

REGIONE AUTONOMA FRIULI – VENEZIA GIULIA



COMUNE DI PASIAN DI PRATO
PROVINCIA DI UDINE

**PIANO DI SICUREZZA ANTINCENDIO
AUDITORIUM**

CONTI E ASSOCIATI
INGEGNERIA CIVILE E TERMOTECNICA

PROGETTO OPERE EDILI E STRUTTURALI:
PROGETTO IMPIANTI MECCANICI ED ELETTRICI:

DOTT. ING. LIVIO FANTONI
DOTT. ING. FABRIZIO LOSCHI

Premessa generale e finalità

1. Elenco di distribuzione

In allegato 1 si riporta una tabella contenente tutti i soggetti a cui è stato distribuito il presente documento.

2. Introduzione e finalità

Il presente documento regola la gestione e le azioni da porre in essere per la gestione e l'apertura al pubblico dell'Auditorium sito nell'edificio adibito a Biblioteca Comunale con annesso Auditorium di Pesian di Prato.

Il presente documento contiene:

- Premessa generale e finalità
- Piano di Gestione dell'Auditorium
- Piano Antincendio
- Piano di Evacuazione

2.1. Condizioni di utilizzazione

Le condizioni di utilizzazione previste per i locali sono le seguenti:

- Utilizzo dell'Auditorium e della Sala Regia al piano terra con i relativi locali di servizio al piano interrato (camerini, sala prove, servizi e locale a disposizione); durante l'utilizzo dell'Auditorium, per spettacoli di trattenimento e/o convegni, è vietato l'utilizzo della Sala Espositiva al piano interrato.
- Utilizzo della Sala Prove al piano interrato, o dell'Auditorium al piano terra, con i relativi locali di servizio (camerini, servizi e locali a disposizione) in assenza di pubblico; contemporaneamente è consentito l'utilizzo della Sala Espositiva al piano.

In entrambi i casi le porte tagliafuoco del locale filtro a prova di fumo che collegano la Sala Espositiva all'Atrio del piano interrato devono essere mantenute aperte per consentire l'accesso alla Sala Prove dei disabili e per garantire agli stessi l'accesso ad uno spazio calmo nell'eventualità di un'incendio.

2.2. Definizioni

Emergenza:

Tutto ciò che appare come condizione insolita e pericolosa che può presentarsi in modi e tempi non completamente prevedibili, ovvero qualsiasi situazione critica per le persone, che può presentarsi all'interno dell'Auditorium e/o degli altri locali del fabbricato e nelle immediate vicinanze a seguito di incendi, terremoti e/o altro evento, determinando un pericolo grave ed immediato che non può essere evitato.

Presidio d'emergenza:

Insieme delle attrezzature ed impianti, in grado di attivarsi manualmente e/o automaticamente all'insorgere di un'emergenza con azione diretta sulla stessa allo scopo di eliminarla o diminuirne gli effetti.

Evacuazione del pubblico e del personale:

Allontanamento del pubblico ed in genere del personale presente, in caso di emergenza, conformemente alle istruzioni impartite da coloro che hanno responsabilità nella gestione delle attività.

Luogo sicuro:

Luogo nel quale le persone sono da considerarsi al sicuro dagli effetti determinati dall'incendio o da altre situazioni di emergenza.

CONTI E ASSOCIATI

<i>Sigla</i>	<i>Significato</i>
Circ. Min.	Circolare Ministeriale
D.Lgs.	Decreto Legislativo
D.M.	Decreto Ministeriale
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
R.D.	Regio Decreto
SPP	Servizio di Prevenzione e Protezione
RSP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
AS	Addetti alla Sicurezza
VVF	Vigili del Fuoco

I nominativi del Responsabile della Sicurezza e degli AS con i relativi recapiti sono riportati nell'allegato 2.

2.3. Scopi

Ai fini della prevenzione degli incendi ed allo scopo di raggiungere i primari obiettivi di sicurezza relativi alla salvaguardia delle persone e alla tutela dei beni, gli obiettivi del presente documento sono quelli di:

- Limitare le cause di incendio;
- Contenere e limitare la propagazione di un eventuale incendio;
- Evitare la propagazione di un incendio a edifici o locali contigui;
- Assicurare la possibilità che il pubblico, il personale e gli AS presenti si allontanino indenni e/o che gli stessi siano soccorsi in maniera adeguata;
- Garantire la stabilità delle strutture portanti per un tempo sufficiente ad assicurare il soccorso alle persone presenti;
- Assicurare una idonea viabilità esterna ed interna in caso di emergenza;
- Garantire la possibilità che le squadre di soccorso esterne possano operare in condizioni di sicurezza e fornire le necessarie informazioni;
- Precisare le procedure operative che devono essere attuate e specificare quali mezzi sono a disposizione per controllare l'emergenza incendio e per effettuare la procedura di evacuazione;
- Definire le competenze e le responsabilità dei soggetti interessati;
- Definire le modalità di coordinamento con le squadre di soccorso;
- Definire gli interventi di manutenzione obbligatori;

CONTI E ASSOCIATI

2.4. Attribuzioni e responsabilità

Fermo restando le varie competenze attribuite dal vigente ordinamento legislativo e normativo, gli Enti/Ditte coinvolte nel presente piano e i soggetti interessati hanno le loro attribuzioni di seguito elencate:

<i>Enti/Persone</i>	<i>Attribuzione</i>
Comune di Pesian di Prato	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilità della sicurezza per quel che riguarda impianti e strutture• Responsabilità della gestione ordinaria e straordinaria dell'immobile, degli impianti e dei servizi• Responsabilità per gli interventi in caso di emergenza con i propri addetti (vedi allegato 2)• Responsabilità all'attuazione della Gestione (vigilanza e sorveglianza) degli impianti, dei mezzi, dei presidi e delle infrastrutture antincendio• Responsabilità all'attuazione delle Gestione Operativa dell'Emergenza Incendio e dell'evacuazione
Ente Organizzatore	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilità sulla rispondenza alla normativa dei locali di pubblico spettacolo in materia a materiali e attività specifiche dello spettacolo
Addetti alla Sicurezza - AS	<ul style="list-style-type: none">• Attuazione della Gestione Ordinaria (vigilanza e sorveglianza degli impianti, dei mezzi, dei presidi e delle infrastrutture antincendio)• Attuazione della Gestione Operativa dell'Emergenza Antincendio ed evacuazione

2.5. Riferimenti normativi

I riferimenti normativi presi in considerazione per la stesura del presente documento sono di seguito elencati:

- D.M. 19/08/96 - *Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di trattenimento e di pubblico spettacolo*
- D.M. 10/03/98 - *Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro*
- D.M. 30/11/83 - *Termini, definizioni generali e simboli grafici di prevenzione incendi*
- Legge 186/68 - *Disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni ed impianti elettrici ed elettronici*
- Legge 46/90 - *Norme per la sicurezza degli impianti*
- D.P.R. 477/91 - *Regolamento di attuazione della legge 5 marzo 1990, n. 46, in materia di sicurezza degli impianti*
- D.P.R. 547/55 - *Norme per la prevenzione infortuni sul lavoro*
- D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni - *Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE, 90/679/CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro*
- D.Lgs. 493/96 - *Attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro*

CONTI E ASSOCIATI

- Circolare 91/61 - *Norme di sicurezza per la protezione contro il fuoco dei fabbricati a struttura in acciaio destinati a uso civile*
- D.M. 26/06/84 - *Classificazione di reazione al fuoco ed omologazione dei materiali ai fini della prevenzione incendi*
- D.P.R. 311/01 - *Regolamento per la semplificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni per lo svolgimento di attività disciplinate dal testo unico delle leggi di pubblica sicurezza nonché al riconoscimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza (numeri 77,78 e 108, allegato 1 della legge n. 59/1997 e numeri 18, 19, 20 e 35, allegato 1 della legge n. 50/1999)*
- D.M. 3/09/01 - *Modifiche ed integrazioni al decreto 26 giugno 1984 concernente la classificazione di reazione al fuoco ed omologazione dei materiali ai fini della prevenzione incendi*
- Legge 584/75 - *Divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico*
- R.D. 635/40 - *Approvazione del regolamento per l'esecuzione del T.U. 18 giugno 1931, n. 773 delle leggi di pubblica sicurezza*
- Normative CEI, tra cui si citano: CEI 64-8 *Impianti elettrici utilizzatori a tensione nominale non superiore a 1000 V in c.a. ed a 1500 V in c.c.*

Piano di gestione dell'Auditorium

3. Premessa

In coordinamento con il Comune di Passignano di Prato, ferme restando le responsabilità di cui al punto 2.4, la gestione ordinaria relativa all'apertura dei locali consiste nel porre in essere da parte degli AS una serie di provvedimenti quotidiani di seguito esplicitati.

3.1. Informazioni generali sull'Auditorium

Di seguito si riportano le informazioni generali sull'Auditorium e sui locali al piano terra ed al piano interrato utilizzabili contemporaneamente.

- Aree/locali dove è consentita la permanenza delle persone durante l'utilizzo dell'Auditorium:
 - Locali Auditorium e Sala Regia al piano terra
 - Locali Camerini, Sala Prove e Servizi al piano interrato
- L'affollamento massimo previsto (compreso il personale AS):
 - **276 persone**, comprensivo di 216 posti a sedere per il pubblico (di cui la prima fila costituita da 10 posti a sedere mobili collegati tra loro), n° 5 spazi per portatori di handicap, n° 50 persone tra Palco e locali di servizio al piano interrato e n° 5 addetti in Sala Regia al piano terra.
- Le uscite di emergenza per il piano terra sono cinque:
 - Due uscite di emergenza che portano direttamente all'esterno sul lato ovest del fabbricato
 - Uscita di emergenza attraverso il locale Ingresso Guardaroba sul lato est del fabbricato
 - Uscita di emergenza attraverso il locale Disimpegno sul lato est del fabbricato
 - Uscita di emergenza attraverso il disimpegno antistante al locale Regia sul lato ovest del fabbricato
- L'uscita di emergenza per il piano interrato è unica e precisamente:
 - Uscita di emergenza e via d'esodo formata dalle scale di collegamento con il piano interrato fino all'uscita di emergenza presente nel locale Disimpegno del piano terra
- L'accesso al piano interrato di persone a impedita capacità motoria è previsto dalla Biblioteca Comunale utilizzando l'ascensore della Biblioteca e attraversando la Sala Espositiva, per l'accesso all'Auditorium non vi sono difficoltà essendo il locale al piano terra.
- Gli schemi dei quadri elettrici ed i disegni riportanti gli impianti elettrici e speciali sono allegati al registro della sicurezza antincendio e delle ispezioni periodiche degli impianti elettrici che deve essere conservato all'interno del locale Sala Regia.

4. Compiti quotidiani degli AS

Durante il periodo di apertura dell'Auditorium si dovranno effettuare le seguenti operazioni (a cura del personale AS e sotto la responsabilità del Responsabile della Sicurezza):

- Mantenere sempre aperte le porte tagliafuoco del locale filtro a prova di fumo che collegano la Sala Espositiva e l'Atrio al piano interrato
- Togliere le catene di sicurezza dalle porte tagliafuoco del piano terra
- Mantenere sempre chiuse tutte le porte tagliafuoco presenti, dotate di richiamo a molla e "normalmente chiuse", è vietato usare qualsiasi oggetto per il bloccaggio, anche temporaneo, delle porte in apertura
- Verificare ed assicurare la visibilità degli Schemi vie d'esodo esposti – due all'interno dell'Auditorium al piano terra e uno nell'Atrio al piano interrato; tali schemi riportano la planimetria dei locali, la disposizione dei posti a sedere, l'ubicazione dei servizi ad uso degli spettatori, le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le uscite di emergenza
- Non fare accedere il pubblico alle zone/locali non ad esso destinati

CONTI E ASSOCIATI

- Prendere opportuni provvedimenti di sicurezza in occasione di situazioni particolari, quali manutenzioni e risistemazioni previsti del locale espositivo
- Far osservare il divieto di fumare e di usare fiamme libere
- In caso di presenza di malfunzionamenti ed anomalie, in genere, avvertire il Responsabile della Sicurezza e gli altri addetti (vedi allegato 2)
- Limitare il carico d'incendio di ogni locale evitando di introdurre materiali combustibili o infiammabili oltre a quelli strettamente necessari per lo svolgimento delle attività

Prima dell'apertura quotidiana dell'Auditorium si dovranno effettuare le seguenti operazioni (a cura del personale **AS** e sotto la responsabilità del **Responsabile alla Sicurezza**):

- Verifica generale dell'impianto elettrico con accensione, a inizio della giornata di utilizzazione dell'Auditorium, della Sala Prove e degli altri locali pertinenti, delle lampade segnaletiche "sempre accese"
- Controllo generale dell'illuminazione di sicurezza, dell'impianto di rilevazione incendi
- Verifica del corretto funzionamento e dello stato di carica delle batterie del sistema di allarme acustico, realizzato con altoparlanti idonei ad avvertire le persone presenti delle situazioni di pericolo
- Verifica del corretto funzionamento del collegamento telefonico con la sede Municipale
- Mantenere le vie d'uscita costantemente sgombre da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio

Alla chiusura quotidiana dell'Auditorium si dovranno effettuare le seguenti operazioni (a cura del personale **AS** e sotto la responsabilità del **Responsabile alla Sicurezza**):

- Chiudere le porte tagliafuoco del locale filtro a prova di fumo del piano interrato
- Spegnerle le lampade segnaletiche "sempre accese"
- In caso di presenza di malfunzionamenti ed anomalie, in genere, avvertire il Responsabile della Sicurezza e gli altri addetti (vedi allegato 2)

5. Verifica degli elementi, impianti aventi rilevanza ai fini antincendio

È onere del Comune controllare l'esecuzione di tutte le verifiche previste, anche di quelle effettuate dalle ditte esterne che hanno in essere un contratto di manutenzione.

Si indicano le registrazioni da effettuare relative ai controlli ed alle verifiche:

- Sugli impianti elettrici (esami a vista e prove)
- Sull'illuminazione di sicurezza
- All'impianto generale di messa a terra
- Agli impianti di produzione di calore
- Alle reti di distribuzione del combustibile
- Agli impianti di rilevazione e segnalazione incendi
- Periodiche sui mezzi di estinzione (estintori)
- Di funzionamento delle porte di uscita di emergenza
- Di funzionamento delle porte tagliafuoco
- Relativi alla limitazione del carico d'incendio
- Di verifica della presenza della segnaletica
- Di formazione e informazione del personale
- Alla cassetta Pronto Soccorso

La restituzione degli estintori dopo l'utilizzo, anche parziale, è compito del personale intervenuto. Gli estintori devono essere consegnati al servizio Manutenzione del Comune.

Piano di Sicurezza Antincendio

6. Premessa

In ottemperanza a quanto stabilito dalle leggi vigenti viene impostato ed attivato il presente **PIANO DI SICUREZZA ANTINCENDIO**, al fine di regolamentare le varie azioni da porre in essere finalizzate a impedire e/o ridurre i danni a cose e persone provocati da un eventuale incendio.

Tutti i destinatari di questa procedura sono invitati a prestare la massima collaborazione ai fini di:

- Controllare innanzitutto che nell'area di propria pertinenza non abbiano ad instaurarsi situazioni operative critiche che possano determinare rischi di una certa gravità senza che siano stati presi adeguati provvedimenti di prevenzione e protezione
- Verificare che i presidi antincendio (estintori) non risultino ostruiti da materiali di deposito o manomessi o in difetto di manutenzione
- Verificare che l'accesso all'Auditorium attraverso il locale Ingresso-Guardaroba, la viabilità interna dei locali e le uscite d'emergenza non risultino ostruite da materiali in deposito; per garantire l'eventuale evacuazione delle persone verso il luogo sicuro e consentire l'accesso al personale di soccorso, nel caso dovesse manifestarsi una situazione di pericolo grave ed immediato
- Verificare che l'accesso alla Sala Prove al piano interrato attraverso le scale che dal Disimpegno del piano terra raggiungono l'Atrio al piano interrato non risultino ostruite da materiali in deposito; per gli stessi motivi di cui sopra
- Attivarsi, nei casi di emergenza e secondo le competenze e le responsabilità definite nella presente procedura, collaborando con gli enti preposti al soccorso ai fini di una tempestiva azione di intervento
- Attivarsi, nei casi che richiedano l'allontanamento del pubblico e degli addetti all'esposizione, collaborando con gli enti preposti al soccorso per una tempestiva e sicura evacuazione

CONTI E ASSOCIATI

7. Aspetti organizzativi

7.1. Autorizzazioni e divieti per gli AS

Gli AS sono autorizzati a:

- Controllare l'efficienza dei presidi antincendio
- Controllare l'efficienza dell'illuminazione ordinaria e di sicurezza dei locali interessati dall'attività di pubblico spettacolo
- Chiamare i soccorsi – VVF ed il Responsabile della Sicurezza del Comune (vedi allegato 2)
- Utilizzare gli estintori
- Sezionare le linee elettriche con i pulsanti di sgancio
- Intercettare la linea del gas che alimenta la Centrale Termica
- Imporre il divieto di fumare a tutte le persone presenti

Gli AS non sono autorizzati a:

- Accedere all'interno dei quadri elettrici
- Accedere al locale Centrale Termica
- Accedere al locale tecnico ascensore

7.2. Comportamento del pubblico

Il pubblico non è autorizzato all'utilizzo di alcun mezzo antincendio e deve osservare quanto disposto dagli AS e quanto richiesto negli schemi esposti per l'indicazione delle vie d'esodo.

7.3. Copertura del servizio degli AS

La copertura del servizio da parte degli AS deve essere assicurata per l'intera durata della manifestazione prevista, secondo gli orari di apertura.

Il numero minimo di AS è due, dei quali uno deve essere un dipendente del Comune o persona espressamente incaricata dal Comune, mentre l'altro deve essere fornito dell'organizzazione della manifestazione.

Quando la manifestazione ha luogo durante il giorno deve essere garantita la presenza di un altro AS all'interno della Sede Comunale reperibile attraverso la chiamata telefonica automatica di emergenza; se la manifestazione ha luogo in serata l'ulteriore AS deve essere reperibile telefonicamente presso la propria abitazione (vedi numero telefonico in allegato 2).

Gli AS che devono essere presenti all'interno del fabbricato devono essere posizionati nel seguente modo:

- Uno deve restare all'interno della Sala Regia
- L'altro deve spostarsi continuamente all'interno dei locali di entrambi i piani

7.4. Zone a rischio di emergenza incendi

L'Auditorium, la Sala Prove e gli altri locali di servizio sono aperti al pubblico e/o al personale e sono quindi da considerarsi a maggior rischio in caso di incendio.

In tutte queste zone è severamente Vietato Fumare ed Usare Fiamme Libere come indicato negli Schemi delle vie d'esodo:

CONTI E ASSOCIATI



CONTI E ASSOCIATI

7.5. Classificazione degli incendi

Definizione di incendio: combustione che si sviluppa e si propaga disordinatamente al di fuori di un focolare, tale che ogni materiale combustibile nelle sue vicinanze ne viene progressivamente coinvolto.

I tipi di incendio che si possono sviluppare vengono così classificati per entità:

ENTITA' LIEVE:

trattasi di un focolaio isolato, senza possibilità di estensione, che si può facilmente circoscrivere esclusivamente con l'ausilio dei mezzi a disposizione degli AS.

ENTITA' MEDIA:

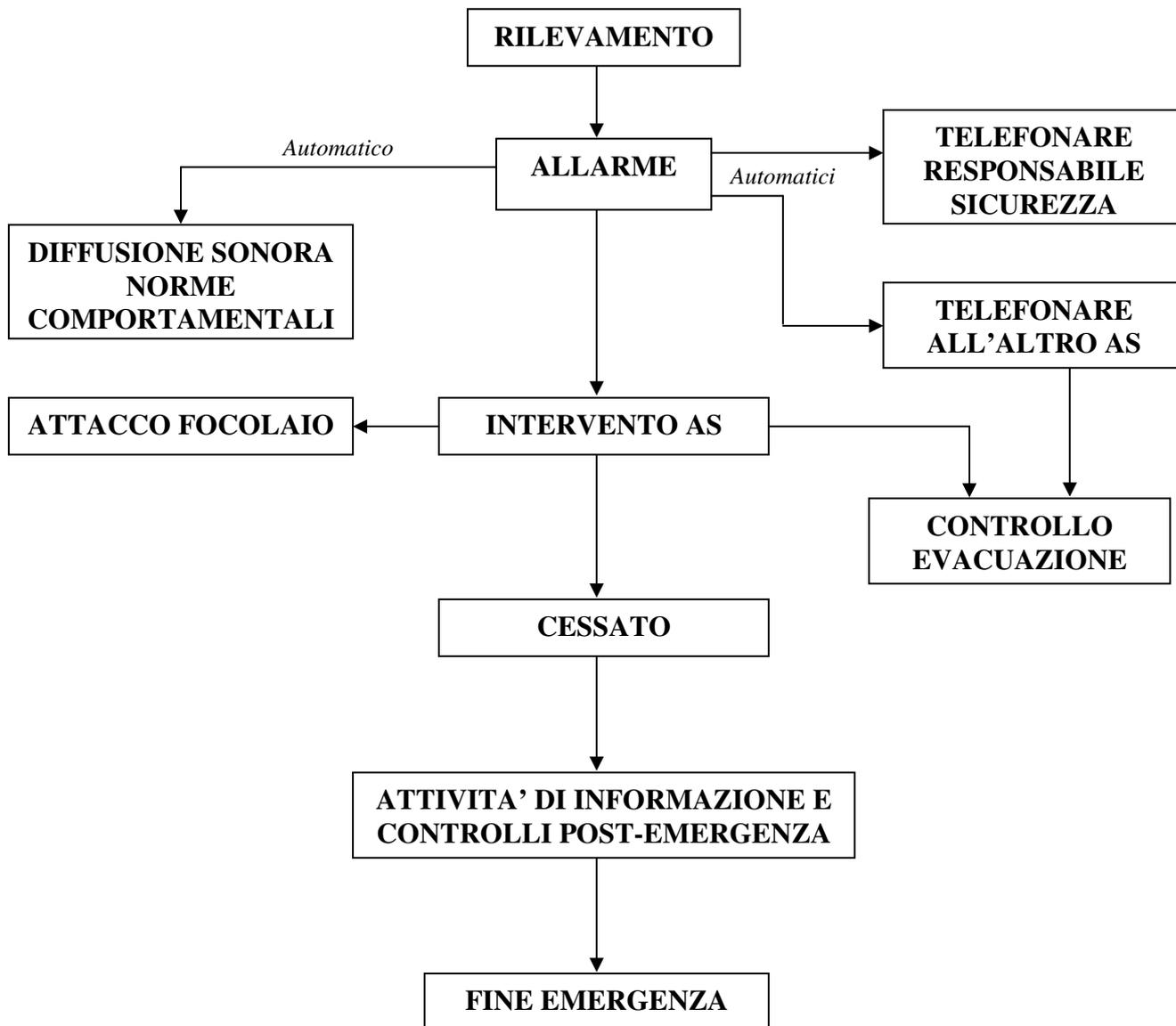
è un incendio originato da più focolai o da uno singolo, con possibilità di rapida estensione sia verticale che orizzontale (ha la potenzialità a divenire di notevole entità) e richiede l'intervento dei Vigili del Fuoco.

ENTITA' NOTEVOLE:

è un incendio che ormai ha raggiunto una notevole estensione al momento dell'accertamento o che interessa o potrebbe interessare sostanze particolarmente pericolose (ad es.: depositi, l'adiacente Biblioteca, la sottostante Sala Espositiva) e richiede l'intervento dei Vigili del Fuoco.

7.6. Flusso logico delle fasi operative in caso di rilevamento di incendio di LIEVE ENTITA'

Le fasi regolamentate e previste nella presente procedura sono riportate nel diagramma di flusso seguente:



CONTI E ASSOCIATI

7.7. Modalità di intervento in caso di incendio di LIEVE ENTITA'

7.7.1 Rilevamento

Nel caso in cui sia rilevato un incendio di lieve entità l'AS presente deve avvertire tutte le persone presenti nell'Auditorium e nei locali al piano interrato avviando la procedura di evacuazione.

Nota: l'incendio potrebbe essere rilevato automaticamente (è presente un impianto automatico di rilevazione all'interno dell'immobile); in tal caso gli avvisi telefonici e l'attivazione dell'impianto di diffusione sonora avverranno in modo automatico. Nel caso in cui l'allarme sia stato attivato dall'impianto automatico di rilevazione, e non sia di immediata individuazione, l'AS ha il compito di individuare il luogo dal quale è partito l'allarme controllando sulla centrale allarmi posta in Sala Regia al piano terra.

7.7.2 Allarme

L'allarme da parte dell'AS presente in sala viene dato:

- Avvertendo ad alta voce tutte le persone presenti nella sala
- Azionando uno dei pulsanti di allarme installati in prossimità delle porte di uscita, all'interno della Sala Regia e nell'atrio della Biblioteca Comunale che, attraverso il sistema telefonico automatico, renderà edotto il Responsabile della Sicurezza del fatto che è in atto una emergenza, richiamerà l'attenzione dell'altro AS presente all'interno del fabbricato, richiamerà sul posto l'AS presente presso la sede Municipale (vedi anche numeri telefonici dell'allegato 2) e dovrà attivare la diffusione sonora delle norme comportamentali.
- L'azione sul pulsante di allarme attiverà il sistema di diffusione sonora che scandirà automaticamente le predefinite norme comportamentali: "Attenzione allarme incendio abbandonare i locali immediatamente seguendo i percorsi e le vie di uscita indicate".

7.7.3 Attivazione

Gli AS ed il Responsabile della Sicurezza del Comune hanno il compito di valutare se il tipo di incendio è di media o notevole entità, pertanto nell'evoluzione della situazione devono prestare attenzione se quello che era stato valutato come lieve entità sta virando in situazione di media o notevole entità e quindi mettere in atto quanto stabilito al punto 7.9.

7.7.4 Intervento

Gli AS hanno il compito di:

- Intervenire immediatamente utilizzando gli estintori portatili
- Assicurarci che nessuna persona sia rimasta all'interno della sala assistendo il pubblico durante l'evacuazione
- Prestare il primo soccorso agli infortunati ed, eventualmente, chiamare il Pronto Soccorso Ambulanza (vedi numero telefonico in allegato 2), la cassetta di pronto soccorso è sistemata all'interno del locale Sala Regia

7.7.5 Attività di informazione e controlli post-emergenza

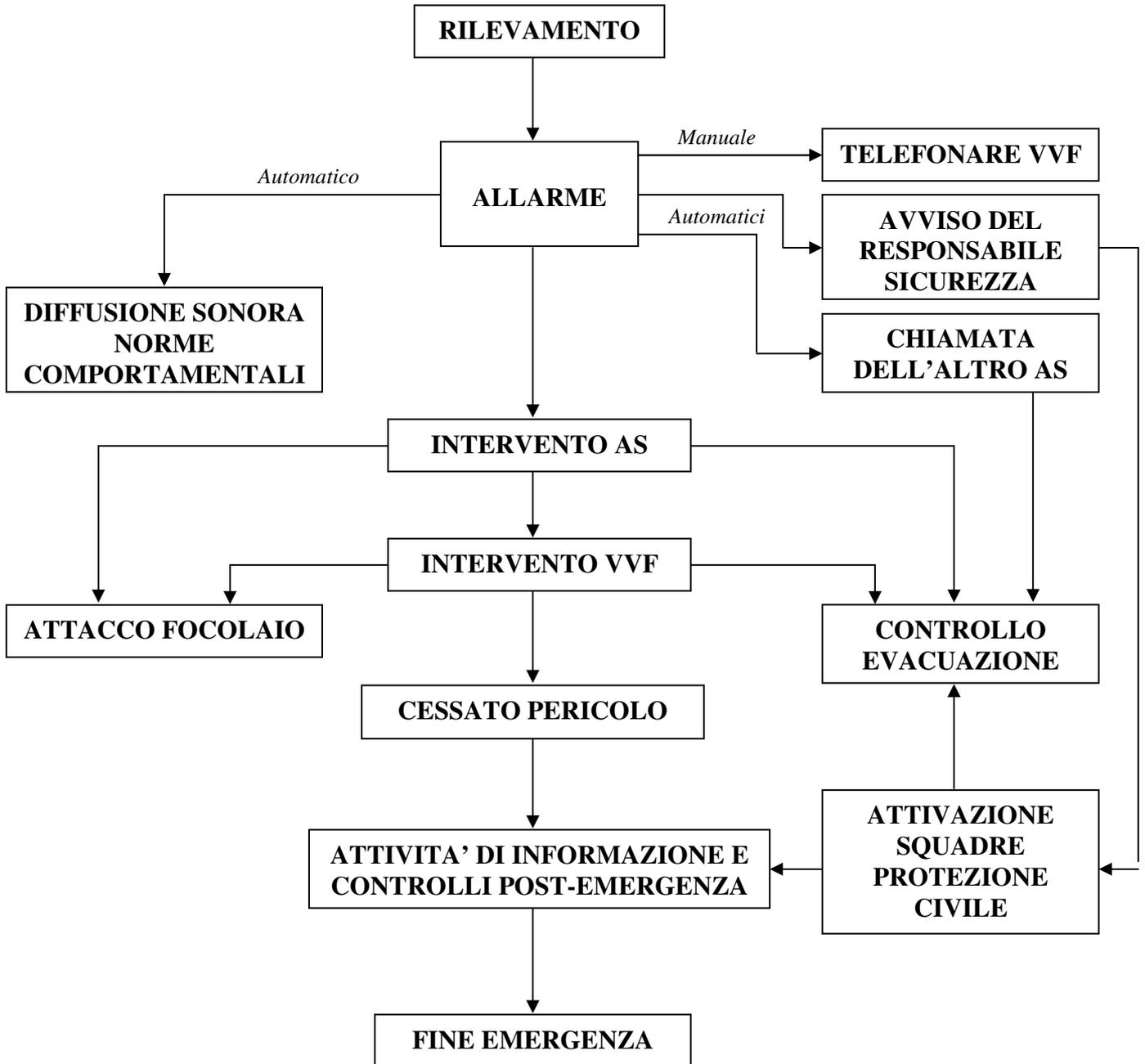
È compito degli AS e del Responsabile della Sicurezza del Comune avvertire:

- Il Sindaco del Comune (anche e mezzo del RSPP)
- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) del Comune

Affinché verifichino i danni e la funzionalità degli impianti/macchine/beni mobili e immobili.

7.8. Flusso logico delle fasi operative in caso di rilevamento di incendio di MEDIA o NOTEVOLE ENTITA'

Le fasi regolamentate e previste nella presente procedura sono riportate nel diagramma di flusso seguente:



CONTI E ASSOCIATI

7.9. Modalità di intervento in caso di incendio di MEDIA O NOTEVOLE ENTITA'

7.9.1 Rilevamento

Nel caso in cui sia rilevato un incendio di media o notevole entità l'AS presente deve avvertire tutte le persone presenti nella sala avviando la procedura di evacuazione.

Nota: l'incendio potrebbe essere rilevato automaticamente (è presente un impianto automatico di rilevazione all'interno dell'immobile); in tal caso gli avvisi telefonici e l'attivazione dell'impianto di diffusione sonora avverranno in modo automatico. Nel caso in cui l'allarme sia stato attivato dall'impianto automatico di rilevazione, e non sia di immediata individuazione, l'AS ha il compito di individuare il luogo dal quale è partito l'allarme controllando sulla centrale allarmi posta in Sala Regia al piano terra.

7.9.2 Allarme

L'allarme da parte dell'AS presente in sala viene dato:

- Avvertendo ad alta voce tutte le persone presenti nella sala
Azionando uno dei pulsanti di allarme installati in prossimità delle porte di uscita, all'interno della Sala Regia e nell'atrio della Biblioteca Comunale che, attraverso il sistema telefonico automatico, renderà edotto il Responsabile della Sicurezza del fatto che è in atto una emergenza, richiamerà l'attenzione dell'altro AS presente all'interno del fabbricato, richiamerà sul posto l'AS presente presso la sede Municipale (vedi anche numeri telefonici dell'allegato 2) e dovrà attivare la diffusione sonora delle norme comportamentali.
- L'azione sul pulsante di allarme attiverà il sistema di diffusione sonora che scandirà automaticamente le predefinite norme comportamentali. Il sistema di diffusione sonora scandirà automaticamente le predefinite norme comportamentali: "Attenzione allarme incendio abbandonare i locali immediatamente seguendo i percorsi e le vie di uscita indicate".
- Avvertendo telefonicamente i VVF (vedi numeri di telefono e chiamata di soccorso in allegati 2 e 5)

7.9.3 Attivazione

Gli AS ed il Responsabile della Sicurezza del Comune hanno il compito di:

- Attivarsi per quanto di competenza per tentare lo spegnimento dell'incendio in attesa dell'arrivo dei VVF, senza mettere in pericolo la propria persona e/o il pubblico ed allarmare le squadre della Protezione Civile

7.9.4 Intervento

Gli AS hanno il compito di:

- Assicurarsi che nessuna persona sia rimasta all'interno dei locali utilizzati assistendo il pubblico durante l'evacuazione
- Intervenirne immediatamente utilizzando gli estintori portatili per circoscrivere il più possibile l'incendio
- Far allontanare le persone terze ed i curiosi
- Prestare il primo soccorso agli infortunati ed, eventualmente, chiamare il Pronto Soccorso Ambulanza (vedi numero telefonico in allegato 2), la cassetta di pronto soccorso è sistemata all'interno del locale Sala Regia
- Collaborare con le squadre dei VVF al loro arrivo

Il personale non facente parte delle squadre comunali deve:

- Attenersi alle istruzioni fornite dai VVF, dagli AS e dal Responsabile della Sicurezza del Comune

CONTI E ASSOCIATI

- Attenersi alla Procedura di evacuazione in caso di emergenza

7.9.5 Attività di formazione e controlli post-emergenza

È compito degli AS e del Responsabile della Sicurezza del Comune avvertire:

- Il Sindaco del Comune (anche e mezzo del RSPP)
- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) del Comune

Affinché verifichino i danni e la funzionalità degli impianti/macchine/beni mobili e immobili.

Piano di Evacuazione

8. Premessa

Il pubblico presente deve attenersi alle istruzioni indicate sugli Schemi vie d'esodo esposti (due all'interno dell'Auditorium al piano terra e uno nell'Atrio al piano interrato) ed al messaggio di allarme emesso automaticamente dall'impianto di diffusione sonora.

9. Tipi di emergenza

Le emergenze che possono dar luogo a situazioni di pericolo grave ed immediato per il pubblico e per il personale presente per le quali viene predisposta la presente procedura, vengono di seguito esemplificate:

- INCENDI
- SCOPPI ed ESPLOSIONI
- FUGHE DI GAS
- BLACK-OUT GENERALE ENERGIA ELETTRICA
- CROLLI e/o CEDIMENTI di strutture del fabbricato e/o impianti
- CALAMITA' NATURALI (es.: allagamenti, eventi sismici, ...)
- EVENTI CAUSATI DA TERZE PERSONE (es.: malintenzionati, terroristi, mitomani, ...)

Non possono essere escluse altre situazioni di emergenza, al di fuori di quelle sopraindicate, per le quali si applicano comunque le disposizioni della presente procedura.

10. Tipo di evacuazione

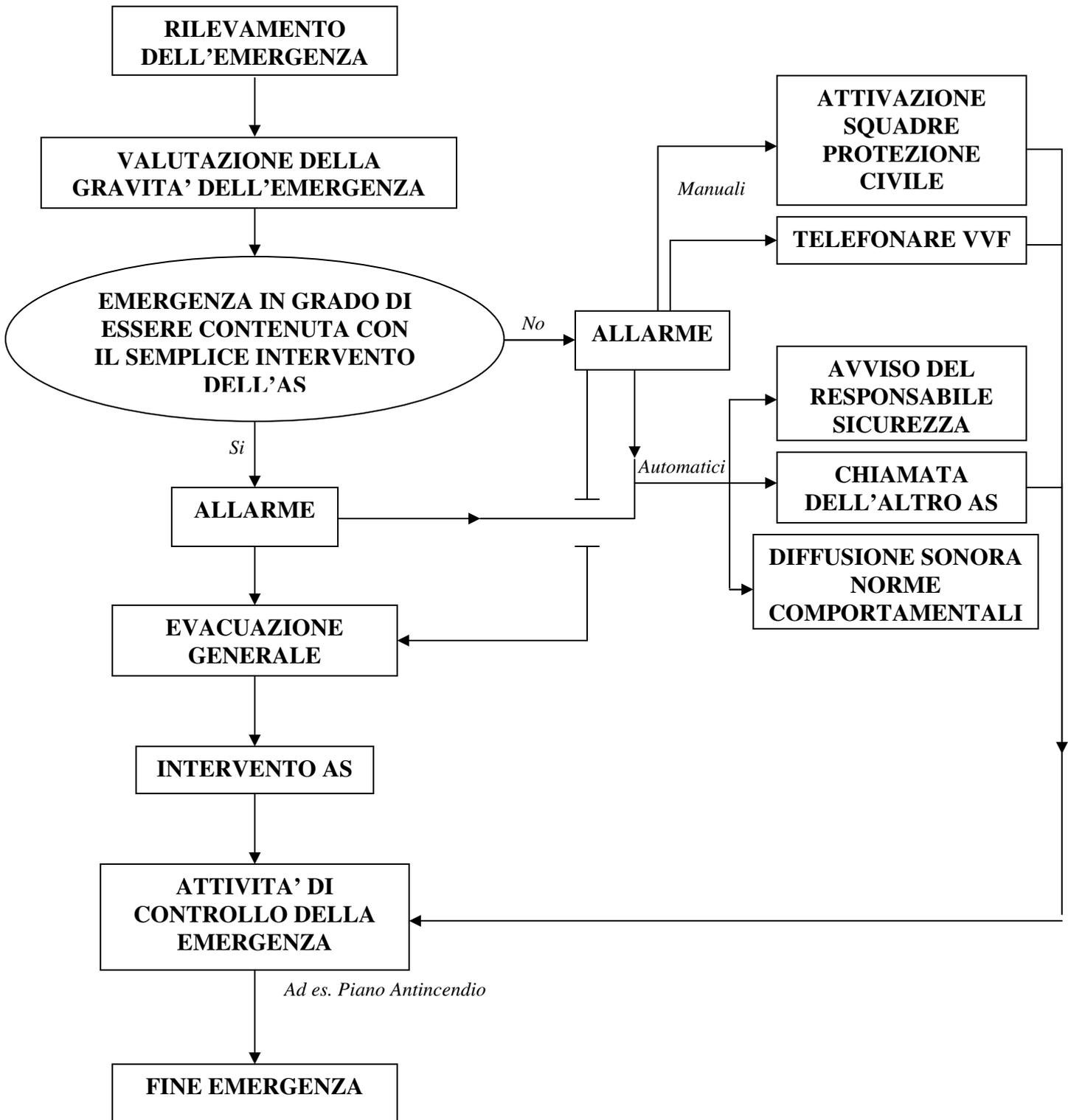
In considerazione delle dimensioni e della posizione dei locali facenti parte dell'attività di pubblico spettacolo si ritiene che in ogni caso di emergenza sia necessario porre in essere l'Evacuazione Generale del fabbricato.

L'Evacuazione Generale comporta la necessità di far evacuare tutto il pubblico ed il personale presente all'interno e nelle immediate vicinanze del fabbricato.

Si precisa che in tutti i casi dubbi (ad es. intervento dell'impianto di rilevazione fumi, presenza di odore di bruciato, telefonate minatorie, ...) gli AS devono provvedere all'evacuazione del pubblico e del personale presente all'interno di tutto il fabbricato.

Flusso logico delle fasi operative

Le fasi regolamentate e previste nella procedura di Evacuazione Generale sono riportate nel diagramma di flusso seguente:



10.1. Modalità operative per l'EVACUAZIONE GENERALE

10.1.1. Rilevamento

Nel caso in cui sia presente una situazione di emergenza per cui è necessaria l'evacuazione, gli AS devono valutare la gravità dell'emergenza e decidere quindi se sono in grado di contenere tale emergenza senza dover informare i VVF e le squadre della Protezione Civile. Gli AS devono comunque informare tutte le persone all'interno dell'Auditorium e dei locali di servizio posti al piano interrato.

Nota: la situazione di emergenza potrebbe essere rilevata automaticamente – è presente un impianto automatico di rilevazione all'interno dell'immobile – in caso di attivazione dell'allarme si deve attivare immediatamente la procedura di evacuazione. Nel caso in cui l'allarme sia stato attivato dall'impianto automatico di rilevazione, e non sia di immediata individuazione, l'AS ha il compito di individuare il luogo dal quale è partito l'allarme controllando sulla centrale allarmi posta in Sala Regia al piano terra.

10.1.2. Allarme

Nel caso in cui l'AS ritenga di essere in grado di contenere l'emergenza senza intervento delle squadre esterne, dovrà dare l'allarme nel modo successivamente indicato:

- Avvertendo ad alta voce tutte le persone presenti nei locali
- Azionando uno dei pulsanti di allarme installati in prossimità delle porte di uscita, all'interno della Sala Regia e nell'atrio della Biblioteca Comunale che, attraverso il sistema telefonico automatico, renderà edotto il Responsabile della Sicurezza del fatto che è in atto una emergenza e richiamerà sul posto l'altro AS presente presso la sede Municipale (vedi anche numeri telefonici dell'allegato 2) e dovrà attivare la diffusione sonora delle norme comportamentali.
- L'azione sul pulsante di allarme attiverà il sistema di diffusione sonora che scandirà automaticamente le predefinite norme comportamentali: "Attenzione allarme incendio abbandonare i locali immediatamente seguendo i percorsi e le vie di uscita indicate".
- Avvertendo telefonicamente il Responsabile della Sicurezza del Comune (vedi allegato 2)

Nel caso in cui l'AS ritenga di non essere in grado di contenere l'emergenza senza intervento delle squadre esterne, dovrà dare l'allarme nel modo successivamente indicato:

- Avvertendo ad alta voce tutte le persone presenti nei locali
- Azionando uno dei pulsanti di allarme installati in prossimità delle porte di uscita, all'interno della Sala Regia e nell'atrio della Biblioteca Comunale che, attraverso il sistema telefonico automatico, renderà edotto il Responsabile della Sicurezza del fatto che è in atto una emergenza e richiamerà sul posto l'altro AS presente presso la sede Municipale (vedi anche numeri telefonici dell'allegato 2) e dovrà attivare la diffusione sonora delle norme comportamentali.
- L'azione sul pulsante di allarme attiverà il sistema di diffusione sonora che scandirà automaticamente le predefinite norme comportamentali. Il sistema di diffusione sonora scandirà automaticamente le predefinite norme comportamentali: "Attenzione allarme incendio abbandonare i locali immediatamente seguendo i percorsi e le vie di uscita indicate".
- Avvertendo telefonicamente il Responsabile della Sicurezza del Comune (vedi allegato 2)
- Avvertendo telefonicamente i VVF (vedi numeri di telefono e chiamata di soccorso in allegati 2 e 5) e le squadre della Protezione Civile

10.1.3. Attivazione

CONTI E ASSOCIATI

Gli AS ed il Responsabile della Sicurezza del Comune hanno il compito di:

- Attivarsi per controllare l'emergenza, seguendo il piano di riferimento per il tipo di emergenza in atto; attendendo l'arrivo dei VVF e delle squadre della Protezione Civile nel caso queste siano state allertate

10.1.4. Intervento

Gli AS hanno il compito di:

- Assicurarsi che nessuna persona sia rimasta all'interno dei locali utilizzati
- Accompagnare le eventuali persone in difficoltà (a meno che non ci sia un pericolo grave, immediato e inevitabile)
- Far allontanare le persone terze ed i curiosi
- Prestare il primo soccorso agli infortunati ed, eventualmente, chiamare il Pronto Soccorso Ambulanza (vedi numero telefonico in allegato 2), la cassetta di pronto soccorso è sistemata all'interno del locale Sala Regia
- Collaborare con le squadre dei VVF al loro arrivo

Il pubblico ed le persone non addette al pronto intervento devono porre in essere le seguenti azioni:

- Allontanarsi con calma dai locali e dirigersi, senza correre, verso le vie e uscite di emergenza più vicine (indicate nelle planimetrie allegate e nello Schema vie d'esodo esposto nella sala)
- Una volta raggiunto il luogo sicuro (piazzali esterni) attendere le comunicazioni di fine emergenza e non allontanarsi
- Evitare di utilizzare le proprie autovetture durante le fasi di neutralizzazione dell'emergenza per non interferire con il traffico degli automezzi dei VVF e/o altri nel frattempo intervenuti

10.1.5. Fine emergenza

La fine dell'emergenza sarà comunicata al pubblico presente dagli AS o dal Responsabile della Sicurezza del Comune.

CONTI E ASSOCIATI

11. Elenco degli allegati

<i>Allegato</i>	<i>Contenuto</i>
1	Elenco di distribuzione
2	Elenco del personale del Comune addetto all'antincendio e al pronto soccorso in caso di emergenza
3	Verifiche e prescrizioni per gli AS sugli impianti
4	Planimetrie esplicative
5	Messaggio da inoltrare alle autorità competenti – Chiamata di soccorso per emergenza incendi

Allegato 1

Elenco di distribuzione

Allegato 2

Elenco del personale del Comune addetto al servizio antincendio e al pronto intervento in caso di emergenza

CONTI E ASSOCIATI**Elenco del personale del Comune addetto al servizio antincendio e al pronto intervento in caso di emergenza**

<i>Nome e Cognome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Tel. Comune</i>	<i>Tel. portatile</i>
Geom. Meroni	Responsabile dei LL.PP.	0432-645933	335-7596895
	Responsabile della Sicurezza (RSPP)		
	Addetto alla Sicurezza (AS)		
	Addetto alla Sicurezza (AS)		

ALTRI NUMERI TELEFONICI UTILI

Pronto Soccorso Ambulanza	VIGILI DEL FUOCO	POLIZIA
118	115	113

L'elenco deve essere mantenuto aggiornato

Data ultimo aggiornamento _____

Allegato 3

Verifiche e prescrizioni di esercizio per gli AS

CONTI E ASSOCIATI

Riferimenti normativi

Ai fini della gestione della sicurezza la norma di riferimento è il D.M. 19 agosto 1996 n. 149 Titolo XVIII.

Ai fini delle ispezioni periodiche degli impianti elettrici la norma di riferimento è la CEI 64-8 – parte 752 “Impianti elettrici nei luoghi di pubblico spettacolo e di trattenimento”.

Impianti, attrezzature, mezzi e procedure rilevanti ai fini della sicurezza

Gli impianti, le attrezzature, i mezzi e le procedure aventi rilevanza ai fini della sicurezza devono essere sottoposti a controlli e verifiche periodiche affinché la loro funzionalità sia assicurata nel tempo.

Compito degli AS è effettuare precisi controlli prima dell’apertura dell’Auditorium al pubblico come riportato nel seguito.

La data del controllo, il nome del Responsabile, l’esito del controllo, le eventuali anomalie riscontrate e la firma di chi ha effettuato il controllo devono essere riportati in apposite schede raccolte nel Registro della Sicurezza Antincendio e delle ispezioni periodiche degli impianti elettrici.

<i>Impianti, attrezzature, mezzi e procedure rilevanti ai fini della sicurezza</i>	<i>Verifica prima di ogni utilizzo sala</i>
1. Uscite di sicurezza	Scheda 1/A
2. Impianto di rivelazione incendio e segnalazione manuale di allarme	Scheda 2/A
3. Impianto di diffusione sonora	Scheda 3/A
4. Impianti elettrici	Scheda 5/A
5. Impianti illuminazione di sicurezza	Scheda 6/A
8. Estintori portatili	Scheda 8/A
9. Segnaletica di sicurezza	Scheda 9/A
10. Porte resistenti al fuoco	Scheda 10/A
11. Addestramento addetti alla sicurezza in caso di incendio	Scheda 11/A
12. Carico d’incendio dei locali	Scheda 12/A
13. Arredi/materiali classificati ai fini della reazione al fuoco	Scheda 13/A

1) USCITE DI SICUREZZA

Le minime operazioni di controllo prima di ogni utilizzo dell'Auditorium sono le seguenti:

- Togliere ogni impedimento alla regolare apertura delle uscite di sicurezza (ad esempio sistemi di bloccaggio antintrusione).
- Verifica della regolare apertura delle cinque uscite di sicurezza, verificando la completa apertura azionando i maniglioni antipanico. Si dovrà verificare anche l'apertura di una singola anta spingendo il relativo maniglione.
- Verifica che le vie d'esodo, passaggi, scala siano libere da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne il sicuro utilizzo in caso di esodo.
- Compilare la scheda n° 1/A.

2) IMPIANTO DI RIVELAZIONE E SEGNALAZIONE MANUALE ALLARME INCENDIO

Le minime operazioni di controllo prima di ogni utilizzo dell'Auditorium consistono nella verifica del corretto funzionamento dei seguenti componenti:

- Centrale allarmi
- Suoneria centrale allarmi e della sirena esterna.
- Pannelli di allarme incendio.
- Ventilatore di estrazione fumi.
- Ventilatore di pressurizzazione locale filtro a prova di fumo piano interrato.
- Apertura serramento apribile posto sul vano scale.
- Chiusura delle porte tagliafuoco (una volta bloccate in apertura con i magneti).
- Verifica corretto funzionamento del messaggio preregistrato associato all'impianto di rivelazione incendi.

La procedura per compiere tali verifiche è la seguente:

- Per la verifica del corretto funzionamento della centrale allarmi posizionare la chiave di manovra in "G" e sul pannello della centrali non devono comparire allarmi per mancanza rete o per guasto di un componente. E' attivo il led verde "rete" e sul display compare la scritta L.1G.
- Per la verifica del funzionamento della sirena esterna, della suoneria della centrale, dei pannelli di allarme incendio, del ventilatore di estrazione fumi, della chiusura delle porte tagliafuoco e dell'apertura del serramento apribile posizionare la chiave di manovra in "P" e premere il tasto "Emergenza".
- Verifica del funzionamento della suoneria interna ed esterna.
- Tacitazione della suoneria della centrale digitando il tasto "Suoneria".
- Verifica del funzionamento dei pannelli allarme incendio e del ventilatore di estrazione fumi, quindi premere il tasto "Sirena".
- Azzeramento degli allarmi digitando il tasto "Azzerà" e successivo posizionamento della chiave di manovra in "G". Non devono comparire led rossi o anomalie sul display.
- Verifica della chiusura delle porte tagliafuoco dotate di magnete.

CONTI E ASSOCIATI

- Verifica del funzionamento del ventilatore di pressurizzazione filtro fumo del piano interrato posizionando il commutatore posto sul quadro elettrico servizi di sicurezza (QE-T.2) su “M”. Si deve accendere la relativa spia sul quadro e si dovrà verificare il funzionamento del ventilatore che immette aria nel locale filtro fumo del piano interrato. Al termine posizionare il commutatore su “A”.
- Chiusura del serramento apribile del vano scala utilizzando l’apposito tasto posto sul quadro QM – i.2 nel locale quadri elettrici (Posizionare su “M” e premere il pulsante fino a chiusura. Riposizionare su “A” dopo l’operazione).

Al termine della verifica, compilare la scheda n° 2/A. In caso di anomalie consultare il manuale operativo della centrale e l’assistenza tecnica. Al termine dello spettacolo posizionare la chiave in “N”.

3) IMPIANTI DI DIFFUSIONE SONORA

Le minime operazioni di controllo prima di ogni utilizzo dell’Auditorium sono le seguenti:

- Prova del messaggio preregistrato.
- Verifica che tutte le linee di alimentazione dei diffusori sonori siano attivate
- Compilare la scheda n° 3/A.

4) IMPIANTI ELETTRICI

Le minime operazioni di controllo prima di ogni utilizzo dell’Auditorium sono le seguenti:

- Verifica che i circuiti di sicurezza siano correttamente alimentati. Tale operazione viene effettuata verificando che le segnalazioni ottiche ed acustiche costituite da indicatori luminosi rossi e ronzatore posti sul QE –T.2 non siano attive.
- Verifica che il pannello del gruppo statico di continuità (UPS) non riporti segnali di guasto o allarme.
- Verifica che le prese, gli interruttori ed altri componenti elettrici posti nei vari ambienti non siano danneggiati.
- Verifica della chiamata servizi disabili piano terra ed interrato (tacitare con le apposite chiavi in dotazione).
- Compilare la scheda n° 5/A.

5) IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA

Le minime operazioni di controllo prima di ogni utilizzo dell’Auditorium sono le seguenti:

- Verifica del corretto funzionamento degli apparecchi illuminanti di sicurezza autoalimentati azionando gli interruttori posti sui quadri elettrici in particolare:
 - Piano terra : quadro QE-T.1 (quadro generale sala polifunzionale) azionando l’interruttore “illuminazione di sicurezza” e “illuminazione servizi igienici” e quadro QE-T.3 (quadro di servizio palco e ingresso) azionando

CONTI E ASSOCIATI

- l'interruttore "illuminazione di sicurezza " e l'interruttore "illuminazione bagno disabili e ripostiglio"
- Piano interrato : quadro QE-i.2 (quadro piano interrato) azionando l'interruttore "illuminazione scale-atrio-filtro fumo"
-
- Verifica del corretto funzionamento dei proiettori alimentati dall'UPS (gruppo statico di continuità) azionando l'interruttore generale posto sul quadro QE-T.1 (quadro generale sala polifunzionale).
-
- Compilare la scheda n° 6/A.

6) ESTINTORI PORTATILI

Le minime operazioni di controllo prima di ogni utilizzo dell'Auditorium sono le seguenti:

- Verifica della presenza degli estintori portatili indicati negli elaborati grafici.
- Verifica che ogni estintore sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli ed installato sul proprio supporto a parete.
- Verifica che ogni estintore non sia manomesso, in particolare non risulti manomesso o mancante il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali.
- Verificare che i contrassegni distintivi siano esposti a vista e siano ben leggibili.
- Verificare che l'indicatore di pressione di ogni estintore, indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde;
- Verificare che ogni estintore non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc..
- Verificare che ogni estintore abbia il proprio cartellino di manutenzione compilato.
- Compilare la scheda n° 8/A.

6) SEGNALETICA DI SICUREZZA

Le minime operazioni di controllo prima di ogni utilizzo dell'Auditorium sono le seguenti:

- Verifica della presenza della segnaletica di sicurezza e dei pannelli "Schema via d'esodo" installati nell'Auditorium al piano terra e nell'Atrio del piano interrato.
- Compilare la scheda n° 9/A.

7) PORTE RESISTENTI AL FUOCO

Le minime operazioni di controllo prima di ogni utilizzo dell'Auditorium delle sei porte tagliafuoco (due in corrispondenza del locale filtro a prova di fumo di separazione dell'Auditorium dall'atrio della Biblioteca posto al piano terra e quattro in corrispondenza del

CONTI E ASSOCIATI

filtro a prova di fumo posto al piano interrato che separa l'Atrio dalla Sala Espositiva) sono le seguenti:

- Verifica della chiusura delle porte resistenti al fuoco accertandosi che le porte si chiudano perfettamente con le ante in poste a 45°. In caso di presenza di elettromagnete azionare l'apposito pulsante rosso.
- Verifica che le porte sia libere da ostruzioni quali "zeppe" od altro.
- Compilare la scheda n° 10/A.

8) ADDESTRAMENTO ADDETTI ALLA SICUREZZA IN CASO D'INCENDIO

Le minime operazioni di controllo prima di ogni utilizzo dell'Auditorium sono le seguenti:

- Verificare la conoscenza delle istruzioni contenute nel piano di emergenza e nel presente registro dei controlli dal personale addetto alla sicurezza in caso d'incendio.
- Compilare la scheda n° 11/A.

9) CARICO D'INCENDIO DEL LOCALI

Le minime operazioni di controllo prima di ogni utilizzo dell'Auditorium sono le seguenti:

- Verificare che i locali facenti parte dell'attività di pubblico spettacolo (auditorium, sala regia, servizi igienici per il pubblico, sala prove, camerini e locale UTA), non siano destinati a deposito di materiale combustibile o sostanze infiammabili. In particolare le sedie della prima fila, che possono essere rimosse dovranno essere riposte nel deposito della biblioteca.
- Compilare la scheda n° 12/A.

10) ARREDI/MATERIALI CLASSIFICATI PER LA REAZIONE AL FUOCO

Gli arredi presenti nell'Auditorium classificati ai fini della reazione al fuoco sono le poltrone ed i tendaggi.

Altri materiali classificati ai fini della reazione al fuoco sono i pannelli in legno a parete ed a soffitto, ed il controsoffitto della sala prove.

- Prima dell'utilizzo della sala verificare che tali materiali non abbiano subito danneggiamenti. In particolare si dovrà verificare che tutte le poltrone siano saldamente fissate al pavimento.
- Compilare la scheda 13/A.

Allegato 4

Planimetrie esplicative

Allegato 5

**Messaggio da inoltrare alle
autorità competenti –
Chiamata di soccorso per
emergenza incendi**

**Chiamata di soccorso per emergenza incendi
(tenere a portata di mano per l'utilizzo da parte degli AS)**

VVF 115

Tra parentesi le opzioni o le indicazioni da esplicitare caso per caso

**Qui è il Comune di Pesian di Prato
Si è sviluppato un incendio presso l'Auditorium sito
nell'edificio della Biblioteca Comunale in Via Roma**

(indicare se sono presenti persone ferite)

(indicare la qualità e la quantità di materiali coinvolti
o cosa sta bruciando)

**E' richiesto urgentemente il vostro intervento
il mio nominativo è (nome e cognome)
il nostro numero di telefono è**

(Ripetere la comunicazione)