

**AL RESPONSABILE
ATTIVITA' CULTURALI
DEL COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA (PD)**

Richiesta concessione del Teatro Comunale

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

(____) il _____ Sesso M F nazionalità _____ residente a

_____ in via _____ n° _____ int. _____

Tel.: _____ Tel. cell. _____ Fax. _____

Indirizzo Mail _____ C.F.

A nome di _____ con sede a _____ in Via

_____ tel. _____

C.F. _____ P.IVA _____

Verrà emessa fattura elettronica.

CHIEDE

Di poter utilizzare

per conto proprio

Oppure

in qualità di Responsabile dell'Associazione _____

il Teatro Comunale sito in Piazza Unità d'Italia n. 1 per la realizzazione di:

rappresentazione concerto saggio convegno altro

(_____)

TITOLO/OGGETTO

DURATA ORE _____ CON INIZIO ALLE ORE _____ DEL GIORNO _____

Nome e cognome del responsabile _____

A TAL FINE ALLEGA:

- Dichiarazione ai sensi dell'art. 7 D.L. 626/94
- Programma dettagliato dello spettacolo o della manifestazione
- Materiale illustrativo dell'attività artistica e culturale della Compagnia/Associazione
- Altro _____

E DICHIARA

- Di conoscere e di rispettare il regolamento di gestione del Teatro Comunale approvato con atto deliberativo n. 97 del 31.12.2015 di Giunta Comunale.
- Di rispettare il divieto di consumare cibi e bevande nei locali del Teatro, ad eccezione della zona bar, appositamente predisposta allo scopo.
- Di comunicare immediatamente all'Ufficio Cultura del Comune di Bagnoli di Sopra eventuali danni provocati o rilevati.
- Di essere personalmente responsabile di tutti i danni eventualmente arrecati alle strutture o agli arredi del Teatro, assumendo l'impegno di riparare il danno entro dieci (10) giorni.
- Di sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali sinistri o incidenti che dovessero verificarsi durante lo svolgimento di riunioni o convegni o la messa in scena dello spettacolo o durante le prove dello stesso.
- Di assicurare la presenza di un responsabile di maggiore età durante lo svolgimento dello spettacolo e delle prove da parte di minori.
- Di non modificare strutture o impianti presenti e di non ingombrare le vie d'uscita per non compromettere la sicurezza del Teatro.
- Di far rispettare il divieto di fumare.
- Di consentire la presenza, in qualunque momento dell'attività, dei competenti funzionari comunali, qualora si rendesse necessaria una sorveglianza sulla regolarità e la sicurezza delle attività.
- Di riconsegnare il Teatro, senza accampare alcuna richiesta, nei casi in cui l'uso venga revocato, dall'amministrazione comunale per ragioni riconducibili alla tutela del pubblico interesse o nel caso in cui il richiedente non ne faccia più uso.
- Di comunicare per iscritto al Comune l'eventuale termine anticipato dell'utilizzo del Teatro.
- Di impegnarsi a consegnare al Comune copia del materiale informativo e/o pubblicitario attinente all'attività da svolgersi presso il teatro.
- Di impegnarsi a concordare preventivamente con l'Amministrazione Comunale la grafica del materiale pubblicitario qualora vengano richiesti il patrocinio e il logo comunale.
- Di sollevare l'Amministrazione Comunale di Bagnoli di Sopra da qualsiasi onere riguardante danno, effrazione o furto del materiale (di scena, fonico, ecc...) temporaneamente depositato presso i locali del Teatro Comunale in occasione della rappresentazione.
- Di conoscere e di rispettare i contenuti della vigente normativa in materia di prevenzione incendi e in particolare quanto previsto dalla pratica VV.F.n. 29435 (SCIA prot. 22709 del 13/12/2018) depositata c/o gli uffici comunali e sul sito del Comune di Bagnoli di Sopra.

Bagnoli di Sopra, li _____

Firma
(per esteso e leggibile)

NOTE:

La domanda potrà essere:

a) inviata per posta ordinaria o consegnata all'Ufficio Protocollo (lun – ven orario 9.00 – 12.30; gio 15.00 – 17.00) al seguente indirizzo: Comune di Bagnoli di Sopra P.zza G. Marconi, 57 – 35023 Bagnoli di Sopra;

N.B. in tutti questi casi, se la firma non viene apposta in presenza di un funzionario abilitato, occorre allegare una fotocopia di un documento di identità (art. 38 co. 3 D.P.R. n. 445/2000)

Oppure:

b) può essere inviata tramite posta certificata a comune@pec.comune.bagnoli.pd.it (in questo caso l'invio può avvenire esclusivamente da una casella di posta elettronica certificata e intestata al firmatario della domanda)

Informativa all'interessato ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003

Si informa che i dati personali acquisiti nell'ambito del presente procedimento saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali, anche con l'ausilio di mezzi informatici. Il loro conferimento ha natura obbligatoria in quanto la mancanza comporta il mancato accoglimento della domanda.

Eventuali comunicazioni ad altri soggetti saranno effettuate solo se previste da norme di legge o necessarie per fini istituzionali.

L'interessato potrà esercitare in ogni momento i diritti riconosciutigli dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bagnoli di Sopra, Responsabile del I Settore.

Comunicazione ai sensi dell'art. 8 della l. n. 241/1990 e dell'art. 3 del regolamento comunale sui procedimenti amministrativi

L'ufficio competente presso il quale l'interessato può prendere visione degli atti del procedimento è l'Ufficio del responsabile Settore Cultura - Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30 giovedì dalle 15.00 alle 17.00

Responsabile del procedimento è il Responsabile del I Settore.

TEATRO COMUNALE DI BAGNOLI DI SOPRAInformazioni generaliOrari:

Apertura del Teatro nelle serate di spettacolo: dalle ore 20.00.

Fasce orarie di apertura del Teatro per svolgimento eventuali prove:

mattina: ore 8.00-13.00; pomeriggio: ore 14.00-19.00; sera: ore 20.00-24.00.

Posti

Totali: 313 di cui platea: 265 - galleria: 48;

Materiale in dotazione al teatro (salvo guasto/problemi tecnici/ indisponibilità)

- Si richiede l'uso della seguente attrezzatura:
 - o Mixer
 - o Microfoni e amplificatori
 - o Videoproiettore
 - o Schermo

- Non viene utilizzato materiale tecnico in dotazione al teatro.

Il Responsabile del buon uso è il Sig. _____

FIRMA
(per esteso e leggibile)

Dichiarazione ai sensi dell' Art. 7 D.L. 626/94

E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI
DA COMPILARSI A CURA DEL DIRETTORE DI SCENA

Il sottoscritto _____ in
 nome e per conto della compagnia _____
 relativamente allo spettacolo del

D I C H I A R A

- di aver preso visione dello stato dei locali e delle attrezzature, delle vie di uscita e di emergenza;
- di aver preso visione del posizionamento dei quadri elettrici e delle apparecchiature antincendio;
- di essere informato da parte del personale tecnico di palcoscenico di quelle che sono le attrezzature presenti e delle manovre da effettuare per montaggi, smontaggi e allestimenti;
- di aver preso visione di quanto sopra dichiarato anche mediante apposito sopralluogo;

ed inoltre, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e della decadenza dal beneficio prevista dall'art. 75 in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

- che le attrezzature audio - illuminotecniche utilizzate sono a norma delle Leggi vigenti;
- che tutti i materiali scenotecnici utilizzati sono certificati a norma R.E.I.

Inoltre il sottoscritto si impegna:

- ad operare rispettando e facendo rispettare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e dei locali pubblici;
- ad operare senza alterare le caratteristiche di sicurezza degli impianti e delle attrezzature presenti,
- a segnalare tempestivamente eventuali anomalie o situazioni di rischio che dovessero determinarsi e conseguentemente sospendere la manifestazione,
- ad adempiere a tutti gli obblighi che gli derivano dal D.L. 626/94 per quanto attiene ai rischi specifici dell'attività con particolare riferimento alle attrezzature di lavoro, ai dispositivi di protezione individuali,
- ad adempiere agli obblighi di formazione e informazione verso i propri lavoratori e verso quelli di eventuali ditte subappaltatrici per quanto attiene ai rischi specifici connessi al Teatro Comunale di Bagnoli di Sopra ed oggetto della presente dichiarazione.

Bagnoli di Sopra, li _____

Firma
 (per esteso e leggibile)

PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE
ORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE

TEATRO C. GOLDONI

Piazza Unità d'Italia – 35023 Bagnoli di Sopra (PD)

MANIFESTAZIONI: PUBBLICO SPETTACOLO



ORGANIZZATORE: _____

ALLESTIMENTO dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

MANIFESTAZIONE dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

SMOBILIZZO dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

ALLESTIMENTO dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

MANIFESTAZIONE dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

SMOBILIZZO dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

ALLESTIMENTO dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

MANIFESTAZIONE dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

SMOBILIZZO dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

ALLESTIMENTO dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

MANIFESTAZIONE dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

SMOBILIZZO dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

ALLESTIMENTO dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

MANIFESTAZIONE dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

SMOBILIZZO dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

ALLESTIMENTO dal ____ al ____ dalle ____ alle ____

MANIFESTAZIONE dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

SMOBILIZZO dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

ALLESTIMENTO dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

MANIFESTAZIONE dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

SMOBILIZZO dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

ALLESTIMENTO dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

MANIFESTAZIONE dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

SMOBILIZZO dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

ALLESTIMENTO dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

MANIFESTAZIONE dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

SMOBILIZZO dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

ALLESTIMENTO dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

MANIFESTAZIONE dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

SMOBILIZZO dal _____._____ al _____._____ dalle _____.___ alle _____.___

INDICE

| | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| DICHIARAZIONE DI COORDINAMENTO | 3 |
| DICHIARAZIONE CONGIUNTA DI COOPERAZIONE TRA GESTORE E ORGANIZZATORE..... | 3 |
| PROCEDURE DI SICUREZZA | 4 |
| DISTRIBUZIONE LOGISTICA AUTORIZZATA ALLA MANIFESTAZIONE | 5 |
| COMPLESSO TEATRALE..... | 6 |
| SQUADRA DI EMERGENZA COORDINATA | 7 |
| CENTRI DI CONTROLLO E DI EMERGENZA..... | 8 |
| DOTAZIONI DI SICUREZZA MINIME..... | 8 |
| NORME ORGANIZZATIVE..... | 9 |
| VERIFICA DOTAZIONI TECNICHE..... | 11 |
| PROCEDURA DI EMERGENZA..... | 15 |
| MODULO DI REGISTRAZIONE STATI DI EMERGENZA..... | 18 |
| REGISTRO DI CONTROLLO GIORNALIERO | 19 |

DICHIARAZIONE DI COORDINAMENTO

DICHIARAZIONE CONGIUNTA DI COOPERAZIONE TRA GESTORE E ORGANIZZATORE

Gestore: Comune di Bagnoli di Sopra Piazza Marconi, 57 – 35023 BAGNOLI DI SOPRA
(PD)

Responsabile ~~Gestione~~ Gestione delle emergenze

Addetto Centro Operativo e comunicazioni esterne _____

Organizzatore: (Ragione sociale, indirizzo completo) _____

Legale rappresentante: (Cognome e nome, come da Visura CCIAA) _____

Considerando il presente fascicolo allegato integrante del contratto ed esplicativo degli spazi resi disponibili ed in esso descritti, conformemente alle leggi cogenti in materia di sicurezza nella gestione di spazi da adibirsi a spettacolo e/o manifestazioni con frequenza di pubblico, per il periodo di:

| | | | | |
|----------------|-----|----------|----|----------|
| ALLESTIMENTO | dal | __/__/__ | al | __/__/__ |
| MANIFESTAZIONE | dal | __/__/__ | al | __/__/__ |
| SMOBILIZZO | dal | __/__/__ | al | __/__/__ |

DICHIARANO

che hanno promosso la cooperazione ed il coordinamento della gestione della sicurezza nell'ambito di:

- definizione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, incidenti, sull'attività lavorativa e sugli spettatori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse aziende coinvolte nell'esecuzione delle rispettive attività
- attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori ed il pubblico presente,

_____ data _____

----- Gestore -----

----- Responsabile ~~Gestione delle Emergenze~~ Gestione delle Emergenze -----

----- Legale Rappresentante dell'Organizzatore -----

PROCEDURE DI SICUREZZA

Il Gestore del *Teatro C. Goldoni* garantirà la funzionalità dell'immobile, degli impianti e potrà partecipare all'azione di coordinamento per la sicurezza:

- . incendio,
- . primo soccorso,
- . impianti tecnologici.

L'Organizzatore della Manifestazione renderà disponibile una adeguata squadra di guardiania, composta da persone formate all'intervento in caso di:

- . richiesta di aiuto
- . rissa/panico
- . primo soccorso
- . incendio

I componenti delle squadre saranno riconoscibili da bardature evidenti applicate sui vestiti ordinari fornite dall'Organizzatore.

In particolare, i componenti delle squadre dovranno essere formati per l'applicazione del metodo di autovalutazione del rischio con riferimento agli obiettivi minimi di sicurezza in modo da rendere indipendente l'operatore in condizioni di momentaneo isolamento.

La rilevazione dell'incipiente, stato di emergenza o di nuovi pericoli può essere fatta da qualunque operatore e dev'essere comunicata al responsabile della squadra di emergenza che dovrà registrare in modo specifico e dettagliato.

Il Gestore si adopererà a non ingerire in alcun modo nel concreto svolgimento della manifestazione, e di fornire il concreto supporto tecnico e logistico.

L'Organizzatore, o persona da lui delegata con incarico di Responsabile del Servizio di Sicurezza, deve provvedere affinché nel corso dell'esercizio non vengano alterate le condizioni di sicurezza e le limitazioni imposte dal Gestore.

L'Organizzatore deve provvedere al mantenimento della sicurezza dei luoghi interni ed esterni dell'immobile mentre, il raggiungimento degli stessi anche in caso di pericoli gravi è un costante obiettivo da perseguire con il concorso di tutti gli utilizzatori e dei fruitori.

L'Organizzatore, o persona da lui delegata con incarico di Responsabile del Servizio di Sicurezza, deve provvedere alla formazione specifica di chiunque operi all'interno dei luoghi affinché sappia individuare le situazioni di pericolo grave, abbia a garantire i necessari provvedimenti programmati per il raggiungimento degli obiettivi di sicurezza prefissati dalla direzione.

DISTRIBUZIONE LOGISTICA AUTORIZZATA ALLA MANIFESTAZIONE

Il Gestore, accettando il progetto della manifestazione, assegna gli spazi per l'effettuazione della medesima. In caso concomitanza di più manifestazioni, a ciascun Organizzatore saranno resi noti i progetti delle manifestazioni, le esclusività, le promiscuità e le modalità di sovra-coordinamento della sicurezza.

Ciascun Organizzatore ha l'obbligo di comunicare, all'interno del progetto della manifestazione, le modalità organizzative della sicurezza, con particolare riferimento a:

- presenza di sostanze infiammabili e di materiali facilmente combustibili**
- necessità energetiche**
- mezzi, dispositivi e persone appartenenti al sistema di sicurezza**

Spazi autorizzati all'organizzazione e riservati al pubblico:

In base alla destinazione dei locali posti nell'edificio, si concede all'organizzazione ed al pubblico di intercludere, accedere, utilizzare i seguenti spazi:

PLATEA PIANO TERRA: 265 POSTI

GALLERIA PIANO PRIMO: 48 POSTI

SALA BAR E RISTORO

Spazi autorizzati all'organizzazione ma vietati al pubblico:

In base alla destinazione dei locali posti nell'edificio, si vieta al pubblico di intercludere, accedere, utilizzare i seguenti spazi:

PALCOSCENICO, SOTTOPALCO, SALA PROVE, CAMERINI, SOPPALCO, TERRAZZE, CENTRALE TERMICA e VANI TECNICI.

Spazi vietati all'organizzazione ed al pubblico:

Quello che non è espressamente autorizzato deve intendersi come interdetto all'organizzazione ed al pubblico.

COMPLESSO TEATRALE

Accesso e viabilità:

L'accesso all'immobile è reso possibile dalla viabilità su tre lati, su Piazza Unità d'Italia che consentono agevole passaggio dei mezzi di soccorso. La struttura possiede ampio scoperto destinato a viabilità carrabile e pedonale con parcheggio e spazio di manovra. L'area esterna di pertinenza consente il supporto dell'elisoccorso su Piazza Unità d'Italia o su Piazza Marconi.

Il presidio dei Vigili del Fuoco di Este dista a circa 22 chilometri.

La struttura ospedaliera di Monselice (Schiavonia) è situata a circa 18 chilometri.

Lay-out dell'area:

L'edificio anche se collocato nella zona centrale del paese, occupa un'area essenzialmente sgombra da altre strutture. Il complesso si presenta come una struttura semplice a pianta essenzialmente quadrata distribuita su due livelli. All'interno troviamo i servizi igienici, un servizio di bar ristoro (solo durante le manifestazioni), vari locali tecnici non accessibili al pubblico ecc.

Altri vani tecnici sono posti in appositi locali posti sulla copertura o all'esterno in corrispondenza del piano terra. La capienza massima del complesso è di 265+48 spettatori oltre al personale di gestione, gli attori, le comparse, i tecnici e i musicisti.

Compartimentazioni:

Le compartimentazioni separano il locale centrale termica dalla sala e dal palco e la sala prove dal palco.

Vie di esodo:

Da ciascun ordine di posti della platea è disponibile almeno una coppia di percorsi di esodo alternativi, della lunghezza non superiori a 15 metri misurati da un qualsiasi posto fino alla uscita più vicina.

Da ciascun ordine di posti della galleria è disponibile almeno una coppia di percorsi di esodo alternativi, della lunghezza non superiori a 30 metri misurati da un qualsiasi posto fino alla uscita più vicina.

SQUADRA DI EMERGENZA COORDINATA

La squadra di emergenza è composta di personale in possesso di conoscenze specifiche della struttura dell'immobile fornito dall'Organizzatore in numero compatibile al tipo di manifestazione.

La formazione ed informazione dei componenti della squadra di emergenza coordinata viene eseguita dal Gestore e/o Organizzatore.

Qualora la struttura ospitasse diverse manifestazioni contemporaneamente, il personale delle squadre di emergenza fornite dai singoli Organizzatori potranno essere coordinate dai responsabili designati dal Gestore.

Requisiti di appartenenza alla squadra di emergenza coordinata:

Il personale individuato come addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio deve essere in possesso di attestato di partecipazione ad un corso specifico per attività a rischio medio (allegato IX al D.M. 10.03.1998).

In caso di attività di pubblico spettacolo con un numero di persone superiore a 100, gli addetti devono aver conseguito l'attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 609/96 a seguito di esame presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco (allegato X al D.M. 10.03.1998).

l'addetto al pronto soccorso ha conseguito l'idoneità presso un Ente di Formazione riconosciuto o presso la Protezione Civile.

L'Organizzatore ha l'obbligo di informare tutti gli addetti operanti all'interno della struttura per il periodo di tempo determinato contrattualmente sulle regole e norme in vigore nel presente manuale.

| Personale fornito dal Gestore | | |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <i>q.tà</i> | <i>ruolo</i> | <i>soggetto</i> |
| - | Responsabile gestione dell'emergenza Addetto centro operativo e comunicazioni esterne. | |
| - | Responsabile squadra antincendio. | |
| - | Tecnico manutentore | |

| Personale fornito dall'Organizzatore | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
| <i>q.tà</i> | <i>ruolo</i> | <i>soggetto</i> |
| 5 | Addetti squadra antincendio. | 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... |
| 1 | Responsabile squadra primo soccorso. | 1..... |
| 1 | Addetti squadra primo soccorso. | 1..... 2..... |

La reperibilità degli addetti di cui sopra deve essere assicurata per tutta la durata della manifestazione. Al fine di evitare ritardi sulle azioni da intraprendere in caso di eventi contingenti ed imprevedibili, le informazioni di base sulle modalità di interruzione immediata degli impianti, devono essere acquisiti da tutti i componenti della squadra di emergenza coordinata.

CENTRI DI CONTROLLO E DI EMERGENZA:

Il centro controllo delle emergenze è posto nella *Reception/ingresso* principale. Essa è dotata di utenza telefonica diretta.

Reception :

- 1) sarà sempre presidiata durante le attività pubbliche,
- 2) sarà dotata del KIT antincendio e del KIT portatile di primo soccorso,
- 3) sarà dotata di armadietto contenente tutte le chiavi degli accessi dell'immobile da utilizzarsi durante il periodo d'uso.

DOTAZIONI DI SICUREZZA MINIME

Il Gestore dell'immobile rende disponibile e funzionante la seguente dotazione di attrezzatura per la risoluzione degli stati di emergenza.

Sono disponibili;

1. un telefono fisso;
2. impianto di illuminazione di emergenza di tutti i locali con lampade autonome distribuite
3. estintori portatili a polvere presso tutti i locali distribuiti come rilevabile negli elaborati di progetto;
4. estintori portatili a biossido di carbonio presso i quadri elettrici principali
5. rete idranti a funzionalità interna (UNI45) posti all'esterno;
6. kit di protezione antincendio (1 paio di guanti anticalore, 1 paio di guanti antifiamma, 1 paio di guanti da lavoro, confezione da 5 mascherine FF/P1, coperta antincendio, elmetto con visiera, torcia elettrica, 2kg polvere assorbente);

Le attrezzature di sicurezza sono individuate e classificate in un registro e devono essere sottoposte alla visione ed alla accettazione dell'organizzazione della manifestazione. Eventuali integrazioni temporanee devono essere concordate con il Gestore in base alle esigenze di compatibilità con l'ambiente, con la formazione dei componenti della Squadra Coordinata e con la disponibilità delle vie di esodo.

L'Organizzatore della manifestazione dovrà debitamente integrare la dotazione qualora venga utilizzata, danneggiata o persa.

NORME ORGANIZZATIVE:

Le procedure di sicurezza in condizioni ordinarie con presenza di pubblico sono suddivise in 3 fasi:

- a) controllo precedente all'ingresso del pubblico
- b) sorveglianza durante la manifestazione
- c) ispezione successiva all'uscita del pubblico

Tali fasi devono essere effettuate in coordinamento con il Responsabile dell'Organizzazione.

Le disposizioni organizzative rivolte dagli addetti al pubblico devono essere fatti in modo specifico e senza indurre panico al destinatario o ad altri presenti.

Attività precedente all'ingresso del pubblico

La Squadra di Emergenza completa dovrà ritrovarsi e prendere atto della consistenza numerica dei partecipanti. Ogni componente della Squadra indosserà la bardatura di riconoscimento convenuta per l'occasione indicante il servizio d'ordine.

Ciascun componente dovrà prendere essere in possesso di ricetrasmittitore, e si dovrà fare una prova di trasmissione in loco e sul posto operativo assegnato.

Dovranno essere condotti gli accertamenti mirati a:

- . Liberare i percorsi di esodo da qualsiasi oggetto ingombrante specie se mobile o amovibile o comunque non ben fissato al pavimento.
- . Controllo dell'assenza di involucri non riconoscibili o la cui presenza non è giustificabile.
- . Compilare il registro dei controlli giornalieri.

Attività durante la manifestazione

Ciascun componente della Squadra dovrà prendere posto all'interno dell'ala di competenza. Qualsiasi comando dev'essere rivolto in modo specifico evitando di ricorrere alla chiamata nominativa dal sistema di diffusione sonora.

Non è ammesso posizionare sedie a rotelle fuori delle postazioni segnalate, o comunque lungo i percorsi di emergenza.

Attività successiva all'uscita del pubblico

Dovranno essere condotti gli accertamenti mirati a:

- . Sorvegliare i presidi antincendio.
- . Liberare i percorsi di esodo da qualsiasi oggetto ingombrante specie se mobile o amovibile o comunque non ben fissato al pavimento. In caso di oggetto difficilmente identificabile, procedere su consulto con il responsabile dell'emergenza e, se del caso, chiamare i Vigili del Fuoco.
- . Ciascun componente dovrà riferire verbalmente dell'andamento delle evidenze riscontrate.

Assistenza alle persone disabili

Sono previsti 4 posti per disabili su sedia a ruote nella platea.

Nel predisporre l'intervento di emergenza, il responsabile provvederà ad adeguata assistenza predisponendo il loro posizionamento su luogo calmo fuori del flusso di esodo e indirizzando i soccorsi con priorità.

Durante tutto il periodo dell'emergenza occorre che un incaricato dell'organizzazione assista le persone disabili non accompagnate.

Informazione scritta sulle misure antincendio:

L'informazione e le istruzioni antincendio potranno essere fornite anche con gli avvisi scritti sulle planimetrie indicanti la configurazione dell'allestimento e delle modalità di utilizzo dell'edificio, e delle vie di uscita poste nei percorsi di esodo in modo chiaramente visibili. Qualora ritenuto necessario, gli avvisi saranno riportati anche in lingue straniere. L'informazione consisterà nell'indicare le modalità di chiamata dei Vigili del fuoco (115), del SUEM (118), nell'indicare il centro operativo più vicino.

VERIFICA DOTAZIONI TECNICHE

Le presenti schede sono state compilate da persona autorizzata alla verifica dal Gestore secondo il programma prestabilito di uso e manutenzione dell'immobile.

MANUTENZIONE DELLE VIE DI ESODO

| ATTIVITÀ: | Ver |
|--------------------------------------------------------------------------|-----|
| Assenza di ostacoli al raggiungimento dell'uscita di sicurezza | [] |
| Assenza di ostacoli temporanei sulle vie di esodo | [] |
| Presenza di indicazioni vie di esodo | [] |
| Presenza indicazioni WC e altri servizi per il pubblico e per gli utenti | [] |
| Apribilità delle uscite di sicurezza | [] |
| Fruibilità degli spazi oltre le uscite di sicurezza | [] |
| Controllo della stabilità degli elementi | [] |

NOTE:

ESTINTORI

| PIANO | ⁵ kg CO ₂ | 6kg |
|---------------------|------------------------------------|-----|
| PIANO TERRA | 2 | 8 |
| 1° LIVELLO GALLERIA | | 5 |

| ATTIVITÀ: | Ver |
|------------------------------------------------------|-----|
| Gli estintori sono tutti adeguatamente posizionati | [] |
| Gli estintori sono tutti ben visibili ed accessibili | [] |
| Le etichette sono visibili e leggibili | [] |
| I sigilli sono in sede e piombati | [] |
| Gli estintori sono integri e funzionanti | [] |
| I cartellini di controllo sono presenti | [] |
| È presente il cartello segnalatore affisso a muro | [] |

NOTE:

IDRANTI

| PIANO | UNI 45 | Attacco autopompa |
|---------------------|--------|----------------------|
| PIANO TERRA | 2 | 1 |
| 1° LIVELLO GALLERIA | 1 | |

SORVEGLIANZA:**Ver**

Le condizioni di alloggiamento sono soddisfacenti

[]

I rubinetti sono in buone condizioni

[]

Le lance sono presenti, in buone condizioni e pronte all'uso

[]

Le manichette sono presenti e in buone condizioni

[]

Le chiusure delle cassette sono integre

[]

Le istruzioni per l'uso sono disponibili e leggibili

[]

NOTE:

IMPIANTI ELETTRICI

| | |
|-------------------------------------------------|-------------|
| ATTIVITÀ: | Ver. |
| Integrità dei dispositivi di comando nei quadri | [] |
| Integrità degli involucri dei quadri | [] |
| Integrità punti di presa | [] |
| Controllo protezioni differenziali | [] |
| NOTE: _____ | |

IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ATTIVITÀ: | Ver |
| Luci di emergenza funzionanti | [] |
| Disattivazione automatica delle luci su ripristino dell'interruttore generale | [] |
| Integrità dei porta lampade | [] |
| NOTE: _____ | |

IMPIANTO DI ALLARME INCENDIO MANUALE E AUTOMATICO

DISPOSITIVO:

| | | |
|--------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| ATTIVITÀ: | Ver. | Ver. |
| Integrità dei dispositivi e della centrale | [] | [] |
| Integrità collegamenti di alimentazione elettrica | [] | [] |
| Integrità collegamenti ai dispositivi di comunicazione | [] | [] |

NOTE: _____

IMPIANTO DI RISCALDAMENTO

| ATTIVITÀ: | Ver |
|-----------------------------------------------------------|------------|
| Centrale funzionante | [] |
| Sistemi di regolazione della temperatura | [] |
| Integrità dei dispositivi di intercettazione elettrica | [] |
| Integrità dei dispositivi di intercettazione combustibile | [] |

NOTE:

PROCEDURA DI EMERGENZA

Definizione di emergenza:

Si definisce emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno agli uomini ed alle cose.

Gli stati di emergenza sono classificati in tre categorie a gravità crescente:

- 1. Emergenze minori (di tipo 1) controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, sversamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, ecc.)**
- 2. Emergenze di media gravità (di tipo 2) controllabili soltanto mediante intervento degli incaricati per l'emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità, sversamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico, danni significativi da eventi naturali, malori di persone, ecc.)**
- 3. Emergenze di grave entità (di tipo 3) controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di pronto intervento (es. incendio di vaste proporzioni, eventi naturali, catastrofici, tumulti, sequestri, ecc.)**

Tutti gli stati di emergenza verificatesi sono registrati a cura del RSPD nell'apposito modulo allegato e dallo stesso conservati.

Generalità:

Il presente piano generale di sicurezza è destinato a tutto il personale operante all'interno dell'immobile nei periodi di utilizzo.

Le informazioni, per quanto riguarda le competenze sono affidate agli "incaricati di area", nel seguito identificati, cui spetta l'applicazione del piano di emergenza.

Norme di comportamento per tutto il personale

Al verificarsi di una situazione anomala (es. incendio, perdite di sostanze, malori di persone) le norme di buon comportamento sono le seguenti:

- 1. Tutti coloro che riscontrano una situazione pericolosa informeranno o faranno informare immediatamente l'incaricato presso la postazione all'ingresso, indicando la natura dell'emergenza e l'area interessata.**
- 2. Quando si è in presenza di un principio d'incendio, fermo restando quanto detto sopra, si potrà intervenire per spegnere o circoscrivere il focolaio solo se si è autorizzati dall'apposito patentino rilasciato dai VVFF, ovvero se si è a conoscenza delle caratteristiche e modalità d'uso degli estintori, così come indicato nelle apposite riunioni di informazione tenute per gli operatori.**
- 3. Non è consentito, su iniziativa personale richiedere l'intervento dei vigili del fuoco o altro organismo esterno tale iniziativa può essere intrapresa unicamente dagli incaricati.**
- 4. All'attivazione di allarme che identifica un'emergenza, dato dall'incaricato della gestione, ciascuno dovrà attenersi alle disposizioni impartite, abbandonando, senza indugio ma in maniera ordinata l'edificio o area, utilizzando i percorsi di emergenza indicati e seguendo la segnaletica senza attardarsi per recuperare oggetti personali o per altri motivi.**
- 5. Il personale di altre ditte eventualmente presente ed il pubblico non devono stazionare nell'area interessata. Gli operatori presenti e necessari si atterranno alle disposizioni pertinenti l'area stessa secondo le modalità indicate dal presente Piano; gli operatori non necessari alla gestione dell'emergenza dovranno ritornare ai propri compiti dopo aver ricevuto l'assenso all'allontanamento da parte del responsabile delle emergenze.**

Compiti dell'incaricato d'area referente per le emergenze:

E' la posizione alla quale devono far capo tutte le informazioni riguardanti l'area di competenza. Viene nominato dal responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ed il suo nominativo è conosciuto dal personale dell'area di sua competenza.

L'incaricato può essere sostituito da persone a lui affiancate e qualificate in caso di sua assenza o impedimento, che siano in grado di sostituirlo.

- In assenza di folla, l'incaricato, in caso di emergenza provvede a constatare direttamente che le informazioni ricevute siano reali.
- In presenza di folla l'incaricato referente non può abbandonare il proprio posto nel centro gestionale in quanto è incaricato di tenere i rapporti con i soccorritori istituzionali esterni (VVF, PS, CRI) e di comunicare con il sistema interfonico (unico strumento interno disponibile per la comunicazione e la gestione dell'emergenza).

In relazione all'entità dell'evento provvederà a:

- Far intervenire personale idoneo all'uso dei sistemi di estinzione;
- Provvedere previa informazione alla Direzione all'evacuazione totale o parziale e/o a fornire eventuali informazioni relative all'emergenza;
- Disporre le chiamate dei VVF, PS di autoambulanze o di altri soccorsi in relazione alla situazione di emergenza valutata;
- Disporre se necessario la chiamata di unità mediche esterne;
- Informare eventuali incaricati affinché effettuino le operazioni di loro competenza;
- Richiedere di bloccare il flusso di clienti, di personale esterno o di altre ditte e verificare l'avvenuta evacuazione;
- Affiancare i VVF durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso.

Compiti degli addetti alle squadre di pronto soccorso

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di pronto soccorso interverranno prontamente a fronte di infortuni o malori che coinvolgono i lavoratori ed attiveranno, nei casi previsti, i servizi preposti (servizio di pronto intervento sanitario 24 ore su 24 - tel. 118).

- dev'essere valutato lo stato di coscienza dell'infortunato,
- dev'essere mantenuto l'infortunato in posizione di sicurezza in attesa dei soccorsi esterni,
- dev'essere evitato qualsiasi intervento sull'infortunato da parte di persone non perfettamente individuate e qualificate (richiedere l'esibizione di documenti identificativi ai medici occasionali sopravvenuti).

Chiamata dei servizi di soccorso.

| | | |
|--------------------------------|-----|-----|
| Vigili del fuoco | 115 | |
| Ambulanza pronto soccorso | 118 | |
| Carabinieri pronto intervento | 112 | |
| Soccorso pubblico di emergenza | | 113 |
| Guardia medica | | |
| Polizia municipale | | |

Procedura:

- 1) Comporre il numero telefonico 115,118,112, o 113,
- 2) quando i soccorsi esterni rispondono, comunicare in maniera chiara il seguente messaggio:

- . Sono ----- (nome e cognome)
- . Telefono dal *Teatro C. Goldoni* di Bagnoli di Sopra sito in Piazza Unità d'Italia
- . Tipo di emergenza o incidente (descrivere brevemente la situazione, numero feriti)
- . Numero di telefono dal quale si sta chiamando -----

NON INTERROMPERE LA COMUNICAZIONE FINCHÉ I SOCCORSI ESTERNI NON AVRANNO RIPETUTO L'INDIRIZZO ESATTO DEL LUOGO DELL'EMERGENZA E/O INCIDENTE.

Qualora le linee telefoniche non siano utilizzabili il Responsabile per l'emergenza provvede a questa comunicazione utilizzando altri sistemi (telefono pubblico, radio).

MODULO DI REGISTRAZIONE STATI DI EMERGENZA

| | | | |
|-------------------------------------------------------------|----|----|---------------------------|
| Comune di Bagnoli di Sopra Teatro C. Goldoni | | | |
| Periodo: dal ----- al ----- / dalle ----- alle ----- | | | |
| Descrizione dell'evento: | | | |
| Nominativo della persona che ha dato l'allarme: | | | |
| Altre persone presenti: | | | |
| Data ed ora della segnalazione: | | | |
| Nominativo dell'incaricato di piano intervenuto: | | | |
| Azioni intraprese: | | | |
| Richiesta di soccorsi: | SI | NO | Chiamati alle ore: |
| Orario di arrivo dei primi soccorsi: | | | |
| Azioni intraprese dai soccorritori: | | | |
| Danni alle persone: | | | |
| Danni alle cose: | | | |
| Eventuali danni causati a terzi: | | | |
| Analisi dell'evento | | | |
| Probabili cause: | | | |
| Inefficienze riscontrate: | | | |
| Compilato da: | | | Firma del RSPP |
| Data compilazione: | | | |
| Allegati | | | |

Il responsabile della gestione delle emergenze provvederà alla compilazione della presente scheda qualora sia sopravvenuta una necessità durante la manifestazione.

REGISTRO DI CONTROLLO GIORNALIERO
IN DOTAZIONE ALL'ORGANIZZATORE DI MANIFESTAZIONI ALL'INTERNO DEL
TEATRO C. GOLDONI

Il presente Registro di controllo giornaliero deve essere compilato dall'Organizzatore in quanto tale, direttamente interessato all'attività svolta all'interno dell'immobile e per gli spazi di competenza. Le verifiche devono essere eseguite giornalmente per tutta la durata della manifestazione.

Al fine del corretto utilizzo del presente strumento di controllo, l'Organizzatore potrà richiedere delucidazioni al Gestore attraverso il Responsabile della gestione delle emergenze ed il Tecnico manutentore.

Il Gestore si riserva di richiedere all'Organizzatore in qualsiasi momento e a verifica di quanto disposto copia del presente registro.

VIE DI ESODO

| | Sì | No |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Presenza ostacoli al raggiungimento delle Uscite di Sicurezza | [] | [] |
| Segnalazione e visibilità di ostacoli temporanei | [] | [] |
| Indicazioni vie di esodo | [] | [] |
| Indicazioni WC e altri servizi per il pubblico e per gli utenti | [] | [] |
| Apribilità/chiusura delle uscite di sicurezza | [] | [] |
| Controllo della presenza di eventuali focolai (mozziconi di sigaretta, cestini porta-rifiuti connessioni elettriche difettose ecc) | [] | [] |
| Ordine e pulizia | [] | [] |
| Fruibilità degli spazi oltre le uscite di sicurezza | [] | [] |

NOTE:

ESTINTORI - IDRANTI

| PIANO | ⁵ kg CO ₂ | 6kg | UNI 45 | Attacco autopompa |
|---------------------|------------------------------------|-----|--------|----------------------|
| PIANO TERRA | 2 | 8 | 2 | 1 |
| 1° LIVELLO GALLERIA | | 5 | 1 | |

| Estintori | Sì | No |
|--------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Gli estintori sono tutti adeguatamente posizionati | [] | [] |
| Gli estintori sono tutti ben visibili ed accessibili | [] | [] |
| Le etichette sono completamente ben visibili e leggibili | [] | [] |
| I sigilli sono in sede e piombati | [] | [] |
| I cartellini di controllo sono presenti | [] | [] |
| È presente il cartello segnalatore | [] | [] |
| Idranti | | |
| Le lance sono presenti, in buone condizioni e pronte all'uso | [] | [] |
| Le manichette sono presenti e in buone condizioni | [] | [] |

NOTE:

IMPIANTO DI ALLARME INCENDIO MANUALE E AUTOMATICO

| | | |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| DISPOSITIVO: | <input type="checkbox"/> Diffusione | <input type="checkbox"/> Tel. Emerg. |
| | Ver. | Ver. |
| Integrità dei dispositivi e centrale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Integrità collegamenti di alimentazione elettrica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Integrità collegamenti ai dispositivi di comunicazione | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

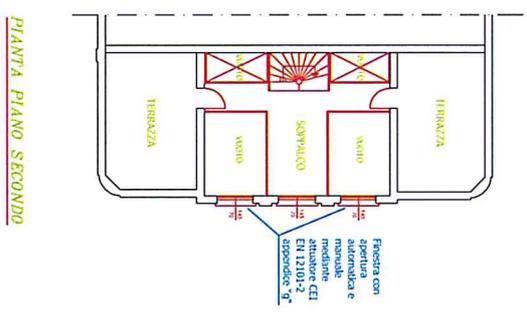
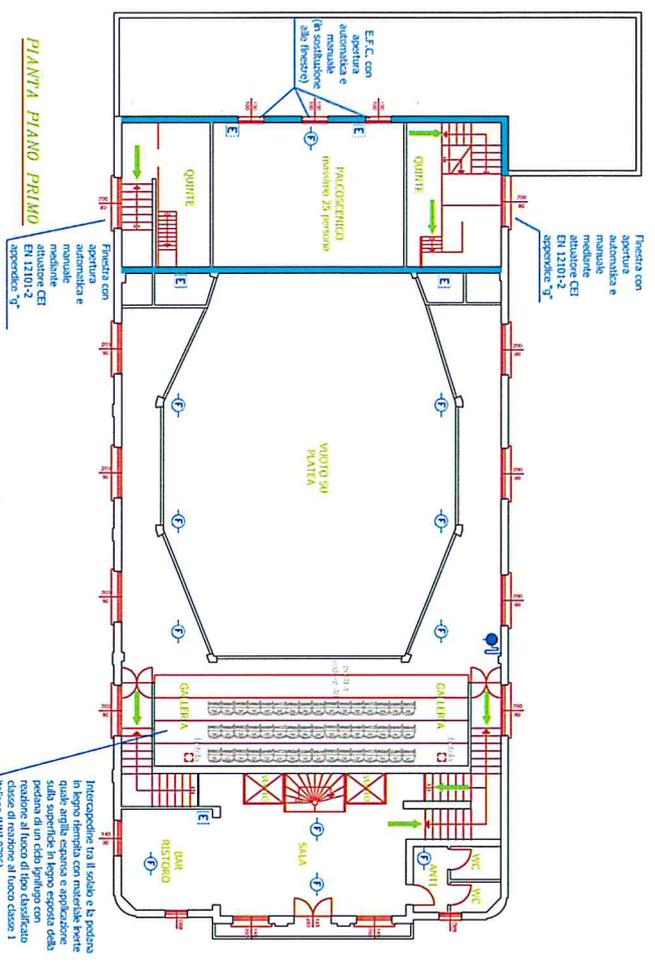
NOTE:

IMPIANTO ELETTRICO

| | | |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Si | No |
| Integrità degli involucri dei quadri | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Integrità punti di presa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Integrità delle lampade di emergenza | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

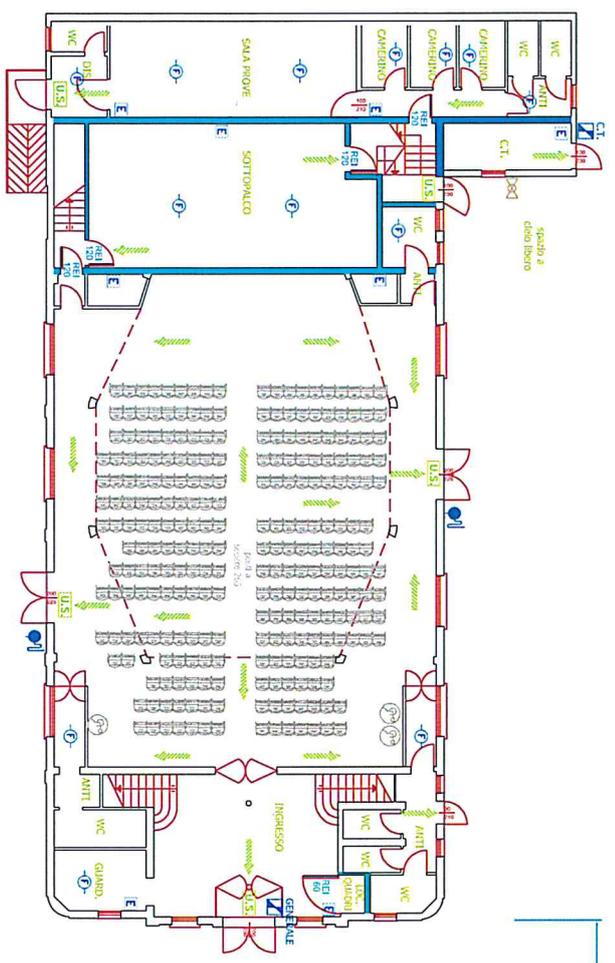
NOTE:

.....
Firma dell' Organizzatore o suo delegato



| LEGENDA | |
|---------|--------------------------------------------|
| | ATTACCO AUTOPOMPA VVF |
| | SONANTI UNI 43 |
| | ESTINTORI PORTATILI A POLVERE |
| | ESTINTORI PORTATILI DI FUOCO |
| | PULSANTE PER SGANCIO TIRONE ELETTRICA |
| | PARETE RESISTENTE AL FUOCO CLASSE REI 60 |
| | PARETE RESISTENTE AL FUOCO CLASSE REI 90 |
| | PARETE RESISTENTE AL FUOCO CLASSE REI 120 |
| | VANGOLA D'INTERCETTAZIONE MANUALE |
| | MANO CAS MCMANO |
| | PERCORSO DI UCCIA ORIZZONTALE |
| | PERCORSO DI UCCIA VERSO IL BASSO |
| | USCITA DI SICUREZZA |
| | APPARECCHIO PER ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA |

TUTTA L'ATTIVITÀ È PROTETTA
DA IMPIANTO AUTOMATICO DI RIVELAZIONE
E ALLARME MANUALE INCENDIO



| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| CLM Engineering SRL Progettazione impianti tecnologici Risparmio energetico Prevenzione incendi | | Piazza Martiri della Libertà, 15/A INT.10 35020 Tribarno (PD) Tel. e Fax 049.5342200 e-mail: info@clmengineering.it | |
| Il Committente: Comune di Bagnoli di Sopra Piazza Marconi, 57 35023 Bagnoli di Sopra (PD) | | Il Progettista: | |
| rev. | data | emissivo per | redatto |
| 1 | | | |
| 2 | | | |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comune di Bagnoli di Sopra - Provincia di Padova Teatro Comunale "C. Goldoni" sito in Piazza Unità D'Italia, 1 Pratica di Prevenzione Incendi | |
| inviti A1 | DOCUMENTAZIONE TECNICA DESCRITTIVA ALLEGATA ALLA RICHIESTA DI SEGNAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ di lavori definiti, 4 del D.P.R. 01/08/2011 n.151 |
| Disegni M.C. | data Dicembre 2018 scala 1:100 int. TEATRO_A1_1 domenica 7050_E |

IL PRESENTE DOCUMENTO NON HA VALORE PRODOTTORE, ANCHE RASSEMBLANTE O BASSO ALTRA TRAZIONE SCALA, NOSTRA AUTORIZZAZIONE SCRITTA