

**TEATRO METROPOLITANO ASTRA**  
Comune di San Donà di Piave  
VIA GIANNINO ANCILLOTTO, 16  
30027 - SAN DONÀ DI PIAVE (VE)

## **PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

Ediz.: 01/2019  
Rev. :  
del:

# **PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

D.Lgs. 81/2008, art. 46

D.M.10/03/1998, art. 5

D.M.19/08/1996

Circolare Ministero dell'Interno 29/08/1995, n. P.1564/4146

***D.M. 19 agosto 1996 - Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo***

### ***EDIFICIO – attività***

#### **TEATRO METROPOLITANO ASTRA**

Comune di San Donà di Piave  
VIA GIANNINO ANCILLOTTO, 16  
30027 - SAN DONA' DI PIAVE (VE)

PROPRIETÀ E GESTIONE TECNICA IN REGIME ORDINARIO DI MANUTENZIONE

### ***GESTIONE DELLE EMERGENZE***

SERVIZIO DI GESTIONE TECNICA EVENTI E MANIFESTAZIONI

#### **NEXUS S.R.L.**

VIA TOPALIGO, 15/C  
33077 – SACILE (PN)

SERVIZIO ADDETTI ALLA SICUREZZA ANTINCENDIO EVENTI E MANIFESTAZIONI

#### **DOC SERVIZI SOC. COOP.**

VIA PIRANDELLO, 31B  
37138 – VERONA (VR)

## **1. DESCRIZIONE GENERALE**

Il D.Lgs. 81/2008 e il D.M. 10/03/98 prevedono che, in caso di emergenza in tutte le attività pubbliche o private nelle quali siano presenti lavoratori, **siano attuate apposite misure finalizzate al pronto soccorso, alla lotta antincendio, alla salvaguardia fisica dei lavoratori.**

In breve deve essere predisposto un Piano di emergenza interno.

Il D.M. 19/08/1996 "Approvazione della Regola Tecnica di Prevenzione Incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo", all'art. 18.5, prescrive tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione della sicurezza antincendio, che devono essere pianificati in un apposito documento, adeguato alle dimensioni e caratteristiche del locale, che specifichi in particolare:

- i controlli;
- gli accorgimenti per prevenire gli incendi;
- gli interventi manutentivi;
- l'informazione e l'addestramento del personale;
- le istruzioni per il pubblico;
- le procedure da attuare in caso d'incendio.

La necessità di dotare ogni complesso adibito a pubblico spettacolo e/o produttivo, di un sistema di sfollamento organizzato e finalizzato a favorire l'esodo ordinato delle persone, trae origine da una serie di constatazioni, quali:

- ogni attività umana non è priva di rischio;
- alcuni rischi specifici sono accettabili in alcuni casi, mentre possono non esserlo in altri;
- in un'attività complessa il rischio intrinseco è l'interdipendenza di altri rischi singoli.

È il caso dell'incendio, i cui danni possono essere contenuti anche con l'adozione di procedure di evacuazione, in base alle quali, ferma restando l'ovvia necessità di abbandonare i locali delle zone interessate dall'evento, sarà necessario e fondamentale pianificare la "messa in sicurezza" di apparecchiature ed impianti.

Pertanto il Piano di evacuazione deve essere elaborato in funzione del rischio di incendio e sulla base dell'attuale configurazione degli ambienti facenti parte dello stabile, sulla dotazione di mezzi ed impianti antincendio e sull'attuale organico della squadra di pronto intervento.

La Nexus Srl, la DOC Servizi Soc. Coop., in concorso con il Comune di San Donà di Piave (proprietario dell'attività), hanno così disciplinato le modalità di gestione della sicurezza antincendio del Teatro Metropolitan Astra mediante la predisposizione del presente Piano finalizzato alla garanzia della presenza delle condizioni di sicurezza prima di ogni manifestazione e ad assicurare l'assistenza alle persone presenti in caso di emergenza.

Il Piano di Emergenza è predisposto e presentato in modo tale da essere facilmente e rapidamente assimilato dai dipendenti e dai preposti dell'attività; nello stesso tempo deve essere sufficientemente documentato da consentire un controllo da parte degli Enti (V.V.F., A.S.L., Direzione Provinciale del Lavoro, ecc.).

Nella fattispecie la globalità dell'organico deve far fronte all'evacuazione delle persone presenti nel più breve tempo possibile, tenendo conto dell'attività e delle manifestazioni svolte nel complesso oggetto del seguente Piano.

Gli aggiornamenti del Piano di Emergenza dovranno essere effettuati ogni qualvolta si venga a modificare la destinazione dei locali, degli impianti o delle attività svolte, pregiudicandone la sicurezza antincendio.

*Il presente Piano di Emergenza e di Evacuazione è stato redatto dal Professionista Antincendio, geom. Luigi Sartorello, su incarico del Comune di San Donà di Piave e con la cooperazione delle ditte incaricate alla gestione delle emergenze.*

**1.1 OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA**

L'obiettivo primario è quello di garantire la sicurezza degli occupanti e dell'attività nel suo complesso mediante l'attuazione delle seguenti fasi:

1. Riduzione al minimo della probabilità che si verifichi un incendio mediante l'adozione di opportune misure di prevenzione (rispetto delle norme per gli impianti e apparati elettrici, sistematiche operazioni di manutenzione delle attrezzature, degli impianti e degli apparati antincendio, dei sistemi di protezione attiva, ecc.);
2. Adozione di idonee misure di protezione affinché l'incendio non si estenda rapidamente (compartimentazione dei reparti a rischio di incendio, opportuna distribuzione dei mezzi di estinzione incendi, verifica periodica della fruibilità dei percorsi di esodo, ecc.);
3. Schematizzazione delle responsabilità degli addetti alla sicurezza, dei supervisor e di tutti coloro che si occupano dell'antinfornistica e dell'antincendio;
4. Informazione e formazione del personale addetto circa il comportamento da seguire in caso di incendio e l'organizzazione della squadra di pronto intervento.

Il piano di emergenza è stato predisposto al fine di:

- Essere di facile applicazione
- Essere rapidamente attuabile
- Avere sempre la stessa logica di funzionamento anche per eventi di diversa natura
- Allertare solo le persone previste per il tipo di emergenza che si verifica
- Individuare chiaramente i compiti e i livelli di responsabilità di ogni singolo addetto

<b>TEATRO METROPOLITANO ASTRA</b> Comune di San Donà di Piave VIA GIANNINO ANCILLOTTO, 16 30027 - SAN DONÀ DI PIAVE (VE)	<b>PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE</b>	Ediz.: 01/2019 Rev. : del:
---	--	----------------------------------

## 1.2 SCHEDA INFORMATIVA

### COMUNE DI SAN DONÀ DI PIAVE

Unità Locale	TEATRO METROPOLITANO ASTRA via Giannino Ancillotto, 16 30027 - SAN DONÀ DI PIAVE (VE)
Proprietà	COMUNE DI SAN DONÀ DI PIAVE Piazza Indipendenza, 13 30027 - SAN DONÀ DI PIAVE (VE)  info@sandonadipiave.net protocollo.comune.sandonadipiave.ve@pecveneto.it
Mansioni e servizio	<b>Proprietà e gestione tecnica in regime ordinario di manutenzione</b>
Tel. (Teatro Metropolitan Astra)	0421 330836
E-Mail	astra@sandonadipiave.net
Internet	www.teatrometropolitanoastra.it
Legale Rappresentante	Ing. Gallimberti Andrea – 0421 590400
Responsabile Tecnico	Ing. Montebovi Baldovino – 0421 590500
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Osellame Alessandro – 0422 1835639
Rappresentante dei Lavoratori	
Medico Competente	Dott. Casarin Ezio – 0421 381731
Coordinatore Primo soccorso	
N. dipendenti e collaboratori	
Organigramma della ditta (dipendenti)	
Affollamento massimo zona pubblico	498
Affollamento massimo zona scena	
Affollamento massimo zona camerini	
Orari di apertura	
Chiusura tecnica	

<b>TEATRO METROPOLITANO ASTRA</b> Comune di San Donà di Piave VIA GIANNINO ANCILLOTTO, 16 30027 - SAN DONÀ DI PIAVE (VE)	<b>PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE</b>	Ediz.: 01/2019 Rev. : del:
---	--	----------------------------------

### 1.3 SCHEDE INFORMATIVE

#### NEXUS Srl

Unità Locale	TEATRO METROPOLITANO ASTRA via Giannino Ancillotto, 16 30027 - SAN DONÀ DI PIAVE (VE)
Gestione	NEXUS S.R.L. via Topaligo, 15/C 33077 - SACILE (PN)  info@nexusart.it nexuspec@legalmail.it
Mansioni servizio  (Determinazione n. 1036 del 17/10/2018)	<b>Servizio di gestione tecnica eventi e manifestazioni teatrali per la stagione del Teatro</b> , in particolare:  servizio di custodia, sorveglianza, <b>attivazione e spegnimento impianti di allarme</b> , climatizzazione, accensione impianto fonico e illuminazione, azionamento e preparazione delle macchine e attrezzature di scena, della consolle, apertura e chiusura sipario, segnalazioni di eventuali malfunzionamenti impianti tecnologici, <b>applicazione delle procedure specificate nel Piano di Emergenza</b> , montaggio e smontaggio camera acustica, per una previsione di 100 giorni di apertura per eventi
Tel. (Teatro Metropolitan Astra)	0421 330836
E-Mail	astra@sandonadipiave.net
Internet	www.teatrometropolitanoastra.it
Legale Rappresentante e Responsabile Tecnico	Coden Massimiliano – 339 1006224
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione	Coden Massimiliano – 339 1006224
Rappresentante dei Lavoratori	
Medico Competente	
Coordinatore Primo soccorso	
N. dipendenti e collaboratori	5
Organigramma della ditta (dipendenti e collaboratori dotati di idoneità tecnica antincendio)	Da Re Andrea – 345 3196031 Vendrame Andrea – 393 196031 Petracco Alberto – 349 1926912 Moras Valentina – 338 2589425
Affollamento massimo zona pubblico	498
Affollamento massimo zona scena	
Affollamento massimo zona camerini	
Orari di apertura	
Chiusura tecnica	

<b>TEATRO METROPOLITANO ASTRA</b> Comune di San Donà di Piave VIA GIANNINO ANCILLOTTO, 16 30027 - SAN DONÀ DI PIAVE (VE)	<b>PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE</b>	Ediz.: 01/2019 Rev. : del:
---	--	----------------------------------

#### 1.4 SCHEDE INFORMATIVA

#### DOC Servizi Soc. Coop.

Unità Locale	TEATRO METROPOLITANO ASTRA via Giannino Ancillotto, 16 30027 - SAN DONÀ DI PIAVE (VE)
Gestione	DOC SERVIZI SOC. COOP. via Pirandello, 31B 37138 - VERONA info@docservizi.it docservizi@pcert.it
Mansioni servizio (Determinazione n. 1352 del 14/12/2018)	<b>Servizio di gestione integrata Eventi e biglietteria e "Maschere di sala"</b> , per il Teatro Metropolitan Astra, relativi alla stagione teatrale 2018/2019
Tel. (Teatro Metropolitan Astra)	0421 330836
E-Mail	astra@sandonadipiave.net
Internet	www.teatrometropolitanoastra.it
Legale Rappresentante e Responsabile Tecnico	Chiappa Demetrio – 391 4211807
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione	Fila Fabio – 345 6203485
Rappresentante dei Lavoratori	Formenti Alessandro – 349 2109724
Medico Competente	Dott. Antonacci Gennaro – 348 2629721
Referente DOC Servizi per il Teatro	Traverso Georgiana Laura – 333 6246803
N. dipendenti e/o soci	7
Organigramma della ditta (maschere dipendenti e/o soci – <b>addetti alla sicurezza antincendio</b> con idoneità tecnica antincendio)	Calderan Valentina – 348 7064365 Gobbo Alice – 349 7218933 Miletti Giulia- 334 1842269 Turchetto Camilla – 392 3412225 Visentin Alberto – 348 2122750 Finotto Eleonora – 348 1030550 Traverso Georgiana Laura – 333 6246803
Affollamento massimo zona pubblico	498
Affollamento massimo zona scena	
Affollamento massimo zona camerini	
Orari di apertura	
Chiusura tecnica	

## 2. CARATTERISTICHE GENERALI DEI LOCALI

Il Teatro non confina con attività pericolose o poli di rischio attivi; si trova nel centro cittadino di San Donà di Piave, nei pressi di piazzetta Trevisan, nelle vicinanze del Duomo di Santa Maria delle Grazie.

L'accesso dei mezzi di soccorso risulta agevole dall'ingresso principale di via Giannino Ancillotto.

Per consentire l'intervento dei mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco, l'accesso all'area dove sorge l'edificio ha i seguenti requisiti minimi:

- larghezza > 3,50 m
- altezza libera > 4 m
- raggio di volta > 13 m
- pendenza < 10%
- resistenza al carico di almeno 20 t (8 sull'asse anteriore e 12 sul posteriore, passo 4 m)

### 2.1 DISTRIBUZIONE DELLE AREE

Il Teatro Metropolitan Astra può essere tecnicamente suddiviso in:

#### **PIANO INTERRATO di m<sup>2</sup> 1.320 c.ca**

- Fossa orchestra
- Fossa platea
- Magazzini vari
- Depositi e prova strumenti
- C.T. e impianto condizionamento
- Locale gruppo pompe elettriche con generatore di corrente funzionante a gasolio
- Deposito idrico di riserva impianto idranti
- Ripostiglio materiali pulizie
- Corridoi
- Scala uscita di emergenza
- Vano ascensore e ascensore

#### **PIANO TERRA di m<sup>2</sup> 1.320 c.ca**

- Ingresso/Foyer
- Biglietteria
- Centrale di controllo impiantistico
- Sala regia
- **Platea con n. 274 posti a sedere**
- Palcoscenico
- Corridoi
- Scala uscita di emergenza
- N.2 vani ascensore con ascensori
- Cabina ENEL
- Locali tecnici

#### **PIANO PRIMO di m<sup>2</sup> 360 c.ca + vuoto torre scenica**

- Servizi igienici UOMINI
- Servizi igienici DONNE
- **Galleria con n. 224 posti a sedere**
- Corridoi
- Scala uscita di emergenza
- N.2 vani ascensore con ascensori
- Vuoto torre scenica

**PIANO SECONDO di m<sup>2</sup> 215 c.ca + vuoto torre scenica**

- Camerini artisti e gruppi artistici vari
- Servizi igienici
- Vani tecnici
- Corridoio
- Scala uscita di emergenza
- N.2 vani ascensore con ascensori
- Vuoto torre scenica

**PIANO TERZO di m<sup>2</sup> 215 c.ca + vuoto torre scenica**

- Camerini artisti
- Servizi igienici
- Vani tecnici
- Corridoio
- Scala uscita di emergenza
- N.2 vani ascensore con ascensori
- Vuoto torre scenica
- Accesso su graticciato al vano di sottotetto della galleria

**PIANO QUARTO di m<sup>2</sup> 435 c.ca.**

- Torre scenica con camminamenti
- Vani tecnici
- Vano quadri elettrici e inverter impianto FV
- Corridoio
- Scala uscita di emergenza
- N.2 vani ascensore con ascensori

**AREA COPERTURA**

- Copertura a terrazza piana con camminamenti
- Macchine impianto di condizionamento
- Impianto FV

Viene significato che, con riferimento all'attuale DVR Incendio e alla CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO RISCHIO INCENDIO in esso contenuta, considerato che:

- nell'edificio è presente l'**attività n. 65.2.C** dell'allegato I del **D.P.R. 151/2011**;
- che l'attività non rientra tra quelle a rischio elevato, in quanto il pericolo di incendio connesso al tipo di operazioni effettuate non risulta elevato (punto 9.3 D.M. 10/03/1998),

l'attività e l'edificio in oggetto sono stati ritenuti prudentemente a:

**LIVELLO DI RISCHIO INCENDIO MEDIO**

e sono presenti materiali combustibili e sostanze infiammabili che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma in caso di incendio la probabilità di propagazione è da ritenersi limitata.



## 2.2 UBICAZIONE DEI PULSANTI DI SGANCIO ELETTRICO GENERALE

**I pulsanti di sgancio elettrico generale e dell'impianto FV**, sono posizionati sullo spazio esterno Ovest di accesso carraio, in prossimità della Cabina Elettrica, limitrofo il cortile del Condominio Astra, fabbricato in acciaio, adeguatamente segnalati e facilmente accessibili.

I pulsanti di sgancio elettrico su cui intervenire sono i seguenti:

- sgancio elettrico di media tensione ed elettropompa;
- sgancio fotovoltaico;
- sgancio di bassa tensione.

Nota: Tutti i vani tecnici sono di accesso esclusivo a personale tecnico specializzato.

Gli impiegati, il personale esterno e gli artisti sono stati informati di detto divieto, che comunque è adeguatamente segnalato come prescritto dalle normative vigenti.

## 2.3 AREA TECNOLOGICA – CENTRALE TERMICA FUNZIONANTE A CORRENTE DI RETE

**Impianto termico** alimentato con apparato funzionante a corrente di rete con dispositivi di sicurezza che devono essere periodicamente verificati e sostituiti.

Nota: La porta interna di accesso al locale è sempre chiusa a chiave; una copia viene custodita da un preposto (Responsabile Tecnico dell'Impianto), un'altra è comunque disponibile presso il locale Biglietteria/Centrale di Controllo.

Dispositivo di sgancio dell'energia elettrica della centrale termica: all'esterno dell'edificio, in posizione visibile, facilmente raggiungibile ed adeguatamente segnalata è installato l'interruttore generale di sezionamento dell'energia elettrica.

Mezzi di estinzione degli incendi: all'esterno del locale è stato installato un estintore portatili a polvere da 6 kg di Classe non inferiore a 34A 233B C.

Segnaletica di sicurezza: La segnaletica di sicurezza deve richiamare l'attenzione sui divieti (divieto d'accesso, divieto di fumare ed impiegare fiamme libere, etc.), sulle limitazioni imposte e segnalare la posizione dell'interruttore elettrico.

Esercizio e manutenzione: Nel locale centrale termica è vietato depositare ed utilizzare sostanze infiammabili o tossiche e materiali non attinenti all'impianto e devono essere adottate adeguate precauzioni affinché, durante qualunque tipo di lavoro, l'eventuale uso di fiamme libere non costituisca fonte di innesco (per qualsiasi intervento alla centrale termica prima di iniziare i lavori deve esservi l'autorizzazione scritta del Responsabile della Sicurezza).

Libretto di impianto: Viene verificato con periodicità il corretto funzionamento dell'impianto termico, dell'impianto elettrico e dell'impianto di riscaldamento, il tutto da parte di ditta o tecnico qualificato. E' presente il libretto di centrale redatto ai sensi del D.P.R. 412/93 e s.s.m.i.

### 3. IMPIANTI ED ATTREZZATURE PER FRONTEGGIARE LE EMERGENZE

#### 3.1 ESTINTORI

Sono di tipo a polvere da 9 kg o da 6 kg di Classe non inferiore a 34A 233B C, oppure a CO<sub>2</sub>.

Gli estintori sono:

- Idonei alle particolari condizioni d'uso
- In numero sufficiente secondo le indicazioni previste dal C.P.I. rilasciato dai V.V.F.
- Ben posizionati e segnalati
- Costantemente mantenuti efficienti
- Controllati da personale esperto almeno una volta ogni 6 mesi

#### 3.2 IMPIANTO IDRICO ANTINCENDIO

E' costituito da:

- N. 24 idranti a muro UNI 45 (interni) così distribuiti:
  - n. 5 al piano interrato
  - n. 8 al piano terra
  - n. 4 al piano primo
  - n. 2 al piano secondo
  - n. 3 al piano terzo
  - n. 1 al piano quarto
  - n. 1 al piano quinto
- N. 2 idranti a colonna UNI 70 (esterni, fuori terra)
- N. 1 idrante sottosuolo UNI 70 (esterno, sul marciapiede a destra dell'ingresso principale)
- N. 4 attacco V.V.F. UNI 70 (esterni, fuori terra); con distinti attacchi per l'impianto generale di distribuzione idrica e per l'impianto Sprinkler
- Gruppo pompe elettriche con soccorritore di tampone con motore diesel

*L'intero piano interrato e la torre scenica sono protetti da impianto Sprinkler con sistema di apertura mediante dispositivo termosensibile tarato a 68°. L'impianto in oggetto è collegato alla centrale di controllo e di segnalazione.*

#### 3.3 IMPIANTO DI ALLARME MANUALE E IMPIANTO DI RIVELAZIONE E ALLARME INCENDIO AUTOMATICO

Presenza di un sistema di allarme ottico/acustico in grado di avvertire gli occupanti ed il personale presente delle condizioni di pericolo.

*L'allarme potrà essere attivato dai rivelatori d'incendio installati, oppure manualmente attraverso gli interruttori manuali posti nelle posizioni indicate anche negli elaborati grafici.*

#### NOTE

L'impianto automatico di rivelazione allarme incendio è in parte di tipo puntiforme (locali del piano interrato, corridoi e vani di servizi dei vari piani, locali servizi igienici, spogliatoi, ecc.) e in parte ad aspirazione e campionamento fumi (impianto ASD). L'impianto in oggetto è collegato alla centrale di controllo e di segnalazione.

Tutti gli impianti sono, a seconda della tipologia, sorvegliati, controllati e verificati periodicamente al fine di dare garanzia di efficienza ed efficacia in caso di emergenza.

Dato il particolare sistema dell'impianto in oggetto, di tipo ad aspirazione ASD e puntiforme, il responsabile dell'attività e gli addetti antincendio dovranno sempre tener conto che, se la manifestazione prevede l'impiego di "fumo scenico", sia parzialmente disattivato il sistema di rilevazione allarme incendio sopra l'involucro interno del Teatro, sulla torre scenica, sulla platea e sulla galleria; in pratica nell'area vera e propria della manifestazione. Il responsabile della sicurezza e gli addetti antincendio dovranno quindi sensibilmente incrementare i controlli con la loro presenza fisica e prestare una maggior attenzione anche ai vani tecnici ed intercapedini non presidiati e non accessibili al pubblico.

### 3.4 IMPIANTO DI EVACUAZIONE FUMO E CALORE (EFC) E SERRANDE TAGLIAFUOCO

Sul tetto del corpo principale che contiene l'involucro interno del Teatro, sulla torre scenica e sui due vani scala interni, esistono degli EFC con apertura automatica in caso di presenza fumo e calore. La loro chiusura, *il loro riarmo sarà di tipo manuale. Le indicazioni del sistema manuale di riarmo (di chiusura) sono indicate in un apposito documento situato nel vano tecnico vicino alla porta di accesso alla torre scenica (vano inverter).*

Le canalizzazioni interne dell'impianto di riscaldamento e raffrescamento sono dotate, nei valichi di compartimentazione, di apposite serrande tagliafuoco EI, con chiusura automatica in caso di presenza fumo e calore. La loro apertura, il loro riarmo sarà di tipo automatico.

*L'apertura degli EFC e la chiusura delle serrande tagliafuoco sarà automatica e segnalata sul monitor della centrale di controllo e di segnalazione.*

### 3.5 ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA

L'impianto di illuminazione di sicurezza è in grado di assicurare un livello di illuminazione non inferiore a 5 lux ad 1 m di altezza dal piano di calpestio lungo le vie di uscita.

Sono pertanto illuminate le indicazioni delle porte e delle uscite di sicurezza, i segnali indicanti le vie di esodo, i corridoi, i locali tutti (tecnici ed accessibili agli utenti ed al pubblico) e tutte quelle parti che è necessario illuminare per percorrere e raggiungere un'uscita verso luogo sicuro. L'impianto in oggetto è collegato alla centrale di controllo e di segnalazione.

### 3.6 SEGNALETICA DI EMERGENZA (D.Lgs. 81/2008)

Lo scopo della segnalazione di sicurezza è quello di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile l'attenzione su oggetti e situazioni che possono determinare pericoli.

La segnaletica di sicurezza non sostituisce in alcun caso le necessarie misure di protezione; essa deve essere impiegata esclusivamente per quelle indicazioni che hanno rapporto con la sicurezza. La segnaletica deve essenzialmente adempiere allo scopo di fornire in maniera facilmente comprensibile le informazioni, le indicazioni, i divieti e le prescrizioni necessarie.

Deve altresì rendere possibile una individuazione delle vie di esodo per una facile evacuazione in caso di emergenza.

La segnaletica relativa alla Prevenzione Incendi si compone di più segnali con funzione di:

- **Avvertimento:** evidenzia le condizioni di pericolo capaci di determinare l'insorgere di un incendio - Triangolo con pittogramma nero su fondo Giallo e bordo Nero.
- **Divieto:** vieta determinate azioni in presenza delle condizioni di pericolo - Cerchio con pittogramma Nero su fondo Bianco bordo e barra trasversale rossa.
- **Attrezzature antincendio:** informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei presidi antincendio (segnali antincendio, scala, estintore, etc.) Rettangolo o Quadrato pittogramma Bianco su fondo Rosso.
- **Salvataggio:** informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei dispositivi di soccorso e delle situazioni di sicurezza (vie di fuga, telefono, cassetta pronto soccorso, etc.) Rettangolo o Quadrato con pittogramma Bianco su fondo Verde.

<b>TEATRO METROPOLITANO ASTRA</b> Comune di San Donà di Piave VIA GIANNINO ANCILLOTTO, 16 30027 - SAN DONÀ DI PIAVE (VE)	<b>PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE</b>	Ediz.: 01/2019 Rev. : del:
---	--	----------------------------------

La segnaletica di sicurezza sarà conforme al D.Lgs. 81/08 (ex D.Lgs. 493/96), concernente le prescrizioni per la segnaletica di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro.

In particolar modo si farà riferimento alle prescrizioni generali per i cartelli segnaletici, come da Allegato II del suddetto decreto, che si possono riassumere nella maniera che segue:

- La forma e i colori dei cartelli da impiegare sono definiti in funzione del loro oggetto specifico (cartelli di divieto, d'avvertimento, di prescrizione, di salvataggio e per le attrezzature antincendio) e terranno conto delle seguenti distinzioni colorimetriche:

<b>ROSSO</b>	Segnale di divieto, pericolo, allarme (forma rotonda) Materiali e attrezzature antincendio (forma quadrata o rettangolare)
<b>GIALLO</b>	Segnali di avvertimento (forma triangolare)
<b>AZZURRO</b>	Segnali di prescrizione (forma rotonda)
<b>VERDE</b>	Segnali di salvataggio o di soccorso e situazione di sicurezza (forma quadrata o rettangolare)

- I pittogrammi saranno il più possibile semplici, con omissione dei particolari di difficile comprensione
- I cartelli saranno costituiti di materiale il più possibile resistente agli urti, alle intemperie ed alle aggressioni dei fattori ambientali
- Le dimensioni e le proprietà colorimetriche e fotometriche dei cartelli saranno tali da garantire una buona visibilità e comprensione
- Le caratteristiche dimensionali soddisferanno la seguente formula (applicabile fino ad una distanza di circa m 50):

$A$  (superficie del cartello in m<sup>2</sup>) >  $L^2$  (distanza in metri alla quale il cartello deve essere ancora riconoscibile) / 2000

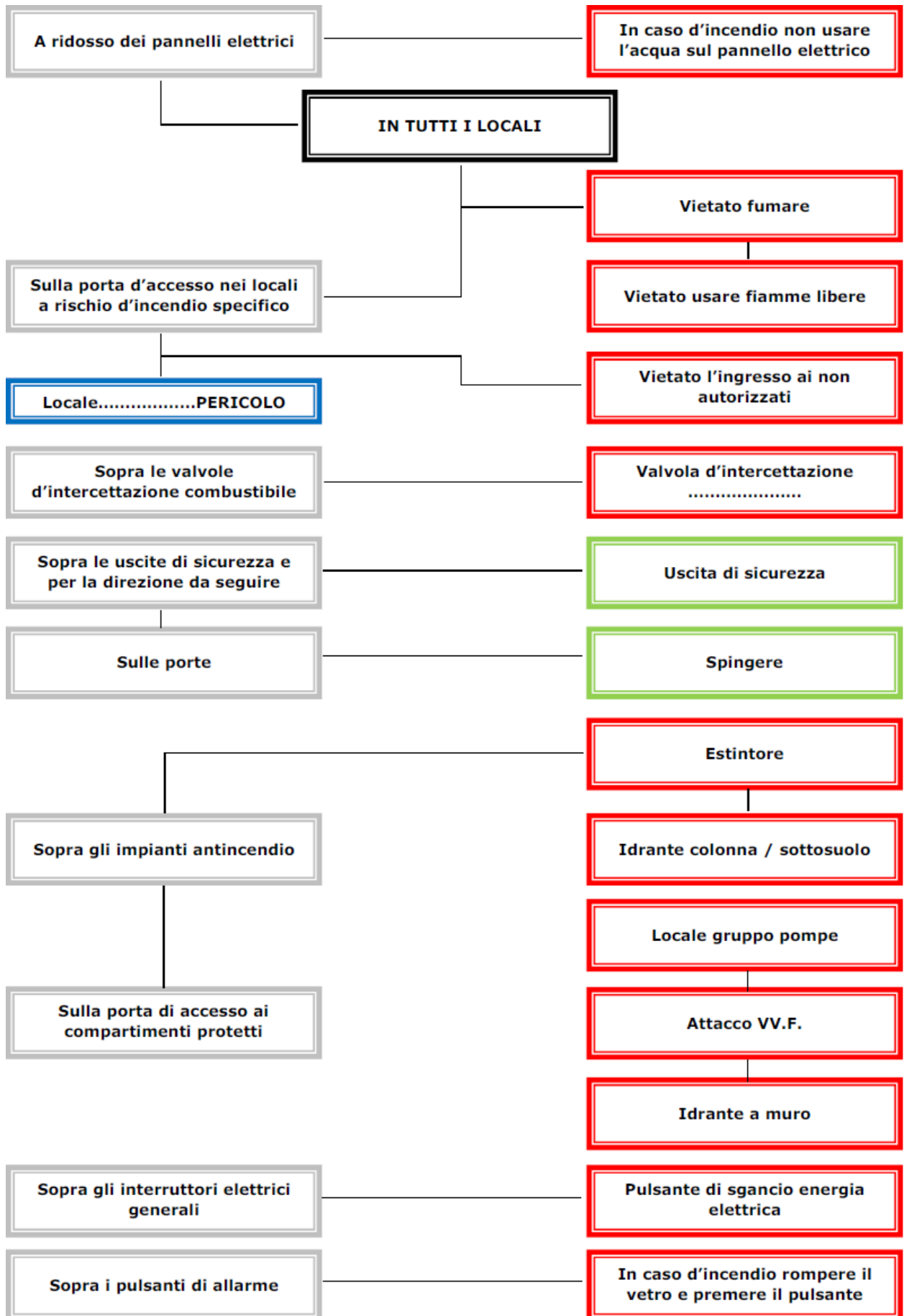
- Le caratteristiche cromatiche e fotometriche dei materiali saranno conformi alle norme UNI di buona tecnica che regolano la materia

I cartelli necessari saranno sistemati tenendo conto di eventuali ostacoli, ad un'altezza e in una posizione appropriata rispetto all'angolo di visuale. In caso di cattiva illuminazione naturale si utilizzeranno colori fosforescenti e/o materiali riflettenti e, in prossimità delle vie d'uscita e delle scale, nonché al loro interno, si provvederà all'illuminazione artificiale con lampade autonome provviste di mascherina verde con l'indicazione del percorso da seguire, poste, ove è possibile, sopra il limite superiore delle porte.

La segnaletica di sicurezza sarà opportunamente integrata da planimetrie dell'impianto, ubicate nei punti critici degli spazi aperti al pubblico, facilmente individuabili e di agevole lettura e comprensione, contenenti le seguenti indicazioni:

- ubicazione delle vie di uscita di emergenza
- ubicazione degli estintori
- ubicazione degli idranti
- ubicazione delle valvole di rapida intercettazione varie
- ubicazione dell'ambulatorio di pronto soccorso
- ubicazione dei dispositivi di arresto degli impianti elettrici
- ubicazione degli impianti e dei locali a rischio specifico.

A titolo indicativo si riporta lo schema adottato per l'ubicazione della segnaletica.



**3.7 MEZZI DI COMUNICAZIONE**

Saranno disponibili i seguenti sistemi di comunicazione:

- linee telefoniche
- radio trasmettenti
- telefoni cellulari personali

**3.8 DOTAZIONE SQUADRA ANTINCENDIO**

N° 3 addetti antincendio saranno dotati di:

- coperte antifiama
- elmetto
- dispositivi di protezione delle vie respiratorie
- tuta
- scarponcini di sicurezza
- guanti
- dispositivi di protezione degli occhi e del viso
- torcia portatile
- radio trasmettenti

**Nella zona del Foyer sarà presente un armadio antincendio con la necessaria fornitura.**

**3.9 DOTAZIONE SQUADRA PRONTO SOCCORSO**

In Teatro, così come previsto dal punto 5 dell'Allegato IV del D.Lgs. 81/08, saranno presenti i presidi sanitari indispensabili per prestare le prime immediate cure alle persone ferite o colpite da malore improvviso. Detti presidi **saranno contenuti in una Cassetta di Pronto Soccorso.**

CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

1. Guanti sterili monouso (n. 5 paia)
2. Visiera paraschizzi
3. Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (n. 1)
4. Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (n. 3)
5. Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (n. 10)
6. Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (n. 2)
7. Teli sterili monouso (n. 2)
8. Pinzette da medicazione sterili monouso (n. 2)
9. Confezione di rete elastica di misura media (n. 1)
10. Confezione di cotone idrofilo (n. 1)
11. Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (n. 2)
12. Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (n. 2)
13. Un paio di forbici
14. Lacci emostatici (n. 3)
15. Ghiaccio pronto uso (n. 2 confezioni)
16. Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (n. 2)
17. Termometro
18. Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa

#### 4. CARATTERISTICHE DELLE EMERGENZE

Le emergenze possono essere classificate in relazione alla loro estensione e gravità in:

- **emergenze circoscritte** e che non prevedono l'evacuazione parziale o totale dell'impianto codificate ai fini del presente Piano come **emergenze gialle**;
- **emergenze generalizzate** che prevedono l'evacuazione parziale o totale dell'impianto codificate ai fini del presente Piano come **emergenze rosse**.

**Non si considerano emergenze** situazioni che possono essere affrontate con semplici interventi riparatori.

##### NOTE

In qualsiasi tipo di emergenza l'evento avverso può essere controllato e risolto positivamente se siamo in grado di intervenire nella fase iniziale del suo sviluppo (si pensi all'incendio, all'allagamento, ad un infortunio, etc.). Quindi a prescindere dalla gravità dell'emergenza in atto (fatti salvi casi estremamente semplici quali piccole escoriazioni, ferite da cerotto, incendi di banale entità, etc. che possono essere gestiti senza l'attivazione del Piano di Emergenza direttamente da personale presente sul posto) dovrà essere prevista la chiamata ai mezzi esterni di soccorso come operazione primaria.

La definizione però non deve essere intesa come categorica ed assoluta in quanto sarà il responsabile dell'emergenza a valutare se prevedere una evacuazione anche in caso di un'emergenza di bassa gravità.

La tipologia dell'emergenza, la dinamica, la natura dei luoghi, il tipo di struttura, l'affollamento dell'impianto sono alcuni tra i parametri che devono essere attentamente valutati dal Responsabile dell'Emergenza per classificare la situazione e prevedere l'eventuale evacuazione del sito.

##### 4.1 INTERVENTI RIPARATORI

Situazioni quali:

- riarmo quadri elettrici;
- riattivazione e controllo impianti
- perdite d'acqua
- altro

Non si considerano emergenze in quanto possono essere affrontate con semplici interventi riparatori senza alterare le condizioni ordinarie del sistema.

Per gli impianti ed i quadri elettrici basterà far riferimento al responsabile della gestione del Teatro che provvederà personalmente alla riattivazione o alla chiamata di tecnico o società specializzata.

#### 4.2 EMERGENZE CIRCOSCRITTE – EMERGENZE GIALLE

Emergenze circoscritte sono emergenze derivanti da eventi avversi di lieve entità i cui effetti possono essere rapidamente contrastati ed eliminati dalla squadra di emergenza e che non prevedono l'evacuazione dell'edificio ovvero dei luoghi di lavoro.

##### Esempi di emergenze circoscritte:

- Innesco di piccoli incendi localizzati (cestini portarifiuti, minime quantità di combustibili, tappeti, tende etc.) al di fuori di zone ad elevato rischio (locali tecnici, platea, galleria, depositi, etc.);
- Spargimento di eventuali prodotti chimici;
- Incidenti sul lavoro di lieve entità (escoriazioni, piccole scottature alle mani, piccoli impatti etc.)

#### 4.3 EMERGENZE GENERALIZZATE – EMERGENZE ROSSE

Emergenze generalizzate sono emergenze derivanti da eventi avversi di grave entità i cui effetti possono coinvolgere rapidamente tutto l'edificio ovvero i locali di lavoro mettendo in essere un elevato rischio per gli occupanti tale da richiedere una immediata evacuazione di tutto l'edificio o parte di esso. In ogni caso un'emergenza di questo tipo **non può essere affrontata esclusivamente dalla squadra interna** senza l'aiuto di:

- Vigili del fuoco
- Servizio di emergenza medica
- Polizia di Stato
- Carabinieri
- Protezione Civile
- Prefettura
- Etc.

##### Esempi di emergenze generalizzate:

- Incendio generalizzato ovvero incendio in più locali dell'edificio e che possa rapidamente espandersi;
- Incendio di qualsiasi entità all'interno di locali tecnici o locali affollati;
- Esplosioni dovute ad eventuali fughe di gas;
- Pericolo di crollo o crolli dovuti a cedimenti strutturali;
- Allagamenti di ampie porzioni o che possono determinare situazioni critiche (cortocircuiti elettrici, conduzioni generalizzate, messa in tensione di strutture ed apparecchiature, rottura di tubazioni, etc.);
- Terremoto, fulmini e trombe d'aria;
- Avviso o sospetto di presenza di ordigni esplosivi;
- Minaccia diretta con armi, azioni criminose.

##### **Attenzione**

Il Sistema di Organizzazione dell'Emergenza non è un sistema statico ma si riferisce ad una situazione dinamica e pertanto un'emergenza circoscritta può essere risolta oppure può facilmente e rapidamente degenerare in un'emergenza generalizzata. **A tal fine si ricorda che le azioni sono tanto più efficaci quanto sono più tempestive.**



#### **4.1 UBICAZIONE DEI LUOGHI A RISCHIO**

##### LOCALI TECNICI

I luoghi ove è più probabile il verificarsi di un incidente e di infortuni sul lavoro sono:

- Palco / Allestimento scene
- Magazzini vari di deposito e di servizio;
- Locale centrale termica;
- Locale gruppo pompe elettriche con generatore di corrente funzionante a gasolio;
- Locale Cabina ENEL / Quadri elettrici.

Detti luoghi sono accessibili **esclusivamente** da personale tecnico in possesso della necessaria autorizzazione scritta ad operare.

##### PLATEA e GALLERIA – ZONA PUBBLICO

Per quanto concerne gli infortuni che possono accadere agli spettatori nella zona riservata al pubblico questi sono generalmente legati a cadute e scivolamenti sulla gradinata di accesso o di collegamento interno, possibili disturbi o malori improvvisi, panico dovuto a gesti o azioni violente in sala.

#### **4.2 CAUSA E CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE**

Fattori di origine umana, tecnica ed esterna.

- I primi dipendono sia dai lavoratori che dai frequentatori e dal pubblico, essi possono essere individuati nel mancato rispetto dei divieti e delle limitazioni, in atteggiamenti non consoni al corretto comportamento, errori durante l'attività lavorativa, malori, distrazioni, etc.;
- Le cause di natura tecnica possono essere ricondotte a malfunzionamenti degli impianti e dei dispositivi di sicurezza;
- Le cause di natura esterna sono legate a situazioni di origine naturale (fulmini, trombe d'aria, terremoto) oppure legate ad azioni dolose (incendio, atto terroristico, etc.) e ad incidenti esterni alla struttura che si possono ripercuotere sull'impianto stesso (incidenti di carattere ambientale su strade o aziende nella zona, incendio di strutture limitrofe, etc.).

#### **4.3 CONSEGUENZE DELLE EMERGENZE**

Rischio per la sicurezza e salute degli individui e per le strutture. I possibili effetti immediati possono essere ricercati tra:

- Fiamme;
- Fumo;
- Calore;
- Esplosioni;
- Crolli;
- Sviluppo di gas tossici;
- Panico.

##### **Attenzione**

Le conseguenze degli effetti sono tanto meno pesanti quanto più veloce e corretto è l'intervento di emergenza. L'efficienza e l'efficacia delle azioni predisposte nel Piano e la capacità degli addetti di porle in atto in modo adeguato sono determinanti ai fini della risoluzione del problema con il minimo dei danni.

## 5. GESTIONE DELLE EMERGENZE

### 5.1 GENERALITÀ

Nella gestione dell'emergenza **tutti** hanno un ruolo potenzialmente fondamentale.

Non solo chi ha una parte attiva nell'affrontare le emergenze ed è inquadrato nell'organigramma del presente Piano (Responsabile, coordinatore, addetti alla lotta antincendio, all'evacuazione, al pronto soccorso, organismi esterni) ma anche i lavoratori tutti che con comportamenti corretti ed azioni tempestive possono dare un contributo di grande importanza in caso di emergenza (avvertimento in caso di avvenuta conoscenza di una situazione a rischio, aiuto nell'evacuazione, controllo di situazioni di panico, ecc.).

Non solo, anche gli stessi utenti della struttura non devono essere semplici oggetti di tutela ma con una giusta politica di informazione sui contenuti del Piano, sulle modalità di attivazione, di comportamento e di divulgazione di cultura della sicurezza, possono diventare a loro volta preziosi strumenti di prevenzione e collaboratori degli addetti in caso di evacuazione.

Il pubblico e le persone presenti, evitando situazioni di panico e ponendo in essere tutte quelle azioni quali il dirigersi verso le uscite di sicurezza in ordine, speditamente ma senza correre e creare confusione, l'attenersi alle disposizioni degli addetti incaricati, il non compiere azioni sciocche ed azzardate che potrebbero compromettere tutta la gestione dell'emergenza, diventano determinanti per la risoluzione positiva dell'evento avverso.

**Nella gestione dell'emergenza c'è bisogno di tutti** nel vero senso della parola, di una stretta collaborazione tra persone che hanno lo stesso obiettivo: la tutela della vita umana.

E' quindi indispensabile che il Piano sia conosciuto in ogni singola procedura da parte di tutti gli operatori e che sia divulgato verso gli utenti in maniera facile, chiara e comprensibile tenendo nella massima considerazione le varie fasce di età degli utenti del Teatro ed i portatori di handicap.

### 5.2 RISORSE UMANE PER FRONTEGGIARE LE EMERGENZE

#### 5.2.A Criteri per l'individuazione degli addetti all'emergenza

- **Il Piano, per essere efficace, deve essere gestito da un unico soggetto** con elevate capacità tecniche, gestionali e decisionali (Responsabile dell'Emergenza).
- Devono altresì essere chiaramente individuati il **Capo Squadra dell'Emergenza e gli addetti della Squadra di Gestione dell'Emergenza, dell'Evacuazione e di Primo Soccorso**. La designazione deve essere nominativa con verbale scritto d'incarico appositamente controfirmata da tutti per accettazione.
- Gli addetti della squadra di emergenza devono avere idoneo profilo fisico e psicologico.
- Tutti gli addetti dovranno conoscere la scala gerarchica decisionale e le mansioni di ogni, superiore o subordinato che sia.
- La gerarchia nella gestione dell'emergenza non deve essere condizionata da organizzazioni aziendali interne ma esclusivamente da idonei profili fisico-psicologici e dalla preparazione e dall'esperienza professionale e personale richiesta per la gestione dell'emergenza.
- Deve essere chiaro a tutti **CHI FA CHE COSA COME QUANDO**
- Risultano estremamente pericolose situazioni in cui possono verificarsi confusione di ruoli, sovrapposizioni di compiti e mancato coordinamento fra i vari soggetti impiegati nel Piano.
- Devono essere preventivamente previste possibilità di assenza del Responsabile dell'Emergenza, del Coordinatore dei Contatti, del Caposquadra e degli Addetti. Ogni persona impegnata nella gestione dell'emergenza deve avere un sostituto appositamente designato nominalmente.
- Devono altresì essere tenute nella massima considerazione possibilità di turnazione tra i vari soggetti in modo tale da evitare situazioni di assenze non tollerabili.

**5.2.B Risorse umane impiegate nei vari regimi operativi**

**Regime MANUTENZIONE:** Rappresenta una situazione di attività lavorativa durante operazioni di manutenzione (locali chiusi al pubblico, presenza di lavoratori di imprese esterne etc.).

- RESPONSABILE DELL'EMERGENZA  
Personale del Comune di San Donà di Piave o di altra ditta autorizzata

*Normalmente saranno presenti almeno due persone formate ed informate sul comportamento da tenere nelle situazioni di emergenza e **sappia chi e come contattare** in caso di emergenza antincendio, emergenza medica e/o altro.*

**Regime ORDINARIO:** Rappresenta una situazione di attività lavorativa ordinaria (orario di apertura biglietteria, allestimento scene, prove diurne, etc.).

- COORDINATORE DEI CONTATTI (ADDETTO BIGLIETTERIA E CENTRALINO)  
Personale del Comune di San Donà di Piave o di altro Ente autorizzato

*Per la centralità del suo ruolo, è importante che l'addetto/a alla biglietteria e al centralino sia una persona formata ed informata sul comportamento da tenere nelle situazioni di emergenza e **sappia chi e come contattare** in caso di emergenza antincendio, emergenza medica e/o altro.*

**Regime MANIFESTAZIONE con l'uso di Platea e Galleria (n. 274+ n. 224 spettatori):** Rappresenta una situazione di attività lavorativa durante manifestazioni di spettacolo con presenza di pubblico (lirica e concertistica, prosa, cabaret e teatro, prove con presenza di lavoratori di imprese esterne, etc.).

- RESPONSABILE DELL'EMERGENZA – Nexus Srl
- RESPONSABILE E ADDETTI ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE – Nexus Srl + "Maschere" DOC Servizi
- RESPONSABILE E ADDETTI DEL PRONTO SOCCORSO – Nexus Srl
- RESPONSABILE E ADDETTI DELL'EVACUAZIONE – Nexus Srl

**Saranno impiegati: almeno n. 1 Responsabile Attività (ditta Nexus Srl) + almeno n. 6 Addetti alla Sicurezza e Sicurezza Antincendio ("maschere" ditta DOC Servizi)**

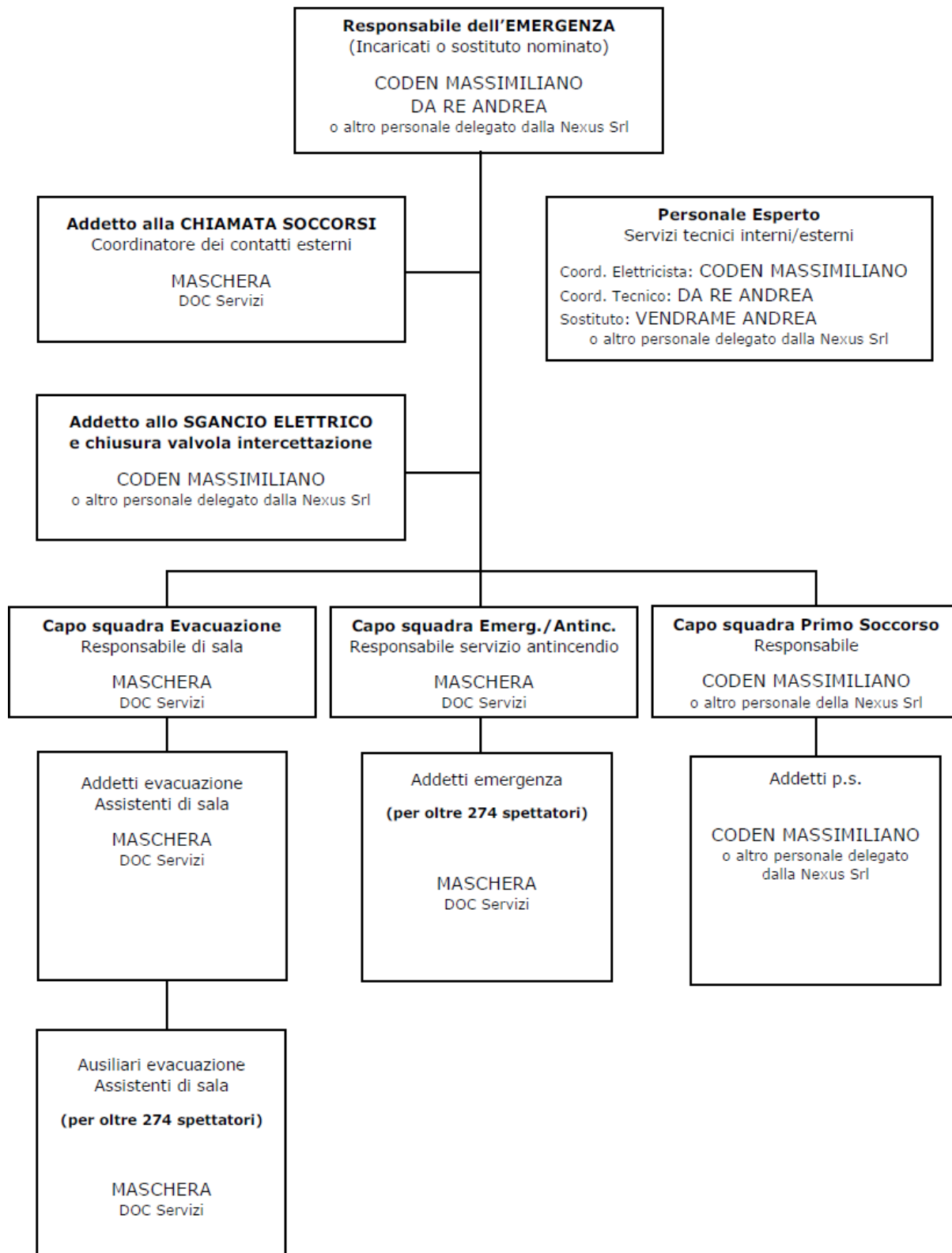
**Regime MANIFESTAZIONE con l'uso di sola Platea (n. 274 spettatori max):** Rappresenta una situazione di attività lavorativa durante manifestazioni di spettacolo con presenza di pubblico (lirica e concertistica, prosa, cabaret e teatro, prove con presenza di lavoratori di imprese esterne, etc.).

- RESPONSABILE DELL'EMERGENZA – Nexus Srl
- RESPONSABILE E ADDETTI ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE – Nexus Srl + "Maschere" DOC Servizi
- RESPONSABILE E ADDETTI DEL PRONTO SOCCORSO – Nexus Srl
- RESPONSABILE E ADDETTI DELL'EVACUAZIONE – Nexus Srl

**Saranno impiegati: almeno n. 1 Responsabile Attività (ditta Nexus Srl) + almeno n. 4 Addetti alla Sicurezza e Sicurezza Antincendio ("maschere" ditta DOC Servizi)**

### 5.2.C Organigramma

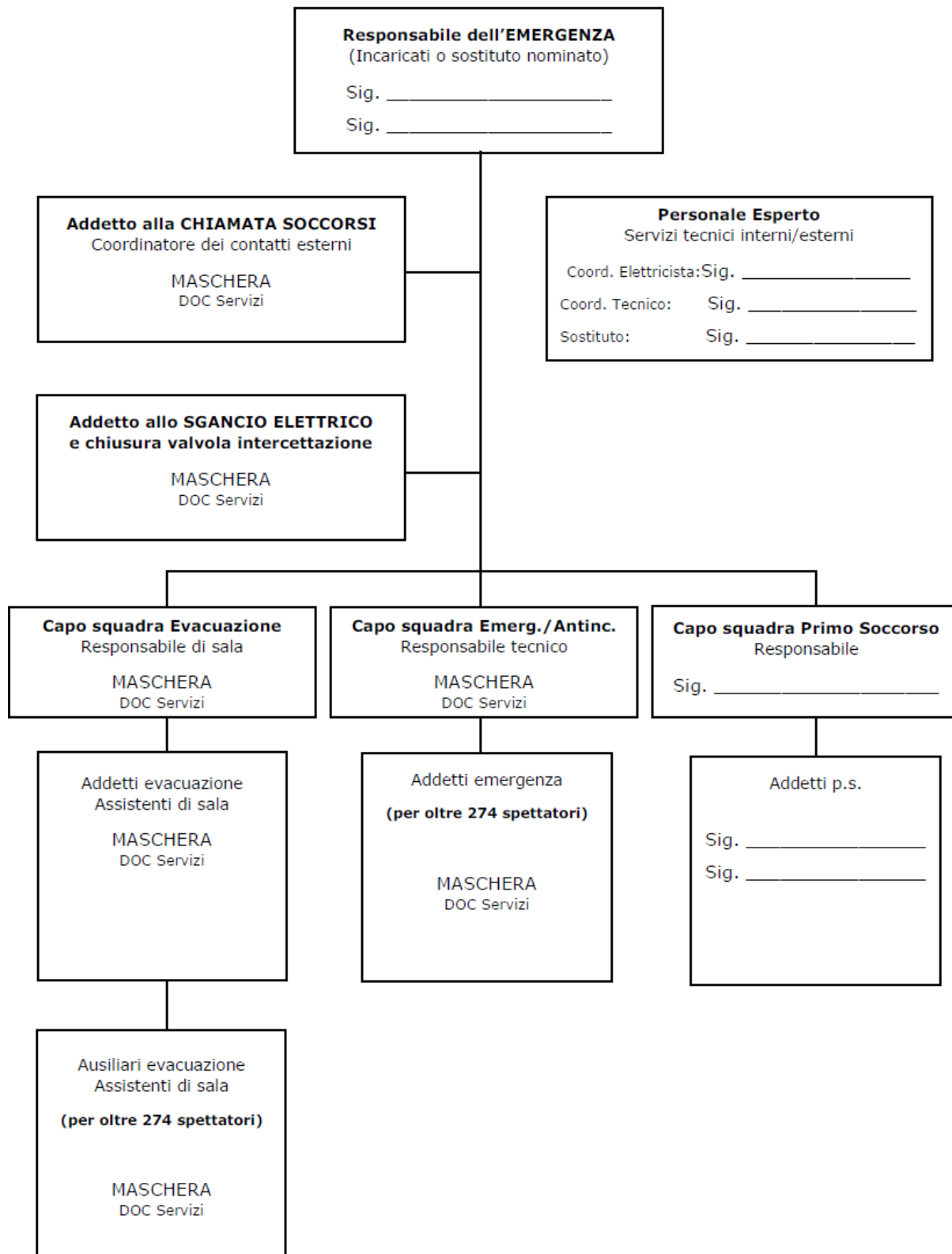
Organigramma dell'emergenza in regime di manifestazione, **comprese nella determinazione n. 1036/2018**



Tutti i nominativi relativi alle mansioni in caso di emergenza indicati nell'organigramma saranno riportati in apposite schede aggiornate periodicamente dal responsabile dell'emergenza, che prevedono la copertura di tutti gli incarichi in base ai giorni e agli orari settimanali.

### 5.2.D Organigramma

Organigramma dell'emergenza in regime di manifestazione, **non comprese** nella determinazione n. 1036/2018



Tutti i nominativi relativi alle mansioni in caso di emergenza indicati nell'organigramma saranno riportati in apposite schede aggiornate periodicamente dal/i responsabile/i dell'emergenza, che prevedono la copertura di tutti gli incarichi in base ai giorni e agli orari settimanali.

**Nelle manifestazioni in cui non è presente personale della Nexus Srl, dovrà essere obbligatoriamente nominato e presente un addetto al primo soccorso che potrebbe essere, se abilitata, una "Maschera".**

### **5.3 OBBLIGO DI SEGNALAZIONE**

Chiunque rilevi una situazione di rischio oppure ne venga a conoscenza (guasti agli impianti, porte di emergenza chiuse, principi di incendio, eventuali fughe di gas, etc.) deve darne tempestiva comunicazione all'**addetto alla CHIAMATA SOCCORSI**, riportando, qualora possibile, tutte le informazioni disponibili e utili.

E' probabile che gli utenti (pubblico, operatori ed artisti) segnalino situazioni di pericolo al personale di sala (maschere) ed al personale esperto presente, riconoscibili da opportuno elemento distintivo, i quali si attiveranno tempestivamente per darne comunicazione **all'addetto alla CHIAMATA SOCCORSI** (COORDINATORE DEI CONTATTI).

### **5.4 PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI ED ISTRUZIONI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

#### **5.4.A Segnalazione – Addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI)**

- Segnalazione impiantistica (segnale dell'impianto manuale ed automatico di allarme antincendio)

Compiti dell'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI)

1. Richiesta di ricognizione da parte degli addetti della squadra di emergenza – Attesa di informazioni dettagliate.

➤ Rilevazione diretta da parte di personale non addetto alla sicurezza o da utenti in genere Compiti dell'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI)

1. Richiesta di informazioni dettagliate;
2. Attivazione di ricognizione da parte degli addetti della squadra di emergenza – Attesa di conferma o smentita.

➤ Rilevazione diretta da parte di personale addetto alla sicurezza

Compiti dell'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI)

1. Richiesta di informazioni dettagliate

➤ Comunicazione al Responsabile dell'EMERGENZA

Compiti dell'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI)

1. Richiesta al Responsabile dell'EMERGENZA di dirigersi verso la biglietteria/centrale di controllo, effettuata tramite radio, telefono cellulare o sistema altoparlanti (sistema di comunicazione sonora). In quest'ultimo caso sarà necessario evitare qualsiasi allarme immotivato e prevedere delle frasi prestabilite "convenzionali" per la chiamata o qualsiasi comunicazione al Responsabile dell'EMERGENZA durante le manifestazioni con presenza di pubblico in sala.

➤ Modalità di richiesta e/o di comunicazione delle informazioni che caratterizzano la situazione. Compiti dell'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA (COORDINATORE DEI CONTATTI) e di chi ha rilevato la situazione di pericolo.

1. Natura della situazione (principio d'incendio, infortunio, avaria impiantistica, ecc.)
2. Giudizio di gravità, metodo e tempo d'intervento
3. Chi o che cosa è coinvolto
4. Conferma della localizzazione

➤ Definizione del tipo di provvedimento

Compiti dell'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI) e del Responsabile dell'EMERGENZA.

1. Sufficiente un intervento riparatore
2. Attivazione di stato di ALLERTA di EMERGENZA
3. Falso allarme

#### **5.4.B Intervento RIPARATORE**

Non altera le condizioni ordinarie del sistema.

- Compiti dell'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI)
  1. Informa il Capo della squadra di emergenza
  2. Attivazione di addetti alla manutenzione e/o addetti all'emergenza per risolvere l'intervento.
- Compiti del Capo della squadra di emergenza
  1. Si reca sul luogo dell'intervento
  2. Dà disposizioni e coordina il personale intervenuto
  3. Chiama il tecnico esperto specializzato

#### **5.4.C Stato di ALLERTA per l'EMERGENZA**

- Compiti dell'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI)
  1. Allerta via radio o telefono tutti i componenti della squadra di emergenza
  2. Su ordine del Responsabile dell'emergenza, comunica a tutti i componenti della squadra di emergenza lo stato di EMERGENZA ovvero l'emergenza **GIALLA** o **ROSSA** o, alla fine, il cessato stato di allerta.
  3. Chiama gli organi esterni di soccorso necessari (112,113,115,118)
- Compiti del Responsabile dell'EMERGENZA
  1. Si mette in comunicazione con il capo squadra degli addetti antincendio (se altra persona, il presente Piano prevede che il Responsabile dell'EMERGENZA e il Capo Squadra EMERGENZA/ANTINCENDIO siano la stessa persona)
  2. In base agli elementi raccolti comunica all'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI) lo stato di emergenza **GIALLA** o **ROSSA** o l'eventuale cessato stato di allerta
  3. **Ordina** all'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI) la chiamata agli organi di soccorsi esterni (112,113,115,118) e ne **Verifica** l'avvenuta effettuazione.
- Compiti del Capo della squadra EMERGENZA/ANTINCENDIO
  1. Si reca sul luogo dell'intervento
  2. Comunica al Responsabile dell'EMERGENZA gli elementi descrittivi della situazione (se altra persona)
  3. Valuta la necessità di far intervenire altri addetti di rinforzo
- Compiti degli addetti della squadra di emergenza
  1. Rimangono a disposizione del Capo squadra

**Attenzione:**

Un allarme per un'emergenza **rossa** o **gialla** prevede sempre la richiesta degli organismi esterni di soccorso (V.V.F., Servizio di emergenza medica, Polizia, Carabinieri, ecc.)

**5.4.D Stato di emergenza **GIALLA****

## ➤ Caratteristiche di riconoscimento per il Responsabile dell'EMERGENZA

1. Evento accidentale di limitate proporzioni per gravità ed estensione
2. Evento che non comporta effetti collaterali di pericolosità intrinseca o indotta (propagazione degli effetti negativi, reazioni a catena, diffusione di panico, ecc.)
3. **Evento affrontabile, controllabile e risolvibile senza l'evacuazione dell'impianto.**

## ➤ Compiti del Responsabile dell'EMERGENZA

1. Ordina all'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI) e verifica la chiamata degli organi esterni di soccorso (112,113,115,118)
2. Sovrintende l'attività del personale intervenuto sul luogo dell'incidente
3. Redige o chiede di utilizzare i messaggi predefiniti di spiegazione, qualora lo ritenga opportuno, per gli utenti e il pubblico, comunicandolo all'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI) per la diffusione
4. Gestisce l'emergenza fino all'arrivo degli organi di soccorso
5. Si coordina con i responsabili degli enti di soccorso per una gestione integrata dell'emergenza
6. Ordina la cessata emergenza **GIALLA** ovvero il passaggio all'emergenza **ROSSA**

## ➤ Compiti dell'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI)

1. Chiama gli organi esterni di soccorso (112,113,115,118)
2. Su ordine del Responsabile dell'EMERGENZA comunica a tutti gli addetti lo stato di emergenza **GIALLA**
3. Diffonde, qualora richiesto, messaggi di spiegazione per gli utenti redatti dal Responsabile dell'EMERGENZA
4. Su ordine del Responsabile dell'EMERGENZA comunica la cessata emergenza ovvero il passaggio all'emergenza **rossa**
5. Mantiene il collegamento tra il Capo squadra e il responsabile dell'EMERGENZA

## ➤ Compiti del Capo della squadra di EMERGENZA/ANTINCENDIO

1. Analizza la situazione, decide il modo di contrastarla e di attivare eventuali chiusure strategiche
2. Coordina l'intervento degli addetti fino alla cessazione dell'emergenza
3. Si mantiene in stretto contatto con il Responsabile dell'EMERGENZA anche per ottenere indicazioni importanti sulle decisioni da prendere e sugli interventi da effettuare
4. Segnala al Responsabile dell'EMERGENZA la necessità di redigere messaggi di spiegazione e/o tranquillizzazione per gli utenti
5. Coordina l'intervento degli addetti fino all'arrivo degli organi di soccorso
6. Comunica al Responsabile dell'EMERGENZA e all'addetto alla segreteria (COORDINATORE DEI CONTATTI) la cessata emergenza ovvero la degenerazione della stessa.

## ➤ Compiti degli addetti della squadra di emergenza

1. Coordinati dal Capo squadra si adoperano per contrastare l'evento e per approntare eventuale chiusure strategiche.



**Attenzione:**

Ad emergenza conclusa il Capo squadra relaziona al Responsabile dell'emergenza sull'evento e sull'operato del personale intervenuto.

**5.4.E Stato di emergenza ROSSA**

## ➤ Caratteristiche di riconoscimento per il Responsabile dell'EMERGENZA

1. Evento incidentale di proporzioni tali che, per gravità ed estensione, può comportare un elevato potenziale di danno
2. Evento con possibilità di effetti collaterali di elevata pericolosità intrinseca o indotta (propagazione degli effetti negativi, reazioni a catena, diffusione di panico, ecc.)
3. Evento non affrontabile, controllabile e risolvibile senza l'apporto degli organismi esterni di soccorso
4. Tempistica e tipologia per l'intervento lunga e delicata
5. **Eventuale necessità di evacuazione rapida dell'impianto**

## ➤ Compiti del Responsabile dell'EMERGENZA

1. Ordina di dichiarare all'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI) lo stato di emergenza **ROSSA** specificando la tipologia dell'incidente (scoppio, incendio, crollo improvviso, ecc.)
2. Verifica, presso l'addetto alla segreteria (COORDINATORE DEI CONTATTI) che sia stata effettuata la chiamata agli organi di soccorso
3. Gestisce l'emergenza fino all'arrivo degli organi di soccorso
4. Redige, qualora lo ritenga opportuno, messaggi di spiegazione e/o tranquillizzazione per gli utenti e li comunica all'addetto alla segreteria (COORDINATORE DEI CONTATTI)
5. Ordina, su eventuale segnalazione del Capo squadra o qualora lo ritenga opportuno, l'evacuazione totale o parziale dell'impianto
6. Si coordina con i responsabili degli enti di soccorso per una gestione integrata dell'emergenza
7. Dichiara la cessata emergenza

## ➤ Compiti dell'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI)

1. Su ordine del Responsabile dell'EMERGENZA comunica a tutti gli addetti lo stato di emergenza **ROSSA** e l'eventuale evacuazione dell'impianto
2. Effettua la chiamata agli organi di soccorso in caso di emergenza
3. Diffonde, qualora richiesto, messaggi di spiegazione e/o tranquillizzazione per gli utenti redatti dal Responsabile dell'EMERGENZA
4. Diffonde, su ordine del Responsabile dell'emergenza, l'avviso di evacuazione tramite segnale convenuto
5. Su ordine del Responsabile dell'emergenza comunica la cessata emergenza
6. Mantiene il collegamento tra il Capo squadra e il responsabile dell'emergenza

## ➤ Compiti del Capo della squadra di emergenza

1. Analizza la situazione, decide il modo di contrastarla e di attivare eventuali chiusure strategiche
2. Coordina l'intervento degli addetti fino all'arrivo degli organi di soccorso
3. Si mantiene in stretto contatto con il Responsabile dell'emergenza anche per ottenere indicazioni importanti sulle decisioni da prendere e sugli interventi da effettuare
4. Segnala al Responsabile dell'emergenza la necessità di redigere messaggi di spiegazione e/o tranquillizzazione per gli utenti
5. Comunica al Responsabile dell'emergenza e all'addetto alla segreteria (COORDINATORE DEI CONTATTI) la cessata emergenza ovvero la degenerazione della stessa.

## ➤ Compiti degli addetti della squadra di emergenza

1. Coordinati dal Capo squadra si adoperano per contrastare l'evento e per approntare eventuale chiusure strategiche

➤ **Compiti del capo squadra EVACUAZIONE**

1. Riceve dall'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI) l'ordine di evacuazione
2. Avvalendosi della conoscenza dei luoghi e sentito il Capo della squadra di emergenza, prende i necessari provvedimenti, in base alla situazione in atto, per l'evacuazione di tutti i presenti
3. Coordina l'intervento degli addetti all'evacuazione designando e facendo presidiare le zone critiche
4. Definisce percorsi di esodo alternativi ed individua i punti critici dove inviare gli addetti all'evacuazione, qualora siano non attuabili le procedure pianificate
5. Comunica al Responsabile dell'EMERGENZA e all'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI) l'avvenuta evacuazione dell'edificio
6. Una volta raggiunto il LUOGO SICURO (spazio esterno antistante l'ingresso) si informa dell'avvenuta evacuazione di portatori di handicap, se presenti
7. Comunica al Capo della squadra di EMERGENZA la necessità di verificare se è rimasto qualcuno all'interno dell'impianto

➤ **Compiti degli addetti all'evacuazione**

1. Coordinati dal Capo squadra si adoperano per far evacuare l'edificio, secondo le modalità stabilite dalle procedure

## **5.5 PROCEDURA ADDETTI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO**

Appena comunicato lo stato di allarme gli addetti devono recarsi presso il centro di coordinamento dell'emergenza (locale BIGLIETTERIA / CENTRALE DI CONTROLLO) **ed indossare i dispositivi di protezione individuale.**

### **Attenzione:**

In caso di principio d'incendio di modeste dimensioni si dovrà valutare la possibilità di un addetto di intervenire immediatamente senza perdere tempo utile mentre l'altro addetto indosserà i D.P.I. Previsti.

Verranno successivamente effettuate le seguenti operazioni:

- Togliere la tensione elettrica
- Portarsi sul luogo dell'incendio avendo cura di portare almeno un estintore per persona
- Chiudere tutte le porte tagliafuoco
- Affrontare un PRINCIPIO di incendio, qualora fosse possibile, con gli estintori e successivamente con gli idranti
- Rimuovere eventuale materiale combustibile presente nei paraggi Qualora l'incendio potesse coinvolgere anche l'impianto termico:
  - Chiudere l'alimentazione elettrica mediante apposita valvola di intercettazione
  - Togliere la tensione elettrica
  - Successivamente agire come sopra descritto

### **Attenzione:**

Le operazioni di interruzione dell'energia elettrica e di intercettazione del combustibile sono affidate ad un preposto ed in sua assenza ad un sostituto, individuato nel programma nominale allegato ed aggiornato periodicamente.

Qualora l'incendio sia generalizzato gli addetti della squadra di emergenza devono tempestivamente abbandonare l'edificio e recarsi presso l'area di raccolta.

L'equipaggiamento della squadra di emergenza viene custodito presso il locale BIGLIETTERIA / CENTRALE DI CONTROLLO e responsabile della distribuzione e della relativa manutenzione e rimpiazzo è il Responsabile dell'EMERGENZA e in sua assenza da un sostituto nominato.

**Attenzione:**

Saggiare le porte e le maniglie prima di aprirle: non aprire mai porte calde o con maniglie calde! Infatti in condizioni di totale chiusura di un locale, senza ventilazione e basso contenuto di ossigeno, un'immissione di aria può causare l'esplosione conosciuta come **backdraft**.

**Attenzione:**

Al fine di operare in maniera corretta nelle diverse situazioni che si potranno presentare gli addetti della squadra di emergenza hanno seguito apposito corso di formazione in materia antincendio e sostenere il test di accertamento presso il Comando provinciale dei Vigili del fuoco.

La formazione è stata effettuata con l'ausilio di specifici test per verificare l'effettivo apprendimento degli argomenti trattati sia dal lato teorico sia da quello delle esercitazioni pratiche antincendio con l'ottenimento delle attestazioni di idoneità tecnica ai sensi dell'art.37 comma 9 del D.Lgs.81/08, in base al disposto dell'art.17 comma 5 del D.Lgs. 139/06 e del D.M. 10/03/1998.

***Il Comune di San Donà di Piave, proprietario dell'immobile, sta provvedendo a preparare un manuale informativo per gli addetti alla gestione dell'emergenza al fine di dare un valido supporto alla loro formazione.***

***L'informazione e la formazione relativa alle disposizioni antincendio e di gestione dell'emergenza sarà effettuata periodicamente a tutti i lavoratori.***

**Attenzione:**

In caso di incendio di piccole dimensioni (cestino di carta in ufficio, stracci sporchi, cassonetto delle immondizie, ecc.) il/i lavoratore/i presente dovrà valutare la fattibilità di un intervento immediato (situazione di maggiore efficacia che, se affrontata correttamente, impedisce la propagazione dell'incendio) ed agire secondo corrette modalità di estinzione (si rende quindi necessario provvedere ad una corretta azione di informazione e formazione teorico - pratica di tutti i lavoratori all'utilizzo degli estintori).

Tale "formazione" deve essere richiesta anche a tutti i lavoratori delle ditte incaricate di operazioni di manutenzione). Contestualmente da parte di un collega ovvero immediatamente dopo l'eventuale azione di spegnimento verrà dato l'allarme per l'attivazione della squadra di emergenza.

Nel caso che l'operatore non si trovi in condizioni per poter operare direttamente dovrà:

- Abbandonare il posto di lavoro senza aprire le finestre
- Chiudere la porta una volta uscito
- Avvertire immediatamente la squadra di emergenza interna (telefono e pulsante manuale di allarme).

## **5.6 PROCEDURA DI CHIAMATA AGLI ORGANI ESTERNI DI SOCCORSO**

### **5.6.A Procedura chiamata 118**

Alcune semplici regole per effettuare una corretta chiamata al  
**Servizio di Urgenza ed Emergenza Medica 118**

Innanzitutto

**Mantenere la calma**

**Assicurarsi che il telefono possa effettuare chiamate esterne**

Di seguito indicare

**Indirizzo esatto**

**Attività svolta**

**Numero degli infortunati**

**Tipo di infortunio**

Considerata l'ubicazione del luogo dell'infortunio e il tempo di arrivo dell'unità mobile in caso di intenso traffico per manifestazioni, incidenti, maltempo o altri fattori prevedere la possibilità di impiego dell'elicottero.

### **5.6.B Procedura chiamata 115**

Alcune semplici regole per effettuare una corretta chiamata al 115  
**Pronto Intervento dei Vigili del fuoco 115**

Innanzitutto

**Mantenere la calma**

**Assicurarsi che il telefono possa effettuare chiamate esterne**

Di seguito indicare

**Generalità di chi chiama e proprio numero telefonico**

**Indirizzo esatto**

**Attività svolta**

**Natura dell'incidente**

**Prodotti pericolosità**

**Altezza dell'edificio**

FACILITARE IL TRANSITO DEI MEZZI ANTINCENDIO ESTERNI E DEI MEZZI DI PRONTO SOCCORSO SGOMBRANDO LE VIE DI CIRCOLAZIONE ED IMPEDENDO L'ACCESSO A PERSONE

### 5.7 EMERGENZA DOVUTA A TELEFONATA TERRORISTICA O MINACCIA DI BOMBA

Coordinatore dei contatti – Addetto alla biglietteria ovvero chiunque riceva la telefonata

- Non abbassare la cornetta, ascoltare, stare calmi, non interrompere chi chiama, cercare di carpire il maggior numero di informazioni e far rimanere al telefono il chiamante per il maggior tempo possibile
- Informare immediatamente il Responsabile dell'EMERGENZA, ovvero il sostituto in sua assenza, consegnando il rapportino di telefonata
- Non informare nessun altro in modo da non mettere in essere una situazione di panico generalizzato ed incontrollato

#### **Rapportino di telefonata in caso di minaccia di bomba e telefonate terroristiche – Da compilare immediatamente**

Quando esploderà la bomba ?

Dov' è collocata ?

A che cosa assomiglia ?

Da dove sta chiamando ?

Qual è il vostro nome ?

Perché avete posto la bomba ?

<b>Sesso</b>		Maschile	Femminile	
<b>Età stimata</b>	Infantile	15/20	20/50	Oltre 50
<b>Accento</b>		Italiano	Straniero	
<b>Inflessione dialettale</b>				
<b>Tono di voce</b>	Rauco	Squillante	Forte	Debole
<b>Modo di parlare</b>		Veloce	Normale	Lento
<b>Dizione</b>		Nasale	Neutra	Erre moscia
<b>Somigliante a voci note</b>		Sì	No	
<b>Intonazione</b>		Calma	Emotiva	Volgare
<b>Sembra conoscere bene la zona</b>		Sì	No	
<b>Rumori di fondo *</b>				

\* Esempio: rumori di traffico, macchine, di conversazione, riso di bimbi, rumori di bicchieri che tintinnano, treni, musica, annunci aeroportuali, ecc.

Data..... Ora..... Durata della chiamata.....

Parole utilizzate dal chiamante per fare la minaccia: .....

.....

Azioni fatte dopo la chiamata (contatto responsabile emergenza, ecc.)

Nome e cognome

**Il Responsabile dell'EMERGENZA**

- Riceve il rapportino di telefonata chiede ulteriori informazioni al coordinatore dei contatti o a chi ha ricevuto la chiamata
- Effettua la chiamata al 113 precisando quanto è accaduto
- In base alla chiamata, al periodo storico, alle tensioni sociali, alle conoscenze anche personali, valuta insieme ai dirigenti del pronto intervento 113 la necessità di effettuare l'evacuazione prontamente oppure in maniera blanda per evitare situazioni di panico incontrollato (per esempio con la vestizione rapida dal guardaroba durante la stagione invernale e con la trasmissione di un messaggio rassicurante che preveda l'evacuazione per un guasto tecnico).
- Attende l'arrivo e si mette a disposizione delle squadre di pronto intervento per l'ispezione dei locali

**5.8 EMERGENZA DOVUTA A NUBE TOSSICA - INFORMAZIONE PER ORDINE DELL'AUTORITÀ COSTITUITA**

Situazione che venga resa nota da particolari allarmi di protezione civile e/o messaggi radio televisivi

**H<sub>2</sub>SO<sub>4</sub> - HCN - HF - HCl - H.....****Addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI)**

- Informare immediatamente il responsabile dell'emergenza ovvero il sostituto in sua assenza
- Diffonde, su ordine del Responsabile dell'emergenza, l'avviso di rimanere all'interno dell'impianto

**Il responsabile dell'EMERGENZA**

- Telefonare e chiedere particolari istruzioni alla Prefettura, Protezione civile, Pronto intervento dei VVF
- Provvede ad allertare la squadra di emergenza per bloccare gli impianti di riscaldamento e condizionamento, sigillare porte e finestre ed evitare l'uscita delle persone
- Redige l'avviso di rimanere all'interno dell'impianto e lo fa comunicare al coordinatore dei contatti via audio mediante messaggio con voce serena e decisa
- Si mantiene in stretto contatto con i servizi di Pronto Intervento per ottenere specifiche istruzioni sulle operazioni da compiere

**Il capo squadra dell'emergenza**

- Provvede a far bloccare gli impianti di riscaldamento, condizionamento e ventilazione
- Provvede a far sigillare porte, finestre, pertugi e canalizzazioni provenienti dall'esterno con qualunque mezzo tecnico (silicone, gesso a presa rapida, stucco, ecc.) e qualora non fossero a disposizione con nastro adesivo, asciugamani e stracci bagnati
- Provvede a far rimanere tutti all'interno dell'impianto
- Si mantiene in stretto contatto con il responsabile dell'emergenza

**Gli addetti all'emergenza**

- Si attengono alle istruzioni impartite dal capo squadra e si adoperano per non far uscire le persone dall'impianto

**Gli addetti all'evacuazione**

- Gli addetti all'evacuazione interverranno per portare aiuto, serenità, conforto e spiegazioni alle persone più deboli, ai più fragili di carattere e ai bambini
- Cercheranno con ogni mezzo di evitare situazioni di panico e azioni inconsulte da parte di chiunque

**Attenzione**

Questo tipo di emergenza è completamente diverso dagli altri, ove generalmente si prevede un'evacuazione, in quanto la protezione avviene proprio non uscendo dall'impianto. Tutto ciò potrà mettere in essere situazioni di panico molto gravi che devono essere combattute con una corretta gestione dell'informazione e di messaggi di tranquillizzazione e con il contatto umano da parte degli addetti all'emergenza.

**5.9 EMERGENZA DOVUTA A TERREMOTO**

Situazione inattesa in cui si dovrà fronteggiare l'emergenza non appena si verifica.

**Attenzione**

Generalmente un terremoto si manifesta con violente scosse iniziali aventi carattere ondulatorio e sussultorio, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità minore di quelle iniziali ma sicuramente pericolose in quanto possono contribuire al crollo di strutture precedentemente lesionate e compromesse.

**Corrette modalità comportamentali**

- Tentare di proteggersi sotto un mobile solido, un tavolo o un architrave e cercare di addossarsi alle pareti perimetrali
- Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, strumenti e apparati elettrici
- Fare attenzione alla caduta di oggetti
- Aprire le porte con prudenza, muoversi con prudenza saggiando il pavimento e le scale prima di avventurarsi sopra.
- Prima saggiare il pavimento posando prima il piede che non sopporta il peso del corpo per verificare la tenuta; poi avanzare
- Nello scendere le scale rimanere addossati ai muri
- Scendere le scale all'indietro; non trasferire il peso su un gradino se non si è trovato supporto sufficiente
- Controllare la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose delle crepe verticali
- Non usare accendini o fiammiferi in quanto le scosse potrebbero aver compromesso anche le tubazioni del gas
- Causa il possibile collasso delle strutture allontanarsi dall'edificio per raggiungere il punto di raccolta (area prospiciente l'ingresso del Teatro)
- Non spostare una persona traumatizzata salvo che non sia in evidente ed immediato pericolo di vita (crolli, incendio, possibilità di esplosioni). Chiamare i soccorsi segnalando la presenza e la posizione della/e persona/e infortunata/e
- Non diffondere informazioni non verificate

**Adetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI)**

- Su ordine del responsabile dell'EMERGENZA richiede i soccorsi alla Prefettura, Protezione civile, Pronto intervento dei VV.F., Servizio di emergenza medica
- Rimanere a disposizione del responsabile dell'EMERGENZA per diffondere eventuali messaggi comportamentali alle persone durante e dopo l'evacuazione

**Il responsabile dell'EMERGENZA**

- Ordina all'adetto alla segreteria di telefonare e chiedere soccorso alla Prefettura, Protezione civile, Pronto intervento dei VV.F., Servizio di emergenza medica
- Provvede ad allertare la squadra di emergenza per bloccare gli impianti tecnici, l'eventuale adduzione di combustibile gas, acqua ed energia elettrica
- Organizza e sovrintende le operazioni di evacuazione
- Valuta l'opportunità di redigere messaggi comportamentali alle persone durante e dopo l'evacuazione
- Si mantiene in stretto contatto con i servizi di Pronto Intervento per ottenere specifiche istruzioni sulle operazioni da compiere

**Il capo squadra dell'emergenza**

- Provvede a far bloccare gli impianti tecnici e le eventuali alimentazioni del gas, dell'energia elettrica e dell'acqua
- Provvede insieme al responsabile dell'emergenza a far evacuare l'impianto coordinando gli addetti secondo procedure di evacuazione
- Fa intervenire gli addetti nel caso di problemi tecnici quali piccoli incendi, allagamenti, ecc.
- Si mantiene in stretto contatto radio/telefonico con il responsabile dell'emergenza

**Gli addetti all'emergenza**

- Si attengono alle istruzioni impartite dal capo squadra
- Intervengono per bloccare gli impianti tecnici e le eventuali alimentazioni del gas, dell'energia elettrica e dell'acqua.
- Intervengono nel caso di problemi tecnici quali piccoli incendi, allagamenti, ecc.

**Gli addetti all'evacuazione**

- Provvederanno all'evacuazione dell'edificio secondo le istruzioni del capo squadra e del responsabile dell'EMERGENZA
- Secondo procedura far uscire rapidamente il pubblico cercando di addossare i presenti lungo i muri perimetrali dell'impianto e sotto gli architravi
- Far evacuare l'impianto come da procedure ed indicazioni del capo squadra e del responsabile dell'emergenza
- Aiutare l'esodo ed indicare il punto di raccolta convenuto
- Gli addetti all'evacuazione interverranno per portare aiuto, serenità conforto e spiegazioni alle persone più deboli, ai portatori di handicap, ai più fragili di carattere e ai bambini
- Cercheranno con ogni mezzo di evitare situazioni di panico e azioni inconsulte da parte di chiunque
- Provvederanno ad effettuare l'appello per verificare i presenti



## **6. PIANO DI EMERGENZA**

### **6.1 AFFOLLAMENTO PREVISTO**

In base ai dati di progetto, alla dichiarazione del Responsabile dell'Attività e comunque in accordo con la capacità di deflusso del sistema di vie di uscita presenti, il Teatro può attualmente contenere al massimo 498 persone del **pubblico** (n. 274 posti in platea e n. 224 posti in galleria) e un indeterminato numero di persone in **scena** e in zona **camerini**.

*Elenco del personale presente in caso di manifestazioni con la presenza di **n. 498 persone**  
(compreso nella determinazione n. 1036/2018 e nella determinazione n. 1352/2018)*

1. Responsabile dell'Emergenza – Nexus Srl
2. Addetto al primo soccorso – Nexus Srl
3. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
4. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
5. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
6. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
7. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
8. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi

*Elenco del personale presente in caso di manifestazioni con la presenza di **n. 274 persone (solo platea)**  
(compreso nella determinazione n. 1036/2018 e nella determinazione n. 1352/2018)*

1. Responsabile dell'Emergenza – Nexus Srl
2. Addetto al primo soccorso – Nexus Srl
3. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
4. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
5. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
6. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi

**6.2 AFFOLLAMENTO PREVISTO**

In base ai dati di progetto, alla dichiarazione del Responsabile dell'Attività e comunque in accordo con la capacità di deflusso del sistema di vie di uscita presenti, il Teatro può attualmente contenere al massimo 498 persone del **pubblico** (n. 274 posti in platea e n. 224 posti in galleria) e un indeterminato numero di persone in **scena** e in zona **camerini**.

*Elenco del personale presente in caso di manifestazioni con la presenza di **n. 498 persone** (non compreso nella determinazione n. 1036/2018, ma compreso nella determinazione n. 1352/2018)*

2. Responsabile dell'Emergenza – Sig. \_\_\_\_\_
2. Addetto al primo soccorso – Sig. \_\_\_\_\_
3. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
4. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
5. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
6. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
7. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
8. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi

*Elenco del personale presente in caso di manifestazioni con la presenza di **n. 274 persone (solo platea)** (non compreso nella determinazione n. 1036/2018, ma compreso nella determinazione n. 1352/2018)*

1. Responsabile dell'Emergenza – Sig. \_\_\_\_\_
2. Addetto al primo soccorso – Sig. \_\_\_\_\_
3. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
4. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
5. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi
6. Addetto antincendio – "Maschera" DOC Servizi

**LOCALIZZAZIONE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO**

Il Centro di Coordinamento in caso di emergenza è ubicato nel locale BIGLIETTERIA / CENTRALE DI CONTROLLO al piano terra; il numero di telefono per l'esterno è 0421 330836.

E' qui che si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza e in caso di evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dall'area di raccolta.

In caso di evacuazione dell'edificio l'Area di Raccolta prevista è davanti all'ingresso principale.

**REGIMI DI ATTIVITÀ LAVORATIVA**

Al fine di assicurare la totale e continua operatività del Piano di Emergenza sono stati individuati, in continuità con le precedenti versioni del presente documento, tre regimi operativi che caratterizzano l'attività lavorativa svolta nell'impianto natatorio.

- Regime **MANUTENZIONE** – rappresenta una situazione di attività lavorativa durante operazioni di manutenzione (Teatro chiuso al pubblico, presenza di lavoratori di imprese esterne, etc.)  
In tali condizioni gli incidenti e gli infortuni sono generalmente più probabili (dovuti all'utilizzo di macchine, attrezzature, prodotti chimici, sovrapposizione di più imprese, etc.) ma senza dubbio l'evacuazione appare alquanto facilitata dal basso affollamento dei locali. Sarà compito del Comune di San Donà di Piave divulgare il presente Piano a tutte le imprese che operano in fase di manutenzione ed assicurarsi per tramite del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione delle aziende impegnate nei lavori che tutti gli operatori presso l'impianto siano in grado di attenersi alle disposizioni previste in caso di emergenza.

Fase critica: infortuni sul lavoro, incidenti dovuti alla sovrapposizione di più imprese che lavorano contemporaneamente, mancanza di informazione alle imprese sulla natura degli impianti tecnologici e dei prodotti chimici utilizzati.

Regimi possibili di esercizio - condizioni di manutenzione:

- Manutenzione centrale termica-condizionamento;
- Manutenzione – ristrutturazione edificio;
- Manutenzione impianti tecnici (antincendio, rilevazione fumi, elettrico e termo-idrico-sanitario);
- Manutenzione rivestimenti e arredi

- Regime **ORDINARIO** – rappresenta una situazione di attività lavorativa ordinaria (orario di apertura, prove, allestimento scene, etc.)  
E' la situazione di normale attività lavorativa ove possono verificarsi incidenti agli impianti tecnici, infortuni ai frequentatori per i quali si dovrà attivare il presente Piano nei tempi e nei modi stabiliti per le varie situazioni.

Fase critica: riguarda senza dubbio l'evacuazione delle persone esterne alla struttura, in costume o abito di scena.

Si presenta di semplice gestione in quanto l'affollamento è ridotto e l'edificio presenta vie di uscita anche dal lato palco e risulta remota la possibilità che si creino situazioni di confusione e panico.

- Regime **SPETTACOLO** – rappresenta una situazione di attività lavorativa durante manifestazioni teatrali e musicali con presenza di pubblico.  
In questo caso gli eventi di natura infortunistica (su base probabilistica) sono legati alla presenza di artisti ospiti e pubblico che non conoscono il Teatro.

Fase critica: evacuazione dell'impianto da parte del pubblico.

## **7. PIANO DI EVACUAZIONE**

L'ordine di evacuazione viene dato esclusivamente dal Responsabile dell'EMERGENZA in occasione dello stato di allarme rosso.

### **7.1 INDIVIDUAZIONE DELLE USCITE DI SICUREZZA**

#### Caratteristiche tecniche

Le uscite di sicurezza sono facilmente riconoscibili:

- Hanno larghezza minima di 1,2 metri.
- Sono adeguatamente segnalate (freccia bianca su fondo verde).
- Sono provviste di illuminazione di emergenza al fine di riuscire ad individuarle anche in mancanza di illuminazione.
- Hanno apertura nel senso dell'esodo.
- Devono rimanere sgombre e sempre apribili durante l'attività.

Nota: il corretto funzionamento delle uscite di emergenza viene assicurato quotidianamente dagli addetti all'evacuazione; in ogni caso tutti hanno il dovere di informare il responsabile della sicurezza od un suo preposto qualora verificassero condizioni di non efficienza delle uscite di sicurezza (posizionamento di materiale lungo le vie di esodo, porte di sicurezza chiuse a chiave, danni meccanici ai maniglioni antipanico, segnaletica mancante, ecc.).

### **7.2 DIRAMAZIONE DI ALLARME DA PARTE DEL COORDINATORE DEI CONTATTI**

#### Situazione di pericolo

Al verificarsi di una situazione di pericolo ed in base alle decisioni prese dal Responsabile dell'EMERGENZA si avrà la necessità di dare l'allarme per l'evacuazione.

Ai fini della velocità di evacuazione è necessario che tutti (artisti, personale, visitatori, pubblico, portatori di handicap) siano in grado di riconoscere immediatamente il segnale convenuto al quale seguirà tuttavia una comunicazione verbale che riconfermerà l'evacuazione fornendo anche le istruzioni perché il tutto possa svolgersi nel modo pianificato ed in sicurezza.

#### Coordinatore dei contatti

Ordine di evacuazione dell'impianto

Segnale convenuto: Messaggio diramato dall'impianto di diffusione sonora

#### Lettura messaggio

Il Coordinatore dei contatti che dovrà leggere il messaggio di evacuazione deve essere persona equilibrata e dotata di sangue freddo e capacità di contenere le emozioni.

Messaggio di evacuazione (deve essere letto lentamente ed almeno 3 volte).

ATTENZIONE ATTENZIONE SI È VERIFICATA UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA PER CUI È NECESSARIA L'IMMEDIATA EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

**Nota: considerato che esiste impianto di diffusione sonora con alimentazione di sicurezza il segnale di evacuazione viene comunicato in tal modo.**

### **FALSO ALLARME**

Potrebbe accadere che a causa di anomalia si attivi automaticamente l'impianto di allarme incendio con la trasmissione del messaggio: "attenzione attenzione si è verificata una situazione di emergenza per cui è necessaria l'immediata evacuazione dell'edificio"; in tal caso il responsabile della sicurezza, coadiuvato anche dagli addetti antincendio, provvede a verificare la non sussistenza del pericolo e immediatamente avverte, tramite l'impianto di diffusione sonora e a voce, che trattasi di falso allarme e che la manifestazione può continuare.

### **7.3 PROCEDURE DI EVACUAZIONE PER IL PUBBLICO**

#### Procedure per tutti gli spettatori

- Abbandonare la sala con tempestività ma senza correre, creare allarmismi, urlare, gridare mettendo in essere situazioni di panico generalizzato
- Non fermarsi in prossimità dell'uscita di emergenza
- Non tornare indietro per nessun motivo
- Durante l'evacuazione evitare di portare borse ingombranti, ombrelli e altro materiale che possa essere di ostacolo all'esodo
- Non cercare rifugio in anfratti, vani e nei gabinetti
- Non cercare di raggiungere altre zone per soccorrere bambini o conoscenti

#### **Attenzione**

E' verosimilmente pericoloso che in caso di evacuazione i genitori presenti raggiungano il palcoscenico per soccorrere bambini e ragazzi in caso di manifestazioni giovanili o studentesche.

Questo atteggiamento infatti rende difficile l'evacuazione in quanto si crea un flusso opposto all'esodo, per la confusione che si viene a creare, mette in essere pericolose situazioni di panico generalizzato e aumenta il rischio di infortuni sia ai soccorritori che ai bambini che possono essere travolti dalla folla concitata di genitori.

#### Evacuazione in presenza di fumo (il fumo sale verso l'alto), fiamme e calore

- In presenza di fumo o di fiamme coprirsi la bocca ed il volto con un fazzoletto bagnato
- Camminare abbassati
- Fermarsi qualche istante e respirare distesi per terra
- In presenza di fiamme e calore proteggersi la testa con indumenti di lana e cotone bagnati

### **7.4 PROCEDURE DI EVACUAZIONE ADDETTI**

- Gli addetti all'evacuazione in caso di emergenza devono fornire tutte le indicazioni necessarie e fornire il supporto tecnico e psicologico per una corretta evacuazione dell'impianto da parte di tutti i presenti
- La loro presenza in punti strategici lungo le vie di esodo per assicurare una corretta evacuazione è di primaria importanza
- Apposita segnaletica indicherà il percorso da eseguire
- Tutti dovranno segnalare la via di esodo verso l'area prospiciente il Teatro ovvero l'ingresso principale, orientando i flussi di persone.

### **7.5 PORTATORI DI HANDICAP**

- I portatori di handicap sono soggetti a costante controllo, soprattutto in caso di emergenza e di evacuazione, da parte del personale assistente
- I portatori di handicap possono assistere alle manifestazioni in apposito spazio ad essi destinato in prossimità dell'uscita di emergenza
- L'assistenza in caso d'esodo, da parte degli addetti, sarà dedicata alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle, a quelle con mobilità limitata ovvero alle persone con visibilità menomata o limitata
- Durante tutto il periodo dell'emergenza occorre che un addetto appositamente incaricato, assista le persone con visibilità menomata o limitata
- Nel caso di persone con udito limitato o menomato esiste la possibilità che non sia percepito il segnale di allarme, in tali circostanze occorre che un addetto, appositamente incaricato, allerti l'individuo menomato.

**Attenzione**

Ad ogni portatore di handicap presente in Teatro deve essere assegnato un assistente o addetto all'evacuazione per garantire l'evacuazione in caso di pericolo (rapporto 1:1)

**Attenzione**

Al riguardo occorre anche tener presente le persone anziane, le donne in stato di gravidanza, le persone con arti fratturati (per i bambini viene predisposta la procedura specifica).

**7.6 VERIFICA DELLA PRESENZA DI PERSONE ALL'INTERNO DEL TEATRO DOPO L'EVACUAZIONE****Procedura per gli addetti antincendio**

- E' stato verificato da numerosi studi che in condizioni di panico alcune persone tendono a nascondersi in anfratti, angoli, sgabuzzini per la paura di affrontare l'evacuazione, oppure ci possono essere bambini che non trovano le vie di esodo per uscire o ancora persone che colte da male non sono in grado di evacuare l'edificio
- Gli addetti antincendio effettuano una verifica della presenza di eventuali persone bloccate e rimaste all'interno dell'edificio mediante sopralluogo sistematico di tutti i locali dell'impianto, se ciò è fattibile in sicurezza rispetto all'evento - altrimenti aspettare le squadre di soccorso esterno
- Il sopralluogo sistematico potrà avvenire partendo dall'entrata principale del Teatro e dalla zona servizi igienici al piano primo.
- I vani tecnici locale deposito attrezzature, sala impianto, centrale termica, devono essere sempre chiusi a chiave (la chiave deve essere tenuta dagli stessi addetti antincendio e dai tecnici preposti, nonché sotto vetro in luogo ben noto a tutti gli addetti in caso di emergenza) per cui si esclude la presenza di persone all'interno.
- Il sopralluogo deve essere effettuato controllando ogni possibile punto in cui possano anche essersi nascoste delle persone in preda al panico o colte da male.
- Deve essere richiamata l'attenzione in caso di presenza di persone. La ricerca viene effettuata anche con l'ausilio di apposite torce necessarie per riuscire a migliorare la visibilità e ad identificare qualcuno qualora vi fosse buio o, peggio, nel fumo
- In caso di ritrovamento di persone all'interno dei locali dell'impianto gli addetti antincendio si accerteranno in primo luogo che non si tratti di feriti (o di casi non gravi ovvero persone trasportabili a braccia senza pericolo) ed allora provvederanno all'evacuazione personalmente se invece si tratta di feriti gravi e trasportabili esclusivamente tramite barella provvederanno ad informare tempestivamente gli addetti al Pronto Soccorso comunicando via radio l'esatta ubicazione del ferito o dei feriti, la richiesta di barella/e e la natura dell'infortunio e collaboreranno, una volta prese le opportune cautele da parte del responsabile della squadra di Pronto Soccorso o del Servizio di Emergenza Sanitaria (118), alla corretta evacuazione degli infortunati.

**7.7 FINE DELLO STATO DI EMERGENZA**

La decisione di "fine dello stato di emergenza", dovrà essere presa dal R.S.P.P. con il responsabile delle operazioni di soccorso esterno eventualmente intervenuto o il servizio di vigilanza antincendio il quale provvederà direttamente od attraverso il personale coordinato, ad informare tutte le persone coinvolte.

Il responsabile della sicurezza della manifestazione dovrà successivamente intervenire sulla centrale di controllo e di segnalazione per verificare lo stato degli impianti, provvedere alla loro riattivazione e tacitare eventuali altri allarmi e/o segnalazioni di anomalie in corso.

**7.8 FENOMENI DI SCIACALLAGGIO**

Considerato che durante un'evacuazione in caso di emergenza gli occupanti del Teatro dovranno abbandonare i locali ove si trovano senza portare borse, valigie, documenti personali e di valore, il Piano dovrà provvedere ad informare chiunque abbia accesso al Teatro che saranno predisposte misure di sicurezza per la salvaguardia di oggetti personali, di valore e documentazioni importanti e riservate presenti e abbandonati all'interno.

Tutto questo dovrà essere realizzato al fine di evitare che durante l'evacuazione gli occupanti portino materiali ingombranti, o che perdano tempo nel cercarli intralciando l'evacuazione di tutti oltre che ritardando la loro, o che siano restii ad abbandonare il sito a rischio di sciacallaggio.

La situazione può essere affrontata come segue.

In una prima fase durante l'evacuazione, un addetto sarà incaricato di verificare che nessuno entri nei locali dopo l'abbandono tranne le squadre di soccorso.

In una seconda fase interverrà (con urgenza) del responsabile di un istituto di vigilanza privata (con il quale verrà stipulato un contratto preventivo) con agenti in grado di tenere sotto controllo l'impianto.

## **8. ASPETTI GESTIONALI ED ORGANIZZATIVI**

### **8.1 PREVENZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE, REVISIONE E COORDINAMENTO**

#### **8.1.1 Misure di prevenzione (controlli per prevenire gli incendi)**

Il responsabile dell'EMERGENZA deve assicurare le condizioni per ridurre la probabilità del verificarsi di situazioni di rischio e per assicurare una completa, efficace ed efficiente applicazione del Piano di Emergenza.

Questo può avvenire tramite incarico ai vari gruppi operativi interessati nella gestione dell'emergenza e sempre presenti all'interno dell'attività fermo restando che situazioni di potenziale pericolo devono essere segnalata al Responsabile dell'EMERGENZA per tramite del addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI) da chiunque (addetti alla gestione dell'emergenza, lavoratori e utenti).

#### Compiti di prevenzione degli addetti all'evacuazione.

- Fare rispettare divieti e limitazioni di esercizio e di emergenza (divieto di correre, di fumare ed impiegare fiamme libere ove non permesso, ecc.)
- Controllare quotidianamente che le vie di esodo siano sempre sgombre da ostacoli di qualsiasi natura, che le porte di emergenza non siano chiuse a chiave, siano facilmente apribili e che i maniglioni antipánico siano in condizioni di efficienza
- Assicurarsi che le porte tagliafuoco siano sempre chiuse

#### Compiti di prevenzione degli addetti alla gestione dell'emergenza (tecnici, manutentori e lavoratori appositamente incaricati)

- Macchine in parcheggio davanti all'ingresso del Teatro ed in ogni situazione segnalata dove possano costituire pericolo od intralcio all'evacuazione e all'intervento delle squadre di emergenza e dei mezzi di soccorso devono essere prontamente segnalate alla Polizia Municipale per una immediata rimozione
- Verificare la completa funzionalità e periodica manutenzione dei mezzi antincendio, dell'illuminazione di emergenza del sistema di allarme e della segnaletica di sicurezza
- Verificare che le porte dei locali tecnici siano sempre chiuse a chiave
- Verificare la presenza, l'efficienza e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale in caso di emergenza

#### Compiti di prevenzione dell'addetto alla BIGLIETTERIA/CHIAMATA SOCCORSI (COORDINATORE DEI CONTATTI)

- Far osservare i divieti
- Verificare la completa funzionalità delle linee telefoniche
- Verificare che le porte ingresso siano aperte in condizioni di efficienza, sgombre da ostacoli e facilmente apribili

#### Compiti di prevenzione del Capo Squadra Pronto Soccorso

- Verificare se quanto predisposto (farmaci, bende, garze, ecc.) nel Piano Sanitario di Pronto Soccorso è sempre disponibile ed in condizioni idonee (sostituzione di prodotti scaduti ad esempio)
- Verificare che la cassetta di pronto soccorso sia sempre "pronta in caso di emergenza"



Compiti di prevenzione del Responsabile dell'EMERGENZA

- Verificare tramite opportuni controlli l'assolvimento dei compiti assegnati mediante sopralluoghi e corretta compilazione di check-lists appositamente predisposte
- Con cadenza periodica far verificare da tecnici specializzati gli impianti termici (almeno annuale), di trattamento (indicativamente ogni 6 mesi), l'impianto elettrico (almeno ogni anno), di messa a terra (almeno una volta ogni 2 anni), l'impianto idrico antincendio (ogni 6 mesi), gli estintori (ogni 6 mesi), l'impianto di allarme (ogni 6 mesi), le luci di emergenza (ogni 6 mesi), la segnaletica (ogni 6 mesi)
- Adoperarsi con tempestività in caso di malfunzionamento degli impianti tecnici ed in caso di dissesti di qualsiasi natura richiedendo l'intervento di tecnici specializzati

Obblighi da far rispettare in caso di intervento per operazioni di manutenzione

In caso di operazioni di manutenzione il Responsabile dell'EMERGENZA deve predisporre mediante informazione, formazione e vigilanza da parte di preposti le seguenti misure di prevenzione:

- Non fumare, saldare, smerigliare, o introdurre fiamme libere in luoghi ove sussista pericolo di incendio e di esplosione per presenza di gas, vapori, polveri facilmente infiammabili
- Non gettare mozziconi di sigaretta all'interno di depositi o ambienti dove sono presenti materiali o strutture incendiabili
- Evitare l'accumulo di materiali infiammabili in luoghi dove sussista pericolo d'incendio
- Non causare spandimenti effettuando il travaso di liquidi infiammabili, e se ciò dovesse accadere provvedere immediatamente ad accurata bonifica
- Non esporre eventuali bombole di gas combustibile e comburente a fonti di calore ed escludere nel modo più assoluto l'uso di fiamme per individuare tali perdite
- Tenere sempre a portata di mano un estintore di tipo adeguato alle sostanze eventualmente infiammabili
- Mantenere sgombre da ostacoli le vie di accesso ai presidi antincendio
- Durante l'eventuale posa di guaina bituminosa, un preposto DEVE sovrintendere i lavori munito di estintore

**In caso di affidamento di lavori vari a ditte esterne, il titolare dell'attività consentirà l'effettuazione di attività con maggior rischio d'incendio, concedendo il permesso di fuoco ovvero il permesso di utilizzo di fiamme libere di cui alla pagina finale del presente Piano di Emergenza.**

**Attenzione**

All'inizio della giornata lavorativa occorre assicurarsi che l'esodo delle persone dal luogo di lavoro sia garantito. Alla fine della giornata lavorativa deve essere effettuato un controllo per assicurarsi che le misure antincendio siano state poste in essere e che le attrezzature di lavoro, sostanze infiammabili e combustibili, siano messe al sicuro e che non sussistano condizioni per l'innesco di incendio.

**Attenzione**

I rifiuti non devono essere depositati, neanche in via temporanea, lungo le vie di esodo (corridoi, scale, disimpegni) o dove possano entrare in contatto con sorgenti di ignizione.

L'accumulo di scarti di lavorazione deve essere evitato e ogni scarto e rifiuto deve essere rimosso giornalmente e depositato in un'area idonea preferibilmente fuori dell'edificio.

**8.1.2 Informazione e Formazione del personale**

Riveste fondamentale importanza in quanto qualsiasi intervento costruttivo ed impiantistico è vano se il personale non viene adeguatamente formato sulle misure di prevenzione, protezione e comportamenti corretti da mantenere durante l'attività lavorativa. Questo punto insieme alla informazione degli utenti è senza dubbio il più difficile da realizzare in quanto ci si deve proporre di creare una cultura della sicurezza ancora in fase embrionale nel nostro immaginario collettivo.

Deve essere effettuata a tutto il personale una formazione riguardante i principi generali di sicurezza, il rischio d'incendio, le misure di prevenzione e protezione adottate dall'attività e la perfetta conoscenza da parte di tutti del Piano di Emergenza.

Il personale deve essere coinvolto a tutti i livelli affinché ognuno diventi protagonista attivo nella gestione quotidiana della sicurezza in azienda mediante azioni e comportamenti corretti da trasmettere a colleghi ed utenti.

Particolare rilievo deve essere dato alla formazione degli addetti anche dal punto di vista psicologico nel gestire una situazione di emergenza e sulle metodologie da utilizzare per contrastare con efficacia situazioni di panico e di contenimento della folla che dovessero manifestarsi in occasione dell'emergenza.

**8.1.3 Informazione degli utenti**

Data l'affluenza massiccia di pubblico appare chiaro che una efficace gestione dell'emergenza potrà avere luogo esclusivamente se tutti sono in grado di compiere azioni corrette già pianificate e senza mettere in pericolo l'incolumità propria e degli altri.

In molti casi dove purtroppo l'emergenza non è stata affrontata nei modi e nei tempi previsti e laddove utenti, visitatori e pubblico non abbiano avuto adeguata informazione sui comportamenti da tenere e sulle misure da intraprendere le situazioni di panico generalizzato hanno portato a gravi conseguenze.

Tutti gli utenti devono essere informati almeno riguardo a:

- corretti comportamenti durante la permanenza nell'impianto e l'utilizzo delle attrezzature (misure preventive)
- percorsi di esodo e vie di uscita di emergenza
- significato della segnaletica di sicurezza e dei segnalatori ottici ed acustici
- azioni da attuare quando si verifica un allarme
- corrette modalità di evacuazione dell'edificio
- comportamento in caso di incendio (calore, fiamme e fumo)

A tale scopo potranno essere utilizzati cartelli di segnalazione (comprensibili anche da persone daltoniche), planimetrie dell'impianto con indicazione delle vie di esodo e delle attrezzature antincendio e dei dispositivi di emergenza, opuscoli di informazione e manuali redatti dalla struttura da dedicare soprattutto agli anziani e ai più piccoli.

### 8.1.4 Esercitazioni

Al fine di riuscire a provare l'efficienza e l'efficacia del Piano di Emergenza **devono essere previste almeno due esercitazioni l'anno.**

L'esito delle esercitazioni sarà oggetto di riunioni tecniche appositamente indette dal Responsabile dell'EMERGENZA tra tutti gli operatori e di revisione periodica del Piano.

Le esercitazioni ed il verbale delle riunioni di cui sopra devono essere procedurate e messe agli atti nell'apposito "Registro delle esercitazioni" che farà parte integrante del Piano di Emergenza.

Quanto esposto sopra esposto è di enorme importanza in quanto permette di capire se tutte le risorse umane impiegate nel Piano agiscono correttamente, se si verificano situazioni in cui alcune figure hanno troppi compiti ed altri troppo pochi, se esiste sovrapposizioni di ruoli, ecc.

L'esercitazione permette di osservare il comportamento delle persone coinvolte in caso di evacuazione, se vengono rispettati o meno i tempi previsti per l'evacuazione, per l'arrivo dei mezzi di soccorso, permette di verificare la validità e l'operatività di quanto previsto al fine di correggere eventuali situazioni non correttamente pianificate e di raggiungere una accettabile qualità nella gestione dell'emergenza.

L'esercitazione inoltre costituisce lo strumento migliore per l'addestramento del personale addetto alla sicurezza nel fronteggiare le situazioni previste, nell'approfondire la conoscenza delle procedure e nell'utilizzare correttamente i mezzi antincendio e di gestione dell'emergenza in dotazione.

Il Piano di Emergenza viene fatto da una squadra: ognuno ha il proprio ruolo ed il risultato finale si ottiene solamente con la partecipazione consapevole di tutti, con l'estremo impegno e con l'affiatamento tra i vari operatori. Il concetto di team deve essere ben fissato nella mente di tutti, comportamenti eroici e talvolta poco accorti possono essere fatali per chi li compie e per chi li subisce e annullare completamente l'efficacia del Piano.

**Infine il Piano funziona solo se esiste una gerarchia ben definita nell'organigramma di gestione dell'emergenza e se ognuno è in grado di rispondere per ogni azione prevista alle domande:**

**CHI FA – CHE COSA – COME – COME – QUANDO**

### 8.1.5 Aggiornamento e revisione della documentazione

Qualora le situazioni descritte nel presente Piano di Emergenza venissero a cambiare, anche solo in parte (modificazioni organizzative, impiantistiche, ecc.), si impone una revisione dello stesso a cura del Responsabile dell'EMERGENZA dell'attività.

## 8.2 CONTATTI PREVENTIVI CON I SERVIZI DI SOCCORSO ESTERNI

Il Piano deve essere approntato e ne deve essere verificata preventivamente l'efficienza con gli enti di soccorso interessati. Periodicamente sarà comunicato e fornita copia del Piano aggiornato al Comando Provinciale dei VVF, della Protezione Civile, del Pronto Soccorso e della Prefettura.

All'interno del Piano sarà predisposta anche una pianta indicante l'ubicazione esatta e il percorso corretto per raggiungere l'impianto.

Per casi particolari potranno essere predisposte, in accordo preventivo con i servizi di soccorso dei codici di classificazione e priorità di intervento.

## **8.2 COLLABORAZIONE CON I SERVIZI DI SOCCORSO ESTERNI IN CASO DI INTERVENTO**

Viene effettuata e gestita dal Responsabile dell'EMERGENZA il quale potrà contare anche di professionalità, esperienze lavorative e soprattutto della conoscenza dei luoghi degli addetti interni alla lotta antincendio e alle gestione dell'emergenza.

In caso di intervento da parte dei VVF, ad esempio, diventa fondamentale che gli addetti interni antincendio si mettano a disposizione del Capo Squadra dei VVF e non prendano iniziative che possono essere in contrasto o mettere in difficoltà o far risultare di scarsa efficacia i provvedimenti presi dai VVF.

Il modo migliore per collaborare con le squadre di intervento esterne dei servizi di soccorso è senz'altro quello di fornire esatte indicazioni sui luoghi, sui percorsi da seguire per raggiungere determinati locali, sui punti critici in relazione al carico d'incendio, sui prodotti e materiali contenuti e su particolari centri di pericolo.

## **8.3 VERIFICA DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DEL PIANO PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Considerato che in condizioni estreme di stress e di panico che possono sopraggiungere durante la gestione di un'emergenza appare chiaro che il Piano potrà essere seguito solo se esistono:

- risorse umane in numero sufficiente e ben addestrate
- mezzi ed attrezzature sufficienti, adeguate e periodicamente manutenzionate e verificate
- aggiornamento continuo del Piano e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del Piano stesso mediante apposite periodiche esercitazioni.

Solo in questo modo può essere valutato correttamente il Piano, possono essere identificate eventuali carenze organizzative e gestionali, solo così ci si può rendere conto se tutto quanto previsto, predisposto e che deve essere attuato è in grado di conseguire gli obiettivi prefissati.

E' possibile inoltre verificare l'effettiva attitudine degli addetti alla lotta antincendio e alla gestione dell'emergenza, il loro grado di preparazione, la comprensione del Piano in tutte le sue fasi evidenziando in questo modo anche se risulta necessario implementare il loro addestramento specifico.

## **8.4 LA SIMULAZIONE**

Le simulazioni non hanno il compito di cogliere addetti e lavoratori impreparati ma di verificare l'efficienza e l'efficacia del Piano e il grado di assimilazione da parte delle figure coinvolte.

**L'approccio giusto, di natura anglosassone, consiste in tre diversi stadi di simulazione per arrivare ad una simulazione di tipo realistico con abbandono dei locali e generale evacuazione dell'impianto. Se ogni stadio precedente della simulazione non ha avuto successo certamente non lo avranno anche gli stadi successivi.**

**Le simulazioni dovranno essere implementate con gradualità** all'interno del sistema di organizzazione dell'emergenza senza creare inutili stati di tensione e allarmismi.

Il loro svolgimento sarà programmato per tempo e tutti ne dovranno essere a conoscenza. Naturalmente esercitazioni che prevedano evacuazioni del Teatro dovranno essere rimandate in caso di maltempo.

**In ogni simulazione deve essere data la necessaria rilevanza ai seguenti aspetti:**

**EVENTO - UBICAZIONE - IDENTIFICAZIONE PARTECIPANTI - COMUNICAZIONE E DOCUMENTAZIONE - ATTREZZATURE - MEDIA - CONTROLLO OPERATIVO - SCALETTA DEI TEMPI**

**Simulazione sit down (seduti ma senza evacuazione)**

Semplice, con obiettivi limitati ma efficace nella fattispecie di utilizzo, non turba l'attività dell'impianto. Serve per verificare il controllo (funzionalità e rapidità) della catena di comando. **Può essere effettuata frequentemente anche una volta al mese meglio se ad impianto chiuso e senza la presenza di pubblico** (che comunque non sarebbe coinvolto). Non considera l'evacuazione e si articola come segue.

- Pianificazione di evento di entità modesta
- Avvio Piano
- Rintracciabilità delle figure coinvolte
- Procedura in ordine al caso specifico
- Verifica dei tempi
- Discussione dei risultati

Esempi: cestino che prende fuoco – chiamata terroristica

**Attenzione:**

Nella simulazione sit down **gli operatori non si muovono dal proprio posto** ma si verifica esclusivamente se essi sono a conoscenza di ciò che devono fare e dei loro modi e tempi di reazione.

**Simulazione stand up (in piedi ma senza evacuazione)**

Prevede un impatto maggiore sul personale e quindi sull'operatività quotidiana **comunque avviene senza evacuazione**. Prevede la movimentazione delle persone coinvolte nell'organigramma della gestione dell'emergenza per effettuare quanto previsto dal Piano. Non turba l'andamento generale dell'attività, non coinvolge gli utenti e può spingersi con gradualità fino a situazioni molto approfondite. Può essere effettuata frequentemente anche una volta ogni due mesi meglio se a Teatro chiuso e senza la presenza di pubblico (che comunque non sarebbe coinvolto). Si articola negli stessi punti della simulazione precedente con la differenza che in questo caso gli operatori svolgono esattamente tutte le azioni pianificate tranne l'evacuazione che non è prevista.

- Pianificazione di evento di media entità
- Avvio Piano
- Rintracciabilità delle figure coinvolte
- Procedura in ordine al caso specifico
- Verifica dei tempi
- Discussione dei risultati

Esempi: principio d'incendio nella centrale termica – infortunio grave di due persone sul palco

**Simulazione get out (con evacuazione)**

Rappresenta la **simulazione approfondita**, molto vicina all'evento reale ipotizzato con grande impegno di uomini, mezzi e strutture e, come si evince dal nome stesso, **prevede l'evacuazione totale** del Teatro da parte di tutti i presenti (personale, visitatori, eventuale pubblico informato, ecc.) Deve essere svolta dopo avere ottimizzato le simulazioni precedenti ed avere adeguatamente formato tutti gli addetti all'emergenza ed informato correttamente tutte le persone presenti, soprattutto eventuali portatori di handicap.

Ogni evacuazione comporta una serie di rischi per gli utenti nonché senza una corretta politica di comunicazione della sicurezza anche una situazione di disagio, quindi la situazione dovrà essere studiata a lungo e la pianificazione dovrà prevedere modalità da curare molto attentamente. Sono sicuramente da evitare scenari apocalittici e si potrà prevedere ad esempio un'emergenza gialla (principio d'incendio non facilmente contenibile) che si trasformi in un'emergenza rossa e che per motivi di tutela dell'incolumità dei presenti dell'impianto venga dato l'ordine di evacuazione. Almeno in una prima fase di applicazione del Piano sono da evitare allarmi improvvisi tra l'altro difficilmente gestibili, mentre appare senza dubbio più ragionevole indicare con sufficiente anticipo (almeno una settimana prima) il giorno e l'ora dell'esercitazione. Naturalmente in caso di maltempo la simulazione verrà rinviata in data da destinarsi.

**Durante l'esercitazione la normale attività del Teatro dovrà essere interrotta e piantonati gli accessi al Teatro.**

Non prevede l'intervento dei mezzi di soccorso in senso reale del termine ma solo un'ipotesi del loro coinvolgimento, tuttavia è sicuramente utile che **personale degli organismi di soccorso quali VV.F., Servizio di emergenza medica, Prefettura, Protezione civile, Polizia di stato e municipale, Carabinieri, ecc.** venga eventualmente invitato ad assistere alla simulazione in qualità di osservatore al fine di promuovere il necessario coordinamento in caso di emergenza e di contribuire con osservazioni, suggerimenti, consigli alla ottimizzazione delle procedure.

La simulazione potrà essere articolata come segue:

- Pianificazione di evento che comporti emergenza gialla - rossa - evacuazione
- Avvio Piano
- Rintracciabilità delle figure coinvolte
- Procedura in ordine al caso specifico
- Risposta degli addetti
- Risposta degli utenti
- Validità delle procedure di evacuazione
- Verifica dei tempi
- Discussione dei risultati

Infine sembra corretto che vengano invitati ad assistere alla simulazione anche i gruppi teatrali e culturali che utilizzano i locali in pianta stabile, rendendoli partecipi nella gestione della comunicazione e diffusione della cultura sulla sicurezza, sperando che l'esempio dato nell'affrontare l'emergenza possa essere una linea guida, anche in altri settori della vita sociale, soprattutto per i bambini e che questo li porti verso una "maturità di sicurezza" che ai grandi, il più delle volte, manca.

<b>TEATRO METROPOLITANO ASTRA</b> Comune di San Donà di Piave VIA GIANNINO ANCILLOTTO, 16 30027 - SAN DONÀ DI PIAVE (VE)	<b>PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE</b>	Ediz.: 01/2019 Rev. : del:
---	--	----------------------------------

## 9. SCHEMA SINOTTICO PIANO DI EMERGENZA

CHI FA	CHE COSA	COME	QUANDO
Chiunque	Segnala emergenza	A voce presso biglietteria e/o personale Impianto d'allarme	Non appena si verifica l'evento
Coordinatore dei contatti (segreteria)	Si mette in contatto con il Responsabile dell'EMERGENZA Attiva gli addetti all'emergenza	Telefono, persone	Appena avuta comunicazione
Responsabile dell'emergenza	Verifica situazione: 1) Infortunio 2) Incendio 3) Guasto elettrico 4) Atto vandalico 5) Terremoto	Sulla base delle informazioni ricevute	Appena ricevute informazioni
Coordinatore dei contatti esterni (segreteria)	Chiamata organi esterni di soccorso VVF 115 SUEM 118 POLIZIA DI STATO 113 CARABINIERI 112	Telefono mediante apposita procedura indicando l'esatta natura dell'incidente	Subito in caso di incidente valutato non risolvibile internamente in modo semplice ed immediato
Addetti all'emergenza	Effettuano le operazioni di emergenza che possono essere diverse a seconda della tipologia. In via indicativa e non esaustiva si indicano le seguenti: togliere tensione elettrica, fermare impianti di condizionamento e ventilazione, intercettare eventuale flusso gas. Se necessario indossare i DPI previsti. Attivarsi con i mezzi di protezione. Verificare se qualcuno è rimasto all'interno dell'edificio	Intervento presso luogo dell'incidente con dispositivi e mezzi di intervento in casi di emergenza  Guanti, maschere, occhiali, elmetto  Estintori, cassetta di primo soccorso, coperte antifiamma	Appena ricevuto ordine di attivazione dal responsabile dell'emergenza
Tutti	Corretta evacuazione	Uscire dalla sala e dai locali, uscire ordinatamente, senza correre, attraverso l'uscita di emergenza più vicina. Non fermarsi in prossimità dell'uscita di emergenza. Evitare di rovesciare abiti o altro in modo da non costituire intralcio all'esodo degli altri occupanti. Non tornare indietro per nessun motivo. Durante l'evacuazione evitare di portare borse ingombranti e materiali ed attrezzature varie. Punto di raccolta dopo l'evacuazione: area esterna prospiciente l'ingresso in prossimità dell'area segnalata con segnaletica di colore verde	All'ordine di evacuazione
Responsabile dell'emergenza	Collabora e fornisce indicazioni ed assistenza al personale degli organi esterni di soccorso	Motivi dell'incidente e gestione dell'emergenza attuata	All'arrivo del personale degli organi esterni di soccorso

<b>TEATRO METROPOLITANO ASTRA</b> Comune di San Donà di Piave VIA GIANNINO ANCILLOTTO, 16 30027 - SAN DONÀ DI PIAVE (VE)	<b>PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE</b>	Ediz.: 01/2019 Rev. : del:
---	--	----------------------------------

### Nota finale edizione n. 01-2019

Il Comune di San Donà di Piave, per sua competenza, i Datori di Lavoro (per le competenze comprese nella determinazione n. 1036/2018 e determinazione n. 1352/2018) in collaborazione con il loro rispettivo Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, hanno provveduto alla redazione del presente documento, avvalendosi della consulenza tecnica esterna del Professionista Antincendio, geom. Luigi Sartorello e con la partecipazione dei lavoratori, ne garantirà l'applicazione e la revisione periodica. Il presente documento è stato letto, discusso, corretto, modificato ed approvato nelle riunioni periodiche di sicurezza del mese di Marzo 2019 e sarà nuovamente trattato nel mese di Aprile 2019.

### MANIFESTAZIONI ED EVENTI

DATORE DI LAVORO – LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA **NEXUS SRL**  
*(servizio di gestione tecnica eventi affidato con determinazione n. 1036 del 17/10/2018)*

CODEN MASSIMILIANO	
<i>Cognome e Nome</i>	<i>Firma</i>

R.S.P.P.

CODEN MASSIMILIANO	
<i>Cognome e Nome</i>	<i>Firma</i>

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Firma</i>
-----------------------	--------------

DATORE DI LAVORO – LEGALE RAPPRESENTANTE e RESPONSABILE TECNICO **DOC SERVIZI SOC. COOP.**  
*(servizio affidato con determinazione n. 1352 del 14/12/2018)*

CHIAPPA DEMETRIO	
<i>Cognome e Nome</i>	<i>Firma</i>

R.S.P.P.

FILA FABIO	
<i>Cognome e Nome</i>	<i>Firma</i>

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

FORMENTI ALESSANDRO	
<i>Cognome e Nome</i>	<i>Firma</i>

### PROPRIETÀ E GESTIONE TECNICA IN REGIME ORDINARIO DI MANUTENZIONE

DATORE DI LAVORO – LEGALE RAPPRESENTANTE. DEL **COMUNE DI SAN DONÀ DI PIAVE**

ING. GALLIMBERTI ANDREA	
<i>Cognome e Nome</i>	<i>Firma</i>

RESPONSABILE TECNICO

ING. MONTEBOVI BALDOVINO	
<i>Cognome e Nome</i>	<i>Firma</i>

R.S.P.P.

ING. OSELLAME ALESSANDRO	
<i>Cognome e Nome</i>	<i>Firma</i>



Il presente documento si compone, compresa la successiva "scheda chiamate d'emergenza", di n. 50 pagine.

Il tecnico redattore del Piano di Emergenza e di Evacuazione  
GEOM. LUIGI SARTORELLO  
(Profession. Antinc.)

---

San Donà di Piave, lì 12 Marzo 2019

<b>TEATRO METROPOLITANO ASTRA</b> Comune di San Donà di Piave VIA GIANNINO ANCILLOTTO, 16 30027 - SAN DONÀ DI PIAVE (VE)	<b>PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE</b>	Ediz.: 01/2019 Rev. : del:
---	--	----------------------------------

## SCHEDA CHIAMATE DI EMERGENZA

*(Rif. determinazione n. 1036/2018 e determinazione n. 1353/2018)*

NUMERI DI TELEFONO DI PUBBLICA UTILITA'		
CARABINIERI	<b>112</b>	Stazione di San Donà di Piave Tel. 0421 492500
POLIZIA DI STATO	<b>113</b>	Commissariato di Jesolo Tel. 0421 385811
EMERGENZA MEDICA OSPEDALE	<b>118</b>	Ospedale Civile di San Donà di Piave Centralino: Tel 0421 227111
VIGILI DEL FUOCO	<b>115</b>	Distaccamento di San Donà di Piave Centralino: Tel. 0421 41222

DATI TEATRO METROPOLITANO ASTRA	
DENOMINAZIONE	<b>TEATRO METROPOLITANO ASTRA</b>
GESTIONE	<b>NEXUS S.r.l.</b>
INDIRIZZO	Via Topaligo, 15/C 33077 - Sacile (PN)
NUMERO DI TELEFONO	Cell. 339 1006224

VIABILITA'
<p><b>Dall'Autostrada Venezia - Trieste si esce al casello di Noventa di Piave</b> e si prende la direzione per San Donà di Piave. Si arriva in centro e <b>nei pressi del Duomo, dietro la fontana della Piazza</b>, 100 metri verso le stazione degli autobus, si scorge subito sulla destra il Teatro Metropolitan Astra.</p> <p><b>Nel centro di San Donà di Piave, davanti al Duomo, dietro la fontana della Piazza</b>, 100 metri verso le stazione degli autobus, sulla destra si scorge subito il Teatro Metropolitan Astra.</p>

### Vanno inoltre fornite le seguenti notizie:

- Il nome della persona che chiama;
- Il tipo di emergenza in corso (incendio, fuga di gas, esplosione, spandimento liquidi infiammabili, infortunio, malore, ecc.);
- Localizzazione dell'emergenza (zona, locale interessato);
- Tipo e quantità di sostanze interessate;
- Specificare se è iniziata o è in atto l'evacuazione dell'edificio;
- Eventuale presenza di infortunati;
- Quali Enti esterni sono stati allertati;
- Eventuale evoluzione dell'emergenza con entità dei rischi connessi.

### RECAPITO PERSONE RESPONSABILI DELLA SICUREZZA

Responsabile Emergenza	CODEN MASSIMILIANO	Cell. 339 1006224
R.S.P.P.	CODEN MASSIMILIANO	Cell. 339 1006224
Referente squadra addetti antincendio	TRAVERSO GEORGIANA LAURA	Cell. 333 6246803
Addetti squadra antincendio	VISENTIN ALBERTO FINOTTO ELEONORA CALDERAN VALENTINA GOBBO ALICE MILETTI GIULIA MARIA TURCHETTO CAMILLA	Cell. 348 2122750 Cell. 348 1030550 Cell. 348 7064365 Cell. 349 7218933 Cell. 334 1842269 Cell. 392 3412225
Responsabile per la ditta proprietaria	ING. GALLIMBERTI ANDREA	Tel. 0421 590400
Responsabile manutenzione del Teatro	ING. MONTEBOVI BALDOVINO	Tel. 0421 590500