

COMUNE DI VERONA  
Direzione Area Cultura

*TEATR0CAMPL0Y*

*Piano per la gestione dell'emergenza pronto soccorso – antincendio -  
evacuazione negli ambienti di lavoro durante gli spettacoli*

Settembre 2016

## Indice

---

1.Premessa	pag. 02
2.Anagrafica amministrativa	pag. 03
3.Scopo e contenuto del Piano	pag. 04
4.Il comportamento dell'uomo in emergenza	pag. 06
5. Le caratteristiche dell'ambiente lavorativo	pag. 07
6.L'organizzazione per la gestione dell'emergenza	pag. 09
7.Compiti e disposizioni	pag. 10
8.Rilevazione di un pericolo e divulgazione dell'allarme	pag. 14
9.Contenuto della telefonata di soccorso	pag. 16
 <b>PROCEDURE DI EMERGENZA</b>	
10.Antincendio ed evacuazione	pag. 17
11.Calamità naturale "Terremoto"	pag. 18
12.Calamità naturale "Inondazioni"	pag. 20
13."Allagamento — Scoppio — Crollo"	pag. 21
14.Rinvenimento di oggetti sospetti	pag. 22
15.Pronto Soccorso	pag. 23
 <b>ELENCO NUMERI TELEFONICI</b>	
16.Emergenza — Pubblica Utilità — Responsabili	pag. 24

## Premessa

---

L'innovazione più significativa sancita dal Decreto Legislativo n° 81 del 09 Aprile 2008 e successive modifiche ed integrazioni di cui Decreto Legislativo n° 106 del 03 Agosto 2009, consiste nell'aver introdotto in tutti i luoghi di lavoro un nuovo modo di gestire la sicurezza, istituendo un'organizzazione permanente e pianificata per controllare i rischi.

La relazione di seguito elaborata è il frutto di un'attenta analisi della normativa vigente e di quanto il nuovo sistema Legislativo prevede venga attuato, oltre ad una serie di valutazioni precise in relazione al complesso "Sistema Sicurezza- degli ambienti di lavoro e di spettacolo."

Il Piano per la gestione dell'emergenza è uno strumento operativo per ogni struttura, attraverso il quale sono studiate e pianificate le operazioni da compiere nel caso si verificano eventi che pregiudichino la sicurezza e la salute per gli occupanti di un edificio, riducendo o limitandone le conseguenze.

Si ritiene che la sicurezza nelle strutture pubbliche richieda un particolare impegno da parte di tutto il personale nel controllo degli utenti, evidenziando la necessità di una familiarità con le modalità riguardanti i vari comportamenti in relazione agli eventi e ad un abbandono dei locali.

In tutte le attività lavorative devono infatti essere attuati i seguenti adempimenti:

- La costituzione del Servizio Prevenzione e Protezione.
- La valutazione dei rischi.
- L'aggiornamento del patrimonio tecnologico.
- La programmazione delle misure di prevenzione e protezione ritenute più adatte a ridurre al minimo ogni situazione di rischio potenziale.
- La consultazione, l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
- L'organizzazione dei lavoratori incaricati di attuare le misure per la "Gestione dell'emergenza": pronto soccorso, prevenzione e lotta antincendio, evacuazione.
- La redazione in forma scritta e l'attuazione del Piano di emergenza.

Obiettivo fondamentale del "Sistema Sicurezza" è di evitare e/o controllare anche un solo piccolo incidente.

## Anagrafica amministrativa

---

### Sede Amministrazione Comunale

COMUNE DI VERONA  
Palazzo Barbieri — Piazza Brà, 1  
Verona

### Dirigente Settore Spettacoli-Unesco

COMUNE DI VERONA  
*Stefano Molon*  
Palazzo Barbieri — Piazza Brà, 1  
Verona

### Responsabile C.d.R. Prevenzione e Protezione Lavoro

COMUNE DI VERONA  
*Lugoboni Giovanni*  
Piazza Mura Gallieno, 3  
Verona

### Sede della struttura

Teatro Camploy  
Via Cantatane, 32  
Verona

### Coordinatore Tecnico e Responsabile per la Sicurezza

Figna Claudio

### Addetti alla Sicurezza — Gestione emergenza, Pronto Soccorso, Antincendio ed Evacuazione

Coop Garda Sound

## **Scopo e contenuto del Piano**

---

Lo scopo del presente "Piano" consiste nel dare a tutti i lavoratori l'informazione necessaria ad avere sufficiente familiarità con le azioni ed i comportamenti utili a garantire la "Gestione dell'emergenza" in caso di pericolo grave e immediato, definendo:

- Le azioni che si devono attuare in caso di incendio, di calamità o altro evento.
- Le procedure di evacuazione della struttura.
- Le disposizioni per chiedere l'intervento degli Enti di soccorso (Vigili del fuoco, ambulanze, polizia, eccetera) e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo.
- Le misure specifiche per assistere i lavoratori, gli ospiti, gli spettatori, le persone disabili o bisognose di aiuto.

### Gli obiettivi

- Affrontare l'emergenza dal primo insorgere per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio.
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all'interno che all'esterno.
- Prevenire o limitare i danni all'ambiente e alle proprietà.
- Coordinare i servizi di emergenza.

### La prevenzione

- Il metodo migliore per combattere un incendio è non farlo sviluppare.
- Ordine e pulizia.
- Divieto di fumare nelle zone indicate ed invito alla salute nell'ambiente di lavoro.
- Verificare periodicamente che le uscite siano sbloccate e le vie di fuga siano sgombre da materiale e prive di ostacoli.
- Verificare periodicamente, a cura del personale specializzato, i mezzi di primo intervento (Estintori, idranti, eccetera).

### La classificazione delle emergenze

- Le emergenze di origine interna sono: incendio, scoppio, allagamento, crollo, eccetera.
- Le emergenze di origine esterna sono dovute a fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità: tromba d'aria, onda di piena, terremoto, eccetera.

### Organizzazione dell'emergenza

- E' predisposto uno schema organizzativo onde evitare confusione di ruoli.
- Sono definite, in maniera precisa e adeguatamente approfondita, le persone direttamente interessate allo scopo per assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo.

### Il sistema di comunicazione dell'emergenza

- Sistemi per la diffusione dell'allarme acustici e luminosi: suonerie antincendio, lampade, eccetera.
- Da tutti gli apparecchi telefonici è possibile contattare numeri esterni.

## **Il comportamento dell'uomo in emergenza**

---

Nel crearsi e nell'evolvere di una situazione di emergenza qualsiasi, l'azione dell'uomo è sempre di notevole importanza e spesso determina l'esito della situazione con un intervento immediato ed un comportamento razionale, invece che con un errore umano e con il panico.

In luoghi caratterizzati da concentrazione di persone, durante l'evoluzione di un'emergenza, si possono alterare i rapporti e i modi di comportamento tra le persone presenti, in modo tale da rendere difficile le operazioni di soccorso e di esodo verso un luogo sicuro.

Questi comportamenti anomali e irrazionali, in ambito collettivo, sono conosciuti con il termine di "Panico" e si manifestano con una diversa tipologia di reazioni emotive:

- Il naturale istinto all'autodifesa viene esercitato in modo violento con urla, spinte, corse verso la salvezza per sé stessi, con esclusione ed a danno degli altri.
- Il coinvolgimento di tutto il gruppo nell'ansia generale si manifesta rumorosamente con grida di aiuto, atti temerari e manifestazioni isteriche di disperazione.
- L'organismo umano reagisce in modo anomalo con respirazione affannosa, tremori, vertigini, accelerazione del battito cardiaco, aumento o caduta della pressione arteriosa.
- Allo stesso tempo possono venire compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento.

Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato ed organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.

Queste prime indicazioni, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, possono dare un contributo fondamentale in questa direzione consentendo di:

- Essere preparati alle situazioni di pericolo.
- Stimolare la fiducia in se stessi.
- Indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti.
- Controllare la propria emozionalità e sapere reagire all'eccitazione collettiva.

In altre parole ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilitare le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.

## Le caratteristiche dell'ambiente lavorativo

---

La conoscenza dell'ambiente lavorativo è il presupposto fondamentale per gestire il Piano di emergenza.

La prima operazione da compiere è quella di individuare le caratteristiche spaziali e distributive dell'edificio (Ad esempio il numero dei piani e di locali per piano), tutti i luoghi in cui si possono verificare le situazioni di pericolo (Palcoscenico, camerini, sale riunioni, magazzini, ripostigli, centrali termiche e microclimatiche, eccetera), le strutture e gli impianti di sicurezza (Scale ed uscite di sicurezza, estintori, idranti, eccetera), nonché il luogo sicuro o "Punto di Raccolta" in cui possono trovare rifugio gli occupanti della struttura (Cortili esterni, piazzali) nel caso di un'evacuazione.

Una funzionale distribuzione della segnaletica (Simboli grafici di colori forme e dimensioni previsti da una specifica direttiva C.E.E.) in tutti gli ambienti della struttura permetterà di identificare le caratteristiche utili alla sicurezza.

Il Teatro Camploy è situato nel centro di Verona ed è formato da un'unica struttura organizzata su diversi piani.

La proprietà, opportunamente recitata e delimitata dalla struttura, è organizzata con un'area esterna adibita a parcheggio di autovetture ed un zona per il carico e lo scarico dei materiali e/o delle attrezzature.

### Piano Seminterrato

Il Piano presenta una suddivisione in diversi locali tecnici e di servizio.

Sono presenti Sala riunioni, magazzini, ripostigli, spogliatoi, vani tecnici (U.T.A. Hall, U.T.A. Galleria, pompe frigo, plenum, cabina MT/BT, U.P.S., Con. EE/MT, Centrale Termica).

Sono presenti dispositivi di allarme, attrezzature antincendio e sistemi di compartimentazione dei locali.

Gli accessi sono regolati da una scala interna e da passaggi diretti con l'esterno.

### Piano Hall

Il Piano è rialzato dalla superficie viabile esterna, presenta un'ampia hall, una biglietteria, locali di servizio e sosta per il pubblico, camerini, locali tecnici.

Mediante dei passaggi si accede alla zona delle gradinate e del palcoscenico.

Sono presenti dispositivi di allarme, attrezzature antincendio e sistemi di compartimentazione delle zone per il pubblico e per gli operatori.



### Piano Galleria

Il Piano è suddiviso in due aree: la prima è formata dalle gradinate che si affacciano sul palcoscenico e da un limitato spazio di servizio per il pubblico, mentre la seconda è composta da locali amministrativi e da una sala polivalente.

Gli accessi sono regolati da scale interne di comunicazione con il Piano Hall.

Nel caso di evacuazione il "Punto di Raccolta" (Esterno) è individuato in direzione "Porta Vescovo".

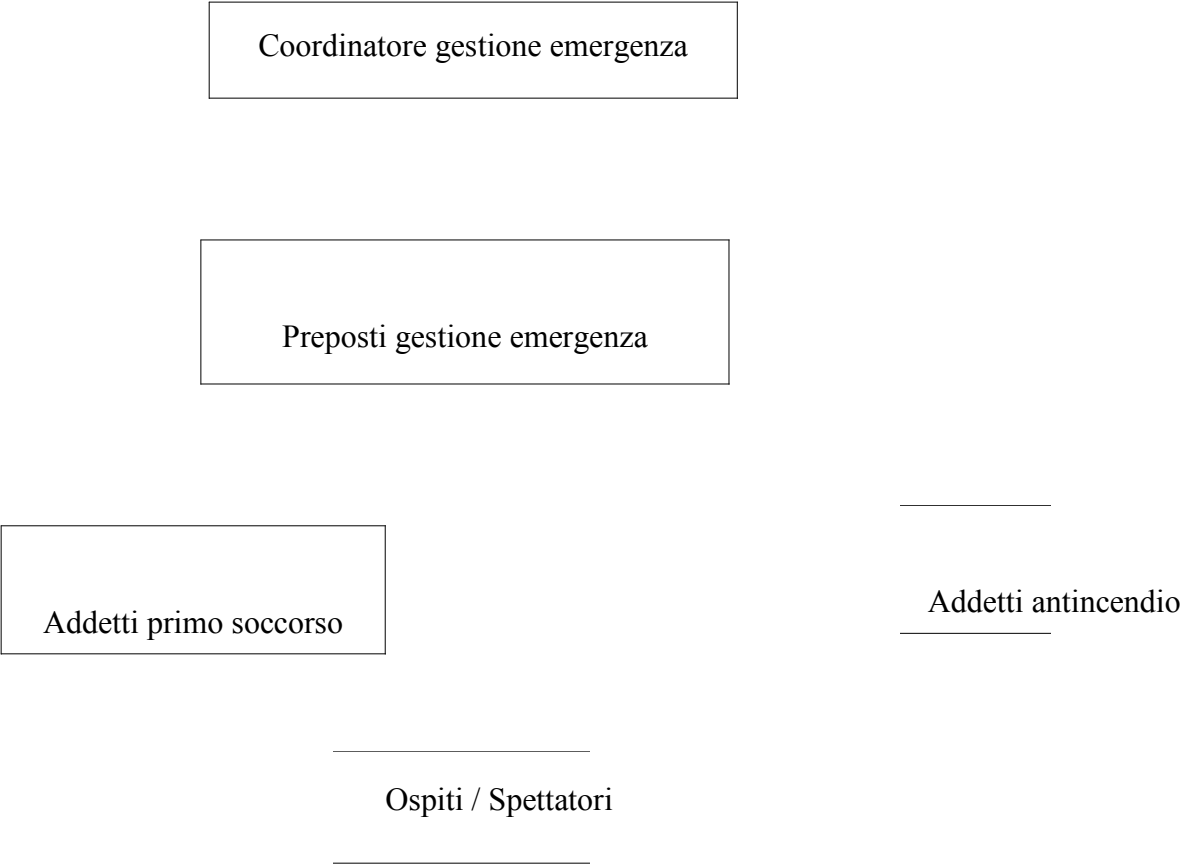
L'organizzazione per la gestione dell'emergenza

Per non essere impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza ed evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto una serie di predisposizioni che garantiscano i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, nonché un corretto e sicuro funzionamento di tutti i dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Per la singola struttura si sono identificati un responsabile "Coordinatore" e dei "Preposti", per la gestione dell'emergenza, in modo da garantire una continuità della loro presenza.

Dell'organizzazione fanno parte gli "Addetti" incaricati alle operazioni di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione.

Tale schema organizzativo deve essere attivato per ogni rappresentazione.



## **Compiti e disposizioni**

---

Le procedure previste possono considerarsi valide per tutti i possibili rischi.

Affinché il Piano garantisca la necessaria efficacia il personale deve rispettare le seguenti regole:

- Esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza.
- Osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio degli ospiti e degli spettatori per salvaguardarne l'incolumità.
- Abbandono dell'edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti gli ospiti e degli spettatori.
- All'interno dell'edificio ogni persona presente dovrà comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza,

Per raggiungere tale scopo oltre agli incarichi assegnati ognuno dovrà seguire determinate procedure.

Il "Coordinatore" e/o il "Preposto" per la gestione dell'emergenza devono:

- Eseguire il controllo della praticabilità delle vie di uscita da effettuarsi prima di ogni rappresentazione.
- impartire le disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili.
- impartire le disposizioni inerenti il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree della struttura non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo.
- Verificare che il personale preposto sia addestrato ad un utilizzo corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.
- Essere informati di qualsiasi situazione di pericolo, valutandola in modo dinamico, decidendo le linee di intervento, attivando i vari "Addetti".
- Gestire (Da un luogo di controllo) le comunicazioni e/o i collegamenti con gli Enti di soccorso esterni in relazione alla situazione di emergenza, registrandone l'evoluzione e valutando tutti gli appropriati elementi che gli pervengono dai collaboratori.

Se la situazione è di modeste dimensioni e l'intervento ha risolto il problema, a seguito verifica, comunicare ai presenti il "Cessato allarme".

- Se l'evento è consistente attiverà la richiesta di intervento degli Enti di soccorso esterni.
- Nel caso necessiti l'evacuazione dei locali attiverà il coordinamento delle operazioni di esodo.
- Verificare ed eseguire direttamente o comunicare agli Addetti la necessità di disattivare gli impianti (Elettrici, idrici, gas, centrale termica, centrale microclimatica).
- Radunate le persone nel "Punto di raccolta" esterno e verificate le presenze, comunicherà gli eventuali dispersi agli Enti di soccorso.
- Al termine delle operazioni, su indicazione degli Enti di soccorso, comunicherà il "Cessato allarme".

Gli Addetti alla gestione dell'emergenza devono:

- Intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi.
- Assistere gli eventuali feriti, i disabili e tutte le persone in pericolo.
- informare in relazione all'evoluzione della situazione il Coordinatore per la gestione dell'emergenza o il Preposto.
- Su indicazione gestire le procedure per l'evacuazione dei locali.
- Disattivare gli impianti (Elettrici, idrici, gas, centrale termica, centrale microclimatica) su disposizione del Coordinatore per la gestione dell'emergenza o il Preposto.
- Eseguire il controllo che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati.
- Usciti dall'edificio e raggiunto il "Punto di raccolta" esterno, assistere gli eventuali feriti ed i disabili, agevolare la verifica numerica dei presenti e le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi al Coordinatore per la gestione dell'emergenza o al suo Vice.

Il personale Addetto ai lavori e agli spettacoli deve:

- Verificare le disposizioni per l'evacuazione e sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio, al fine di assicurare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.

- Interrompere immediatamente ogni attività al segnale di allarme.
- Mantenere l'ordine e l'unità per tutta la durata dell'emergenza.
- Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico.
- Una volta raggiunto il "Punto di raccolta" esterno comunicare al "Coordinatore" o ai "Preposti", i dati riguardanti il numero dei presenti ed evacuati, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti.
- Gli operatori, con l'aiuto, ove occorra, di altro personale, cureranno le operazioni di sfollamento unicamente dei disabili loro affidati.  
Tali attività devono essere valutate sulla base del tipo di menomazione e dell'esistenza o meno di barriere architettoniche all'interno dell'edificio.  
Considerate le oggettive difficoltà che comunque qualsiasi tipo di handicap può comportare in occasione di un'evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda al gruppo.

Il personale Addetto ai lavori e agli spettacoli, gli ospiti e gli spettatori, non appena avvertito il segnale di allarme, devono:

- Interrompere immediatamente ogni attività.
- Mantenere l'ordine e l'unità per tutta la durata dell'emergenza.
- Tralasciare il recupero di oggetti personali.
- Disporsi in fila evitando il vociare confuso, grida e richiami.
- Seguire le indicazioni del personale Addetto.
- Camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e Senza spingere.
- Collaborare con il personale Addetto per controllare le presenze dopo lo sfollamento.
- Attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso che si verificano contrattempi che richiedano un'improvvisa modifica delle indicazioni del Piano.

Al segnale di allarme evacuazione non si deve:

- Fumare.

- Sostare lungo le vie di esodo creando intralci al transito, spingere, correre, fermarsi o urlare.
- Attardarsi all'apparecchio telefonico per comunicare con conoscenti o Enti di soccorso.
- Ritornare al posto di lavoro alla ricerca di altre persone, documenti, cose proprie, eccetera.
- Affrontare rischi per la propria incolumità (Entrare in un locale pieno di fumo).

## **Rilevazione di un pericolo, divulgazione dell'allarme**

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dell'intera popolazione presente, o di una parte di essa, da un edificio e dagli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno della struttura, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio, sono generalmente i seguenti:

- Incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio (Palcoscenic, camerini, sale riunioni, magazzini, locali in cui sia presente un potenziale rischio di incendio, centrali termiche, centrali microclimatiche, eccetera).
- Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della struttura (Fabbricati, giardini, eccetera) e che potrebbero coinvolgere l'edificio.
- Calamità naturali "Terremoto" e "Inondazioni".
- Fenomeni interni alla struttura e interessanti gli edifici contigui -Allagamento - Scoppio – Crollo”.
- Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi.
- Inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'intero.
- Interventi sanitari di pronto soccorso.
- Ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal personale presente nella struttura.

Chiunque rilevi o venga a conoscenza dell'insorgere di un'emergenza (Focolaio di incendio, incidente sanitario, eccetera), mantenendo la calma deve informare immediatamente il responsabile "Coordinatore" e/o il "Preposto" per la gestione dell'emergenza e gli "Addetti" incaricati alle operazioni di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione.

**Precisando:**

1. **Il luogo dove si è generato l'incidente (Piano e Locale).**
2. **La tipologia e l'entità dell'emergenza (Incendio, crollo, allagamento, inquinamento, scoppio, soccorso sanitario, eccetera).**
3. **La presenza di feriti.**

Tutto il personale presente è tenuto ad agire tempestivamente affinché si possa intervenire al più presto per cessare e/o limitare lo "Stato di emergenza".



## Contenuto della telefonata di soccorso

---

L'efficacia dei soccorsi esterni dipende soprattutto dalla tempestività (Prontezza dell'intervento) con la quale è stata effettuata la chiamata e dalle informazioni preventive sull'incidente (Consentire ai soccorritori di arrivare sul posto prontamente con i mezzi più idonei).

Per effettuare una chiamata di soccorso è opportuno consultare i numeri telefonici elencati nelle ultime pagine del presente fascicolo.

Si evidenzia che la telefonata di soccorso deve essere gestita dal responsabile "Coordinatore" e/o dal "Preposto" per la gestione dell'emergenza.

Nel caso in cui il responsabile "Coordinatore" e/o il "Preposto" per la gestione dell'emergenza e gli "Addetti" incaricati alle operazioni di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione, siano impegnati nella gestione dell'evento, potranno delegare un collega nella richiesta di aiuto agli Enti di soccorso.

Per tale motivo si riportano i seguenti contenuti utili in una chiamata di soccorso:

Comporre il numero telefonico (Esempio: 115 — Vigili del Fuoco); alla risposta del centralino si risponde comunicando in maniera chiara questo messaggio:

- Sono (Nome, Cognome e qualifica).**
- Telefono dal Teatro Camploy.**
- Situato in Verona — Via Cantarane, 32 (Numero telefonico da dove si chiama).**
- Tipo di incidente (Descrizione sintetica della situazione: entità, numero feriti, se coinvolge anche l'ambiente esterno, eccetera).**
- (Se utile illustrare il percorso per arrivarci).**
- Non interrompere la comunicazione fino a quando 'Il ricevente' non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto l'indirizzo del luogo dell'incidente.**

Nel caso si renda necessaria l'evacuazione della struttura, successivamente alla richiesta di intervento agli Enti di soccorso (Esempio: 115 — Vigili del Fuoco), si deve comunicare lo stato di emergenza anche alla Polizia Municipale per una gestione e coordinamento esterno della viabilità

**Procedura di emergenza — Antincendio ed evacuazione**

- 1. Allertare il "Coordinatore" e/o il "Preposto" per la gestione dell'emergenza, unitamente agli "Addetti".**
- 2. Cooperare agevolando l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
- 3. Su segnalazione procedere all'evacuazione parziale e/o totale dei locali.**
- 4. Mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (Disconnettere le macchine, le attrezzature, eccetera).**
- 5. Uscire nel più breve tempo possibile dai locali chiudendo le porte dietro di sé.**
- 6. Provvedere all'evacuazione percorrendo le vie di esodo.**
- 7. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno, non allontanarsi ed attendere i soccorsi agevolando la verifica numerica dei presenti.**
- 8. Comunicare al "Coordinatore" e/o al "Preposto" per la gestione dell'emergenza, unitamente agli "Addetti" eventuali feriti e/o dispersi.**
- 9. Attendere disposizioni dal "Coordinatore" e/o dal "Preposto" per la gestione dell'emergenza, dagli "Addetti" e/o dagli Enti di Soccorso.**

---

**Procedura di emergenza — Calamità naturale "Terremoto"**

---

Nel caso di evento il personale deve:

All'interno dell'edificio

1. **Non precipitarsi fuori dall'edificio.**
2. **Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dal palcoscenico, dai vani scale.**
3. **Cercare riparo vicino ad elementi portanti della struttura.**
4. **Dopo il terremoto allertare il "Coordinatore" e/o il "Preposto" per la gestione dell'emergenza.**
5. **Cooperare agevolando l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
6. **Su segnalazione procedere all'evacuazione parziale e/o totale dei locali.**
7. **Mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (Disconnettere le macchine, le attrezzature, eccetera).**
8. **Uscire nel più breve tempo possibile dai locali chiudendo le porte dietro di sé.**
9. **Provvedere all'evacuazione percorrendo le vie di esodo.**
10. **Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno, non allontanarsi ed attendere i soccorsi agevolando la verifica numerica dei presenti.**
11. **Comunicare al "Coordinatore" e/o al "Preposto" per la gestione dell'emergenza, unitamente agli "Addetti" eventuali feriti e/o dispersi.**
12. **Attendere disposizioni dal "Coordinatore" e/o dal "Preposto" per la gestione dell'emergenza, dagli "Addetti" e/o dagli Enti di Soccorso.**

All'esterno dell'edificio (Giardini e/o cortili)

1. **Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche.**
2. **Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro (Esempio: una panchina).**
3. **Dopo il terremoto allertare il "Coordinatore" e/o il "Preposto" per la gestione dell'emergenza.**
4. **Convergere, se possibile, nel "Punto di raccolta", non allontanarsi ed attendere i soccorsi agevolando la verifica numerica dei presenti.  
Se non è possibile, riunirsi in un "Luogo sicuro di raccolta" ed attendere i soccorsi.**
5. **Comunicare al "Coordinatore" e/o al "Preposto" per la gestione dell'emergenza, unitamente agli "Addetti" eventuali feriti e/o dispersi.**
6. **Attendere disposizioni dal "Coordinatore" e/o dal "Preposto" per la gestione dell'emergenza, dagli "Addetti" c/o dagli Enti di Soccorso.**

## **Procedura di emergenza — Calamità naturale "Inondazioni"**

---

Nel caso di evento il personale deve:

- 1. Allettare il "Coordinatore" c/o il "Preposto" per la gestione dell'emergenza, unitamente agli "Addetti".**
- 2. Cooperare agevolando l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
- 3. Su segnalazione procedere all'evacuazione parziale e/o totale dei locali.**
- 4. Mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (Disconnettere le macchine, le attrezzature, eccetera).**
- 5. Uscire nel più breve tempo possibile dai locali chiudendo le porte dietro di sé.**
- 6. Provvedere all'evacuazione percorrendo le vie di esodo.**
- 7. Cercare di salire nei piani alti dell'edificio e/o in aree rialzate.**
- 8. Convergere, se possibile, nel "Punto di raccolta", non allontanarsi ed attendere i soccorsi agevolando la verifica numerica dei presenti.  
Se non è possibile, riunirsi in un "Luogo sicuro di raccolta" ed attendere i soccorsi.**
- 9. Comunicare al "Coordinatore" e/o al "Preposto" per la gestione dell'emergenza, unitamente agli "Addetti" eventuali feriti c/o dispersi.**
- 10. Attendere disposizioni dal "Coordinatore" e/o dal "Preposto" per la gestione dell'emergenza, dagli "Addetti" c/o dagli Enti di Soccorso.**

## **Procedura di emergenza – “Allagamento - Scoppio - Crollo”**

---

Nel caso di evento il personale deve:

- 1. Allertare il "Coordinatore" e/o il "Preposto" per la gestione dell'emergenza, unitamente agli -Addetti".**
- 2. Cooperare agevolando l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
- 3. Su segnalazione procedere all'evacuazione parziale c/o totale dei locali.**
- 4. Mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (Disconnettere le macchine, le attrezzature, eccetera).**
- 5. Uscire nel più breve tempo possibile dai locali chiudendo le porte dietro di sé.**
- 6. Provvedere all'evacuazione percorrendo le vie di esodo.**
- 7. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno, non allontanarsi ed attendere i soccorsi agevolando la verifica numerica dei presenti.**
- 8. Comunicare al -Coordinatore" e/o al "Preposto" per la gestione dell'emergenza, unitamente agli "Addetti" eventuali feriti e/o dispersi.**
- 9. Attendere disposizioni dal "Coordinatore" e/o dal "Preposto" per la gestione dell'emergenza, dagli "Addetti" e/o dagli Enti di Soccorso.**

## Procedura di emergenza — Rinvenimento di oggetti sospetti

---

Eventuali borse, pacchi, contenitori e quant'altro di incustodito e sospetto ritrovati all'esterno e/o all'interno degli edifici non dovranno essere rimossi.

Il personale attiverà la richiesta di intervento degli Enti di Pronto Intervento e valuterà la possibilità di evacuazione dell'edificio e/o sgombero dell'area, secondo le modalità impartite dagli Enti stessi.

Nel caso di oggetti sospetti il personale deve:

- 1. Allertare il "Coordinatore" e/o il "Preposto" per la gestione dell'emergenza, unitamente agli "Addetti".**
- 2. Cooperare agevolando l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza e degli Enti di Pronto Intervento.**
- 3. Su segnalazione procedere all'evacuazione parziale e/o totale dei locali e/o dell'area.**
- 4. Uscire nel più breve tempo possibile dai locali chiudendo le porte dietro di sé.**
- 5. Provvedere all'evacuazione percorrendo le vie di esodo.**
- 6. Convergere, se possibile, nel "Punto di raccolta", non allontanarsi ed attendere i soccorsi agevolando la verifica numerica dei presenti.  
Se non è possibile, riunirsi in un "Luogo sicuro di raccolta" indicato, non allontanarsi ed attendere i soccorsi agevolando la verifica numerica dei presenti.**
- 0. Comunicare al "Coordinatore" e/o al "Preposto" per la gestione dell'emergenza, unitamente agli "Addetti" eventuali feriti c/o dispersi.**
- 1. Attendere disposizioni dal "Coordinatore" c/o dal "Preposto" per la gestione dell'emergenza, dagli "Addetti" e/o dagli Enti di Soccorso.**

**Procedura di emergenza - Pronto Soccorso**

---

Nel caso di evento il personale deve:

- 1. Allertare il "Coordinatore" e/o il "Preposto" per la gestione dell'emergenza, unitamente agli "Addetti".**
- 2. Cooperare agevolando l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza e degli Enti di Pronto Intervento.**
- 3. Su segnalazione procedere ad uno spostamento in un altro locale e/o in un'altra area.**
- 4. Uscire nel più breve tempo possibile dal locale.**
- 5. Attendere disposizioni dal "Coordinatore" e/o dal "Preposto" per la gestione dell'emergenza, dagli "Addetti" e/o dagli Enti di So**



**Numeri telefonici - Emergenza - Pubblica Utilità - Responsabili**

## SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA - POLIZIA

..... 113

## CARABINIERI

..... 112

## VIGILI DEI- FUOCO

..... 115

## EMERGENZA SANITARIA

(Verona Emergenza) ..... 118

## SOCCORSOSTRADALE

..... 803116

## EMERGENZA AMBIENTALE

..... 1515

## ACQUEDOTTO - GAS - ELETTRICITA'

(A.G.S.M.) ..... 800107590

## COMUNE DI VERONA

(Polizia Municipale) 045 8078411

(C.d.R. Cultura) 045 8077626

(C.d.R. Prevenzione e Protezione Lavoro) ..... 045 8078905