



PIANO GESTIONE EMERGENZE

Vicenza, 21 marzo 2022

IL PRESIDENTE
Dott. Enrico Hüllweck

DIREZIONE TECNICA e R.S.P.P.
Sig. Enrico Berardi


Enrico Berardi
Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza

INDICE

OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO GESTIONE EMERGENZE (P.G.E.)	3
OBBIETTIVI E CONTENUTI DELLA “PROCEDURA ORGANIZZATIVA INTERNA EMERGENZE”	3
ANAGRAFICA DELLA STRUTTURA E ORGANIGRAMMA	3
LUOGHI DI RADUNO	4
SISTEMA DI ALLARME	4
NUMERO DI PERSONE PRESENTI	5
SISTEMA DELLE VIE DI ESODO	5
COORDINATORI DELLE EMERGENZE	5
INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI	5
MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA GENERALI	6
ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INCENDIO	6
ANALISI ED INDIVIDUAZIONE DELLE EMERGENZE IPOTIZZABILI	6
COMUNICAZIONI E REGOLE PER COMPAGNIE, DITTE E ORGANIZZATORI ESTERNI	7
PROCEDURE GENERALI IN CASO DI EMERGENZA	7
PREMESSA	7
SEGNALAZIONE DELL’EMERGENZA	7
APPARATI RICETRASMITTENTI	7
CHIAMATE DI SOCCORSO	7
GUIDA ALLA CHIAMATA DI SOCCORSO	7
PROCEDURA IN CASO DI EVACUAZIONE	8
PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO O CROLLO	8
PROCEDURA IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA (BLACK OUT)	8
PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO	8
PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZE SANITARIE (INFORTUNI O MALORI)	9
PROCEDURA DI EMERGENZA CON CASO SOSPETTO COVID-19	9
PROCEDURA IN CASO DI AGGRESSIONI O MINACCE	9

OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO GESTIONE EMERGENZE (di seguito P.G.E.)

Il Piano Gestione Emergenze indica la struttura organizzativa e tecnica, i comportamenti e le procedure generali da attivare nelle situazioni di emergenza o in presenza di rischi per le persone e per la struttura.

Obiettivi del P.G.E. sono:

- Salvaguardare la vita e la sicurezza delle persone (lavoratori e pubblico)
- Velocizzare le azioni e le decisioni, limitando le improvvisazioni.

OBIETTIVI E CONTENUTI DELLA “Procedura Organizzativa Interna Emergenze”

La “**Procedura organizzativa interna emergenze**”, a cui si fa riferimento successivamente, è un documento ad uso interno, integrativo al presente P.G.E., che ha l’obiettivo di organizzare in maniera dettagliata e puntuale il personale incaricato della gestione dell’emergenza.

ANAGRAFICA DELLA STRUTTURA E ORGANIGRAMMA

Sede	Teatro Comunale Vicenza
Indirizzo	Viale Mazzini, 39 – Vicenza
Telefono	0444327393
Datore di lavoro	Dott. Enrico Hüllweck
Direzione Tecnica e R.S.P.P.	Enrico Berardi
Coordinatori dell’Emergenza	Enrico Berardi, Giacomo Ettore, Gianfranco Spigolon Meneguzzo
Addetti Primo Soccorso	Giovanni Ranoldi, Enrico Berardi
Addetti Antincendio Uffici (rischio basso)	Giada Marcon, Marco Barcellona
Addetti Antincendio (rischio alto)	Marianna Giollo, Enrico Berardi, Giovanni Ranoldi, Luigi Bertinato
Addetti Primo Soccorso e Gestione Emergenze in occasione di presenza pubblico e spettacolo	Personale in servizio della ditta Pantarhei incaricata per accoglienza pubblico, controllo sala, servizio di Primo Soccorso, Antincendio e Gestione Emergenze. Viale Battaglione Val Leogra, 44, 36100 Vicenza, p. iva 03636880241 PEC: pantarheisrl@legalmail.it
Addetti Antincendio e Gestione Emergenze in occasione di presenza pubblico e spettacolo (rischio alto)	Personale in servizio della ditta Pantarhei incaricata per accoglienza pubblico, controllo sala, servizio di Primo Soccorso, Antincendio e gestione emergenze. Viale Battaglione Val Leogra, 44, 36100 Vicenza, p. iva 03636880241 PEC: pantarheisrl@legalmail.it

L’edificio è situato in viale Mazzini 39 ed è agevolmente raggiungibile dai mezzi di soccorso. La caserma dei V.V.F. e l’ospedale distano rispettivamente circa 1 km e 2 km.

L’edificio ospita 2 sale (una da 910/954 posti e una da 381 posti), entrambe dotate di numerose uscite di emergenza come da planimetrie.

LUOGHI DI RADUNO

Il luogo di raduno n. 1 in caso di evacuazione, per spettatori Sala grande, Sala del Ridotto, Palco Sala Grande, Palco Sala Ridotto, Uffici è il piazzale, davanti all'ingresso principale.



Luogo raduno n. 1

Il luogo di raduno n. 2 per i camerini è di fronte alla Porta Artisti in via Cairoli 4/B



Luogo raduno n. 2

SISTEMA DI ALLARME

L'allarme viene diffuso attraverso l'impianto antincendio: in automatico, se azionato dai rivelatori di incendio, o manualmente se azionato attraverso i diversi pulsanti di allarme presenti.



Pulsante di azionamento manuale allarme antincendio

Dopo 5 minuti dalla ricezione di allarme la centrale incendio provvederà a dare un consenso alla centrale diffusione sonora che diffonderà un messaggio pre-registrato nella zona interessata.

Nello stesso momento verrà inviato l'allarme alla Società di Vigilanza Civis che contatterà i referenti del Teatro secondo l'ordine prestabilito

Una volta terminato il messaggio preregistrato (che durerà circa 60 secondi) la centrale provvederà ad azionare i pannelli ottici acustici della zona interessata.



Pannello ottico acustico allarme antincendio

NUMERO DI PERSONE PRESENTI

Il numero delle persone presenti varia a seconda dei seguenti scenari possibili:

- presenza di spettacoli in palcoscenico o eventi in foyer
- allestimento spettacoli,
- assenza di spettacoli e allestimenti

Gli spettacoli e gli eventi nelle sale sono le situazioni più affollati.

Possono essere presenti circa 14 persone di servizio, tra biglietteria, guardaroba, valletti, a cui si aggiungono gli addetti al palcoscenico e il personale artistico e tecnico ospite (il cui numero dipende dalla compagnia).

A questi si aggiunge il pubblico: l'affollamento massimo ipotizzabile è di 1344 persone (di cui 910 con variabile fino a 954, in sala grande e 381 in Ridotto).

Durante gli spettacoli o eventi le squadre di Gestione Emergenze, Primo Soccorso e Antincendio sono formate dal personale di Fondazione, GM Security e Panta Rhei.

È previsto inoltre il presidio di una squadra di V.V.F. con l'utilizzo della Sala Maggiore e con squadra rinforzata in caso di contemporaneo utilizzo del Ridotto; il presidio della squadra dei V.V.F. è escluso in caso di solo utilizzo del Ridotto.

Durante l'allestimento sono presenti circa 5/6 lavoratori negli uffici e in biglietteria, a cui si aggiungono gli addetti al palcoscenico e gli attori (il cui numero dipende dalla compagnia).

Nei periodi di chiusura delle sale teatrali e del foyer sono normalmente presenti alcuni lavoratori, soprattutto negli uffici e nella biglietteria di prevendita. Le squadre Primo soccorso e Antincendio sono formate da personale della Fondazione.

SISTEMA DELLE VIE DI ESODO

Le vie di esodo sono individuate da apposita segnaletica e illuminazione di emergenza. Le uscite di emergenza presenti garantiscono sempre almeno 2 vie di fuga alternative e percorsi d'esodo inferiori a 30 metri. Inoltre le compartimentazioni REI garantiscono un'ottima ed efficace barriera alla propagazione del fuoco migliorando e facilitando di conseguenza l'evacuazione dei presenti.

Nei locali del teatro sono presenti planimetrie indicanti le vie di fuga.

COORDINATORI DELLE EMERGENZE

Il Coordinatore dell'emergenza, in relazione alla gravità dell'accaduto, organizza i primi interventi, secondo la **"Procedura organizzativa interna emergenze"**, facendo chiamare i soccorsi esterni se necessario ed avvisando, se possibile, la Direzione Tecnica.

Il Coordinatore, dopo aver verificato, eventualmente con i soccorsi esterni, che l'emergenza è superata, comunica la cessata emergenza.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Il personale delle ditte esterne riceverà copia delle **"Regole di sicurezza e procedure di emergenza per personale esterno"**: un'informativa in materia di sicurezza sul lavoro e di prevenzione e lotta antincendio, con illustrazione del Piano e delle Procedure di Emergenza che devono rispettare.

Copie del **"Piano Gestione Emergenze"** devono essere consegnate a tutti i lavoratori della Fondazione e delle aziende esterne coinvolte nelle procedure di emergenza.

I rispettivi datori di lavoro sono tenuti a prendere visione del presente **"Piano Gestione Emergenze"** e la **"Procedura organizzativa interna emergenze"**, *informare correttamente il loro personale assegnato in servizio al Teatro Comunale Vicenza*.

Periodicamente dalla Direzione Tecnica del Teatro verranno effettuate esercitazioni di emergenza, con prove di evacuazione e redazione di verbale.

Sono in programma corsi di formazione iniziale e richiami periodici in materia di gestione dell'emergenza (antincendio e primo soccorso).

MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA GENERALI

Tutto il personale deve verificare il rispetto costante delle misure di prevenzione incendi ed infortuni di seguito elencate:

- Mantenere accessibili e facilmente apribili le uscite di sicurezza
- Mantenere accessibili e senza ostacoli i corridoi e le vie di fuga
- Verificare che gli estintori e gli idranti siano accessibili e segnalati
- Verificare che i quadri elettrici siano chiusi ed accessibili
- Divieto di fumare in tutto l'edificio.
- Divieto di usare fiamme libere o attrezzature a rischio specifico di incendio
- Non depositare materiali combustibili (carta, plastica, stoffe, liquidi infiammabili, etc.) vicino a fonti di calore o lampade
- Segnalare le attrezzature danneggiate (es. cavi elettrici e spine, impianti, attrezzature, arredi, etc. in cattive condizioni) e non utilizzarle fino a che non sono state riparate
- Segnalare ogni situazione di pericolo di cui ci si rende conto
- Sorvegliare il pubblico, per prevenire comportamenti pericolosi

ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INCENDIO

Se per l'attività di ufficio il rischio incendio è stato valutato basso, diversa è la situazione in fase di allestimento spettacolo e repliche aperte al pubblico.

Durante queste fasi dell'attività sono state valutate le seguenti situazioni:

- Presenza di materiale combustibile: strutture e arredi in legno (soprattutto pavimentazioni in legno trattato ignifugo), materiale cartaceo, altro materiale di arredo, abiti.
- Possibili fonti di innesco: impianto ed attrezzature elettriche, impianti di trattamento aria, presenza di fumatori (divieto di fumo negli spazi chiusi); lavorazioni con scintille o fiamme libere in caso di manutenzioni o allestimenti.
- Persone esposte: il pubblico presente può arrivare anche a circa 1344 persone, in tali situazioni è presente anche squadra dei V.V.F.
- Altre persone esposte: circa 5 addetti della Fondazione e fino a 20 tra personale di accoglienza, addetti alla sicurezza e tecnici durante gli spettacoli ai quali va aggiunto il personale delle compagnie per allestimenti, prove e spettacoli.
- Dotazioni: vie di fuga ampie e segnalate, impianti antincendio (allarmi e impianti di spegnimento), estintori, idranti, illuminazione di emergenza, gruppo elettrogeno.

Valutando l'insieme di questi fattori ma soprattutto l'elevato numero di persone potenzialmente presenti la valutazione è stata la seguente:

LUOGO DI LAVORO A RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO

ANALISI ED INDIVIDUAZIONE DELLE EMERGENZE IPOTIZZABILI

Le emergenze prese in considerazione sono:

- evacuazione
- terremoto o crollo
- mancanza di energia elettrica
- incendio
- emergenza sanitaria (traumi, incidenti, malori)
- aggressioni o minacce. In considerazione dell'attività svolta e della presenza di pubblico, è necessario prestare particolare cura alle emergenze di questo tipo, che possono comprendere minacce, aggressioni, presenza di persone sospette, di borse o pacchi abbandonati, ecc.

COMUNICAZIONI E REGOLE PER COMPAGNIE, DITTE E ORGANIZZATORI ESTERNI

Alle ditte, organizzazioni e personale esterno (orchestra, compagnia, ditta appaltatrice, concessionaria di spazi, ecc....) viene inviata in anticipo il documento **“Regole di sicurezza e procedure di emergenza per personale esterno”** che contiene in maniera sintetica e chiara tutti i comportamenti da tenere all’interno del Teatro e le regole da seguire in caso di emergenza. In particolare:

- le misure di prevenzione, i comportamenti consentiti e quelli vietati, gli spazi accessibili e quelli non accessibili
- il sistema di allarme
- le vie di fuga
- il luogo di raduno
- le persone di riferimento (coordinatore, sostituti, squadre emergenza, ecc.).

PROCEDURE GENERALI IN CASO DI EMERGENZA

Premessa

Tutta la struttura organizzativa delle emergenze del teatro fa capo alla Direzione tecnica o a un Coordinatore delle Emergenze delegati dal Presidente della Fondazione in qualità di Datore di Lavoro.

L’ordine di evacuazione può essere dato solo dalla persona preposta: il Capo Squadra dei V.V.F. (se presenti) o dal Coordinatore delle Emergenze.

Con la presenza di pubblico, non addestrato all’emergenza, l’evacuazione può essere molto critica creando rischi superiori alla stessa causa dell’emergenza.

È estremamente fondamentale apparire calmi, far mantener la calma e sicuri nelle indicazioni da dare al pubblico organizzando una uscita fluida e tranquilla: nei casi di emergenza la calca è uno dei rischi più alti di infortuni e morte.

Le priorità sono sempre la salvaguardia delle persone e la loro messa in sicurezza all’esterno dello stabile.

Segnalazione dell'emergenza

L’attivazione dell’allarme può avvenire in maniera automatica mediante l’impianto rilevazione automatico incendio o da parte dei lavoratori presenti che rilevino una situazione di emergenza; in questo caso devono avvisare il Coordinatore dell’emergenza o uno dei suoi sostituti.

La decisione dell’attivazione del segnale di allarme - evacuazione compete al Coordinatore dell'Emergenza in servizio o al caposquadra dei V.V.F.

Apparati ricetrasmittenti

Il Teatro è dotato di un impianto di comunicazione con radio ricetrasmittenti che, attraverso un ponte radio installato sopra il graticcio della Sala Maggiore e sempre alimentato, permette di coprire tutte le varie aree dello stabile.

La scelta è stata fatta per garantire una strumentazione atta a metter tutto il personale che presta servizio in teatro in contatto diretto tra di loro, coprendo zone all’interno dello stabile che altrimenti risulterebbero molto critiche per le trasmissioni.

Con questa dotazione, si permette un controllo in tempo reale delle varie situazioni critiche o di emergenza che possono essere presenti all’interno dello stabile.

Chiamate di soccorso

Vigili del Fuoco 115	0444-56 50 22
Carabinieri 112	0444-50 40 44
Polizia 113	0444-33 75 11
Polizia Locale	0444-54 53 11
Pronto soccorso 118	0444-99 37 23 - 99 37 24

Guida alla chiamata di soccorso

In caso di chiamata di soccorso utilizzare la possibile traccia di comunicazione:

“Nome Cognome / Ruolo Sto chiamando dal Teatro Comunale di Vicenza con accesso da via Cairoli, 4, per la seguente emergenza (indicare tipo di emergenza: incendio infortunio, etc.) “

Rispondere in maniera essenziale alle domande dell'addetto, evitare le interpretazioni personali, non riagganciare finché non viene espressamente richiesto, tenere sempre libera e presidiata la linea telefonica utilizzata per la chiamata, organizzarsi per accogliere i soccorsi.

L'ingresso dalla sbarra elettrica è in Via Cairoli 4/c, quello opposto con sbarra manuale è in via Battaglione Framarin.

PROCEDURA IN CASO DI EVACUAZIONE

- Tutto il personale esterno e il pubblico presente devono individuare la via di fuga più vicina e dirigersi verso di essa senza correre, spingere e gridare, seguendo le indicazioni dei componenti la squadra di emergenza.
- Il personale tecnico deve interrompere la lavorazione in atto provvedendo a mettere in sicurezza l'attrezzatura utilizzata (se non ancora eseguito).
- Una volta usciti dall'edificio, raggiungere il punto di raccolta esterno davanti all'entrata principale, rendersi disponibili per l'appello ed attendere disposizioni o comunicazioni da parte del Coordinatore per l'emergenza della Teatro.

Il personale incaricato alla Gestione dell'Emergenza deve seguire le indicazioni della **"Procedura organizzativa interna emergenze"** e in generale:

- aiutare i presenti a mantenere la calma
- dirigersi verso la più vicina uscita di sicurezza e controllare la relativa ed ordinata uscita del pubblico
- non utilizzare e non far utilizzare gli ascensori
- aiutare eventuali persone in difficoltà (difficoltà di movimento, stato di confusione, etc.)
- controllare per quanto possibile che le persone presenti non perdano tempo per recuperare oggetti, borse o altro, che non spingano, non gridino, non corrano e non tornino indietro
- non abbandonare il luogo sicuro fino a esplicita autorizzazione

PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO O CROLLO

Il personale addetto del Teatro deve:

- comunicare il suo arrivo via radio e contatta il Coordinatore dell'Emergenze di turno
- aiutare i presenti a restare calmi
- per chi si trova al piano terra, far evacuare l'edificio e andare al luogo sicuro secondo le indicazioni della **"Procedura organizzativa interna emergenze"**
- per chi si trova agli altri piani, non uscire subito (scale ed ascensori sono luoghi ad alto rischio in emergenza): rifugiarsi sotto un tavolo o nel vano di una porta in un muro maestro; stare lungo le pareti perimetrali
- procedere all'evacuazione al termine delle scosse sismiche secondo le indicazioni della **"Procedura organizzativa interna emergenze"**
- stare lontani da finestre, vetri, scaffali, apparati elettrici e da altri oggetti che potrebbero cadere
- non intasare le linee telefoniche
- durante l'evacuazione spostarsi lungo i muri
- raggiungere il luogo di raccolta

PROCEDURA IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA (BLACK OUT)

Il personale addetto del Teatro deve:

- aiutare i presenti a restare calmi e non muoversi
- Comunicare la situazione al Coordinatore delle Emergenze e aspettare istruzioni

PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO

Il personale addetto del Teatro deve seguire le indicazioni della **"Procedura organizzativa interna emergenze"** e in generale:

- informare il Coordinatore o il suo sostituto dell'emergenza sull'ubicazione e dimensione dell'incendio
- Il Coordinatore e il caposquadra V.V.F. potranno impartire l'ordine di evacuazione e portarsi al punto di raccolta
- Coordinatore chiama o fa chiamare i VIGILI DEL FUOCO tel. 115. In caso di presenza Squadra V.V.F il compito è loro
- In attesa dei soccorsi, se non ci sono persone in pericolo e se ci si sente in grado di farlo, intervenire con un

estintore

- All'arrivo dei soccorsi, collaborare solo se richiesto
- Non rientrare nell'edificio senza autorizzazione del coordinatore dell'emergenza
- Attendere fine emergenza presso il punto di raccolta

PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZE SANITARIE (INFORTUNI O MALORI)

In caso di emergenze di tipo sanitario (malore, svenimento, infortunio, ecc.) il personale di Sala avvisa subito il Coordinatore dell'Emergenza e il Caposala che interverranno con la Squadra di Primo Soccorso.

Parte del personale è addestrato anche all'utilizzo del defibrillatore automatico posizionato a ridosso del palco della sala maggiore, nei pressi della via di fuga a sx, guardando il palco, della sala maggiore.

Il Coordinatore dell'Emergenza effettuerà o incaricherà di effettuare la chiamata di soccorso

In ogni caso valgono le seguenti regole:

- Allontanare i presenti e non creare affollamento e confusione attorno all'infortunato
- Non spostare l'infortunato, se c'è sospetto di traumi al capo o al collo, se non è assolutamente necessario (es. incendio, crollo)
- Non somministrare bevande o farmaci (a meno che non sia un medico presente a prescriberlo)
- Non togliere corpi estranei da ferite (può causare emorragie o gravi lesioni)
- Non sfilare scarpe o vestiti in caso di ustioni o traumi.

PROCEDURA DI EMERGENZA CON CASO SOSPETTO COVID-19

Nel caso in cui una persona presente in teatro sviluppi i seguenti sintomi:

Sintomi più comuni:

- febbre, tosse secca, spossatezza.

Sintomi meno comuni:

- indolenzimento e dolori muscolari, mal di gola, diarrea, congiuntivite, mal di testa, perdita del gusto o dell'olfatto, eruzione cutanea o scolorimento delle dita di piedi o mani.

Sintomi gravi:

- difficoltà respiratoria o fiato corto, oppressione o dolore al petto, perdita della facoltà di parola o di movimento.

Da parte dell'addetto al P.S. e del coordinatore dell'emergenza dovranno essere intrapresi i seguenti comportamenti:

- Comunicazione immediata al coordinatore dell'emergenza;
- Non togliersi mai la mascherina di tipo FFP2;
- Mantenere la distanza interpersonale minima di 1 metro dalla persona interessata, chiedendo a tutti i presenti di allontanarsi;
- Accompagnare la persona interessata in una sala adatta all'isolamento provvisorio chiedendogli di non muoversi;
- Il coordinatore dell'emergenza dovrà avvisare immediatamente le autorità sanitarie competenti, utilizzando i numeri di emergenza, per segnalare il caso e ricevere le indicazioni circa il comportamento più adatto da tenere.

PROCEDURA IN CASO DI AGGRESSIONI O MINACCE

Emergenze di questo tipo possono essere: telefonate minatorie, pacchi o borse abbandonate, persone con atteggiamento minaccioso, etc. Secondo la situazione, potrà essere necessario attivare le procedure descritte in precedenza (segnalazione, emergenza sanitaria, evacuazione, etc.)

L'evacuazione del teatro può creare rischi anche maggiori della stessa causa dell'emergenza quindi l'ordine di evacuazione sarà dato solo dal coordinatore dell'emergenza, quando lo valuterà opportuno.

In ogni caso:

- Il Coordinatore o suo sostituto comunica al pubblico l'evacuazione con modalità improntata alla calma, per evitare di creare panico
- Il personale deve cercare di mantenere un atteggiamento calmo e di infondere sicurezza nei presenti, prestando assistenza se necessario e fornendo indicazioni sul da farsi.



In presenza di persone aggressive:

- Cercare di tenere un comportamento razionale e conciliante
 - Stare lontani dall'aggressore e in posizione laterale
 - Cercare di calmare l'aggressore senza discutere (non contraddirlo)
 - Rassicurare l'aggressore che tutto si può accomodare
 - Cercare di far avvertire il coordinatore
 - Cercare di far avvertire, senza farsi notare, le forze dell'ordine (tel. 113 o 112), spiegando cosa accade e raccomandando di non arrivare a sirene spiegate, per evitare gesti inconsulti dell'aggressore
 - Non intervenire direttamente, per evitare pericolose reazioni (rischi per l'agredito o l'eventuale ostaggio)
 - Cercare di far parlare l'aggressore in attesa dei soccorsi. Di solito un aggressore che parla non commette atti irrimediabili
-