

**COMUNE DI VENEZIA  
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA**



**TEATRO DEL PARCO  
PARCO ALBANESE – via Gori, 11 – MESTRE (VE)**

**25 ottobre 2021**

**GESTIONE**



**Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni  
Settore Cultura  
Piazzetta Cesare Battisti, 1 - 30174 Mestre-Venezia**

**PIANO GESTIONE EMERGENZE E PROTOCOLLO  
ANTICONTAGIO COVID 19**

Al sensi del DM 19.08.1996, in osservanza al Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, D.L. 22 aprile 2021, n. 52 "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19", linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive del 28 maggio 2021, Allegato 1 all'Ordinanza R.V. n. 83 del 5 giugno 2021, Decreto Legge 23 luglio 2021, n. 105 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche", Legge 16 settembre 2021, n. 126 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche", Decreto Legge del 21 settembre 2021, n. 127 "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening"

**FILIPPO VIGATO architetto**  
via d. campagnola, 40 - 35137 Padova – tel. 3474844041 – e-mail [filippovigato@gmail.com](mailto:filippovigato@gmail.com)  
[www.filippovigato.com](http://www.filippovigato.com)

Il Comune di Venezia - Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni - Settore Cultura - in qualità di gestore dello spazio teatrale denominato "**TEATRO DEL PARCO**", preso atto che lo spazio possiede dimensioni planimetriche e vie d'accesso/esodo atte ad ospitare in sicurezza il numero di persone di seguito indicato ha predisposto il presente piano di gestione delle emergenze implementato dal protocollo anti contagio covid 19 che è stato redatto in conformità al D.M 149 del 19 agosto 1996 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo" e attuato ai sensi delle linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive del 28 maggio 2021

## **QUADRO NORMATIVO CRONOLOGICO E DI RIFERIMENTO**

### *Locali di pubblico spettacolo e sicurezza*

- Circolare Ministero degli Interni 15.02.1951, n.16 "Norme di sicurezza per la costruzione, l'esercizio e la vigilanza dei teatri, cinematografi e altri locali di pubblico spettacolo in genere"
- Circolare Ministero degli interni 07.02.1961, n.15 "Disposizioni per l'applicazione delle norme di cui agli artt 36 e 37 del DPR 26.05.1959 n.689" (protezione dalle scariche atmosferiche e impianti di messa a terra) e Dlgs 81/08
- Circolare Ministero degli Interni 24.01.1963, n.12
- Circolare Ministero degli Interni 16.06.1980, n.16 "Modifiche e chiarimenti alla Circolare Ministero degli Interni 15.02.1951, n.16"
- Decreto Ministero degli Interni 06.07.1983 "Norme sul comportamento al fuoco delle strutture e dei materiali da impiegarsi nella costruzione di teatri, cinematografi e altri locali di pubblico spettacolo in genere"
- Circolare Ministero degli Interni 01.08.1983, n.25 - Decreto Interministeriale 06.07.1983 "Norme sul comportamento al fuoco delle strutture e dei materiali da impiegarsi nella costruzione di teatri, cinematografi e altri locali di pubblico spettacolo in genere - chiarimenti e indicazioni applicative"
- Decreto Ministero degli Interni 30 .11.1983 "Termini definizioni e simboli grafici di prevenzione incendi"
- Circolare Ministero degli interni 11.12.1985, n.36 "Prevenzione incendi: chiarimenti interpretativi di vigenti disposizioni e parere espressi dal Comitato Centrale tecnico scientifico per la prevenzione incendi su problemi di prevenzione incendi"
- Circolare Ministero degli interni 17.12.1986, n.42 "Chiarimenti interpretativi di questioni e problemi prevenzione incendi"
- Decreto Ministero degli Interni 15.11.1989 "Norme sui sedili non imbottiti e non rivestiti installati nei teatri, cinematografi e altri locali di pubblico spettacolo"
- Decreto Ministero degli Interni 19.08.1996 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e pubblico spettacolo".
- Circolare n. 9 MI.SA. (97) del 18.06.1997
- Decreto Ministero degli Interni 22.02.1996, n.261 "Regolamento recante norme sui servizi di vigilanza antincendio da parte dei Vigili del Fuoco sui luoghi di spettacolo e trattenimento"
- Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro"
- DPR n. 311 del 28.05.2001 "Regolamento per la semplificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni per lo svolgimento di attività disciplinate dal testo unico delle leggi di pubblica sicurezza [...]"
- Decreto Ministeriale 22 gennaio 2008, n. 37
- D.Lgs 9 aprile 2008, n.81 "testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112
- D.Lgs. 3 Agosto 2009 n.106 e s.m.i.
- DPR 01/08/2011 n.151
- Decreto Interministeriale 22/7/2014 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministero della Salute (cosiddetto "decreto palchi"), della cui pubblicazione è stata data notizia sulla Gazzetta Ufficiale n. 183 del 08/08/2014
- D.I. 9 settembre 2014

- circolare 555 giugno 2017 del 7 giugno 2017
- circolare ministero dell'Interno n. 11464, del 19 giugno 2017 - dipartimento Vigili del fuoco, soccorso pubblico e difesa civile.

#### *Barriere architettoniche*

- Circolare Ministero dei Lavori Pubblici 19.06.1968, n.4809
- Legge 30.03.1971, n.118
- D.P.R. 27.04.1978, n.384
- Legge n.13/89
- Decreto Ministeriale 236/89

#### *Strutture e calcoli di verifica statica*

- DM 17 gennaio 2018 - Aggiornamento delle «Norme tecniche per le costruzioni»

#### *Anticontagio COVID 19*

- "Decreto Capienze", Cdm del 7 ottobre 2021 "Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali"
- Decreto Legge del 21 settembre 2021, n. 127 "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening"
- Legge 16 settembre 2021, n. 126 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche"
- Decreto Legge 23 luglio 2021, n. 105 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche"
- Allegato 1 all'Ordinanza R.V. n. 83 del 5 giugno 2021
- Allegato 1 all'Ordinanza R.V. n. 83 del 5 giugno 2021
- Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive del 28 maggio 2021
- Decreto-legge 18 maggio 2021, n. 65 Misure urgenti relative all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.117 del 18-05-2021)
- Decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19. (GU Serie Generale n.96 del 22-04-2021)" Delibera del Consiglio dei Ministri 21 aprile 2021
- Proroga dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (GU Serie Generale n.103 del 30-04-2021)
- Decreto-legge 1 aprile 2021, n. 44 Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici. (GU Serie Generale n.79 del 01-04-2021)
- Decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41 Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19. (GU Serie Generale n.70 del 22-03-2021)
- Decreto-legge 13 marzo 2021, n. 31 Misure urgenti in materia di svolgimento dell'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (GU Serie Generale n.62 del 13-03-2021)
- Decreto-legge 13 marzo 2021, n. 30 Misure urgenti per fronteggiare la diffusione del COVID-19 e interventi di sostegno per lavoratori con figli minori in didattica a distanza o in quarantena. (GU Serie Generale n.62 del 13-03-2021)



- Dpcm 2 marzo 2021 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19». *(GU Serie Generale n.52 del 02-03-2021 - Suppl. Ordinario n. 17)*
- Decreto-legge 14 gennaio 2021, n. 2 Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021. *(GU Serie Generale n.10 del 14-01-2021) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 12 marzo 2021, n. 29 (in G.U. 12/03/2021, n. 61)*
- Delibera del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2021 Proroga dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (2) *(GU Serie Generale n.15 del 20-01-2021)*
- Decreto-legge 18 dicembre 2020, n. 172 Ulteriori disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19. *(GU Serie Generale n.313 del 18-12-2020) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla Legge 29 gennaio 2021, n. 6 (GU Serie Generale n. 30-01-2021, n. 24).*
- Decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137 Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19. *(GU Serie Generale n.269 del 28-10-2020) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 176 (GU Serie Generale n.319 del 24-12-2020 - Suppl. Ordinario n. 43)*
- Decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104 Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia. *(GU Serie Generale n.203 del 14-08-2020) Decreto-Legge convertito, con modificazioni, dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126 (GU n.253 del 13-10-2020 - Suppl. Ordinario n. 37)*
- Decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83 Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020 e disciplina del rinnovo degli incarichi di direzione di organi del Sistema di informazione per la sicurezza della Repubblica. *(GU Serie Generale n.190 del 30-07-2020) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla Legge 25 settembre 2020, n. 124 (G.U. 28/09/2020, n. 240)*
- Delibera del Consiglio dei Ministri del 29 luglio 2020 Proroga dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. *(GU Serie Generale n.190 del 30-07-2020)*
- Dpcm 23 luglio 2020 Definizione dei criteri di priorità delle modalità di attribuzione delle indennità agli enti gestori delle strutture semiresidenziali per persone con disabilità che, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, devono affrontare gli oneri derivati dall'adozione di sistemi di protezione del personale e degli utenti. *(GU Serie Generale n. 228 del 14-09-2020)*
- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. *(GU Serie Generale n.128 del 19-05-2020 - Suppl. Ordinario n. 21) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 (GU Serie Generale n.180 del 18-07-2020 - Suppl. Ordinario n. 25)*
- Decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33 Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 *(GU Serie Generale n.125 del 16-05-2020) Decreto-legge convertito con modificazioni dalla Legge 14 luglio 2020, n. 74 (GU Serie Generale n.177 del 15-07-2020)*
- Dpcm 12 maggio 2020 Integrazione del Comitato di esperti in materia economica e sociale.
- Decreto-legge 10 maggio 2020, n. 30 Misure urgenti in materia di studi epidemiologici e statistiche sul SARS-COV-2. *(GU Serie Generale n.119 del 10-05-2020) Decreto-legge convertito con modificazioni dalla Legge 2 luglio 2020, n. 72 (GU Serie Generale n.171 del 09-07-2020)*
- Decreto-legge 30 aprile 2020, n. 28 Misure urgenti per la funzionalità dei sistemi di intercettazioni di conversazioni e comunicazioni, ulteriori mirgenti in materia di ordinamento penitenziario, nonché disposizioni integrative e di coordinamento in materia di giustizia civile, amministrativa e contabile e misure urgenti per l'introduzione del sistema di allerta Covid-19. *(GU Serie Generale n.111 del 30-04-2020) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla Legge 25 giugno 2020, n. 70 (in G.U. 29/06/2020, n. 162)*
- Dpcm 10 aprile 2020 Istituzione del Comitato di esperti in materia economica e sociale.



- *Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23 - #DecretoLiquidità Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali. (GU Serie Generale n.94 del 08-04-2020) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 5 giugno 2020, n. 40 (in G.U. 06/06/2020, n. 143)*
- *Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (GU Serie Generale n.79 del 25-03-2020) Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 22 maggio 2020, n. 35 (in G.U. 23/05/2020, n. 132).*
- *Decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 - Decreto CuraItalia*

Per i termini, le definizioni e le tolleranze dimensionali, ci si è riferito a quanto emanato con decreto del Ministero dell'Interno 30 novembre 1983 (Gazzetta Ufficiale n. 339 del 12 dicembre 1983).

## DISTRIBUZIONE E SISTEMAZIONE DEI POSTI PER GLI SPETTATORI

A seguito del "Decreto Capienze", Cdm del 7 ottobre 2021 "Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali" le capienze sono quelle autorizzate dalla CCVLPS.

Pertanto gli spettatori potranno sedersi in qualsiasi seduta a loro disposizione fino alla percentuale di occupazione del 100% della sala avendo il solo obbligo di mantenere sempre la mascherina a protezione delle vie respiratorie.

## PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO COVID 19

In osservanza alle linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive dovranno essere rispettate le seguenti prescrizioni:

- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione da rispettare, comprensibile anche per i clienti di altra nazionalità, sia mediante l'ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica e/o sistemi audio-video, sia ricorrendo a eventuale personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione facendo anche riferimento al senso di responsabilità del visitatore stesso.



La gestione dovrà accettare con atto scritto il presente protocollo e dovrà nominare un responsabile per l'applicazione del protocollo anti contagio COVID 19 il cui incarico dovrà essere formalizzato ufficialmente e rimanere, anch'esso, agli atti della proprietà.

**attuazione alla procedura operativa per l'organizzazione delle verifiche della Certificazione verde COVID-19 negli ambienti di lavoro (di cui all'art.9 quinquies comma 4 del D.L. n.52/2021, introdotto dall'art. 1 del D.L.21 settembre 2021 n. 127.) del Comune di Venezia del 13/10/2021 PG/2021/0470135:**

In attuazione a quanto previsto dall'art. 3 comma 5 dal D.L. 21 settembre 2021, n. 127, a partire dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, a chiunque svolga una attività lavorativa nel settore pubblico e privato "è fatto obbligo, ai fini dell'accesso ai luoghi in cui la predetta attività è svolta, di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19" (Green pass). La procedura per l'organizzazione delle verifiche di cui in oggetto prevede, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 (DUVRI), la cooperazione ed il coordinamento con il datore di lavoro dei lavoratori esterni, per attuare le misure di controllo della certificazioni verdi covid-19. A tal fine si comunica che tutti i lavoratori (anche terzi) che svolgono la propria prestazione nel Comune di Venezia devono essere in possesso di certificazione verde COVID-19 e che, a seguito di richiesta, sono tenuti ad esibirla ai soggetti incaricati di verifica dai datori di lavoro/dirigenti del Comune di Venezia. Il processo di verifica delle Certificazioni verdi COVID-19 prevede l'utilizzo della app di verifica nazionale VerificaC19 e l'accesso sarà consentito qualora l'App mostri la validità della certificazione. Per accertare l'identità dell'interessato, l'incaricato potrà richiedere un documento di identità in corso di validità e accertare così la corrispondenza dei dati. Si informa che tali disposizioni non si applicheranno ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale che, nelle more dell'adeguamento della Piattaforma Nazionale – DGC per il rilascio di Qrcode ai soggetti esenti, dovranno esibire idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con la Circolare 4 agosto 2021 del Ministero della salute. Qualora un lavoratore esterno risulti privo della predetta certificazione/ attestazione/referto, o la stessa non sia valida ovvero il lavoratore (anche esterno) si rifiuti o non sia in grado di esibirla, sarà data comunicazione al datore di lavoro proprio del lavoratore (anche esterno) in ottemperanza alle misure previste dall'art. 9 quinquies commi 6, 7 e 8 del D.L. 52/2021, introdotto dal DL 127/2021. Il trattamento dei dati personali derivante dall'applicazione delle procedure operative di cui sopra avverrà in conformità agli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i. e come da informativa al trattamento in allegato

### **GESTIONE DELLA SICUREZZA**

Il Comune di Venezia - Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni - Settore Cultura , soggetto organizzatore della manifestazione, attraverso il proprio responsabile dell'attività **Michele Casarin (o suo delegato)**, provvede alla verifica che nel corso dell'esercizio non siano alterate le condizioni di sicurezza, ed in particolare:

- i sistemi di vie di uscita saranno tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
- prima dell'afflusso del pubblico, sarà controllata la funzionalità del sistema di vie di uscita, il corretto funzionamento delle porte, nonché degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
- ci si accerterà che i presidi antincendio siano efficienti, verificando se sono stati soggetti alle prove periodiche con cadenza non superiore a 6 mesi;
- saranno mantenuti costantemente efficienti gli eventuali impianti elettrici, in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti, con particolare verifica dell'impianto di emergenza;

Si precisa che a servizio della sicurezza e dell'ordine pubblico saranno presenti in loco almeno n **3 addetti alla gestione delle emergenze** di cui almeno 1 addetto con abilitazione di primo soccorso. Per le emergenze mediche con ospedalizzazione sarà attivato un filo diretto con il servizio 118. Tali addetti saranno anche utilizzati per la gestione del protocollo sanitario legato all'emergenza coronavirus.

### **PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE**

La procedura seguente, è una guida di facile consultazione la quale stabilisce le norme comportamentali a cui devono attenersi le persone incaricate, in tutte quelle occasioni di emergenza che possono verificarsi durante gli spettacoli.

L'esperienza dimostra che per aree con presenza di persone, il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante l'esodo forzato, e non regolato, causato da situazioni di pericolo imprevedibili.

Le condizioni di sicurezza sono assicurate dalla ottemperanza alle vigenti normative di legge in tema di:

- \* sicurezza degli impianti (DM 37/08 - legge 186/68);
- \* sicurezza dei dipendenti di tutte le società operanti nell'area (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- \* rispetto delle normative sui locali di pubblico spettacolo (DM 19.08.1996 e s.m.i.);
- \* rispetto delle circolari sulla gestione della safety e security del 2017 e 2018;
- \* rispetto del protocollo anti contagio COVID 19;

### **Scopo del piano di emergenza**

Scopo del piano di emergenza, di evacuazione e di primo soccorso è quello di ridurre le conseguenze di un incidente, mediante il razionale impiego di risorse umane e materiali. Considerati i tempi di attesa di interventi esterni, l'evoluzione positiva dell'emergenza dipenderà in gran parte dal corretto e tempestivo intervento dell'organizzazione interna.

Il piano è quindi strutturato in maniera tale da consentire una chiara e semplice indicazione sulle modalità delle operazioni di evacuazione e di primo intervento in situazioni di pericolo.

### **Obiettivi e finalità del piano di gestione delle emergenze**

Gli obiettivi del piano sono:

- garantire la rapida evacuazione dei visitatori dall'area
- soccorrere le persone in difficoltà
- prestare un primo soccorso agli eventuali feriti
- evitare ulteriori infortuni
- limitare i danni alle cose ed all'ambiente
- controllare l'evento, rimuovere la causa
- collaborare con i soccorsi esterni
- conservare la registrazione dei fatti.

La stesura del piano di emergenza garantisce:

- l'aggiornamento in rapporto alle modifiche delle presenze effettive e/o ad eventuali interventi che vadano a modificare le condizioni di esercizio;
- la possibilità di essere consultato da chiunque abbia interesse alla sua attuazione;
- essere a disposizione per visite ispettive e verifiche degli organismi di controllo e vigilanza.

### **Le finalità del piano per il mantenimento delle condizioni di sicurezza sono:**

- la sicurezza della vita umana;
- l'incolumità delle persone;
- la tutela dei beni e dell'ambiente

Le misure per perseguire tali obiettivi sono, in relazione alla tipologia dell'emergenza:

- \* misure, provvedimenti ed accorgimenti operativi intesi a ridurre la probabilità di insorgere di un incendio o di altra emergenza e/o a limitarne le conseguenze;
- \* misure, provvedimenti ed accorgimenti operativi intesi a ridurre la probabilità di contagio del coronavirus COVID 19;
- \* misure, provvedimenti ed accorgimenti atti a fornire alle persone presenti, tramite addetti opportunamente addestrati, e con l'eventuale concorso coordinato di forze dell'ordine, vigili dei fuoco e strutture sanitarie, l'assistenza necessaria per allontanarsi indenni verso luoghi sicuri e per ricevere i primi eventuali soccorsi.



Le emergenze possibili sono:

- 1) emergenze dovute ad incendi;
- 2) emergenze dovute a improvvisi cedimenti di strutture e/o impianti;
- 3) emergenze dovute a eventi sismici;
- 4) emergenze dovute ad atti criminali o alla presenza di soggetti pericolosi;
- 5) emergenze dovute alla presenza di oggetti pericolosi o sospetti;
- 6) emergenze mediche (traumi, incidenti e malori)
- 7) emergenze dovute a fenomeni meteorologici avversi
- 8) emergenze dovute a allarme bomba/atti terroristici (uso di spray urticanti)
- 9) emergenze dovute ad allagamento
- 10) emergenze dovute a nube tossica
- 11) evacuazione disabili

**La valutazione del rischio incendio, effettuata secondo DM 10.03.1998, ci porta a considerare gli spazi in oggetto con un indice di rischio MEDIO.**

E' vietato fumare in tutti i locali. E' vietato utilizzare liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi altra attrezzatura non autorizzata preventivamente dal RSPP e dal Datore di Lavoro.

## **2.0 ELENCO DEI RESPONSABILI, DEI COORDINATORI E DEGLI ADDETTI ALLA SICUREZZA E SERVIZI**

Di seguito viene riportato la struttura organizzativa funzionale aziendale con l'attribuzione dei ruoli e delle competenze in merito alla sicurezza ed igiene del lavoro:

Proprietà	Comune di Venezia
Datore di Lavoro/gestore	Michele Casarin
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Filippo Vigato (pro tempore)
Responsabile AGE (addetti alla gestione delle emergenze)	Verona 83 SCRL
Tecnici di palco	Effebi service
Medico competente	
ASL competente	ULSS 3 Serenissima

### **A) PROPRIETARIO IMMOBILE: COMUNE DI VENEZIA**

### **B) TITOLARE/GESTORE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E RISPETTO DELLA NORMATIVA RIGUARDANTE IL DIVIETO DI FUMO NEL LOCALE**

**C) RESPONSABILE DI SALA:** persona dipendente del Comune di Venezia (nel caso di gestione diretta) che presta servizio presso il Teatro del Parco durante lo spettacolo; dovrà essere opportunamente formato sulle mansioni da svolgere presenziando continuamente durante l'apertura al pubblico dello spazio.

In caso di concessioni "esterne" è la persona delegata dall'organizzatore (datore di lavoro specifico) che dovrà essere opportunamente formato sulle mansioni da svolgere presenziando continuamente durante l'apertura al pubblico dello spazio in concessione.

Nominato dal datore di lavoro, rappresenta il braccio operativo, nei giorni di svolgimento della manifestazione, del "Datore di Lavoro - titolare/gestore della sicurezza/emergenze", che gli delegherà compiti puntualmente definiti ed in particolare quello di informare (formazione ed addestramento specifici sono a cura dei singoli datori di lavoro e nel caso di gestione da parte del settore comunale preposto dal datore di lavoro e dell'RSPP del

teatro) tutti gli operatori della sicurezza (maschere, capo squadra AGE e addetti alla gestione delle emergenze, tecnici di palco) e coordinarli operativamente a mezzo di apposite riunioni prima dell'inizio degli spettacoli (briefing), nonché di effettuare, delegando tale incombenza al servizio AGE, i necessari controlli in teatro partecipando (in qualità di rappresentante del datore di lavoro della gestione) alla eventuale attivazione di tutte le procedure previste dal presente piano. Deve essere sempre presente, o in ogni caso reperibile, durante lo svolgimento degli spettacoli. Spetta a lui la coordinazione dei protocolli anti contagio COVID 19.

#### **D) RESPONSABILE AGE**

Il responsabile AGE è il responsabile della squadra di gestione emergenze, nominato dal Responsabile di Sala, a cui tutti gli altri addetti alle gestione delle emergenze faranno riferimento. Tale caposquadra è formato ed addestrato per le procedure di intervento e gestirà il resto della squadra presente in accordo con il Responsabile di sala.

In termini contrattuali gli addetti AGE devono svolgere i seguenti compiti:

- coordinamento di sala
- approntamento del servizio di gestione delle emergenze d'intesa con il Responsabile di sala e con gli eventuali servizi di sicurezza esterni (VVF);
- coordinamento del personale di sala nella gestione degli ingressi, dei flussi e deflussi del pubblico con applicazione e supervisione del protocollo anti contagio COVID 19;
- coordinamento e gestione delle sicurezza e delle emergenze.

**E) squadra AGE:** Addetti alla gestione delle emergenze. Rappresentano il "braccio operativo" del responsabile di sala; All'interno della squadra presente vi sarà un addetto con funzioni di capo squadra (responsabile squadra AGE) a cui tutti gli altri addetti alle gestione delle emergenze faranno riferimento. Tale capo squadra è formato ed addestrato per le procedure di intervento antincendio.

Tutto il personale dovrà essere munito di idoneità tecnica almeno a rischio MEDIO ai sensi della Legge 28 novembre 1996 n° 609 e della idoneità di addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi ai sensi della legge 15 luglio 2009, n. 94 e del DM 6 ottobre 2009 e s.m.i. nonché dovrà essere in possesso della abilitazione al primo soccorso.

**F) PERSONALE DI SALA/MASCHERE:** Addetti incaricati della regolare ed ordinato afflusso/deflusso delle persone si in regime ordinario che in emergenza. In caso di emergenza dovranno interfacciarsi esclusivamente con gli addetti alla gestione delle emergenze (con cui possono coincidere) e con il responsabile di sala attenendosi alle loro indicazioni.

tale addetto deve svolgere i seguenti compiti:

- all'arrivo accensione degli impianti di illuminazione, e controllo della funzionalità delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza;
- accoglienza e controllo con protocollo anti contagio COVID 19 e affinché entri nel Teatro chi è munito di biglietto di ingresso o di abbonamento o ne abbia diritto per qualsiasi motivo;
- cura della distribuzione degli avvisi e stampe all'interno del Teatro;
- assistenza a utenti e spettatori, all'ingresso, in sala e all'uscita, individuando i soggetti deboli e la loro posizione;
- cura del servizio guardaroba per gli spettatori;
- controllo degli ingressi nei limiti di capienza e nel rispetto del distanziamento interpersonale;
- vigilanza sullo svolgimento ordinato delle manifestazioni secondo le istruzioni ricevute dal personale responsabile del Teatro;
- Gestione delle sicurezza e delle emergenze in qualità di addetti alla sicurezza del teatro. Il personale dovrà essere munito di idoneità tecnica ai sensi della Legge 28 novembre 1996 n° 609 almeno a rischio MEDIO e della idoneità di addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi ai sensi della legge 15 luglio 2009, n. 94 e del DM 6 otto-

bre 2009 e s.m.i. Un più dettagliato elenco di funzioni e procedure d'intervento di competenza del personale è stabilito dal Piano di sicurezza del teatro e dalle documentazioni prodotte ai sensi del Dlgs 81/08 e s.m.i.

- interventi di primo pronto soccorso;
- alla conclusione del servizio verifica delle sale teatro, servizi e quant'altro, con eventuale raccolta e consegna al personale responsabile del Teatro di oggetti smarriti.

Non potranno altresì mai abbandonare il loro posto di lavoro se non a spettacolo finito e quando il Teatro sia rimasto vuoto;

#### **G) TECNICI DI PALCO**

Addetti incaricati a coordinare, sovrintendere ed assistere alle operazioni di scenotecnica . In caso di emergenza, durante lo svolgimento degli spettacoli, dovranno interfacciarsi esclusivamente con il responsabile di sala e attenersi alle sue indicazioni.

Preso atto delle mansioni da svolgere in merito alla gestione della sicurezza tali tecnici devono essere in possesso dell'attestato di idoneità tecnica almeno a rischio MEDIO di cui all'art. 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609 come prescritto dall'art. 6 comma 3 del D.M. 10 marzo 1998 e ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i., trattandosi di luogo di lavoro ove si svolge attività come da elenco dell'allegato X. Si precisa che per l'area di competenza i tecnici incaricati dovranno svolgere funzioni di addetti alla gestione delle emergenze di concerto ed in collegamento con il responsabile degli uffici presente in teatro (e nel caso di concessioni anche con il responsabile dell'organizzazione) e dovranno provvedere al coordinamento della sicurezza tra il teatro ospitante e le compagnie/artisti/tecnici ospitati tramite l'assistenza, l'informazione e la ricognizione dei locali redigendo il conseguente verbale di coordinamento e di presa visione documenti sulla sicurezza (applicazione art.26 del D.lgs 81/08 e D.lgs. 3 agosto 2009 n.106) nonché, a montaggi eseguiti, fare compilare e ritirare per conto del teatro la dichiarazione di corretto montaggio delle strutture, la dichiarazione e certificazione dei carichi sospesi e la dichiarazione di conformità o di corretta installazione e degli impianti temporanei a servizio dello spettacolo redatto dalla compagnia ospitata.

I tecnici dovranno altresì intervenire per eventuali problematiche connesse ad interventi sulla centralina antincendio posta nel vano tecnico prossimo al sottopalco.

Per tutte le figure indicate e le operatività collegate:



#### **4.0 PRESIDIO DI PUBBLICA SICUREZZA**

L'eventuale presidio di pubblica sicurezza, se ritenuto necessario, potrà essere definito dalla questura ed opererà con procedure definite da un proprio piano operativo.

Sarà compito del responsabile di sala e del responsabile della sicurezza della squadra AGE individuare il responsabile delle forze dell'ordine, farsi riconoscere ed informarlo sull'ubicazione della sala di coordinamento in caso di emergenza.



Nel caso specifico non sono previsti, nella gestione ordinaria degli spettacoli, presidi per la particolare tipologia di spettacoli e di pubblico.

## **5.0 SERVIZIO ANTINCENDIO**

Il servizio antincendio verrà gestito direttamente da una squadra interna AGE con compiti antincendio di primo intervento e di primo soccorso. Sarà presente in numero minimo di 3 unità posizionate secondo le indicazioni di planimetria di sicurezza collegate alla scheda operativa AGE.

## **6.0 SERVIZIO SANITARIO: Addetti - Dislocazione**

Per il servizio sanitario ci si avvale per casi rilevanti, su richiesta telefonica, delle prestazioni offerte dal servizio di pronto intervento 118.

Il personale AGE è in possesso delle qualifiche per interventi di primo soccorso (almeno 1 addetto sempre presente).

## **7.0 PROGRAMMA DI FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE ADDETTO ALLA SICUREZZA**

Allo scopo di assicurare che il piano di emergenza funzioni in maniera efficace proprio al momento dell'evento, è opportuno che tutte le persone che compongono l'organizzazione, siano preparate adeguatamente.

Tutti gli addetti alla sicurezza con funzione di coordinamento hanno una adeguata formazione sui compiti da svolgere ed un efficace addestramento sui comportamenti da tenere sia in condizioni ordinarie che in caso di emergenza. Per quanto riguarda la specifica formazione antincendio, il contenuto del corso è di seguito riportato, si dovrà inoltre provvedere all'ottenimento dell'attestato d'idoneità almeno a rischio MEDIO rilasciato dal Comando dei VV.F. ai sensi dell'art.3 della Legge 28 novembre 1996 n°609:

L'incendio e la prevenzione incendi:

- principi sulla combustione
- le principali cause d'incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro
- le sostanze estinguenti
- i rischi alle persone ed all'ambiente
- specifiche misure di prevenzione incendi
- accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi
- l'importanza del controllo degli ambienti di lavoro;
- l'importanza delle verifiche e delle manutenzioni sui presidi antincendio.

La protezione antincendio:

- misure di protezione passiva;
- vie di esodo, compartimentazioni, distanziamenti;
- attrezzature ed impianti di estinzione;
- sistemi di allarme;
- segnaletica di sicurezza;
- impianti elettrici di sicurezza;
- illuminazione di sicurezza.

Procedura da adottare in caso di incendio:

- Procedure da adottare quando si scopre un incendio;
- Procedure da adottare in caso di allarme;
- Modalità di evacuazione;
- Modalità di chiamata dei servizi di soccorso;
- Collaborazione con i vigili del fuoco in caso d'intervento;
- Esemplificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali-operative.

Esercitazioni pratiche:

- Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature ed impianti di spegnimento;
- Presa visione sulle attrezzature di protezione individuale (maschere, autoprotettore, tute, etc.);
- esercitazioni sull'uso delle attrezzature di spegnimento e di protezione individuale.

Almeno una volta l'anno saranno svolte esercitazioni di simulazione delle procedure di attivazione dei piani di emergenza con prova evacuativa.

Un addetto alla sicurezza dovrà, dunque, essere un operatore formato secondo un preciso programma formativo basato su uno standard nazionale, alle dipendenze del responsabile della sicurezza e dei suoi coordinatori.

Esso è tenuto ad agire in linea con le disposizioni che vengono impartite dal responsabile della sicurezza, direttamente e/o tramite i coordinatori della sicurezza, e dalle autorità pubbliche di controllo.

Gli addetti alla sicurezza sono in buono stato di salute, attivi, ed avere carattere e temperamento idonei ad espletare gli incarichi loro affidati.

Tutti gli addetti saranno facilmente identificabili e riconoscibili sia dal pubblico che dagli altri addetti alla sicurezza, indossando una divisa unitaria in cui sia chiaramente indicato il tipo di mansione svolta.

## **8.0 PROCEDURE ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE**

I locali a specifico rischio di incendio sono quelli con presenza di materiale cartaceo, in particolare i locali destinati ad ufficio, e, nel teatro, la scena e il locale sottopalco che durante le attività viene utilizzato per stoccare temporaneamente imballaggi, scenografie, materiali di scenotecnica e delle compagnie da portare in scena.

E' vietato fumare in tutti i locali dell'edificio. E' vietato utilizzare liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto e non espressamente autorizzate dal datore di lavoro.

L'edificio è dotato dei seguenti dispositivi di protezione dall'incendio, regolarmente segnalati e opportunamente distribuiti nell'intero edificio:

- impianto idrico antincendio con idranti;
- estintori portatili del tipo a polvere;
- estintori portatili del tipo a CO2 (in prossimità di impianti sotto tensione e quadri elettrici);
- impianto rilevazione incendi
- impianto di illuminazione di emergenza, a norma e oggetto di regolari manutenzioni.

Qualora sia rilevato un incendio avvisare immediatamente il responsabile di sala, il responsabile della sicurezza o, comunque, il componente della squadra AGE più vicino. In base alla gravità dell'evento essi avviseranno i VVF in vigilanza attivando se necessario anche :

- la squadra interna di addetti antincendio e/o chiamando il 115,

- il pulsante "allarme incendio" più vicino (in caso di incendio non controllabile),
- la procedura prevista nel PGE e nel PE, facendo abbandonare tempestivamente i locali, portandosi in luogo sicuro e/o punto di raccolta.

### **La gestione dell'emergenze è a carico del personale del TEATRO.**

Ogni disfunzione, malfunzionamento, anomalia, che venga rilevata e che si ritiene possa costituire fonte di una qualsivoglia forma di rischio va comunicata al responsabile di sala o al presidio AGE presente durante le manifestazioni che provvederà alle opportune verifiche ed eventualmente ad attivare le procedure per l'intervento/ manutenzione.

In caso di rilevamento extra orario di spettacolo, ogni disfunzione, malfunzionamento, anomalia, che venga rilevata e che si ritiene possa costituire fonte di una qualsivoglia forma di rischio va comunicata al tecnico di palco o ai responsabili comunali/RSPP che provvederanno alle opportune verifiche ed eventualmente ad attivare le procedure per l'intervento e/o manutenzione.

Le figure che concorrono alla gestione della sicurezza, ricordiamo, sono:

- **RESPONSABILE DI SALA**
- **AGE**
- **PERSONALE DI SALA/MASCHERE**
- **TECNICI DI PALCO**

### **NORME COMPORTAMENTALI GENERALI IN CASO DI EMERGENZA DURANTE GLI SPETTACOLI**

#### **a) Segnalazione.**

In presenza di principio di incendio o di anomalie che si ritengono in grado di influire in qualsiasi modo sulla sicurezza di tutti i presenti, rilevate direttamente o, a seguito di segnalazione ricevuta, il responsabile AGE, dopo aver verificato l'effettiva esistenza, dovrà immediatamente dare comunicazione di emergenza al responsabile di sala. presente in teatro e/o ai servizi di sicurezza competenti (AGE in loco o telefono 115 per interventi d'urgenza).

#### **b) Primo intervento.**

In presenza di focolai d'incendio limitati, ed in temporanea attesa dell'arrivo degli addetti al pronto intervento delle squadre interne di vigilanza dei VVF e/o esterne, **il personale AGE presente e/o il responsabile di sala/tecnico di palco**, che sia stato specificatamente addestrato sulla dislocazione e l'utilizzo dei presidi antincendio, sul tipo di sistema di allarme esistente e sulla eventuale vicinanza di un quadro elettrico, potrà tentare lo spegnimento del focolare d'incendio utilizzando i mezzi di estinzione disponibili, attivando il sistema di allarme ed azionando sul quadro elettrico il distacco di energia.

Istruzioni per il corretto utilizzo di un estintore

Prima di utilizzare un estintore valutare lo stato di carica attraverso il manometro e l'adeguatezza del mezzo estinguente al tipo di incendio (Tipo A –INCENDI combustibile SOLIDO; Tipo B- INCENDI combustibile LIQUIDO; Tipo C – INCENDI combustibile GASSOSO)

Per utilizzare un estintore bisogna:

Togliere la spina di sicurezza e premere l'erogatore;

Tenere la lancia con una mano e indirizzare il getto estinguente verso la base del fuoco e in direzione e verso da ostacolare l'avanzamento del fronte di fiamma;

Mantenersi ad una certa distanza dal fuoco;

L'utilizzo degli estintori in caso di necessità, deve essere fatto tenendo presente che la scarica dell'estinguente permane per pochi secondi.

In ambienti chiusi bisogna tenere presente la possibile saturazione dell'ambiente da parte del mezzo estinguente e quindi, appena è possibile, bisogna procedere con un'adeguata areazione.



In ambienti in cui sono presenti delle attrezzature elettriche è fondamentale non utilizzare mezzi estinguenti che conducono elettricità (es. acqua). In tali ambienti è necessario utilizzare estintori ad anidride carbonica perché tale estinguente non lascia residui dopo l'utilizzo;  
Non usarlo contro persone e/o vicino a persone;  
Farlo sempre ricaricare dopo l'utilizzo.

### **c) Evacuazione**

**L'ordine di evacuazione dovrà essere emanato, quando ritenuto indispensabile, con ogni mezzo disponibile (telefonia e radiofonia di servizio, comunicazione diretta e con uso di eventuali megafoni per il pubblico) solo ed esclusivamente a cura del responsabile AGE (previo accordo con il responsabile di sala ove previsto) e/o del responsabile di sala a cui tutto il personale del teatro e del cast artistico dovranno fare riferimento.**

In tale evenienza dovrà essere favorita l'evacuazione di tutte le persone presenti, con priorità ai portatori di handicap, osservando scrupolosamente i comportamenti di seguito riportati.

rimanere calmi e infondere sicurezza; .

- dirigere e convogliare sollecitamente i presenti verso le più vicine e praticabili uscite di sicurezza e vie di fuga, individuate nelle planimetrie di emergenza, fino al raggiungimento degli spazi sicuri, invitandoli a togliersi dai piedi le scarpe con tacchi e/o di forma non idonea alla comoda deambulazione, ed a non correre ed accalcarsi;
- favorire il deflusso dei disabili prevedendo il loro accompagnamento;
- vietare a chiunque di percorrere le vie d'esodo in senso contrario a quello previsto;
- chiudere, ad evacuazione ultimata, le porte dei locali evacuati;
- scoraggiare comportamenti non conformi all'emergenza, richiedendo a tutti azioni ispirate a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri;
- in presenza di fumo, proteggere con un fazzoletto possibilmente bagnato le vie respiratorie e camminare il più possibile accovacciati verso il pavimento;
- in presenza di fiamme, proteggere i capelli avvolgendoli con indumenti di lana, possibilmente bagnati, e spogliarsi di qualsiasi indumento di tessuto acrilico;
- in caso di impossibilità ad abbandonare un locale, chiudere tutte le porte e, per quelle verso l'incendio, provvedere a sigillare come possibile le fessure;
- in caso di uso di apparecchiatura idriche di estinzione, verificare che sia disattivato il circuito elettrico.

### **Numeri telefonici utili**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| - Pronto intervento ambulanze          | <b>Telefono: 118</b> |
| - Vigili del Fuoco (Soccorso)          | <b>Telefono: 115</b> |
| - Carabinieri - Pronto Intervento      | <b>Telefono: 112</b> |
| - Polizia di Stato - Soccorso Pubblico | <b>Telefono: 113</b> |

La chiamata ai numeri di emergenza deve avvenire riferendo con calma le seguenti informazioni:

#### **Chiamata ai Vigili del Fuoco (tel. 115)**

Luogo da dove si chiama:

**nome del teatro: TEATRO DEL PARCO - via Gori, 11 – Mestre - Venezia, Tel. 329 7304490 (numero di cellulare del Responsabile di sala), riferimenti ad altri edifici, qualsiasi altro indizio utile per raggiungere facilmente la struttura;**

Cosa è successo (dove c'è presenza di fuoco, cosa sta bruciando, presenza di persone in pericolo, presenza di materiali infiammabili).

#### **Chiamata al Pronto Soccorso (tel. 118)**

Luogo da dove si chiama:

**nome del teatro: TEATRO DEL PARCO - via Gori, 11 – Mestre - Venezia,**

**Tel. 329 7304490 (numero di cellulare del Responsabile di sala), riferimenti ad altri edifici, qualsiasi altro indizio utile per raggiungere facilmente la struttura;**

Cosa è successo: numero e condizione degli infortunati: se sono coscienti, respirano, presentano delle fratture, emorragie oppure no.

Durante l'attività di spettacolo, dunque, chiunque abbia percezione di presenza di fumo o calore in sala e nei locali accessori deve avvertire il **RESPONSABILE AGE e/o IL RESPONSABILE DI SALA** che deve attivarsi personalmente per accertare l'assenza di rischi d'incendio incombenti, intervenire direttamente o avvertire i componenti la squadra AGE o la squadra di vigilanza dei VVF perché si attivino.

Se viene rilevata l'effettiva presenza di fumo o fiamme il responsabile AGE o di sala deve attivare l'allarme incendio a meno che questo non sia già diffuso dagli appositi dispositivi luminosi e acustici essendo già stato rilevato dal presidio grazie agli appositi dispositivi di sicurezza (rivelatori di fumo e calore).

**NORME DI COMPORTAMENTO DESTINATE AL PERSONALE NON COMPONENTE LA SQUADRA AGE DURANTE GLI SPETTACOLI**

Nel caso a rilevare la presenza di fumo o fiamme sia un lavoratore non formato o un qualsiasi visitatore/spettatore del teatro che non è componente la squadra AGE egli deve:

- mantenere la calma e non farsi prendere dal panico;
- dare l'allarme attivando un componente della squadra di addetti alla gestione delle emergenze (il quale riferirà al RESPONSABILE DI SALA) fornendo informazioni sulla posizione dell'evento oltre che della eventuale presenza di persone coinvolte o vittime d'incidenti;
- il RESPONSABILE DI SALA, a sua volta avvertirà ed attiverà immediatamente il personale AGE più vicino attraverso il responsabile AGE. Quest'ultimo attiverà la procedura che riterrà congrua per l'evento pericoloso presente.
- seguire le istruzioni fornite dal personale AGE e coadiuvare l'eventuale esodo degli occupanti l'edificio con particolare attenzione per soggetti con ridotta abilità;
- in caso di esodo tenete sempre una via di fuga alle vostre spalle;
- se comunicato o necessario allontanarsi dal teatro degli eventi raggiungendo l'esterno dell'edificio attraverso le vie di fuga prestando attenzione alla segnaletica e alle istruzioni riportate nei piani di sicurezza affissi alle pareti di tutto l'edificio.

In caso di avvenuta attivazione dell'allarme incendio, spettatori, utenti e personale non componente la squadra AGE devono:

- mantenere la calma e non farsi prendere dal panico;
- seguire le istruzioni fornite dal personale AGE;
- allontanarsi ordinatamente dal teatro degli eventi raggiungendo l'esterno dell'edificio o luoghi sicuri attraverso le vie di fuga prestando attenzione alla segnaletica e alle istruzioni riportate nei piani di sicurezza affissi alle pareti di tutto l'edificio, in particolare eventuali soggetti deboli o disabili devono raggiungere un luogo sicuro cercando di segnalare la loro presenza e restando in attesa dei soccorsi;
- in caso di presenza di fumo nei locali procedere abbassati in modo da evitare di respirare prodotti di combustione ed eventualmente coprirsi naso e bocca con un panno bagnato.
- non utilizzare in nessun caso l'ascensore.
- 

Al segnale di evacuazione (messaggistica vocale, attivazione delle targhe ottico acustiche + sirene) tutte le persone presenti devono:

- interrompere ogni attività;
- cercare di mantenere la calma e non farsi prendere dal panico;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (borse, zaini, giacconi, ombrelli, ecc.);
- seguire le istruzioni del personale AGE;
- allontanarsi ordinatamente dal teatro degli eventi e dall'edificio attraverso vie di fuga opportunamente segnalate, evitando vociare confuso, grida, richiami;

L'introduzione di carichi, anche temporaneamente, sui palchi e sulla graticcia con pesi rilevanti dovrà essere sottoposta preventivamente a verifica da parte di tecnico abilitato che dovrà certificarne per iscritto l'idoneità statica tenendo conto del limite di portata del palco.

I rifiuti dovranno essere stoccati in modo differenziato secondo quanto previsto dal Comune, in caso di prodotti assimilabili agli urbani. Per tutti gli altri questi dovranno essere raccolti, trasportati e smaltiti dalla gestione del teatro secondo la normativa vigente.

I mezzi per il trasporto attrezzature e dei materiali per l'allestimento devono sostare sulla strada pubblica fronte ingresso di carico/scarico, previa richiesta autorizzativa agli uffici del teatro, per il periodo strettamente indispensabile, e devono essere poi spostati e parcheggiati a distanza subito dopo le operazioni di scarico.

Le movimentazioni dei materiali di scena dovranno essere preventivamente concordate con i tecnici di palco del teatro.

Si richiamano altresì espressamente le disposizioni di sicurezza vigenti all'interno del teatro e indicate dall'apposita segnaletica, delle quali si chiede il più scrupoloso rispetto.

## **9.0 LINEE GUIDA DI INTERVENTO DURANTE GLI SPETTACOLI**

### **9.1) EMERGENZE DOVUTE AD INCENDI**

#### **LINEE GUIDA PER GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

##### **a) Segnalazione.**

In presenza di principio di incendio o di anomalie che si ritengono in grado di influire in qualsiasi modo sulla sicurezza di tutti i presenti, rilevate direttamente o, a seguito di segnalazione ricevuta, **dopo aver verificato l'effettiva esistenza del problema**, l'addetto alla gestione delle emergenze dovrà immediatamente dare comunicazione di emergenza al **referente responsabile squadra AGE** che, sentito il **responsabile di sala**, attiverà gli addetti di sua competenza presente in teatro. In caso di necessità si provvederà ad attivare gli eventuali servizi di sicurezza esterni competenti (**telefono VVF 115**).

##### **b) Primo intervento.**

In presenza di focolai d'incendio assai limitati, ed in temporanea attesa dell'arrivo degli addetti al pronto intervento, il solo personale presente, che sia stato specificatamente addestrato sulla dislocazione e l'utilizzo dei presidi antincendio potrà tentare lo spegnimento dei focolari d'incendio utilizzando i mezzi di estinzione disponibili senza in alcun modo creare panico o disagio agli spettatori presenti. In assenza di tale specifica preparazione sarà compito degli addetti AGE provvedere tempestivamente al contenimento/risoluzione della problematica emersa.

#### **Istruzioni per il corretto utilizzo di un estintore**

Prima di utilizzare un estintore, valutare lo stato di carica attraverso il manometro e l'adeguatezza del mezzo estinguente al tipo di incendio.

Per utilizzare un estintore bisogna:

**Togliere la spina di sicurezza e premere l'erogatore;**

**Tenere la lancia con una mano e indirizzare il getto estinguente verso la base del fuoco e in direzione e verso da ostacolare l'avanzamento del fronte di fiamma;**

**Mantenersi ad una certa distanza dal fuoco e con le spalle al vento;**

**L'utilizzo degli estintori in caso di necessità, deve essere fatto tenendo presente che la scarica dell'estinguente permane per pochi secondi e che la polvere che sprigiona può essere di notevole disturbo per eventuali persone vicine.**

In ambienti chiusi bisogna tenere presente anche la possibile saturazione dell'ambiente da parte del mezzo estinguente e quindi, appena è possibile, bisogna procedere con un'adeguata areazione.

In ambienti in cui sono presenti delle attrezzature elettriche è fondamentale non utilizzare mezzi estinguenti che conducono elettricità (es. acqua). In tali ambienti è necessario



utilizzare estintori ad anidride carbonica perché tale estinguente non lascia residui dopo l'utilizzo;  
Non usarlo contro persone e/o vicino a persone;  
Farlo sempre ricaricare dopo l'utilizzo.

### **c) Evacuazione.**

L'eventuale ordine di evacuazione dovrà essere emanato, **quando ritenuto indispensabile ed esclusivamente a cura del responsabile AGE sentito il responsabile di sala**, con ogni mezzo disponibile evitando di creare panico e assicurando le persone vicine.

Se lo ritiene opportuno, in alternativa, potrà essere direttamente il responsabile di sala a dare la comunicazione di evacuazione con i mezzi e le modalità che reputi siano più opportune.

In tale evenienza dovrà essere favorita l'evacuazione di tutte le persone presenti, con priorità ai portatori di handicap, osservando scrupolosamente i comportamenti di seguito riportati.

- \* **rimanere calmi e infondere sicurezza;** .
- \* dirigere e convogliare sollecitamente i presenti verso le più vicine e praticabili uscite di sicurezza e vie di fuga fino al raggiungimento degli spazi sicuri, invitandoli a togliersi dai piedi le scarpe con tacchi e/o di forma non idonea alla comoda deambulazione, ed a non correre ed accalcarsi;
- \* favorire il deflusso dei disabili prevedendo il loro accompagnamento;
- \* vietare a chiunque di percorrere le vie d'esodo in senso contrario a quello previsto;
- \* scoraggiare comportamenti non conformi all'emergenza, richiedendo a tutti azioni ispirate a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri;
- \* in presenza di fumo, proteggere con un fazzoletto possibilmente bagnato le vie respiratorie e camminare il più possibile accovacciati verso il pavimento;
- \* in presenza di fiamme, proteggere i capelli avvolgendoli con indumenti di lana, possibilmente bagnati, e spogliarsi di qualsiasi indumento di tessuto acrilico;
- \* in caso di uso di apparecchiatura idriche di estinzione, verificare che sia disattivato il circuito elettrico.

## **9.2) EMERGENZE DOVUTE A CEDIMENTI DI STRUTTURE E/O IMPIANTI**

### **LINEE GUIDA PER ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

#### **a) Segnalazione.**

Per tale tipo di evento dovranno essere **attivate immediatamente le procedure di evacuazione a cura del responsabile della squadra AGE senza attendere alcun avviso specifico e senza dover interpellare necessariamente il responsabile di sala.**

#### **b) Evacuazione.**

Per tale tipo di evento, **dare immediata attuazione alle procedure di evacuazione senza attendere alcun avviso e senza dover necessariamente interpellare il responsabile di sala.**

Dovrà essere sollecitamente favorita l'evacuazione di tutte le persone presenti, con priorità ai portatori di handicap, osservando scrupolosamente i comportamenti di seguito riportati.

- \* **rimanere calmi e infondere sicurezza;**
- \* dirigere e convogliare sollecitamente i presenti verso le più vicine e praticabili uscite di sicurezza e vie di fuga fino al raggiungimento degli spazi sicuri, invitandoli a togliersi dai piedi le scarpe con tacchi e/o di forma non idonea alla comoda deambulazione, ed a non correre ed accalcarsi;
- \* favorire il deflusso dei disabili;
- \* vietare a chiunque di percorrere le vie d'esodo in senso contrario a quello previsto;
- \* in caso di fuga di gas, aerare i locali occupati ed evitare di azionare utilizzatori elettrici (interruttore compresi);
- \* scoraggiare comportamenti non conformi all'emergenza, richiedendo a tutti azioni ispirate a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri.

## **EMERGENZA PER DANNI AGLI IMPIANTI**

COME INTERVENIRE:

Avvisare il responsabile AGE o il suo sostituto che provvederà a:

- comunicare la situazione di allarme ai Coordinatori dell'emergenza degli altri Settori eventualmente presenti in teatro e che potrebbero essere coinvolti nella situazione di pericolo;
- attivare la AGE che si recherà immediatamente sul luogo dell'emergenza.
- La Squadra AGE, una volta giunta sul posto, valuterà la situazione e, se necessario, provvederà, a seconda del caso, a far richiedere l'intervento del tecnico di assistenza, o comunque del personale competente ad intervenire.

Nel frattempo, a seconda della situazione che si presenta, la Squadra di gestione emergenze potrà effettuare le seguenti verifiche, evitando comunque di agire se non si ha la certezza che quanto si vuol fare sia corretto:

- per interruzione dell'impianto di riscaldamento o elettrico, verificare gli interruttori generali e di protezione degli apparecchi;
- in caso di blocco degli ascensori accertarsi che nessuna persona sia rimasta all'interno degli stessi;
- se, in conseguenza del guasto, si producono incidenti a catena (incendio, allagamenti, ecc.) attenersi alle istruzioni fornite dalle procedure relative a queste situazioni.

### **9.3) EMERGENZE DOVUTE AD EVENTI SISMICI**

#### **LINEE GUIDA PER GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

a) Segnalazione.

Per tale tipo di evento dovranno essere **attivate immediatamente le procedure di evacuazione del pubblico a cura del responsabile della squadra AGE senza attendere alcun avviso specifico e senza dover interpellare necessariamente il responsabile di sala.**

b) Evacuazione.

Per tale tipo di evento dovranno essere **attivate immediatamente le procedure di evacuazione a cura del responsabile della squadra AGE senza attendere alcun avviso specifico e senza dover interpellare necessariamente il responsabile di sala.**

Dovrà essere sollecitamente favorita l'evacuazione di tutte le persone presenti, con priorità ai portatori di handicap, osservando scrupolosamente i comportamenti di seguito riportati.

\* **rimanere calmi e infondere sicurezza;**

- \* dirigere e convogliare sollecitamente i presenti verso le più vicine e praticabili uscite di sicurezza e vie di fuga fino al raggiungimento degli spazi sicuri, invitandoli a togliersi dai piedi le scarpe con tacchi e/o di forma non idonea alla comoda deambulazione, ed a non correre ed accalcarsi;
- \* favorire il deflusso dei disabili;
- \* vietare a chiunque di percorrere le vie d'esodo in senso contrario a quello previsto;
- \* in caso di fuga di gas, aerare i locali occupati ed evitare di azionare utilizzatori elettrici (interruttore compresi);
- \* scoraggiare comportamenti non conformi all'emergenza, richiedendo a tutti azioni ispirate a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri.

**Norme generali per le aree ufficio:**

- restare calmi e prepararsi a fronteggiare ulteriori scosse
- sospendere qualsiasi operazione

- SE POSSIBILE arrestate gli impianti e le apparecchiature in funzione
- non muoversi fino a quando la scossa non è terminata

#### **ricordarsi di:**

- rifugiarsi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto;
- addossarsi alle pareti perimetrali o ai muri portanti, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento;
- posizionarsi agli angoli delle pareti;
- rifugiarsi nel vano di una porta che si apre in un muro maestro;
- invitare eventuale pubblico a fare altrettanto.

#### **NON fuggire mai:**

- sui balconi;
- per le scale;
- in ascensore; se, al momento della scossa ci si trova in ascensore, fermarsi al primo piano raggiungibile ed uscire immediatamente.

#### **Allontanarsi da:**

- finestre, specchi, vetrine;
- lampadari ed impianti elettrici sospesi;
- mobili, scaffali di libri, oggetti pesanti.
- Fare attenzione alla caduta di oggetti.

### **9.4) EMERGENZE DOVUTE ALLA PRESENZA DI SOGGETTI PERICOLOSI O SITUAZIONI DI ORDINE PUBBLICO**

#### **LINEE GUIDA PER GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

##### a) Segnalazione.

Per tale tipo di evento, rilevato direttamente o, a seguito di segnalazione ricevuta, verificarne la effettiva esistenza e se presente, senza attirare l'attenzione degli spettatori, si dovrà immediatamente dare comunicazione di emergenza al **responsabile AGE** che sentito il **responsabile di sala** provvederà ad attivare i servizi di sicurezza competenti (**Carabinieri - Pronto Intervento telefono: 112; Polizia di Stato - Soccorso Pubblico telefono: 113**) o adottare le misure alternative che ritiene più opportune nel rispetto della normativa vigente e in accordo con il responsabile di sala.

##### b) Evacuazione.

**Per tale tipo di evento non è prevista evacuazione generale.**

##### c) Norme comportamentali.

- \* **mantenere la calma;**
- \* non abbandonare la postazione;
- \* non allarmare il pubblico;
- \* indagare sugli eventi senza attirare l'attenzione;
- \* attendere l'arrivo delle forze dell'ordine o di ulteriori ordini dal responsabile di sala evitando di prendere alcun tipo di iniziativa personale.

L'addetto AGE che rilevi una situazione di pericolo dovuta a presenza di locali allagati, deve avvisare il **responsabile AGE** o il suo sostituto che provvederà a:

- comunicare la situazione di allarme agli addetti AGE nel teatro che provvederanno ad evacuare il pubblico che potrebbe essere coinvolto nella situazione di pericolo;
- attraverso gli addetti cercherà di arginare la propagazione dell'acqua chiudendo le porte dei locali e, se possibile, sigillandole con stracci.

**la squadra di emergenza AGE, una volta raggiunto il luogo interessato dall'emergenza:**

- Interviene **immediatamente sull'interruttore generale di zona per togliere tensione elettrica** nei locali interessati dall'allagamento, e non effettua nessuna altra operazione elettrica;
- fa allontanare ordinatamente oltre al pubblico presente, l'eventuale personale presente e il personale di ditte esterne dai locali interessati dall'emergenza;
- presidia l'ingresso alla zona interessata impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
- individua rapidamente la fonte della perdita (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni) e chiude la tubazione di adduzione dell'acqua;
- asporta dai locali interessati dall'allagamento apparecchi, attrezzature e materiali in genere che possono essere danneggiati dall'acqua.

**SE LA SQUADRA DI EMERGENZA E' IN GRADO DI ELIMINARE LA PERDITA:**

- elimina la causa della perdita;
- libera eventuali scarichi a pavimento se ostruiti.

**al termine delle operazioni:**

- provvede a drenare l'acqua dal pavimento;
- assorbe con segatura e stracci;
- verifica che il pavimento sia asciutto e non scivoloso;
- Verifica che l'acqua non abbia raggiunto quadri ed apparecchi elettrici o scatole di derivazione; se questo fosse avvenuto **NON RIDARE TENSIONE** fino al completamento delle relative attività di verifica e manutenzione.
- comunica al Coordinatore dell'emergenza, o il suo sostituto, l'esito positivo dell'intervento effettuato;
- sovrintende al rientro eventuale del pubblico e del personale evacuato.

Il responsabile AGE, o il suo sostituto, provvederà a:

- comunicare il cessato allarme agli altri addetti AGE
- dichiarare la fine dell'emergenza e provvedere al rientro del personale evacuato;
- far riprendere le normali attività operative.

**SE LA SQUADRA DI EMERGENZA NON E' IN GRADO DI ELIMINARE LA PERDITA** in quanto la stessa è rilevante e non arginabile, comunica al responsabile AGE, o al suo sostituto, l'impossibilità di eliminare la causa dell'emergenza e, in attesa dei soccorsi esterni:

- cerca di arginare la propagazione dell'acqua chiudendo le porte dei locali e sigillandole con stracci;
- presidia l'ingresso alla zona interessata impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza, in attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni.

Il responsabile AGE, o il suo sostituto, provvederà a:

- emanare l'ordine di evacuazione, incaricando la squadra AGE di gestire l'evacuazione ordinata del pubblico presente, di eventuale personale interno e personale di ditte esterne, seguendo le vie di fuga segnalate;



- far presidiare il punto di raccolta dal Responsabile per registrare e verificare l'avvenuta evacuazione delle persone;
- attivare i Vigili del fuoco fornendo informazioni complete sull'evento sollecitando l'intervento diretto;
- contattare immediatamente la società fornitrice di acqua e, se vi sono danni o rischi relativi, le società che forniscono energia elettrica, telefoni, ecc.;
- informare dell'evolversi della situazione il personale coinvolto nell'emergenza.

#### **AL TERMINE DELLE OPERAZIONI LA SQUADRA AGE:**

- provvede a drenare l'acqua dal pavimento;
- assorbe con segatura e stracci;
- verifica che il pavimento sia asciutto e non scivoloso;
- Verifica che l'acqua non abbia raggiunto quadri ed apparecchi elettrici o scatole di derivazione; se questo fosse avvenuto NON RIDARE TENSIONE fino al completamento delle relative attività di verifica e manutenzione.
- comunica al responsabile AGE, o al suo sostituto, l'esito positivo dell'intervento effettuato;
- sovrintende al rientro del personale evacuato.

Il RESPONSABILE AGE, o il suo sostituto, provvederà a:

- comunicare il cessato allarme ai referenti AGE degli altri Settori eventualmente coinvolti;
- dichiarare la fine dell'emergenza e provvedere al rientro del personale evacuato;
- far riprendere le normali attività operative.

### **9.9) EMERGENZA PER FUGA DI GAS**

#### **COME INTERVENIRE se si tratta di GAS METANO.**

Se viene rilevata una situazione di pericolo dovuta a fuga di gas, deve immediatamente:

- Spegnere le fiamme libere e non provocare scintille.
- Aprire tutte le finestre.
- Avvisare il responsabile AGE, o il suo sostituto, che provvederà a:
- comunicare la situazione di allarme ai Coordinatori dell'emergenza degli altri Settori eventualmente presenti nello stabile e che potrebbero essere coinvolti nella situazione di pericolo;
- emanare l'ordine di evacuazione;
- far presidiare il punto di raccolta dal Responsabile per registrare e verificare l'avvenuta evacuazione delle persone;
- attivare la Squadra di gestione emergenze per attuare e sovrintendere alle operazioni di evacuazione;
- far interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
- Allontanarsi dai locali nei quali si è verificata la fuga di gas chiudendo le porte dei locali, in attesa dell'intervento della Squadra di emergenza.

#### **LA SQUADRA AGE, UNA VOLTA RAGGIUNTO IL LUOGO INTERESSATO DALL'EMERGENZA:**

- Verifica che siano state aperte tutte le finestre.
- Toglie la corrente tramite l'interruttore generale o gli appositi pulsanti di sgancio presenti e segnalati in ogni piano e non effettua nessuna altra operazione elettrica.
- Fa evacuare ordinatamente il personale presente, eventuale pubblico e personale di ditte esterne, seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verifica che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone.
- Presidia l'ingresso alla zona interessata impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
- Verifica se vi sono causate accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni di gomma).

#### **SE LA SQUADRA DI EMERGENZA E' IN GRADO DI ELIMINARE LA PERDITA:**

- elimina la causa della perdita chiudendo la valvola di intercettazione gas;
- lascia ventilare il locale finché non si percepisce più l'odore del gas.

**AL TERMINE DELLE OPERAZIONI:**

- comunica al responsabile AGE, o al suo sostituto, l'esito positivo dell'intervento effettuato;
- sovrintende al rientro del personale evacuato.

Il responsabile AGE, o il suo sostituto, provvederà a:

- comunicare il cessato allarme al responsabile AGE degli altri Settori eventualmente coinvolti;
- dichiarare la fine dell'emergenza e provvedere al rientro del personale evacuato;
- far riprendere le normali attività operative.

**SE LA SQUADRA DI EMERGENZA NON E' IN GRADO DI ELIMINARE LA PERDITA:**

- comunica al responsabile AGE, o al suo sostituto, l'impossibilità di eliminare la causa dell'emergenza e quindi il perdurare della stessa;
- presidia l'ingresso alla zona interessata a distanza di sicurezza impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza, in attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni.

Il responsabile AGE, o il suo sostituto, provvederà a:

- attivare i Vigili del fuoco per il loro intervento;
- informare dell'evolversi della situazione gli addetti AGE degli altri Settori eventualmente coinvolti.

**AL TERMINE DELLE OPERAZIONI LA SQUADRA AGE:**

- comunica al Coordinatore dell'emergenza, o al suo sostituto, l'esito positivo dell'intervento effettuato;
- sovrintende al rientro del pubblico e del personale evacuato.

Il responsabile AGE, o il suo sostituto, provvederà a:

- comunicare il cessato allarme agli addetti AGE degli altri Settori eventualmente coinvolti;
- dichiarare la fine dell'emergenza e provvedere al rientro del personale evacuato;
- far riprendere le normali attività operative.

**9.10) EMERGENZA PER NUBE TOSSICA**

**In caso di nube tossica in area le procedure da adottarsi sono le seguenti:**

**per il pubblico**

- Rifugiarsi o restare al chiuso senza allontanarsi dal Teatro.
- Chiudere immediatamente porte e finestre, sigillare gli infissi con scotch o stracci bagnati.
- Il responsabile AGE, o il suo sostituto, provvederà a far disattivare immediatamente eventuali sistemi di condizionamento e/o ventilazione.
- Non intasare le linee telefoniche: lasciare libere le linee per le comunicazioni d'emergenza.
- Rimanere in attesa di istruzioni attraverso fonti ufficiali.
- in casi di forte inquinamento stendersi sul pavimento e respirare ponendo un panno, fazzoletto o straccio bagnato sul naso e la bocca.

**per gli uffici:**

- Rifugiarsi o restare al chiuso senza allontanarsi dai locali di lavoro.
- Chiudere immediatamente porte e finestre, sigillare gli infissi con scotch o stracci bagnati.
- Il responsabile AGE, o il suo sostituto, provvederà a far disattivare immediatamente eventuali sistemi di condizionamento e/o ventilazione.

- Non intasare le linee telefoniche: lasciare libere le linee per le comunicazioni d'emergenza.
- Rimanere in attesa di istruzioni sintonizzando una radio a batterie sulla frequenza di una rete pubblica nazionale.
- in casi di forte inquinamento stendersi sul pavimento e respirare ponendo un panno, fazzoletto o straccio bagnato sul naso e la bocca.
- Ove possibile allontanare il personale spostandoli dai piani bassi ai piani superiori.
- Non intasare le linee telefoniche: lasciare libere le linee per le comunicazioni d'emergenza.
- Rimanere in attesa di istruzioni attraverso fonti ufficiali.

## **10.0 PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI**

Questa procedura fornisce indicazioni per il soccorso e l'evacuazione delle persone disabili in situazioni di emergenza.

L'evenienza di trasportare o semplicemente assistere disabili in caso d'incendio o altro tipo di emergenza richiede metodiche e comportamenti specifici ed appropriati da parte dei soccorritori.

Da qui l'idea di redigere una procedura semplice che supporti l'azione di chi porta aiuto, mettendolo in guardia sugli errori da evitare e suggerendogli i modi fra i più corretti per intervenire.

La possibile presenza di persone disabili, può essere data da colleghi di lavoro o da persone presenti (pubblico e visitatori degli uffici). Inoltre, bisogna aggiungere i lavoratori che, anche per periodi brevi, si trovano in uno stato di invalidità anche parziale (es. donne in stato di gravidanza, persone con arti fratturati, ecc.). Sarà cura delle persone che si trovano nelle condizioni appena citate di avvertire i colleghi che fanno parte della Squadra AGE per segnalare la propria situazione; tale segnalazione permette agli Addetti di poter meglio intervenire e di poter meglio gestire l'eventuale situazione di emergenza.

Si deve, inoltre, ricordare che **una persona non identificabile come disabile in condizioni ambientali normali, se coinvolta in una situazione di crisi potrebbe non essere in grado di rispondere correttamente, adottando, di fatto, comportamenti tali da configurarsi come condizioni transitorie di disabilità.**

Affinché un "soccorritore" possa dare un aiuto concreto è necessario che sia in grado di comprendere i bisogni della persona da aiutare, anche in funzione del tipo di disabilità che questa presenta e che sia in grado di comunicare un primo e rassicurante messaggio in cui siano specificate le azioni basilari da intraprendere per garantire un allontanamento celere e sicuro dalla fonte di pericolo.

### **MISURE DA ATTUARSI AL MOMENTO DEL VERIFICARSI DELL'EMERGENZA**

I criteri generali da seguire nell'evacuazione delle persone disabili sono i seguenti:

- attendere lo sfollamento delle altre persone;
- accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio;
- se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo, possibilmente un locale dotato di finestra, in attesa dei soccorsi.
- Infatti, se nell'edificio non sono presenti spazi calmi, né adeguata compartimentazione degli ambienti, nell'eventualità che le scale siano inaccessibili e impraticabili si dovrà trovare/individuare un luogo sufficientemente lontano dal focolaio d'incendio e dotato di finestra accessibile dall'esterno dove attendere l'arrivo dei soccorsi;
- segnalare al responsabile della squadra AGE l'impossibilità di effettuare l'evacuazione del disabile.

Si ricorda che è importante impartire ordini chiari, precisi e con tono di voce deciso.

### **Scelta delle misure da adottare**

La scelta delle misure da adottare è diversa a secondo della disabilità:

- 1) Disabili motori: scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo.
- 2) Disabili sensoriali:

- Uditivi: facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte);
  - Visivi: manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in luogo sicuro.
- 3) Disabili cognitivi: assicurarsi della percezione del pericolo, fornire istruzioni semplici.

### **DISABILITÀ MOTORIA:**

La movimentazione di un disabile motorio dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire. Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

- individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
- essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
- essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

### **DISABILITÀ SENSORIALI:**

#### **Disabilità uditiva**

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo;
- il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
- nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda;
- parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta;
- la velocità del discorso, inoltre, deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, espresse con un tono normale di voce (non occorre gridare).
- Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;
- non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra;
- quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile.
- Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello su di un foglio;
- anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte;

#### **Disabilità visiva**

Nel caso di presenza di persone ipovedenti o prive della vista l'Addetto AGE prenderà sottobraccio la persona interessata e la accompagnerà, avendo cura di non tirarla o spingerla, fornendo tutte le indicazioni su eventuali ostacoli o sul percorso che si sta effettuando.

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare;
- parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
- non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco";
- offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno;
- descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;



- lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli);
- lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;
- nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile;
- qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano;
- una volta raggiunto l'esterno è necessario accertarsi che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri, fino alla fine dell'emergenza.

In caso di assistenza di un non vedente con cane guida:

- non accarezzare od offrire cibo al cane senza il permesso del padrone;
- quando il cane porta la "guida" (imbracatura) vuol dire che sta svolgendo le sue mansioni; se non volete che il cane guidi il suo padrone, fate rimuovere la "guida";
- accertarsi che il cane sia portato in salvo con il padrone;
- nel caso la persona da soccorrere chieda di badare al cane, questo va sempre tenuto al guinzaglio e non per la "guida".

### **DISABILITÀ COGNITIVA**

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nell'eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni. In una situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, etc.) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla collaborazione con coloro che portano soccorso.

Può accadere che in una situazione nuova e sconosciuta manifesti una reazione di totale rifiuto e disconoscimento della realtà pericolosa, che può sfociare in comportamenti aggressivi contro se stessi o nei confronti di coloro che intendono prestare soccorso.

In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il disabile, farsi aiutare da persone eventualmente presenti sul luogo e decidere rapidamente sul da farsi.

La priorità assoluta è l'integrità fisica della persona, ed il ricorso ad un eventuale intervento coercitivo di contenimento per salvaguardarne l'incolumità può rappresentare l'unica soluzione. In questo ambito diventa necessaria e fondamentale l'esercitazione ad agire in situazioni di emergenza simulata.

Nel fornire assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà tener presente che:

- la persona può non essere completamente in grado di percepire il pericolo;
- molti di loro non posseggono l'abilità della letto-scrittura;
- la percezione visiva di istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa; ☹ il loro senso di direzione potrebbe essere limitato, ragion per cui potrebbero avere bisogno di qualcuno che li accompagni durante il percorso;

Utili suggerimenti:

- le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;
- bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;
- spesso nel disabile cognitivo la capacità a comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione; si raccomanda pertanto di spiegare sempre e direttamente alla persona le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza;
- ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento;
- non parlate loro con sufficienza e non trattateli come bambini.

### **11.0 SEGNALETICA DI SICUREZZA**

Si applicheranno le vigenti disposizioni sulla segnaletica di sicurezza, espressamente finalizzate alla sicurezza antincendio, di cui al Dlgs 81/08. In particolare sulle porte delle uscite di sicurezza è già presente in teatro

segnaletica di tipo luminoso, mantenuta sempre accesa durante l'esercizio dell'attività, ed inoltre alimentata in emergenza.

In particolare la cartellonistica indica:

- le porte delle uscite di sicurezza;
- i percorsi per il raggiungimento delle uscite di sicurezza,
- l'ubicazione dei mezzi fissi e portatili di estinzioni incendi.



**USCITA  
EMERGENZA**



**SCALA  
EMERGENZA**



**IDRANTE**



**ESTINTORE**



**INTERRUZIONE  
COMBUSTIBILE**



**SGANCIO ENERGIA**

## 12.0 FIRMA DI ACCETTAZIONE

Il presente PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE redatto in collaborazione con l'architetto Filippo Vigato, RSPP pro tempore del teatro del Parco, con recapito professionale in Padova, via Campagnola, 40, in possesso dei requisiti professionali per il rilascio delle certificazioni antincendio di cui alla legge ex 818/84, è composto da n° 32 pagine numerate in progressione e da allegati elaborati grafici, parte integrante del progetto di prevenzione incendi di cui si è preso visione e si è accettato.

Mestre, 25 ottobre 2021

Il RSPP arch. Filippo Vigato



Il datore di lavoro dott. Michele Casarin

