Nome e cognome	Tipo di corso	N. ore	Anno	Aggiornamenti
ANTONELLI FRANCA	Formazione al pronto soccorso per aziende del gruppo B	4		22/02/2017
CAMPANA ELEONORA	Formazione al pronto soccorso per aziende del gruppo B	12	28/04/2016	
MAGNANI GIANNA	Formazione al pronto soccorso per aziende del gruppo B	4		12/06/2013
TAMPIERI STEFANO	Formazione al pronto soccorso per aziende del gruppo B	4		31/05/2016

**PRESCRIZIONE:** in caso di ferie e malattia è necessario che venga nominato un sostituto per ogni incaricato dell'emergenza da parte del Responsabile dell'attività.

# ATTIVAZIONE DEL PIANO

**Sono di seguito indicate le azioni che devono essere eseguite in caso di segnalazioni di pericolo per persone o cose all'interno e all'esterno dell'edificio**

## VALUTAZIONE PRELIMINARE DEI RISCHI

### Individuazione delle aree a rischio all'interno dell'edificio

All'interno dell'edificio possono essere presenti alti carichi d'incendio per presenza di materiali combustibili in occasione degli allestimenti teatrali, mentre è escluso che siano presenti materiali infiammabili in misura consistente. I locali di deposito non sono compartimentati.

Presenza di scale di servizio non conformi alle norme nella parte non aperta al pubblico.

### Misure di riduzione del rischio interno

L'edificio è dotato di altoparlanti per la comunicazione di emergenza con punto microfono collocato dell'atrio.

L'edificio è dotato di pulsante generale di intercettazione della corrente in caso di incendio.

In galleria i passaggi interni sono dotati di gradini conformi alle norme e segnalati con appositi dispositivi luminosi.

L'edificio dispone di un impianto a idranti le cui bocche antincendio sono riportate nelle planimetrie di evacuazione allegate.

L'idrante soprassuolo è installato a fianco del locale pompe e non è facilmente accessibile dai mezzi di soccorso dei VVF.

È da verificare se la riserva idrica antincendio è adeguata e conforme alle norme.

Il numero degli estintori e la loro potenzialità sono adeguati.

È presente l'illuminazione di sicurezza lungo i percorsi di fuga, di intensità che si ritiene del tutto sufficiente.

La segnaletica di sicurezza e di emergenza risulta coerente e adeguata.

La installazione di segnaletica a pavimento indicante i percorsi d'esodo renderebbe maggiormente agevole l'individuazione dei percorsi d'esodo.

Nei punti maggiormente visibili e frequentati sono esposte le planimetrie di evacuazione in formato adeguato e con indicazione del punto di stazionamento.

### Individuazione delle aree maggiormente vulnerabili

Locali tecnici e ambienti ove è presente il rischio di affollamento.

## ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

### Obiettivi del piano di emergenza

Il piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione del personale;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale;
- fornire informazioni indispensabili ai VVF ed alle squadre di intervento in genere per la localizzazione immediata delle fonti di rischio e sull'organizzazione interna dell'emergenza.

### Classificazione delle emergenze

Le emergenze sono classificate in funzione della provenienza (interna o esterna) e della tipologia dell'evento:

Emergenze interne:

- incendio;
- ordigno esplosivo all'interno
- emergenza elettrica;
- infortunio o malore;
- fuga di gas;
- allagamento.

Emergenze esterne:

- evento sismico;
- emergenza tossico-nociva;
- alluvione;
- intrusione dall'esterno di malintenzionati;
- emergenza esterna che non coinvolge direttamente l'edificio ma condiziona l'uscita dallo stesso.

## ARTICOLAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

### I tre tempi dell'organizzazione dell'emergenza

Per una efficace gestione dell'emergenza il piano prevede la programmazione di tre fasi fondamentali: la prevenzione, la gestione dell'emergenza, il post emergenza.

#### Prima fase: la prevenzione

##### Predisposizioni organizzative

Questa fase è caratterizzata dalla diffusione di informazioni e dalla partecipazione per guidare il personale a comprendere i meccanismi di generazione degli incidenti e a sapere affrontare più coscientemente il momento dell'emergenza.

##### Designazione dei responsabili

Allo scopo di raggiungere un accettabile livello di automatismo nelle azioni da intraprendere in caso di emergenza sono stati designati gli incaricati delle varie funzioni previste nel piano di emergenza.

Ciascun incaricato ha almeno un sostituto.

Gli incaricati ed i loro sostituti sono stati debitamente istruiti e formati in relazione al compito loro assegnato.

In allegato si riportano i nominativi degli incaricati e i loro compiti.

##### Individuazione dei punti di raccolta

Sono stati preventivamente individuati i punti di raccolta all'esterno dell'edificio.

Il punto di raccolta è riportato nelle planimetrie di evacuazione esposte ed è segnalato mediante apposito cartello.

#### Preparazione del personale

##### Sensibilizzazione

Le forme di sensibilizzazione previste nel programma preventivo comprendono: la familiarizzazione da parte del personale con i comportamenti individuati nel piano di emergenza, lo studio di casi esemplari ad es. tramite la visione di video, la eventuale partecipazione a incontri con gli operatori dell'emergenza.

#### Seconda fase: la gestione dell'emergenza

##### Modalità di gestione

Le modalità di gestione dell'emergenza sono definite in maniera precisa e adeguatamente approfondita per le persone direttamente coinvolte, allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo. Allo stesso tempo, l'organizzazione è definita in egual maniera anche per le persone non direttamente coinvolte ma interessate dall'emergenza, allo scopo di evitare comportamenti sbagliati che possano aumentare il livello di rischio.

#### Terza fase: cessato allarme

##### Il post emergenza

Cosa fare al cessato allarme. Sono definite le modalità di gestione del dopo allarme.

Il Responsabile dell'attività deve accertarsi che:

- tutto il personale e gli esterni (pubblico, addetti alla manutenzione, visitatori, ecc.) siano tutti presenti presso il centro di raccolta;
- l'informazione del cessato allarme sia arrivata alle autorità esterne.

## SISTEMI DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

### I sistemi di comunicazione dell'emergenza

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme visivo e sonoro e di telefoni via cavo e di tipo cellulare. In particolare, il Teatro è dotato di impianto ad altoparlanti con punto citofono situato nell'atrio, per comunicare eventuali situazioni di emergenza in presenza di pubblico o agli addetti presenti in altre zone diverse dalla sala.

### Avvisi con allarme sonoro

L'allarme consente di avvisare automaticamente tutte le persone presenti, attivando in tal modo il piano di emergenza con estrema rapidità.

### Il suono dell'inizio dell'emergenza

L'attivazione dell'allarme è affidata al personale addetto su segnalazione di chiunque si accorga dell'emergenza in caso di evento interno. In caso di evento esterno l'attivazione dell'allarme è affidata al Coordinatore dell'Emergenza.

### Sistema codificato di chiamata per enti esterni

Sarà operante nell'edificio un sistema codificato di chiamata per le funzioni esterne di pronto intervento/soccorso.

L'elenco degli Enti esterni di pronto intervento/soccorso è riportato in allegato.

L'elenco dei numeri di emergenza va esposto in appositi cartelli da collocarsi nei punti maggiormente visibili e frequentati dell'edificio.

## PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

### Chiunque si accorga dell'emergenza

Chiunque si accorga dell'emergenza deve immediatamente dare l'allarme.

### Il Coordinatore dell'Emergenza

Emana l'ordine di inizio dell'emergenza.

### Il Coordinatore o l'Addetto all'Emergenza

Comunica l'inizio dell'emergenza mediante l'impianto ad altoparlanti.

In caso di mancato funzionamento dell'impianto interviene comunicando l'allarme a voce per il tramite degli addetti alle emergenze presenti sul posto.

### Il personale dell'accettazione

Effettua le chiamate di soccorso.

### Gli Addetti al pronto intervento

Si attivano per eliminare il più presto possibile la causa del pericolo utilizzando i presidi disponibili, coordinandosi con i Vigili del Fuoco del servizio obbligatorio di vigilanza presenti in occasione degli spettacoli.

In caso di incendio, provvedono immediatamente a disattivare gli impianti (elettricità, gas, acqua).

### Personale presente all'interno dell'edificio

Il personale addetto alla gestione dell'emergenza impartisce l'ordine di evacuazione. Se il motivo dell'emergenza non è chiaro, tutti attenderanno che il Coordinatore dell'emergenza disponga le procedure da adottarsi. Nel caso in cui la causa dell'emergenza sia chiara (evento sismico, nube tossica, emergenza elettrica, incendio) il personale addetto all'emergenza farà sì che tutte le procedure già note e verificate nel corso delle esercitazioni simulate siano attuate.

In caso di pericolo imminente per la vicinanza della fonte, gli addetti all'emergenza possono decidere l'immediato allontanamento delle persone esposte. In caso vi siano infortunati o feriti l'addetto all'emergenza avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza. Nel caso in cui vi siano persone disabili, viene preventivamente designata una persona responsabile per ogni disabile e in tal caso si applicano le procedure previste dall'All. VIII – Punto 8.3 del D.M. 10 marzo 1998 “Assistenza alle persone disabili in caso d'incendio”.

### Tutte le persone presenti

Tutte le persone presenti all'interno, ricevuto l'ordine di evacuazione, si mettono in fila, senza attardarsi a raccogliere effetti personali, abbandonano rapidamente il locale in cui si trovano (senza correre) e si dirigono lungo il percorso di fuga prestabilito verso il punto di raccolta.

Le persone isolate, se possibile, si aggregano al gruppo più vicino segnalando la propria presenza. Se ciò non è possibile, procedono all'evacuazione in modo individuale seguendo la via di fuga più vicina; appena giunti all'esterno raggiungono un punto di raccolta e segnalano la propria presenza al Coordinatore dell'emergenza.

**Persone all'interno di locali comuni**

Coloro che sono all'interno di locali comuni si attengono alle istruzioni precedentemente impartite e procedono all'evacuazione spontanea, con la massima calma e seguendo le vie di fuga indicate.

**Personale dell'accettazione**

Il personale dell'accettazione controlla l'evacuazione dei visitatori e provvede ad impedire l'ingresso di estranei all'interno dell'edificio nella fase del post-emergenza.

**Personale imprese esterne**

Al primo segnale di allarme il personale delle imprese che stanno operando all'interno dell'edificio deve interrompere i lavori e, dopo aver messo in condizioni di sicurezza le attrezzature in uso, allontanarsi rapidamente portandosi in luogo sicuro.

**Personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione**

Sorveglia che non si creino intralci lungo le vie di fuga e interviene in soccorso di coloro che sono in difficoltà.

**Procedure di evacuazione**

In caso venga dato il segnale di evacuazione dall'edificio, tutti si dirigono verso il punto di raccolta preventivamente stabilito e indicato da apposito cartello.

Il percorso viene compiuto in fila indiana procedendo speditamente ma senza correre.

E' tassativamente vietato ritornare indietro in senso contrario all'esodo.

**Norme di comportamento per il personale in caso di evacuazione**

Il personale è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità delle persone con scarsa conoscenza dell'edificio presenti al suo interno, a non abbandonare l'edificio finché le operazioni di evacuazione non siano completamente terminate.

**Il Responsabile dell'attività**

Il Responsabile dell'attività ha preso parte alla realizzazione del Piano di Emergenza. In particolare ha individuato le vie di fuga, i percorsi d'esodo e i punti di raccolta.

**Il Coordinatore dell'emergenza**

In caso di emergenza comanda e dirige tutte le operazioni previste dal piano di emergenza coordinando il personale addetto in base alle istruzioni e alla formazione ricevute.

**Responsabili dei disabili**

I responsabili dei disabili con l'aiuto delle persone presenti e, se necessario, supportati dagli addetti all'emergenza, curano lo sfollamento dei disabili. L'evacuazione dei disabili avviene in coda all'esodo per evitare rallentamenti o intoppi all'esodo stesso.

**Norme di emergenza in caso di evacuazione**

In caso di evacuazione, tutti sono tenuti a: interrompere le attività, lasciare gli oggetti personali all'interno dell'edificio, non aprire le finestre, incolonnarsi dietro gli aprifila, attenersi alle indicazioni degli addetti all'evacuazione, rispettare le precedenza, seguire le vie di fuga indicate, raggiungere la zona di raccolta assegnata, mantenere la calma, non correre.

## NORME DI COMPORTAMENTO IN FUNZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'EVENTO

### Norme di comportamento in caso di incendio

CHIUNQUE si accorga dell'incendio:

- avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- avverte il Coordinatore dell'Emergenza che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione del gas agendo sulla valvola di intercettazione esterna;
- interrompere l'erogazione della corrente elettrica agendo sull'interruttore generale;
- avvertire, se del caso, i VVF;
- liberare le linee telefoniche;
- avvertire i presenti che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione.

Se il fuoco è domato entro breve tempo il Coordinatore dell'emergenza dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- avvertire il Responsabile dell'attività;
- avvertire i VVF, se precedentemente allertati;
- avvertire il personale del cessato allarme;
- verificare i danni provocati ad impianti elettrici, gas, apparecchiature e attrezzature. Chiedere eventualmente consulenza a tecnici VVF;
- avvertire (se necessario) compagnie Gas, Elettricità e Servizi tecnici delle imprese addette alla manutenzione.

Se il fuoco non è domato entro breve tempo il Coordinatore dell'emergenza dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- attivare l'allarme per l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.
- avvertire il pronto soccorso;
- avvertire il Responsabile dell'attività.

### Norme di comportamento in caso di allagamento

CHIUNQUE si accorga della presenza di acqua:

- avverte il Coordinatore dell'emergenza che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- aprire l'interruttore elettrico generale e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- telefonare all'Azienda dell'acqua;
- comunicare a tutti i presenti il motivo dell'interruzione dell'alimentazione idrica ed elettrica;
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazione in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se si individua la causa dell'allagamento da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) il Coordinatore dell'emergenza, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- avvertire il personale del cessato allarme;
- avvertire, se del caso, l'Azienda dell'acqua.

Se non si individua la causa dell'allagamento da fonte certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dell'emergenza dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- avvertire i VVF;
- attivare l'allarme per l'evacuazione.

### **Norme di comportamento in caso di emergenza elettrica**

#### **IN CASO DI BLACK-OUT,**

il Coordinatore dell'emergenza dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- verificare se vi sono sovraccarichi;
- avvisare i presenti all'interno dell'edificio;
- disattivare tutte le apparecchiature eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica;
- telefonare, se del caso, all'Azienda elettrica.

### **Norme di comportamento in caso di emergenza per la segnalazione della presenza di un ordigno**

CHIUNQUE si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte il Coordinatore dell'Emergenza che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- evacuare immediatamente le zone limitrofe all'area sospetta;
- telefonare immediatamente alla Polizia/Carabinieri;
- avvertire i VVF;
- liberare le linee telefoniche;
- avvertire gli addetti all'emergenza che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- avvertire il pronto soccorso;
- dare, se del caso, il segnale per l'evacuazione generale;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

### **Norme di comportamento per tutto il personale in caso di emergenza tossica o emergenza che comporti il rimanere all'interno dell'edificio**

In caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati, il personale è tenuto ad assumere e far assumere ai presenti tutte le misure di autoprotezione precedentemente note.

In particolare:

- rimanere/rientrare all'interno dell'edificio;
- chiudere le finestre e possibilmente sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- stendersi a terra e tenere un fazzoletto bagnato sul naso;
- accendere la radio;
- non usare i telefoni;
- aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse.

In particolare, in caso di emergenza tossica, è importante il contatto con l'ente esterno per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In generale l'evacuazione è da evitarsi in caso di emergenza tossica).

Gli addetti all'emergenza chiudono le finestre e tutti i sistemi di ventilazione e le prese d'aria presenti all'interno dell'edificio

Si mantengono in continuo contatto con il Coordinatore dell'emergenza attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

### **Norme di comportamento per tutto il personale in caso di emergenza sismica**

Il personale presente all'interno dell'edificio è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli eventuali esterni/estranei e, in caso di terremoto ad assumere e far assumere a tutti i presenti le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

In particolare:

- a posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;
- a proteggersi dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i tavoli e le scrivanie o in corrispondenza di architravi precedentemente individuate;
- ad accendere la radio, a non usare i telefoni, ad aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse.

In caso venga disposta l'evacuazione, seguire le norme specifiche previste per l'evacuazione dell'edificio.

## AGGIORNAMENTI PREVISTI

### Misure di aggiornamento e controllo

È prevista una periodica formazione del personale e l'aggiornamento del piano di emergenza.

Sono pianificate esercitazioni che possono coinvolgere anche il pubblico presente, nonché eventuali visitatori ed estranei.

È predisposto e costantemente aggiornato un registro che riporta i controlli effettuati:

- agli impianti elettrici;
- all'illuminazione di sicurezza;
- sui presidi antincendio;
- sui dispositivi di sicurezza e di controllo;
- nelle aree a rischio specifico e sull'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio;
- sulle funi e gli argani.

### Addestramento periodico del personale

All'atto dell'assunzione o all'inizio dello svolgimento di nuovi compiti assegnatigli, il personale riceverà un addestramento consono alle funzioni che andrà a coprire.

Per ciascun lavoratore così come definito all'art. 2, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 81/08, saranno annotati in apposita cartella personale i corsi di sicurezza a cui avrà partecipato.

Il personale generico sarà informato sulle prescrizioni interne inerenti la sicurezza, l'antifortunistica e l'igiene del lavoro.

L'addestramento all'emergenza verrà attuato con frequenza almeno annuale. Gli addetti all'emergenza riceveranno una formazione adeguata alle specifiche funzioni ricoperte, aggiornate in funzione della classe di rischio dell'attività, in conformità all'art. 37, comma 9 del D.Lgs 81/08.

### Aggiornamento del piano

L'aggiornamento del Piano di Emergenza è a cura del datore di lavoro.

Il Piano viene aggiornato ogni qualvolta siano apportate all'edificio modifiche sostanziali nella tipologia e nella distribuzione della popolazione interna, nelle dotazioni di emergenza, nelle funzioni e nei nominativi dell'organico, ecc..

In assenza di variazioni di rilievo, il Piano viene comunque controllato con frequenza annuale.

### Esercitazioni di evacuazione e di emergenza

In ogni edificio è programmata con cadenza almeno annuale un'esercitazione di emergenza comprendente la verifica dell'apprendimento delle misure di autoprotezione da adottarsi nelle diverse situazioni di emergenza e delle modalità con cui effettuare in sicurezza l'evacuazione dell'edificio. Dell'esercitazione va redatto apposito verbale utilizzando il modulo allo scopo predisposto e riportato in allegato.

## VERIFICHE PERIODICHE E MANUTENZIONI DEI SISTEMI DI SICUREZZA

### Sorveglianza quotidiana

La sorveglianza quotidiana consiste nel controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e i presidi antincendio e di pronto soccorso siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo.

La sorveglianza quotidiana è affidata agli Addetti alle Emergenze o a personale che abbia ricevuto specifiche istruzioni sulle verifiche da effettuare.

### Elenco e ubicazione mezzi antincendio

In allegato è riportato l'elenco dei presidi fissi e mobili antincendio. Le planimetrie di evacuazione riportano l'ubicazione dei presidi mobili e fissi antincendio, dei pulsanti di allarme, dei pulsanti di intercettazione delle utenze e, più in generale, riportano in forma simbolica e in modo sintetico tutte le informazioni indispensabili per affrontare in modo consapevole le emergenze.

### Controlli mensili degli estintori

L'estintore deve essere presente e segnalato tramite apposito cartello.

Il gancio di fissaggio dell'estintore deve essere collocato ad un'altezza massima di 1,5 m.

L'estintore deve essere chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso deve essere libero da ostacoli.

Il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali deve essere correttamente inserito.

I contrassegni distintivi devono essere esposti a vista e facilmente leggibili.

L'indicatore di pressione (per gli estintori a polvere) deve indicare un valore di pressione compreso all'interno del campo verde.

L'estintore non deve presentare anomalie quali: ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosioni, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc..

L'estintore deve essere esente da danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto.

Il cartellino di manutenzione deve essere presente sull'apparecchio e correttamente compilato.

Per gli estintori a polvere, capovolgerli una o più volte per evitare depositi di polvere sul fondo.

Il controllo mensile è affidato a personale interno opportunamente addestrato.

Dell'avvenuto controllo va fatta registrazione sull'apposito registro previsto dal DPR 151/2011, art. 6, comma 2.

### Manutenzione periodica degli estintori

La manutenzione periodica degli estintori di pronto impiego, avrà frequenza semestrale e comporterà la verifica di:

- condizioni generali di ciascun estintore;
- manichetta, raccordi e valvola;
- peso dell'estintore o della bombola di gas propellente;
- presenza, condizione e peso dell'agente estinguente per gli estintori non pressurizzati;
- controllo della pressione interna mediante apposito manometro per gli estintori pressurizzati;
- integrità del sigillo.

La manutenzione è effettuata da ditta esterna specializzata secondo le procedure indicate dalla norma tecnica UNI 9994-1: 2013.

Al termine della prova, su ciascun estintore l'incaricato della ditta dovrà apporre una targhetta con la data e l'esito della verifica.

Estintori che dovessero risultare inefficienti dovranno essere ritirati dalla società fornitrice per la riparazione e temporaneamente sostituiti con un estintore di riserva.

La società di manutenzione deve altresì essere resa responsabile della sostituzione dell'agente estinguente alla scadenza della sua efficacia e del collaudo dell'estintore alle scadenze di legge.

### Sorveglianza degli idranti a muro

L'idrante deve essere presente in ogni suo componente (cassetta, manichetta, lancia, rubinetterie idrauliche, ecc.) e segnalato tramite apposito cartello.

L'idrante deve essere chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso deve risultare libero da ostacoli.

La manichetta e la lancia devono risultare correttamente collegate tra di loro e alla tubazione esterna.

La manichetta deve essere regolarmente arrotolata e non presentare incrinature o sconnessione dei raccordi e delle giunzioni in gomma.

La lancia deve avere la maniglia di regolazione dell'acqua in modalità chiusa non presentare incrinature o rotture.

La cassetta non deve presentare tracce di rottura, corrosione e deve risultare saldamente attaccata alla parete.

La sorveglianza degli idranti è affidata a personale interno opportunamente addestrato, con periodicità almeno mensile.

Dell'avvenuto controllo va fatta registrazione sull'apposito registro antincendio previsto dal DPR 151/2011, art. 6, comma 2.

#### **Controllo periodico degli idranti**

**IL CONTROLLO SEMESTRALE DEGLI IDRANTI, DA EFFETTUARSI CON LE MODALITÀ PREVISTE DALLA NORMA TECNICA UNI-EN 671-3:2009 DEVE ESSERE AFFIDATO A DITTA SPECIALIZZATA**

Dell'avvenuto controllo va fatta registrazione sull'apposito registro antincendio previsto dal DPR 151/2011, art. 6, comma 2.

#### **Controllo mensile delle uscite di sicurezza**

L'uscita di sicurezza deve essere adeguatamente segnalata da idonei cartelli.

L'accesso all'uscita compresi i percorsi necessari per raggiungerla devono essere liberi da qualsiasi materiale o impedimento.

Il maniglione antipánico deve essere saldamente attaccato all'anta della porta e permettere una facile apertura senza fatica (la porta deve essere sempre apribile dall'interno).

L'anta si deve aprire completamente verso l'esterno senza alcun impedimento.

Il telaio e le cerniere devono risultare in buono stato e saldamente unite tra di loro.

Se necessario, si devono registrare ed oliare gli organi di chiusura e le cerniere.

Il controllo mensile delle uscite di sicurezza è affidato a personale interno opportunamente addestrato.

Dell'avvenuto controllo va fatta registrazione sull'apposito registro previsto dal DPR 151/2011, art. 6, comma 2.

#### **Controllo mensile delle luci di emergenza**

Con l'autorizzazione del Responsabile dell'attività, disattivare l'energia elettrica agendo sul quadro generale per circa 5 minuti.

Controllare l'attivazione delle luci di emergenza.

Riattivare l'energia elettrica.

Verificare la integrità e la stabilità alle strutture murarie del gruppo luci.

Il controllo mensile delle luci di emergenza è affidato a personale interno opportunamente addestrato.

Dell'avvenuto controllo va fatta registrazione sull'apposito registro previsto dal DPR 151/2011, art. 6, comma 2.

#### **Controllo mensile del materiale antincendio e di pronto soccorso**

Il luogo ove sono conservati i presidi antincendio e di pronto soccorso è segnalato tramite appositi cartelli (compreso l'elenco dei materiali).

I presidi sono collocati in luogo noto, accessibile e facilmente raggiungibile.

La chiave di apertura deve essere collocata in posizione ben visibile e utilizzabile con facilità e rapidità.

I presidi devono essere rispondenti all'elenco di cui al D.M. 388/2003 affisso all'esterno o collocato all'interno e devono risultare in buono stato di conservazione.

Verificare la data di scadenza dei presidi sanitari contenuti all'interno delle cassette di pronto intervento.

Il controllo mensile del materiale antincendio e di pronto soccorso è affidato a personale interno opportunamente addestrato.

Dell'avvenuto controllo va fatta registrazione sull'apposito registro previsto dal DPR 151/2011, art. 6, comma 2.

#### **Incaricati dei controlli e delle manutenzioni periodiche.**

L'incarico di effettuare i controlli ordinari è affidato al personale incaricato, opportunamente formato e addestrato, dal datore di lavoro.

Le manutenzioni semestrali vanno effettuate dalla ditta incaricata della manutenzione periodica dei presidi antincendio.

#### **Segnalazione agli uffici competenti**

Le anomalie e le irregolarità riscontrate durante i controlli mensili vanno registrate e segnalate al Responsabile dell'attività per l'adozione dei provvedimenti necessari.

# ALLEGATI

## Equipaggiamento e mezzi di protezione

Equipaggiamento allestito all'interno dell'apposito armadio antincendio in posizione prontamente disponibile:

- guanti a protezione termica a forte presa
- coperta antifiamma
- elmetto
- giacca o tuta anticalore

## Elenco dei presidi antincendio

Estintore / Idrante / Naspo	N°(*)	Tipo o riferimento	Anno prossima revisione	Data ultimo controllo	Collocazione
Estintore a polvere da Kg. 6	01	34A 233B C	/	08/17	Atrio piano terra lato DX
Estintore a polvere da Kg. 6	02	34A 233B C	2020	08/17	Atrio piano terra lato SX
Estintore a polvere da Kg. 6	03	34A 233B C	/	08/17	Locale quadri piano terra
Estintore a polvere da Kg. 6	04	34A 233B C	2020	08/17	Retropalco DX
Estintore a polvere da Kg. 6	05	34A 233B C	2018	08/17	Retropalco SX
Estintore a polvere da Kg. 6	06	34A 233B C	2020	08/17	Uscita su via Libertà
Estintore a polvere da Kg. 6	07	34A 233B C	/	10/17	Camerino DX piano primo
Estintore a polvere da Kg. 6	08	34A 233B C	2020	08/17	Spogliatoio seminterrato
Estintore a polvere da Kg. 6	09	34A 233B C	2018	08/17	Centrale termica
Estintore a polvere da Kg. 6	10	34A 233B C	2020	10/17	Retro platea lato DX
Estintore a polvere da Kg. 6	11	34A 233B C	2020	10/17	Retro platea lato SX
Estintore a polvere da Kg. 6	12	34A 233B C	2020	10/17	Accesso palcoscenico lato DX
Estintore a polvere da Kg. 6	13	34A 233B C	2020	10/17	Accesso palcoscenico lato SX
Estintore a polvere da Kg. 6	14	34A 233B C	2020	10/17	Camerino SX piano primo
Estintore a polvere da Kg. 6	15	34A 233B C	2020	10/17	Balconata galleria lato DX
Estintore a polvere da Kg. 6	16	34A 233B C	2020	10/17	Balconata galleria lato SX
Estintore a polvere da Kg. 6	17	34A 233B C			"Graticci" lato DX
Estintore a CO <sub>2</sub> da Kg. 5	18	89B C			Sala proiezioni
Idrante	01	UNI 45		08/17	Corridoio DX accesso Platea piano terra
Idrante	02	UNI 45		08/17	Uscita di sicurezza DX Galleria piano primo
Idrante	03	UNI 45		08/17	Disimpegno DX retropalco
Idrante	04	UNI 45		08/17	Disimpegno SX retropalco
Idrante esterno soprassuolo	-	UNI 70			Cortile presso ingresso locale pompe

(\*) riportare il numero assegnato sul cartello di segnalazione del presidio antincendio.

**Elenco dei presidi di pronto soccorso**  
(cassette di pronto soccorso e pacchetti di medicazione)

Tipo	Dislocazione
<b>Cassetta di pronto soccorso</b>	<b>Reception nell'atrio al piano terra</b>
<b>Punto di medicazione</b>	<b>Piccolo atrio antistante i camerini</b>

**Distribuzione e localizzazione delle persone presenti nell'edificio**

POPOLAZIONE PRESENTE NELL'EDIFICIO (salvo iniziative particolari o specifiche)	<b>15</b>	mattino	dalle ore 8.30 alle ore 13.30
	<b>15</b>	pomeriggio	dalle ore 13.30 alle ore 19.00
	<b>656<sup>(**)</sup></b>	sera	dalle ore 21.00 alle ore 23.30

Ubicazione (*)	Disabili vulnerabili	Pubblico (escluso disabili)	Personale	VVF	Totale (**)
Locali primo terra (platea)	<b>4</b>	<b>410</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>424</b>
Locali piano primo (galleria)	-	<b>198</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>202</b>
Camerini (piano rialzato)	-	-	<b>20</b>	-	<b>20</b>
Camerini (piano sopraelevato DX)	-	-	<b>5</b>	-	<b>5</b>
Camerini (piano sopraelevato SX)	-	-	<b>5</b>	-	<b>5</b>

(\*) Compresi luoghi particolari (sale riunioni, ecc.).

(\*\*) Il totale indica il massimo numero di presenze possibili nell'edificio, tenendo conto dei momenti di contemporaneità di pubblico ed operatori. In realtà, le presenze effettive, in molte ore della giornata, possono essere inferiori alle cifre riportate in tabella.

Compiti degli incaricati della gestione del piano di emergenza

ANNO 2018

INCARICO(*)	DESIGNATI	NOTE
Emanazione ordine di evacuazione	Addetti alle emergenze designati dal datore di lavoro	In caso di necessità qualsiasi persona presente sul posto
Diffusione ordine di evacuazione	Addetti alle emergenze designati dal datore di lavoro	In caso di necessità qualsiasi persona dell'accettazione
Controllo operazioni di evacuazione	Addetti alle emergenze designati dal datore di lavoro	In caso di necessità qualsiasi persona dell'Associazione Giovani '90
Chiamate di soccorso	Addetti alle emergenze designati dal datore di lavoro	In caso di necessità qualsiasi persona dell'accettazione
Interruzione erogazione: gas ed energia elettrica	Addetti alle emergenze designati dal responsabile dell'attività	In caso di necessità qualsiasi persona su indicazione degli addetti all'emergenza
Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti – SQUADRA DI EMERGENZA (solo personale designato e formato secondo le disposizioni di cui all'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/08)	ANTONELLI FRANCA ATTI PAOLO CAMPANA ELEONORA MAGNANI GIANNA TAMPIERI STEFANO Ditta incaricata per le verifiche semestrali	<b>Solo personale formato, componente della Squadra di Emergenza, designato dal datore di lavoro. Personale qualificato della ditta incaricata delle manutenzioni semestrali.</b>
Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita	Addetti alle emergenze designati dal datore di lavoro	In caso di necessità qualsiasi persona a ciò istruita dagli addetti all'emergenza
Interventi di primo soccorso (solo personale designato e formato secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del DM 15 luglio 2003, n. 388)	ANTONELLI FRANCA CAMPANA ELEONORA MAGNANI GIANNA TAMPIERI STEFANO	<b>Solo personale formato, componente della Squadra di Pronto Soccorso, designato dal datore di lavoro</b>
Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via e comunicazioni con i soccorsi	Addetti alle emergenze designati dal datore di lavoro	In caso di necessità qualsiasi persona a ciò istruita dagli addetti all'emergenza

(\*) Per ogni incarico si deve designare almeno un sostituto.

## Vie di esodo

L'uscita dall'edificio avviene attraverso le seguenti uscite di emergenza:

Uscite	Descrizione
PT01	PORTA LATERALE DX A DUE MODULI MUNITI DI MANIGLIONI ANTIPANICO CHE SI APRONO NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA DIRETTA NEL PIAZZALE IN CORRISPONDENZA DELL'INGRESSO PRINCIPALE AL PIANO TERRA
PT02	PORTA CENTRALE A DUE MODULI CHE SI APRONO NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA DIRETTA NEL PIAZZALE IN CORRISPONDENZA DELL'INGRESSO PRINCIPALE AL PIANO TERRA
PT03	PORTA LATERALE SX A DUE MODULI MUNITI DI MANIGLIONI ANTIPANICO CHE SI APRONO NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA DIRETTA NEL PIAZZALE IN CORRISPONDENZA DELL'INGRESSO PRINCIPALE AL PIANO TERRA
PT04	PORTA LATERALE DX A DUE MODULI MUNITI DI MANIGLIONI ANTIPANICO CHE SI APRONO NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA DIRETTA NEL CORTILE DALLA PLATEA
PT05	PORTA LATERALE DX A DUE MODULI MUNITI DI MANIGLIONI ANTIPANICO CHE SI APRONO NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA DIRETTA NEL CORTILE DALLA PLATEA
PT06	PORTA LATERALE DX A DUE MODULI MUNITI DI MANIGLIONI ANTIPANICO CHE SI APRONO NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA DIRETTA NEL CORTILE DALLA PLATEA
PT07	PORTA LATERALE DX A DUE MODULI MUNITI DI MANIGLIONI ANTIPANICO CHE SI APRONO NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA DIRETTA NEL CORTILE DALLA PLATEA
PT08	PORTA LATERALE SX A DUE MODULI MUNITI DI MANIGLIONI ANTIPANICO CHE SI APRONO NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA DIRETTA NELL'AREA PEDONALE DALLA PLATEA
PT09	PORTA LATERALE SX A DUE MODULI MUNITI DI MANIGLIONI ANTIPANICO CHE SI APRONO NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA DIRETTA NELL'AREA PEDONALE DALLA PLATEA. QUESTA USCITA È RISERVATA ESCLUSIVAMENTE AI PORTATORI DI HANDICAP IN CARROZZELLA.
PT10	PORTA A DUE MODULI MUNITI DI MANIGLIONI ANTIPANICO CHE SI APRONO NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA SULLA SCALA ANTINCENDIO DX DALLA GALLERIA. IL PERCORSO DI ESODO PREVEDE L'ATTRAVERSAMENTO DEI BAGNI TRAMITE UNA PORTA DI ACCESSO A DUE ANTE CHE SI APRONO NEL VERSO DELL'ESODO MUNITE DI MOLLA DI RICHIAMO
PT11	PORTA A DUE MODULI MUNITI DI MANIGLIONI ANTIPANICO CHE SI APRONO NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA SULLA SCALA ANTINCENDIO SX DALLA GALLERIA
PP12	PORTA AD UN MODULO CHE SI APRE NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA DAI CAMERINI SULLA SCALA ESTERNA CHE IMMETTE NEL CORTILE
PP13	PORTA AD UN MODULO CON CONTROPORTA DA TENERE APERTA DURANTE L'ATTIVITÀ CHE SI APRE NEL VERSO DELL'ESODO PER L'USCITA SU VIA LIBERTÁ PER I PROVENIENTI DAL SEMINTERRATO CON PERCORSO SU RAMPA DI SCALA IN SALITA E PER I PROVENIENTI DAL DISIMPEGNO ANNESSO AL RETROPALCO CON PERCORSO SU RAMPA DI SCALA IN DISCESA

## Punti di raccolta

I punti di raccolta sono individuati:

1. nell'area antistante l'edificio in corrispondenza dell'apposito cartello segnaletico;
2. nell'area pedonale laterale a sx della facciata del Teatro in corrispondenza dell'apposito cartello segnaletico.

**Numeri dell'Emergenza**

<b>EVENTO</b>	<b>CHI CHIAMARE</b>	<b>N. DI TELEFONO</b>
Incendio, crollo di edificio, fuga di gas, ecc.	Vigili del Fuoco	115
	Servizio Gas (SOELIA)	800-917027
	Azienda Acqua (HERA)	800-235343
Ordine pubblico, pericolo alle persone	Carabinieri	112
	Carabinieri (Stazione di Argenta)	0532-804005
	Polizia Municipale di Argenta	0532-330301
Calamità - Gravi eventi	Soccorso pubblico di emergenza	113
Emergenza sanitaria	Pronto Soccorso	118
	Ospedale di Argenta	0532-3176111
	Guardia medica	840-000922
	Centro regionale antiveneni	051-33.33.33
Emergenza generica	Comune di Argenta	0532-330111 (centralino)
	Ufficio tecnico - Comune di Argenta	0532-330330

## Le chiamate di soccorso

### **In caso di incendio:**

Comporre il numero di telefono  
115 - Vigili del Fuoco (VVF) senza prefisso

e trasmettere il seguente messaggio:

«Pronto, qui è il Teatro dei Fluttuanti di Argenta,  
è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio (specificare in quale punto dell'edificio).  
Il mio nominativo è .....  
Il nostro numero di telefono è **0532.800843**

Ripeto, qui è il Teatro dei Fluttuanti di Argenta,  
è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.  
Il mio nominativo è .....  
Il nostro numero di telefono è **0532.800843**

**NON RIATTACCARE PRIMA DI AVERE FORNITO TUTTE LE INFORMAZIONI  
RICHIESTE.**

### **In caso siano stati segnalati feriti o intossicati o persone che hanno avuto un malore**

Comporre il numero di telefono  
118 - Pronto Soccorso Ospedale, senza prefisso

e trasmettere il seguente messaggio:

«Pronto, qui è il Teatro dei Fluttuanti di Argenta,  
è richiesto il vostro intervento con autoambulanza per una assistenza ad una/più persone intossicate  
dal prodotto ..... (se noto)  
ovvero ad una/più persone che presentano lesioni (specificare quali)  
ovvero che hanno avuto un malore (descrivere i sintomi)

Il mio nominativo è .....  
Il nostro numero di telefono è **0532.800843**

Ripeto, qui è il Teatro dei Fluttuanti di Argenta,  
è richiesto il vostro intervento con autoambulanza per una assistenza ad una/più persone intossicate  
dal prodotto ..... (se noto)  
ovvero ad una/più persone che presentano lesioni (specificare quali)  
ovvero che hanno avuto un malore (descrivere i sintomi)

Il mio nominativo è .....  
Il nostro numero di telefono è **0532.800843**

**NON RIATTACCARE PRIMA DI AVERE FORNITO TUTTE LE INFORMAZIONI  
RICHIESTE.**

# ESERCITAZIONE ANTINCENDIO

(Art. 7.4 All. VII del decreto interministeriale 10 marzo 1998)

## MODULO DI RELAZIONE

Relazione sulla prova del ..... ore .....

	Personale	Pubblico	Altri
PRESENTI			
EVACUATI			

Tempo complessivo richiesto per l'evacuazione: .....

Breve descrizione della prova: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Problemi sorti o osservazioni: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Suggerimenti per il miglioramento del Piano: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**firmato il Coordinatore delle emergenze**

## ISTRUZIONI DI SICUREZZA

(istruzioni sintetiche di sicurezza che possono ritenersi valide per ogni circostanza, da utilizzare ad es. per comporre cartelli da esporre nei punti maggiormente frequentati del Teatro)

### ALLA DIRAMAZIONE DELL'ALLARME:

- MANTIENI LA CALMA
- INTERROMPI IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITÀ
- LASCIA SUL POSTO TUTTI GLI OGGETTI PERSONALI
- INCOLONNATI DIETRO L'APRI-FILA
- NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE
- SEGUI LE VIE DI FUGA INDICATE
- RAGGIUNGI IL PUNTO DI RACCOLTA ASSEGNATO

### NORME DI COMPORTAMENTO INDIVIDUALI IN CASO DI INCENDIO:

- MANTIENI LA CALMA
- SE L'INCENDIO SI È SVILUPPATO ALL'INTERNO DEL LOCALE ESCI SUBITO CHIUDENDO LA PORTA SE DIETRO DI TE NON VI SONO ALTRE PERSONE
- SE L'INCENDIO È FUORI DAL LOCALE ED IL FUMO RENDE IMPRATICABILI I CORRIDOI, CHIUDI BENE LA PORTA DEL LOCALE E CERCA DI SIGILLARNE LE FESSURE CON PANNI POSSIBILMENTE BAGNATI
- SE IL FUMO NON TI FA RESPIRARE, FILTRA L'ARIA ATTRAVERSO UN FAZZOLETTO, MEGLIO SE BAGNATO, E SDRAIATI SUL PAVIMENTO (IL FUMO TENDE A SALIRE VERSO L'ALTO)

## REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI ANTINCENDIO

Il modello di registro antincendio previsto dal DPR 12/01/1998, n. 37, è riportato in apposito fascicolo.

Il registro è custodito all'interno della Centrale Termica a disposizione delle Autorità preposte ai controlli.

### **REGISTRO DEI CONTROLLI MENSILI (AUTOCONTROLLI) DELLA DOTAZIONE ANTINCENDIO**

Il modello di registro previsto per l'effettuazione dei controlli connessi con l'esercizio dell'attività, di cui all'art. 6, comma 2 D.P.R. 1° agosto 2011, n. 151, è riportato in apposito fascicolo.

Il registro è custodito presso la reception nell'atrio del Teatro a disposizione delle Autorità preposte ai controlli.

### **REGISTRO DEI CONTROLLI MENSILI DELLA DOTAZIONE DI PRONTO SOCCORSO**

Il modello di registro previsto per l'effettuazione dei controlli periodici della dotazione di pronto soccorso in conformità al Decreto 15 luglio 2003, n. 388, è riportato in apposito fascicolo.

Il registro è custodito presso la reception nell'atrio del Teatro a disposizione delle Autorità preposte ai controlli.