

COMUNE DI TRIESTE

Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Culturale e Sportiva
Servizio Scuola, Educazione e Biblioteche

ISTRUZIONI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE PER I CONCESSIONARI OCCASIONALI DELLA SALA ESPOSITIVA FITTKE

(Piazza Piccola n. 3)

1. PRESA IN CARICO DELLA SALA

Al momento della consegna della sala espositiva, il concessionario è tenuto a prendere visione dell'ubicazione e del corretto funzionamento del seguente impianto:

- Impianto elettrico e utenze del quadro elettrico

2. DURANTE L'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

- **Presidio:** Mantenere la sala costantemente presidiata, personalmente o tramite un delegato formalmente designato e preventivamente comunicato al seguente indirizzo mail: fittkegiovani@comune.trieste.it
- **Sicurezza:** Accertarsi che le uscite di emergenza siano sempre libere e fruibili.

3. CHIUSURA E USCITA DAI LOCALI

Prima di lasciare la sala, è obbligatorio:

- Scollegare le utenze elettriche agendo sul quadro di riferimento.
- Chiudere a chiave la porta di accesso della sala.

4. PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA

(Incendio, terremoto, esplosione, crolli, allagamenti, rilascio di sostanze inquinanti o eventi simili)

Il concessionario o il suo delegato dovrà:

1. Curare l'immediata evacuazione della sala e guidare i presenti verso il punto di raccolta esterno situato in **Piazza Piccola**.
 2. **Dare l'allarme tempestivamente contattando il NUE 112**
 3. **Contattare la portineria di Largo Granatieri 2 -Dal lunedì al venerdì fino alle 19:00 - Tel. 040-6754315**
- **Contattare direttamente la Sala Operativa della Polizia Locale Tel. 040-366111 nei giorni di sabato e nei festivi: . 040-366111.**