

PIANO CONGIUNTO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE



AMBIENTE DI LAVORO
MUNICIPIO
PIAZZA Umberto I° 5 PORTOMAGGIORE

REVISIONI		
N°	DATA	REDATTO DA
01	2008	S.P.P. COMUNE DI PORTOMAGGIORE
02	2009	S.P.P. COMUNE DI PORTOMAGGIORE
03	2011	S.P.P. COMUNE DI PORTOMAGGIORE
04	2012	S.P.P. COMUNE DI PORTOMAGGIORE
05	2013	S.P.P. COMUNE DI PORTOMAGGIORE
06	OTTOBRE 2013	S.P.P. UNIONE
07	GENNAIO 2013	S.P.P. UNIONE
08	GENNAIO 2015	S.P.P comune di Portomaggiore e S.P.P. Unione
09	LUGLIO 2017	S.P.P comune di Portomaggiore e S.P.P. Unione
10	GENNAIO 2018	S.P.P comune di Portomaggiore e S.P.P. Unione
11	GENNAIO 2021	S.P.P comune di Portomaggiore e S.P.P. Unione



**Comune di
Portomaggiore**

INDICE

INDICE	2
SCHEDA DI IDENTIFICAZIONE AMBIENTE DI LAVORO	4
DESTINAZIONE FABBRICATO:	4
attivit� lavorativa:.....	4
PIANO CONGIUNTO:	4
INDIRIZZO:	4
AFFOLLAMENTO MASSIMO:	4
CLASSIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO:	4
PROSSIMITA' A STRADE E LIVELLO DI TRAFFICO:	4
IDENTIFICAZIONE DELL'AREA DI RACCOLTA E DEL CENTRO DI SOCCORSO ESTERNI: .	5
ORGANIGRAMMA COMUNE DI PORTOMAGGIORE COME DA 81/08	5
ORGANIGRAMMA UNIONE VALLI E DELIZIE COME DA 81/08.....	5
ASSEGNAZIONE RUOLI DEL PERSONALE	6
NUCLEO PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO.....	6
1 – PREMESSA	8
1.1 Situazioni di emergenza	8
1.2 Piano di emergenza	8
1.3 Scopo ed obiettivi del piano di emergenza	8
2 - ORGANIZZAZIONE E COMPITI DEGLI ADDETTI AL PIANO DI EMERGENZA.....	8
2.1 Responsabile dell'emergenza	8
2.2 Coordinatore delle misure di emergenza e di evacuazione	9
2.3 Nucleo PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO	9
2.4 Responsabile contatti con l'esterno	10
2.5 Responsabile di piano	10
2.6 Responsabile impianti tecnologici	10
2.7 Responsabile presidi antincendio	10
2.8 Responsabile vie di uscita.....	10
3 - FASI DELL'EMERGENZA	11
3.1 Individuazione dell'emergenza	11
3.2 Segnalazione dell'emergenza	11
3.3 Piano di intervento in caso di emergenza.....	11
3.4 Fine dell'Emergenza.....	12
4 - SEGNALAZIONE AD ENTI ESTERNI PER IL SOCCORSO.....	12
Numeri telefonici di ENTI ESTERNI da utilizzare nella fase di emergenza	12
5 - ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DI SICUREZZA E MEDICHE, ISPONIBILI DURANTE L'EMERGENZA.....	14

5.1 Attrezzature antincendio	14
5.2 Attrezzature mediche.....	15
5.3 Schema dei controlli e manutenzioni delle attrezzature	15
6 - ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE ADDETTO ALL'EMERGENZA	15
6.1 Programma di addestramento.....	15
6.2 La simulazione dell'emergenza	15
7 - PROCEDURE COMPORTAMENTO IN EMERGENZA: SCHEDE OPERATIVE PER IL PERSONALE	16
8 - PROCEDURE DI EVACUAZIONE IN EMERGENZA: SCHEDE OPERATIVE PER IL PERSONALE	36

SCHEDA DI IDENTIFICAZIONE AMBIENTE DI LAVORO

DESTINAZIONE FABBRICATO:

I locali della Sede Municipale sono ospitati in un fabbricato storico e distribuiti su tre piani di esso:

- Piano terra ingresso
- Piano primo sala consiglio e uffici
- Piano secondo uffici
- Piano ammezzato archivio e uffici
- Piano terzo archivi e uffici

I vani tecnici meritevoli di attenzione sono collocati:

- Piano terra centrale termica, vano ascensore e quadro elettrico generale
- Piano primo quadro elettrico di piano collocato nell'antibagno
- Piano ammezzato locale server e archivi
- Piano terzo archivi e locale climatizzatori

ATTIVITA' LAVORATIVA:

L'attività lavorativa è prettamente lavoro d'ufficio, alcuni uffici hanno presenza di pubblico e vi sono sale destinate alle riunioni anche con grande affluenza come la sala consiglio.

Trovano sede lavorativa all'interno dell'edificio i lavoratori del **Comune di Portomaggiore** e **dell'Unione dei comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostellato Valli e Delizie**, i lavoratori operano all'interno dello stesso immobile utilizzando i medesimi spazi comuni. per questo **si è deciso di produrre un piano di emergenza ed evacuazione congiunto che verrà adottato da entrambe le amministrazioni.**

PIANO CONGIUNTO:

al fine di poter dare attuazione al presente piano in modo congiunto, questo è stato elaborato dai S.P.P. di entrambi gli enti, le squadre degli addetti alle emergenze saranno composte da personale in forza al comune di Portomaggiore ed all'Unione Valli e Delizie, mentre i lavoratori di entrambi gli enti adotteranno il sistema di misure congiunte.

INDIRIZZO:

piazza Umberto I° n. 5, Portomaggiore (Fe)

AFFOLLAMENTO MASSIMO:

In virtù dell'apertura al pubblico degli uffici della sede stessa, non è possibile prevedere con esattezza il massimo affollamento, stabilito in questa fase in un **massimo di 100 persone.**

CLASSIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO:

Luogo di lavoro a rischio di incendio MEDIO

PROSSIMITA' A STRADE E LIVELLO DI TRAFFICO:

- piazza Umberto I° n. 5, Portomaggiore (Fe), area pedonale

- via D Alighieri: strada caratterizzata da flusso di traffico medio.
- Corso Vittorio Emanuele II°: strada caratterizzata da flusso di traffico medio

IDENTIFICAZIONE DELL'AREA DI RACCOLTA E DEL CENTRO DI SOCCORSO ESTERNI:

L'area di raccolta viene identificata nella piazza Giovanni XXIII°, attigua all'ingresso.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI PORTOMAGGIORE COME DA 81/08

<i>Datori di Lavoro</i>	Ing. Luisa Cesari Dirigente sett tecnico D.ssa Rita Crivellari Segretario Comunale D.ssa Elena Bertarelli Dirigente sett SAP Dott. Riccardo Natali Dirigente sett. Finanze
<i>Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</i>	Sig.ra Marinella Dotto
<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</i>	Ing Stefano Dosi
<i>Medico Competente</i>	Dott. Carmelo Nucera ditta Ecosila Srl

ORGANIGRAMMA UNIONE VALLI E DELIZIE COME DA 81/08




<i>Datori di Lavoro</i>	Ing. Luisa Cesari Dirigente programmazione territoriale, SIA e SUAP D.ssa Rita Crivellari Segretario unione e Dirigente settore affari generali D.ssa Patrizia Travasoni Dirigente finanze D.ssa Elena Bertarelli Dirigente sett. risorse umane
<i>Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</i>	Isp Valerio Boldrini
<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</i>	Ing Stefano Dosi
<i>Medico Competente</i>	Dott. Carmelo Nucera ditta Ecosila Srl

ASSEGNAZIONE RUOLI DEL PERSONALE

INCARICO	NOMINATIVO	SOSTITUTO
Responsabile dell'emergenza emanazione ordine di evacuazione	MASSIMO DALLAFINA	PAOLO GRANDI
Coordinatore dell'emergenza - diffusione ordine di evacuazione	MASSIMO DALLAFINA	PAOLO GRANDI
Responsabili di piano - Controllo operazioni di evacuazione piano primo e piano terzo	VANNI ZAGAGNONI (PIANO 1°) FILIPPO LODI (piano 2°) FRANCESCA FERGNANI (piano 3°)	ALESSANDRA LAGHEZZA (PIANO 1°) BRUNELLA LOMBARDI (PIANO 2°) EMANUELA BARALDI (PIANO 3°)
Responsabile contatti con l'esterno - chiamate di soccorso	MASSIMO DALLAFINA	PAOLO GRANDI
Responsabile impianti - Interruzione erogazione, Gas, energia elettrica, acqua.	FDERICO GESSI	FRANCESCA FERRARI
Responsabili presidi antincendio	FDERICO GESSI	FRANCESCA FERRARI
Responsabili vie di uscita - controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	FDERICO GESSI	FRANCESCA FERRARI



NUCLEO PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO

PRIMO SOCCORSO

NOMINATIVO	FORMAZIONE	LETTERA DI NOMINA	IN FORZA
Dallafina Massimo	Ore 10 CRI	PROT. 18229 DEL 10.10.2008	Comune di Portomaggiore 
Foschini Patrizia	Ore 10 CRI	PROT. 18229 DEL 10.10.2008	Comune di Portomaggiore 
Lombardi Brunella	Ore 10 CRI	PROT. 1958 DEL 29.01.2015	 <small>ARGENTA OSTELLATO PORTOMAGGIORE</small>

ANTINCENDIO

NOMINATIVO	FORMAZIONE	LETTERA DI NOMINA	IN FORZA
------------	------------	-------------------	----------

Dallafina Massimo	Corso VV.FF. ore 9 D.M. 10.03.98	PROT. 18224 DEL 10.10.2008	Comune di Portomaggiore 
Foschini Patrizia	Corso VV.FF. ore 9 D.M. 10.03.98	PROT. 18224 DEL 10.10.2008	Comune di Portomaggiore 
Lombardi Brunella	Corso VV.FF. ore 9 D.M. 10.03.98	PROT. 1959 DEL 29.01.2015	VallieDelizie <small>ARGENTA OSTELLATO PORTOMAGGIORE</small>

1 – PREMESSA

1.1 SITUAZIONI DI EMERGENZA

Una emergenza è spesso conseguente al verificarsi di eventi improvvisi, talvolta difficilmente prevedibili e tali da mettere in condizione di potenziale o reale pericolo uno o più persone e/o beni. Le situazioni critiche che possono dare luogo a situazioni di emergenza, possono essere divise in :

- eventi legati a rischi propri dell'attività (incendi, esplosioni, incidenti, ecc.)
- eventi legati a cause esterne (terremoti, condizioni meteorologiche estreme, ecc.).

1.2 PIANO DI EMERGENZA

Il piano di emergenza e di evacuazione è l'insieme delle misure straordinarie, procedure e azioni da attuare al fine di fronteggiare e ridurre i danni a persone e cose derivanti da eventi accidentali pericolosi.

Il piano contiene tutte le procedure da seguire in conseguenza dell'emergenza e le disposizioni circa i comportamenti che dovranno tenere tutte le persone coinvolte, sia quelle addette all'intervento sia quelle non addette, nonché gli esterni ed i terzi eventualmente presenti.

Il piano rappresenta una guida di facile consultazione per tutti, personale impiegato e non, in tutte quelle occasioni di emergenza che si possono determinare durante l'attività'.

1.3 SCOPO ED OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Scopo del piano di emergenza e di evacuazione è di ridurre le conseguenze di un incidente mediante il razionale impiego delle risorse umane e materiali. Il piano definisce infatti modalità e responsabilità per assicurare un corretto e tempestivo intervento in caso di emergenza e fornisce i criteri per la gestione delle operazioni di evacuazione.

Gli obiettivi del piano sono:

- ridurre i pericoli per le persone;
- prestare soccorso alle persone colpite;
- consentire agli occupanti di evacuare la struttura ed essere soccorsi nel più breve tempo possibile in condizioni di sicurezza;
- evitare ulteriori infortuni;
- circoscrivere e contenere l'evento limitando la propagazione delle cause e delle condizioni
- di emergenza sia all'interno che all'esterno della struttura;
- collaborare con i soccorsi esterni.

2 - ORGANIZZAZIONE E COMPITI DEGLI ADDETTI AL PIANO DI EMERGENZA

L'organizzazione per il piano di emergenza e' composta dai seguenti addetti:

2.1 RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

Sovrintende, anche direttamente, all'organizzazione ed alla funzionalità del piano di emergenza, in diretta collaborazione con il Coordinatore delle misure di emergenza e di evacuazione, assumendo eventualmente anche l'incarico delle **comunicazioni**;

in particolare:

- mantiene i contatti con il Coordinatore delle misure di emergenza e di evacuazione e valuta l'evento che gli viene riferito e il grado di emergenza raggiunto;
- valuta, in funzione delle necessità che scaturiscono nell'emergenza, l'opportunità di applicare il piano di emergenza e/o di applicare il piano di evacuazione del personale, se necessario, in diretta collaborazione con il Coordinatore delle misure di emergenza e di evacuazione;
- valuta la necessità di richiedere l'intervento di Enti esterni (es. VV.F. - USL - Carabinieri, ecc.) in diretta collaborazione con il Coordinatore delle misure di emergenza e di evacuazione;
- mantiene i contatti con gli Enti esterni;
- organizza e provvede per l'accoglienza all'ingresso dei mezzi di soccorso e dei rappresentanti degli Enti esterni.

2.2 COORDINATORE DELLE MISURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Il Coordinatore delle misure di emergenza e di evacuazione durante il servizio è persona adeguata per conoscenze professionali e capacità tecniche ed operative in relazione agli ambienti, agli impianti, ai materiali e alle sostanze presenti.

In particolare:

- assume la direzione delle operazioni, coordina il flusso delle informazioni sul campo, stabilisce le procedure da applicare e decide le strategie di intervento;
- organizza i soccorsi alle persone infortunate, in collaborazione, eventualmente, con il medico;
- valuta la necessità di richiedere l'intervento di Enti esterni (es. VV.F. - USL - Carabinieri, ecc.) in diretta collaborazione con il Responsabile dell'emergenza;
- nel caso di richiesta di intervento dei VV.F. o di altri Enti esterni, incarica in collaborazione con il Responsabile dell'emergenza, un componente della squadra di attendere gli stessi Enti all'ingresso, informandolo delle notizie essenziali che devono essere loro comunicate immediatamente.
- è responsabile delle operazioni in campo, fino all'eventuale arrivo dei VV.F. o di altri Enti esterni.
- si preoccupa di registrare l'evoluzione dell'evento incidentale e la comunica al Responsabile dell'emergenza.

2.3 NUCLEO PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO

Il nucleo nell'attività è composto dalle persone indicate nell'allegato registro di nomina (compreso il coordinatore delle misure di emergenza e il responsabile dell'emergenza).

Compiti del nucleo:

- su avviso o comunicazione dell'emergenza, i componenti si recano immediatamente sul luogo dell'emergenza mettendosi subito a disposizione dell'incaricato delle misure di emergenza e di evacuazione.;
- allontanano le persone e si accertano della presenza di feriti;
- si mettono in contatto, se possibile, con il responsabile dell'emergenza;
- in ogni caso i componenti della squadra seguono le indicazioni dell'incaricato delle misure di evacuazione e di emergenza per l'esecuzione delle operazioni e delle procedure necessarie e per l'eventuale applicazione del piano di evacuazione del personale.
- nel caso che, su decisione dell'incaricato delle misure di evacuazione e di emergenza sia stata avanzata la richiesta di intervento dei VV.F. o di altri Enti esterni, un componente della squadra ha il compito di attendere gli stessi Enti all'ingresso e di

informarli delle notizie essenziali che devono essere loro comunicate immediatamente.

2.4 RESPONSABILE CONTATTI CON L'ESTERNO

Figura che può coincidere con quella del Responsabile dell'emergenza.

- Qualora distinta, dietro decisione del Responsabile dell'emergenza ed in diretta collaborazione con il Coordinatore delle misure di emergenza e di evacuazione richiede l'intervento di Enti esterni (es. VV.F. - USL - Carabinieri, ecc.);
- mantiene i contatti con gli Enti esterni.

2.5 RESPONSABILE DI PIANO

Il Responsabile di piano è persona con conoscenze adeguate sulle procedure di evacuazione e sulla struttura.

In particolare:

- su indicazione del Coordinatore delle misure di emergenza provvede a controllare che tutte le operazioni di evacuazione effettuate al piano di cui è responsabile si svolgano correttamente;
- terminata l'evacuazione del piano di cui è responsabile provvede a raggiungere rapidamente l'uscita di sicurezza e successivamente la zona di raccolta.

2.6 RESPONSABILE IMPIANTI TECNOLOGICI

Il Responsabile degli impianti tecnologici è persona con conoscenze adeguate relative al dislocamento, attivazione e funzionamento di tutti gli impianti tecnici presenti all'interno della struttura.

In particolare:

- su indicazione del Coordinatore delle misure di emergenza e di evacuazione provvede ad interrompere l'erogazione del flusso in adduzione del gas/gasolio agendo sull'apposita valvola di intercettazione;
- su indicazione del Coordinatore delle misure di emergenza e di evacuazione provvede a togliere tensione all'intero impianto elettrico agendo sull'apposito pulsante.

2.7 RESPONSABILE PRESID ANTINCENDIO

Il Responsabile dei presidi antincendio è persona con conoscenze adeguate relative alla collocazione di estintori, idranti e organi di intercettazione/comando dell'impianto antincendio presenti all'interno della struttura.

Può coincidere con la precedente figura del Responsabile degli impianti tecnologici.

In particolare:

- su indicazione del Coordinatore delle misure di emergenza e di evacuazione provvede al rapido controllo, in caso di gestione d'emergenza, dell'attivazione di tutti i dispositivi che permettono il corretto funzionamento dell'impianto;
- verifica periodicamente la corretta collocazione degli estintori, l'integrità delle manichette degli idranti e la possibilità di immediata alimentazione degli stessi.

2.8 RESPONSABILE VIE DI USCITA

Il Responsabile delle vie di uscita è persona con conoscenze adeguate relative alla collocazione delle uscite di sicurezza ed allo sviluppo delle vie di esodo interne alla struttura. Esercita un ruolo di controllo quotidiano, in assenza di condizioni di emergenza, atto a garantire la continua disponibilità e praticabilità di tutte le vie d'esodo ed uscite di sicurezza di cui è dotata la struttura.

In particolare:

- controlla quotidianamente che tutte le vie di esodo, previste dal piano di evacuazione, risultino libere da ostacoli fissi o mobili che ne possano compromettere l'utilizzo in condizioni di emergenza.
- controlla quotidianamente, all'inizio dell'orario di lavoro, che l'agevole apertura e la funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza non siano compromessi.

3 - FASI DELL'EMERGENZA

3.1 INDIVIDUAZIONE DELL'EMERGENZA

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

3.2 SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

La situazione che può evolversi nell'evento accidentale deve essere immediatamente segnalata al responsabile delle misure di emergenza, specificando:

- nome/cognome,
- l'ubicazione dell'evento,
- il tipo e le dimensioni dell'evento stesso,
- il coinvolgimento di altre persone (se ci sono feriti, ecc.).

Se la struttura ne risulta dotata, utilizzare i pulsanti di allarme azionabile manualmente da chi rileva lo stato di emergenza.

3.3 PIANO DI INTERVENTO IN CASO DI EMERGENZA

Viene di seguito schematizzato il piano di emergenza che ogni lavoratore dovrà attuare indipendentemente dalla sua appartenenza al nucleo gestione emergenza, ogni qualvolta si verifichi un evento incidentale.

Ogni qualvolta si verifichi un evento incidentale (**incendio, esplosione, rilascio di gas o fumi**, ecc.) e che non sia facilmente affrontabile con le attrezzature disponibili nell'area interessata, si deve:

1) segnalare immediatamente l'allarme, con i mezzi a disposizione, al coordinatore delle misure di emergenza o direttamente al responsabile dell'emergenza, indicando:

- nome/cognome,
- l'ubicazione dell'evento,
- il tipo e le dimensioni dell'evento stesso,
- il coinvolgimento di altre persone (se ci sono feriti, ecc.).

2) Mantenere la calma ed intervenire, solo se in grado, con le attrezzature disponibili sul luogo dell'evento, In particolare:

- attivare i dispositivi di emergenza previsti sugli impianti
- utilizzare le attrezzature antincendio a disposizione, identificate da apposita segnaletica.

3) Fornire ai componenti del nucleo gestione emergenza tutte le informazioni sull'evento incidentale necessarie per eseguire le operazioni di primo intervento e per prevenire l'evolversi dell'emergenza.

3.4 FINE DELL'EMERGENZA

Quando l'emergenza è ritenuta conclusa dal coordinatore delle misure di emergenza e nel caso in cui non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni (ad es. VV.FF.), dovranno comunque essere effettuati ulteriori interventi fino a quando il rischio non si riterrà completamente eliminato.

In particolare il nucleo di gestione emergenza dovrà:

- controllare che non si verifichi la possibilità dell'insorgere di nuovi inneschi delle sostanze comburenti (solidi, liquidi o gassosi);
- ripristinare la funzionalità delle attrezzature antincendio e renderle pronte ad un successivo intervento fino a quando non verrà dato il completo **"cessato allarme"**;
- verificare la presenza in area di sostanze infiammabili o tossiche e pericolose;
- mantenere isolata l'area interessata dall'evento che ha determinato l'emergenza fino al ripristino delle condizioni iniziali;
- verificare che le strutture interessate dall'evento incidentale non corrano il rischio di collassamento;
- eseguire la manutenzione dei D.P.I. usati e provvedere al ripristino della loro igienicità.



4 - SEGNALAZIONE AD ENTI ESTERNI PER IL SOCCORSO

Il coinvolgimento della pubblica Autorità (Vigili del fuoco, azienda U.S.L. ecc.) è una decisione che va ponderata e deve essere presa quando non si è in grado di risolvere l'incidente mediante l'utilizzo dei mezzi a disposizione ed entro un brevissimo tempo dall'accaduto.

In questo caso il Responsabile dei contatti con l'esterno (che può coincidere con il Responsabile dell'emergenza) avvia la procedura chiamando immediatamente l'Ente di cui si è reso necessario l'intervento e fornendo le indicazioni relative all'evento.

NUMERI TELEFONICI DI ENTI ESTERNI DA UTILIZZARE NELLA FASE DI EMERGENZA

ENTE	RECAPITO TELEFONICO	SIMBOLO
Vigili del fuoco	115	
Pronto soccorso	118	
Carabinieri	112	

ENTE	RECAPITO TELEFONICO	SIMBOLO
Polizia	113	
Polizia Municipale	0532-330301	
Azienda gas	A.T.R. 800778711	
Azienda elettrica	ENEL 0532-325841	
Manutenzione componenti elettrici	Servizio comunale LL.PP. e Manutenzioni 0532.323230	
Manutenzione impianti antincendio automatici	PAC FIRE 370 310 6402	
Manutenzione mezzi antincendio manuali	CHIARATI SISTEMI 0532 771625	 ESTINTORE
Manutenzione centrali termiche	C.P.L. CONCORDIA 0535.616258 Marinelli 335/7696275	
Manutenzione ascensori	ELPO ASCENSORI 0425 474741	

Le informazioni che dovranno essere comunicate, con calma e chiarezza agli Enti esterni, sono le seguenti:

- A. Ubicazione dell'evento emergenza
- B. Ufficio interessato
- C. Il tipo, la natura e le dimensioni dell'evento
- D. Il coinvolgimento eventuale di persone, se ci sono feriti, Indicare il numero di persone che presumibilmente possono essere coinvolte nell'evento, indicando l'eventuale presenza di feriti.
- E. N. telefono di riferimento
- F. Nominativo del componente del nucleo incaricato dei contatti con gli Enti esterni.

Dovrà essere predisposto l'accoglimento dei soccorritori esterni mantenendo liberi i passaggi, con personale idoneo ad indirizzarli sul luogo dell'emergenza e con le informazioni necessarie sull'evento e sul suo stato di evoluzione.

- A. la dislocazione degli ambienti,
- B. le vie di transito, di esodo e le porte di sicurezza
- C. le attrezzature, i mezzi, gli impianti antincendio con i punti di attacco per i V.V.F. e le riserve idriche

5 - ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DI SICUREZZA E MEDICHE, ISPONIBILI DURANTE L'EMERGENZA.

5.1 ATTREZZATURE ANTINCENDIO

n°	tipo	ubicazione	controllo
1	P9	PIANO TERA	SEMESTRALE
2	P6	PIANO PRIMO	SEMESTRALE
2	P6	PIANO SECONDO	SEMESTRALE
1	P6	PIANO AMMEZZATO	SEMESTRALE
1	P9	TERZO PIANO	SEMESTRALE

SISTEMI DI EVACUAZIONE:

n°	tipo	ubicazione	controllo
47	LAMPADE EMERGENZA		semestrale
2	MANIGLIONI ANTI PANICO	SCALA ANTINCENDIO	semestrale

5.2 ATTREZZATURE MEDICHE

TIPOLOGIA	UBICAZIONE	NUMERO	MANUTENZIONI EFFETTUATE
Pacchetto di pronto soccorso	Ufficio 2° piano Filippo Lodi	1	Semestrale

5.3 SCHEMA DEI CONTROLLI E MANUTENZIONI DELLE ATTREZZATURE

Attrezzatura	Operazioni di controllo	Periodicità	Incaricati	Ditta/Nome Cognome
Estintori	Verifica di efficienza secondo le norme UNI	Semestrale	Esterno	CHIARATI SISTEMI
	Posizione, accessibilità, segnaletica, ecc.	Mensile	Interno	Fuschini Massimo Lorenzo Goni
Interruttori elettrici generali (quadri elettrici, luci di emerg., ecc.)	Prova di funzionamento, di pulizia e di manutenzione.	Semestrale	Interno	Fuschini Massimo Lorenzo Goni
Segnaletica di sicurezza e numeri telefonici di emergenza.	Controllo dei cartelli di segnalazione e verifica dell'aggiornamento dei numeri telefonici stessi.	Semestrale	Interno	Fuschini Massimo Lorenzo Goni

6 - ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE ADDETTO ALL'EMERGENZA

6.1 PROGRAMMA DI ADDESTRAMENTO

Gli addetti al nucleo di evacuazione ed antincendio saranno sottoposti ad un programma di addestramento specifico comprendente un corso teorico di base ed una esercitazione pratica volta a fornire le informazioni di base e le metodologie di comportamento per la corretta gestione dell'emergenza in generale e dell'emergenza incendio e primo soccorso così come specificato nell'accordo Stato Regioni.

6.2 LA SIMULAZIONE DELL'EMERGENZA

Allo scopo di sottoporre il Piano di Emergenza ad una "analisi di congruità" che ne accerti l'effettiva capacità di applicazione in tutte le situazioni esaminate, dovranno essere realizzate esercitazioni pratiche consistenti in simulazioni in campo degli eventi incidentali possibili con l'addestramento al corretto uso delle attrezzature antincendio e di protezione.

In questa fase verranno verificate le capacità di intervento delle singole persone relative a:

- comunicazione

- tempi di risposta delle varie persone e gruppi
- tempi di arrivo del personale sul luogo dell'emergenza
- tempi di attivazione dei mezzi di soccorso e antincendio
- uso delle attrezzature nell'emergenza

Alle esercitazioni dovrà partecipare tutto il personale la cui presenza sia prevista e prevedibile nella struttura.

7 - PROCEDURE COMPORTAMENTO IN EMERGENZA: SCHEDE OPERATIVE PER IL PERSONALE

Di seguito verranno riportate una serie di schede operative di comportamento in emergenza rivolte al personale in servizio: tali schede possono semplificare e facilitare la distribuzione delle informazioni più appropriate a tutti coloro che possono trovarsi coinvolti in situazioni di emergenza.


Ciascuna scheda operativa può essere fotocopiata e distribuita al personale che debba trovarsi ad operare nella struttura.

Le schede disponibili sono:

1	Emergenze mediche che coinvolgano dipendenti
2	Emergenza mediche che coinvolgano visitatori
3	Emergenza dovuta a terremoto
4	Emergenza dovuta ad allagamento o inondazione
5	Emergenza dovuta a scariche atmosferiche
6	Emergenza dovuta a mancanza di energia elettrica
7	Emergenza dovuta ad incendi in genere
8	Emergenza dovuta ad esplosioni in genere
9	Emergenza dovuta a telefonata terroristica o minaccia di bomba
10	Emergenza dovuta ad aggressione del personale
11	Emergenza dovuta a Tumulti di piazza
12	Emergenza dovuta a caduta di aerei

Come regola generale ogni dipendente deve, in ogni momento:

- avere ben presenti almeno due vie di fuga dal luogo ove si trova;
- avere ben presente l'ubicazione del più vicino estintore;
- avere ben presente l'ubicazione della più vicina cassetta di primo soccorso;
- avere ben presente l'ubicazione del più vicino pulsante per il lancio manuale dell'allarme antincendio.

SCHEDA N° 1		
TIPO DI EVENTO	Emergenza mediche che coinvolgano dipendenti	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	


Le emergenze mediche che possono coinvolgere gli addetti possono essere di diverso tipo e gravità ma essenzialmente sono riconducibili a due classi:

1) intossicazioni,

2) traumi

Le indicazioni fornite si riferiscono alle modalità da attuare per apportare i soccorsi ai soggetti eventualmente colpiti.

- Se si presenta la necessità di prestare soccorso ad un soggetto coinvolto in un incidente, agire con prudenza, evitando di compiere azioni impulsive e sconsiderate.
- Eliminare, se è il caso e se è possibile, l'agente causale dell'infortunio;
- Informare immediatamente il responsabile dell'emergenza o il coordinatore delle misure di emergenza oppure chiamare il più vicino addetto al nucleo di emergenza reperibile nelle vicinanze.
- Il responsabile dell'emergenza provvederà a mandare sul posto un incaricato delle misure di pronto soccorso con la cassetta di pronto soccorso.
- Non sottoporre l'infortunato a movimenti inutili; non muovere assolutamente i traumatizzati al cranio o alla colonna vertebrale e i sospetti di frattura;
- Non premere o massaggiare quando l'evento può aver causato lesioni profonde;
- Non somministrare bevande od altre sostanze;
- Slacciare gli indumenti che possano costituire ostacolo per la respirazione;
- Se l'infortunato non respira, CHI È IN GRADO DI FARLO, può effettuare la respirazione artificiale.
- Se necessario attivarsi per il trasporto dell'infortunato al più vicino posto di pronto soccorso con il mezzo più idoneo in relazione alle condizioni dell'infortunato.
- Evitare di porre alla vittima ogni banale domanda inquisitoria del tipo: come è accaduto l'incidente, di chi è la colpa, ecc.
- Conversate il meno possibile per non accrescere le condizioni di stress della vittima.
- Limitatevi ad esprimere parole ed atteggiamenti di calma e rassicurazione.
- Dopo che sono stati somministrati i primi soccorsi alla vittima, restate a disposizione degli addetti al nucleo di emergenza o agli altri responsabili che debbono ricostruire l'accaduto. Fornite, quando richiesti, tutte le informazioni a vostra conoscenza, evitando di trarre conclusioni e di presentare ipotesi di cui non siete certi.

SCHEDA N° 2		
TIPO DI EVENTO	Emergenza mediche che coinvolgano visitatori	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

Le emergenze mediche che possono coinvolgere i visitatori possono essere di diverso tipo e gravità (incidenti, traumi, malori); le indicazioni fornite si riferiscono alle modalità da attuare per apportare i soccorsi ai soggetti eventualmente colpiti.

- Se si presenta la necessità di prestare soccorso ad un soggetto coinvolto in un incidente, agire con prudenza, evitando di compiere azioni impulsive e sconsiderate.
- Eliminare, se è il caso e se è possibile, l'agente causale dell'infortunio;
- Informare immediatamente il responsabile dell'emergenza o il coordinatore delle misure di emergenza oppure chiamare il più vicino addetto al nucleo di emergenza reperibile nelle vicinanze, restando a sua disposizione per la ricostruzione dell'accaduto.
- Non sottoporre l'infortunato a movimenti inutili; non muovere assolutamente i traumatizzati
 - al cranio o alla colonna vertebrale e i sospetti di frattura;
- Non premere o massaggiare quando l'evento può aver causato lesioni profonde;
- Non somministrare bevande od altre sostanze;
- Slacciare gli indumenti che possano costituire ostacolo per la respirazione;
- Se l'infortunato non respira, CHI È IN GRADO DI FARLO, può effettuare la respirazione artificiale.
- Se necessario attivarsi per il trasporto dell'infortunato al più vicino posto di pronto soccorso con il mezzo più idoneo in relazione alle condizioni dell'infortunato.
- Evitare di porre alla vittima ogni banale domanda inquisitoria del tipo come è accaduto l'incidente, di chi è la colpa, ecc.; conversate il meno possibile per non accrescere le condizioni di stress della vittima. Limitatevi ad esprimere parole ed atteggiamenti di calma e rassicurazione.
- Se la vittima dichiara di sentirsi bene e chiede di allontanarsi, fate comunque sempre firmare una dichiarazione di scarico di responsabilità.
- Fornite, quando richiesti, tutte le informazioni a vostra conoscenza, evitando di trarre conclusioni e di presentare ipotesi di cui non siete certi.
- Evitate di fare riferimento a possibili coperture assicurative e fate in modo che nessun altro dipendente o collaboratore lo faccia.

SCHEDA N° 3/1

TIPO DI EVENTO	TERREMOTO	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

Le scosse sismiche che accompagnano un terremoto giungono per lo più inattese e non è ancora noto alcun affidabile sistema di previsione di tale evento. Non è pertanto possibile prevedere alcuna precauzione preliminare e bisogna cercare di fronteggiare l'emergenza non appena si verifica.

Un terremoto di solito si manifesta con violente scosse iniziali, sussultorie o ondulatorie, seguite da alcuni momenti di pausa e da successive scosse di entità assai inferiore a quella iniziale. Anche queste ultime sono comunque pericolose, per la possibilità che causino il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali. Qui di seguito riportiamo le azioni da intraprendere in caso di terremoti.

Attenzione:

poiché non è possibile sapere in anticipo l'entità dei danni causati da un terremoto, non è possibile stilare una procedura che tenga conto dell'evacuazione o meno degli ospiti. L'obiettivo principale è arrivare a dare l'allarme ai vigili del fuoco ed al responsabile dell'emergenza, senza tralasciare gli aspetti di sicurezza propri e dei colleghi. Qui di seguito riportiamo delle azioni da intraprendere per salvaguardare l'incolumità di tutte le persone presenti all'interno del luogo di lavoro.

SCHEDA N° 3/2		
TIPO DI EVENTO	TERREMOTO	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

I DIPENDENTI (NON ADDETTI ALL'ANTINCENDIO), I FORNITORI ED I VISITATORI

dal momento in cui si avvedono dell'evento in corso devono cercare di ripararsi e proteggersi cercando rifugio sotto ad un robusto tavolo, lungo le pareti portanti o sotto le aperture in esse presenti;

DOPO LE PRIME SCOSSE INIZIALI

(di solito seguite da altre di intensità inferiore ma comunque pericolose)

DEVONO:


1. restare calmi;
1. prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse;
2. individuare un luogo dove ripararsi (tavolo robusto, aperture nelle pareti portanti e perimetrali);
3. allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti ed apparati elettrici, stando attenti alla caduta di oggetti;
4. prepararsi ad abbandonare subito l'edificio recandosi all'esterno senza attendere la dichiarazione di evacuazione, per non intralciare le opere eventuali di soccorso;
5. informare immediatamente i responsabili dell'emergenza di eventuali crolli o situazioni particolari di rischio. Nell'informare si deve precisare:
 - il luogo dove si è generato il crollo o l'anomalia;
 - la tipologia e l'entità dell'anomalia (incendio, crollo);
 - la presenza di fumo;
 - la presenza di feriti;
6. seguire scrupolosamente le indicazioni dei responsabili dell'emergenza;
7. non allertare direttamente il centralino dei Vigili del Fuoco.

Che cosa non si deve fare durante il terremoto:

- usare i telefoni, salvo i casi di estrema urgenza;
- contribuire a diffondere informazioni non verificate;

spostare una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente ed immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.); è meglio sempre chiamare i soccorsi, segnalando con accuratezza la posizione della persona infortunata.

SCHEDA N° 3/3

TIPO DI EVENTO	TERREMOTO	
DISPOSIZIONE PER	ADDETTI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

**RICEVUTA LA COMUNICAZIONE DI ALLARME, IL CAPO SERVIZIO EMERGENZA DEVE:
in fase di PRE - ALLARME**

- recarsi sul luogo dell'evento, accompagnato dagli Addetti all'Emergenza Antincendio, al Primo Soccorso e all'Assistenza
- ai Disabili, per valutare l'evolvere dell'emergenza;

in caso di evento di modesta entità

- provvedere a fronteggiare l'evento avvalendosi dell'opera degli Addetti all'Emergenza Antincendio, al Primo Soccorso Medico e all'Assistenza ai Disabili coi mezzi in dotazione; e se necessario dispone per un'evacuazione dell'edificio; a tale proposito, in base alla zona in cui si è sviluppato l'evento ed alle sue dimensioni, alla possibile presenza di fumo in certe vie di esodo, determina le priorità e le modalità di evacuazione orizzontale verso il luogo sicuro posto all'esterno dell'edificio;
 - ⇒ scegliere, tra quelle possibili, la via di esodo più sicura e breve da seguire per l'allontanamento delle persone;
 - ⇒ eseguire l'appello degli evacuati nel luogo sicuro;
 - ⇒ risolto l'evento dichiarare la fine dell'emergenza e predisporre la stesura di una dettagliata relazione;

in caso di evento di entità rilevante

- comunicare l'ALLARME GENERALE ed effettuare le chiamate dei soccorsi esterni necessari (Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, Polizia, Carabinieri, Guardia Medica, Ufficio Tecnico Provincia, Squadra di Manutenzione Impianti Elettrico e Termico, Protezione Civile, Autorità) seguendo le istruzioni delle schede I-3 ed EM3.

in fase di ALLARME GENERALE

- provvedere a fronteggiare l'evento, per quanto possibile coi mezzi a disposizione e senza mettere a repentaglio la propria incolumità e quella degli Addetti all'Emergenza Antincendio, al Primo Soccorso e all'Assistenza ai Disabili, sino all'arrivo dei soccorsi esterni;
- disattivazione dell'impianto elettrico;
- chiusura valvola gas cucina e CENTRALE TERMICA;
- disporre l'evacuazione dalla zona interessata;
- recarsi presso l'entrata principale ed accompagnare i Vigili del Fuoco sul luogo sotto emergenza, informandoli dei rischi particolari della zona interessata, dei mezzi a disposizione (localizzazione degli estintori, delle vie di accesso e di fuga disponibili), delle operazioni che sino a quel momento sono state attuate per fronteggiare l'emergenza;
- ad evacuazione conclusa, promuovere la ricerca di persone disperse;
- risolto l'evento, dichiarare la fine dell'emergenza e predisporre la stesura di una dettagliata relazione.

N.B. il passaggio tra una fase di PRE ALLARME ad una fase di ALLARME GENERALE, può essere decisa in qualsiasi momento dal capo servizio emergenza.

SCHEDA N° 3/4		
TIPO DI EVENTO	TERREMOTO	
DISPOSIZIONE PER	ADDETTI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

ATTIVATI DIRETTAMENTE DAL CAPO DEL SERVIZIO EMERGENZA,

GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA ANTINCENDIO, AL PRIMO SOCCORSO MEDICO E ALL'ASSISTENZA AI DISABILI

DEVONO:

in fase di PRE - ALLARME

1. verificare che le vie di esodo siano prive di ostacoli e che le porte siano facilmente apribili;
2. tranquillizzare i presenti;
3. controllare rapidamente i ripostigli e i servizi igienici;
4. dotarsi dei mezzi necessari ad affrontare l'emergenza;
5. recarsi sul luogo dell'evento insieme al Capo Servizio Emergenza per provvedere a fronteggiare l'evento coi mezzi in dotazione, in condizioni di sicurezza, evitando rischi per la propria incolumità e controllando di avere sempre una via di fuga libera a disposizione;
6. in caso di incendio e simili provvedere ad aprire le finestre del locale in emergenza, uscire chiudendo la porta;
7. su disposizione del Capo Servizio Emergenza disattivare l'impianto elettrico, del gas della cucina e CENTRALE TERMICA;
8. in caso di evacuazione, facilitare l'esodo e lo sfollamento dei fornitori, dei visitatori e dei dipendenti (non addetti all'emergenza);
9. in fase di ALLARME GENERALE, all'arrivo dei soccorsi esterni coadiuvare la loro opera fornendo tutte le informazioni possibili e supporto pratico.

Le operazioni suddette dovranno continuare anche nella fase di ALLARME ENERALE

SCHEDA N° 3/5

TIPO DI EVENTO	TERREMOTO	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI (NON ADDETTI ALL'ANTINCENDIO), E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

SE ARRIVA IL TERREMOTO ...



Cerca riparo all'interno di una porta in un muro portante o sotto una trave. Se rimani al centro della stanza potresti essere ferito dalla caduta di vetri, intonaco o altri oggetti.



Non precipitarti fuori per le scale: sono la parte più debole dell'edificio. Non usare l'ascensore: si può bloccare. In strada potresti essere colpito da vasi, tegole ed altri materiali che cadono.




Chiudi gli interruttori generali del gas e della corrente elettrica, alla fine della scossa, per evitare possibili incendi.



Esci alla fine della scossa. Indossa le scarpe: in strada potresti ferirti con vetri rotti. Raggiungi uno spazio aperto, lontano dagli edifici e dalle linee elettriche.



Non bloccare le strade. Servono per i mezzi di soccorso. Usa l'automobile solo in caso di assoluta necessità.


SCHEDA N° 4		
TIPO DI EVENTO	ALLAGAMENTO/INNONDAZIONE	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

Sono numerosi i possibili casi di emergenza dovuti all'acqua che possono causare danni o incidenti:

- **tracimazione di acqua dagli argini di fiumi o di canali;**
- **tubazioni che scoppiano;**
- **scarichi di acqua piovana intasati in occasione di precipitazioni eccezionali, ecc.**

In questi casi:

- Rimanere calmi.
- Informare immediatamente il responsabile dell'emergenza oppure informare il più vicino componente del nucleo di emergenza disponibile.
- Dare informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e soprattutto sulla entità della perdita di acqua o dell'inondazione in corso, indicandone la causa se identificabile.
- Usare estrema cautela se vi sono apparecchiature elettriche o prese di energia nelle immediate vicinanze della zona allagata. Se vi sono rischi concreti, evacuare l'area.
- Se è stata identificata con esattezza la causa della perdita e si ritiene di poterla mettere sotto controllo (ad esempio lo sblocco di una condotta intasata), intervenire procedendo sempre con estrema cautela.
- Restare a disposizione, senza intralciare, per collaborare all'eventuale allontanamento di materiali o oggetti coinvolti nell'allagamento.
- Nel caso di segnalazione di inondazioni, dovute a cause naturali, e in presenza di altri eventi naturali (ad es. trombe d'aria) sarà il responsabile dell'emergenza a stabilire quale procedura dovrà essere applicata in funzione dell'evento stesso e dell'evoluzione che questo possa determinare.


SCHEDA N° 5		
TIPO DI EVENTO	SCARICHE ATMOSFERICHE	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

È sempre possibile che un edificio sia colpito da una scarica atmosferica indipendentemente dalla presenza di un sistema di captazione capace di scaricarla a terra.

I possibili danni provocati in tali situazioni possono essere di natura meccanica e di natura elettrica.

In caso di scariche atmosferiche che dovessero interessare l'edificio:


- Mantenere la calma;
- Informare immediatamente il Responsabile dell'emergenza o il più vicino componente del nucleo di evacuazione ed emergenza.
- Controllare attentamente la presenza di lesioni nella struttura impedendo l'accesso nelle zone di possibile caduta di calcinacci o altri materiali;
- Interrompere l'alimentazione dell'impianto elettrico e controllare diligentemente le apparecchiature ed i componenti elettrici al fine di evidenziare possibili guasti o lesioni;
- Riprogrammare i circuiti elettronici di controllo.

SCHEDA N° 6		
TIPO DI EVENTO	BLACK-OUT	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

In assenza di energia elettrica:

- Restate calmi.
- Fornite assistenza ai visitatori nelle immediate vicinanze od altre persone che possono cominciare ad agitarsi.
- Indicate ai presenti le vie di fuga, cercando di indirizzare con calma tutti i presenti nella direzione appropriata.
- Evitate di spingere le persone nella giusta direzione, ma accompagnatele con dolcezza.
- Se vi trovate in area completamente al buio, attendete qualche istante per vedere se l'energia ritorna. Poco dopo cercate di visualizzare, con l'aiuto della memoria, l'ambiente ed eventuali ostacoli. Indi spostatevi con molta prudenza, in direzione dell'uscita o di un'area con illuminazione di emergenza
- Se vi trovate in un ascensore, restate calmi e calmate altre persone che potrebbero agitarsi.
- Usate il pulsante di emergenza per richiamare l'attenzione del personale di soccorso o per spostare la cabina di un piano
- Attendete dai responsabili impiantistici istruzioni a voce. Se ricevete l'ordine di evacuazione, raggiungete uno dei punti di raccolta designati.


SCHEDA N° 7/1

TIPO DI EVENTO	INCENDIO	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

In caso di incendio comportatevi come segue:

- Rimanete calmi
- Informate immediatamente il responsabile della sicurezza, senza allertare direttamente il centralino dei Vigili del fuoco
- Allontanate eventuali sostanze combustibili e staccate l'alimentazione ad apparati elettrici
- Se il principio di incendio è modesto e vi sentite capaci di farlo, cercate di soffocarlo con un estintore, senza mettere in alcun modo a rischio la vostra incolumità
- Evitate in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra voi e la via di fuga
- Informate anche il vostro diretto superiore sull'ubicazione e sulle dimensioni dell'incendio, se possibile
- Se siete incapaci di mettere l'incendio sotto controllo evacuate l'area. Chiudete dietro di voi porte e finestre, raggiungete il posto di raccolta designato
- Se ricevete il segnale di evacuazione, eseguite subito le istruzioni della apposita scheda
- Non infrangete le finestre, per non alimentare il fuoco con l'ossigeno dell'aria
- Aprite le porte con estrema cautela. Prima di aprire una porta, toccatela in alto per sentire se è calda. Se è calda o v'è fuoriuscita di fumo, cercate un'altra via di fuga od aprite, se non avete alternative, con estrema cautela. Riparatevi da una eventuale fiamma divampante.
- Spostatevi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale e i pianerottoli, prima di avventurarvi sopra. Saggiate il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, indi avanzando.
- Spostatevi lungo i muri, anche discendendo le scale. Queste aree sono strutturalmente più robuste.
- Scendete le scale all'indietro. Non trasferite il vostro peso su un gradino se non avete incontrato un supporto sufficiente.
- Controllate attentamente la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perchè indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno
- Le travi in legno del soffitto offrono una buona protezione, anche se bruciano, perchè brucia solo la superficie ed esse mantengono la loro resistenza per lungo tempo. Per contro, la resistenza strutturale di una struttura metallica diminuisce molto rapidamente con l'aumento della temperatura.
- Non usate gli ascensori
- Non cercate di portar via degli oggetti personali, a rischio di rimanere intrappolati o rallentare l'evacuazione
- Non rientrare nell'area evacuata sino a quando il rientro non verrà autorizzato dagli addetti al pronto intervento

SCHEDA N° 7/2

TIPO DI EVENTO	INCENDIO	
DISPOSIZIONE PER	ADDETTI ALL'ANTINCENDIO	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

il coordinatore dell'emergenza deve

- recarsi nella zona interessata, verificare l'entità del focolaio d'incendio, se non si è in grado di spegnerlo immediatamente

DARE L'ORDINE DI EVACUAZIONE

- interrompere l'energia elettrica agendo sui comandi di sicurezza
- interrompere l'alimentazione degli impianti a gas
- attivare gli impianti di emergenza

gli addetti alla gestione dell'emergenza devono

- intervenire sull'incendio con: estintori portatili idonei al tipo di fuoco, operando sopra vento,
- cercare di circoscrivere l'incendio eliminando, se possibile, il materiale combustibile circostante
- non intervenire con acqua su apparecchiature elettriche, senza aver tolto tensione
- provvedere a segnalare il pericolo a tutto il personale
- verificare il corretto soccorso di eventuali persone in difficoltà, recarsi sui posti di lavoro di personale di cagionevoli condizioni di salute
- verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone
- fare evacuare ordinatamente il personale non addetto all'emergenza ed i visitatori seguendo le vie di fuga segnalate. Non usare gli ascensori, ma unicamente le scale
- presidiare l'ingresso impedendo l'accesso ai non addetti alle operazioni di emergenza

SE IL FUOCO NON E' DOMATO IN 5 MINUTI: Avvertire telefonicamente i Vigili del Fuoco


- Attendere i vigili del Fuoco, segnalare loro tutti i particolari della situazione di emergenza riscontrate
- Se vi sono persone intossicate o ustionate, avvertire telefonicamente il pronto soccorso.

Se il Coordinatore dell'emergenza non è reperibile, tale incarico viene svolto dall'addetto alla gestione dell'emergenza del piano in cui la situazione di emergenza si è verificata.

AL TERMINE DELL'INCENDIO

- Avvisare il personale dell'ufficio tecnico
- verificare i danni provocati ad impianti elettrici, rete, gas, macchinari, arredi e strutture civili, chiedendo ove necessario consulenza a tecnici VV-F
- ripristinare condizioni di agibilità e sicurezza nei locali
- dichiarare la fine dell'emergenza e riprendere le normali attività lavorative


SCHEDA N° 7/3

TIPO DI EVENTO	INCENDIO	
DISPOSIZIONE PER	ADDETTI ALL'ANTINCENDIO	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

USO DELL'ESTINTORE




SCHEDA N° 8/1

TIPO DI EVENTO	ESPLOSIONE FUGA DI GAS	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI (NON ADDETTI ALL'ANTINCENDIO), E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

Perdite di gas, bollitori, contenitori in pressione, recipienti di sostanze chimiche possono produrre esplosioni , creando situazioni potenzialmente pericolose per la vita umana.

In caso di esplosione in genere comportatevi così:

- Restate calmi
- Preparatevi a fronteggiare la possibilità di ulteriori esplosioni
- Rifugiatevi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto e cercando di addossarvi alla pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento. Potete anche rifugiarvi in un sottoscala o nel vano di una porta, che si apre in un muro maestro
- Allontanatevi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti,appareti elettrici. State attenti alla caduta di oggetti
- Aprite le porte con molta prudenza e muovetevi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli, prima di avventurarvi sopra. Saggiate il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, indi avanzando
- Spostatevi lungo i muri, anche discendendo la scale. Queste aree sono quelle strutturalmente più robuste
- Scendete le scale all'indietro. Non trasferite il vostro peso su un gradino, se non avete incontrato un supporto sufficiente
- Controllate attentamente la presenza di presenza di crepe.
- Attendete istruzioni da parte degli addetti della sicurezza. Se viene dichiarata l'evacuazione, recatevi in uno dei punti di raccolta individuati in precedenza
- Non spostate una persona traumatizzata dall'esplosione, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.)
- Non usate gli ascensori
- Non usate gli accendini o fiammiferi
- Evitate di usare i telefoni, salvo i casi di estrema urgenza
- Non contribuite a diffondere informazioni non verificate
- Quando siete al sicuro, nel punto di raccolta, evitate di parlare con i rappresentanti degli organi di informazione e dirottatevi sul responsabile specifico

SCHEDA N° 8/2		
TIPO DI EVENTO	ESPLOSIONE FUGA DI GAS	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

Il coordinatore dell'emergenza deve:

- accertarsi della reale consistenza dell'emergenza (verificare se ci sono cause accertabili di fughe di gas.)
- se non si è in grado di eliminare la causa di perdita immediatamente
- interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno

DARE L'ORDINE DI EVACUAZIONE


gli addetti alla gestione dell'emergenza devono:

- fare evacuare ordinatamente il personale non addetto all'emergenza ed i visitatori seguendo le vie di fuga segnalate
- verificare che all'interno del locale non siano state bloccate persone
- presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chi non è addetto alle operazioni di emergenza
- se non si è in grado di eliminare la causa di perdita: telefonare dall'esterno dei locali all'azienda del Gas e ai Vigili del Fuoco


Se il Coordinatore dell'emergenza non è reperibile, tale incarico viene svolto dall'addetto alla gestione dell'emergenza.

AL TERMINE DELLA FUGA DI GAS

- Avvisare il personale dell'ufficio tecnico
- lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisca più l'odore del gas
- dichiarare la fine dell'emergenza
- riprendere le normali attività lavorative

SCHEDA N° 9		
TIPO DI EVENTO	MINACCIA BOMBA	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI (NON ADDETTI ALL'ANTINCENDIO), E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

- Anche se la telefonata in genere viene filtrata dal centralino, chiunque può aver occasione di ricevere una telefonata terroristica, nella quale si segnala la presenza di un ordigno, o si minaccia di depositarlo nell'insediamento.
- Quando si riceve una minaccia di bomba: ascoltate, siate calmi e cortesi, non interrompete il chiamante.
- Cercate di estrarre un massimo di informazioni, tenendo il chiamante in linea per il maggior tempo possibile.
- Richiamate l'attenzione di un collega o di un superiore con dei segnali convenzionati, mentre il chiamante è ancora in linea.
- Se la minaccia si è ripetuta più volte, è possibile che Telecom Italia abbia fornito un numero speciale da chiamare subito, su un'altra linea, per la ricerca automatica del chiamante: tenetelo sempre a disposizione
- Al termine della telefonata, informate immediatamente il responsabile della sicurezza, oppure informate il più vicino custode od addetto alla sicurezza reperibile
- **Soprattutto non informate nessun altro, per evitare di diffondere un panico incontrollato!**


SCHEDA N° 10		
TIPO DI EVENTO	AGGRESSIONE	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI (NON ADDETTI ALL'ANTINCENDIO), E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

In alcuni ambienti in contatto con il pubblico, è possibile che malintenzionati, folli o persone che hanno particolari motivi di rancore verso l'operato della struttura aggrediscano, spesso senza alcun preavviso, dipendenti e dirigenti della azienda.

In questo caso:


- restare calmi
- informare immediatamente il responsabile dell'emergenza
- tenersi alla larga dall'aggressore, specie se brandisce armi proprie (pistole, coltelli) od improprie (tagliacarte e simili oggetti acuminati)
- cercare di calmare l'aggressore con parole accomodanti, senza mettersi a discutere con lui e soprattutto senza contestare le sue dichiarazioni
- rassicurarlo sul fatto che tutto si può accomodare e informatelo che avete già avvertito la direzione, che sta inviando qualcuno per esaminare le sue ragioni
- se è il caso, avvertire direttamente, ma senza farsi notare, le Forze dell'Ordine, telefonando al 112 o 113. Spiegare per filo e per segno la natura dell'emergenza e rammentare alle Forze dell'Ordine di arrivare sul posto, spegnendo la sirena, per evitare gesti inconsulti da parte dell'aggressore
- non cercare di intervenire direttamente, per evitare possibili pericolose reazioni, di cui potrebbe restare vittima l'agredito o l'eventuale ostaggio cercare di far parlare in continuazione l'aggressore, fino all'arrivo delle Forze dell'Ordine, un aggressore che parla generalmente non commette atti irrimediabili

SCHEDA N° 11

TIPO DI EVENTO	TUMULTI DI PIAZZA	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI (NON ADDETTI ALL'ANTINCENDIO), E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

Può accadere che nella pubblica via sia in corso una manifestazione, che degenera e che comporta il rischio di vandalismi ed aggressioni nei confronti di attività aziendali ed esercizi commerciali, che hanno il solo torto di trovarsi lungo il percorso del corteo impazzito. I tumulti di piazza ed il vandalismo urbano possono rappresentare, specie in determinati periodi di tensione sociale, un elemento di rischio da non sottovalutare. In tal caso:

- Restate calmi
- Informate immediatamente il responsabile della sicurezza, oppure informate il più vicino addetto alla sicurezza reperibile
- Appena avete la sensazione che il comportamento della folla stia per degenerare, chiamate le Forze dell'Ordine, precisando la natura della chiamata e la opportunità di giungere in forze, se le dimensioni dell'evento lo consigliano
- Chiudete gli accessi dell'insediamento, spegnete le luci ed abbassate le serrande esterne, cercando di effettuare la operazione con molta rapidità e discrezione
- I dipendenti che abbiano il loro posto di lavoro nei pressi di finestre o vetrate non dotate di vetri stratificati di sicurezza, vengano, tramite i titolari dei rispettivi uffici, fatti allontanare da tali posti.
- Nessuno si avvicini alle finestre, porte ed altre luci prospicienti l'esterno dell'edificio.
- Non deve esser consentito ai mezzi di trasporto di lasciare le rimesse, i cortili o le altre zone interne dell'edificio
- Durante la chiusura degli accessi, tenete informati i visitatori. Le persone, che insistessero per abbandonare i locali, potranno essere accompagnate agli accessi secondari e di lì fatte uscire solo ove ciò non determini una obiettiva situazione di pericolo per loro e per l'azienda.

SCHEDA N° 12		
TIPO DI EVENTO	CADUTA DI AEREI	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI (NON ADDETTI ALL'ANTINCENDIO), E VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

L'evento è oltremodo raro, ma può avere conseguenze gravi sugli occupanti l'insediamento. In tal caso:

- Restate calmi
- Preparatevi a fronteggiare la possibilità di ulteriori crolli di strutture rese pericolanti
- Rifugiatevi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto e cercando di addossarvi alle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento. Potete anche rifugiarvi in un sottoscala o nel vano di una porta, che si apre in un muro maestro
- Allontanatevi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici. State attenti alla caduta di oggetti
- Aprite le porte con molta prudenza e muovetevi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli, prima di avventurarvi sopra. Saggiate il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, indi avanzando.
- Spostatevi lungo i muri, anche discendendo le scale. Queste aree sono quelle strutturalmente più robuste
- Scendete le scale all'indietro. Non trasferite il vostro peso su un gradino, se non avete incontrato un supporto sufficiente
- Controllate attentamente la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno
- Attendete istruzioni da parte degli addetti della sicurezza. Se viene dichiarata l'evacuazione, recatevi in uno dei punti di raccolta individuati in precedenza (vedere piantina allegata)
- Non spostate una persona traumatizzata dal crollo o da conseguenti esplosioni, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.)
- State attenti alla caduta di oggetti
- Non usate gli ascensori
- Non usate accendini o fiammiferi
- Evitate di usare i telefoni, salvo i casi di estrema urgenza
- Non contribuite a diffondere informazioni non verificate


8 - PROCEDURE DI EVACUAZIONE IN EMERGENZA: SCHEDE OPERATIVE PER IL PERSONALE

Di seguito verranno riportate una serie di schede operative per l'evacuazione in caso di emergenza rivolte al personale e ai visitatori: tali schede possono semplificare e facilitare la distribuzione delle informazioni più appropriate a tutti coloro che possono trovarsi coinvolti in procedure di evacuazione.


Ciascuna scheda operativa può essere fotocopiata e distribuita al personale, e ai visitatori che possono trovarsi all'interno dei locali della Sede Municipale.

Le schede disponibili sono:

1	Procedure di evacuazione dalla struttura per il personale
2	Procedure di evacuazione dalla struttura per i visitatori

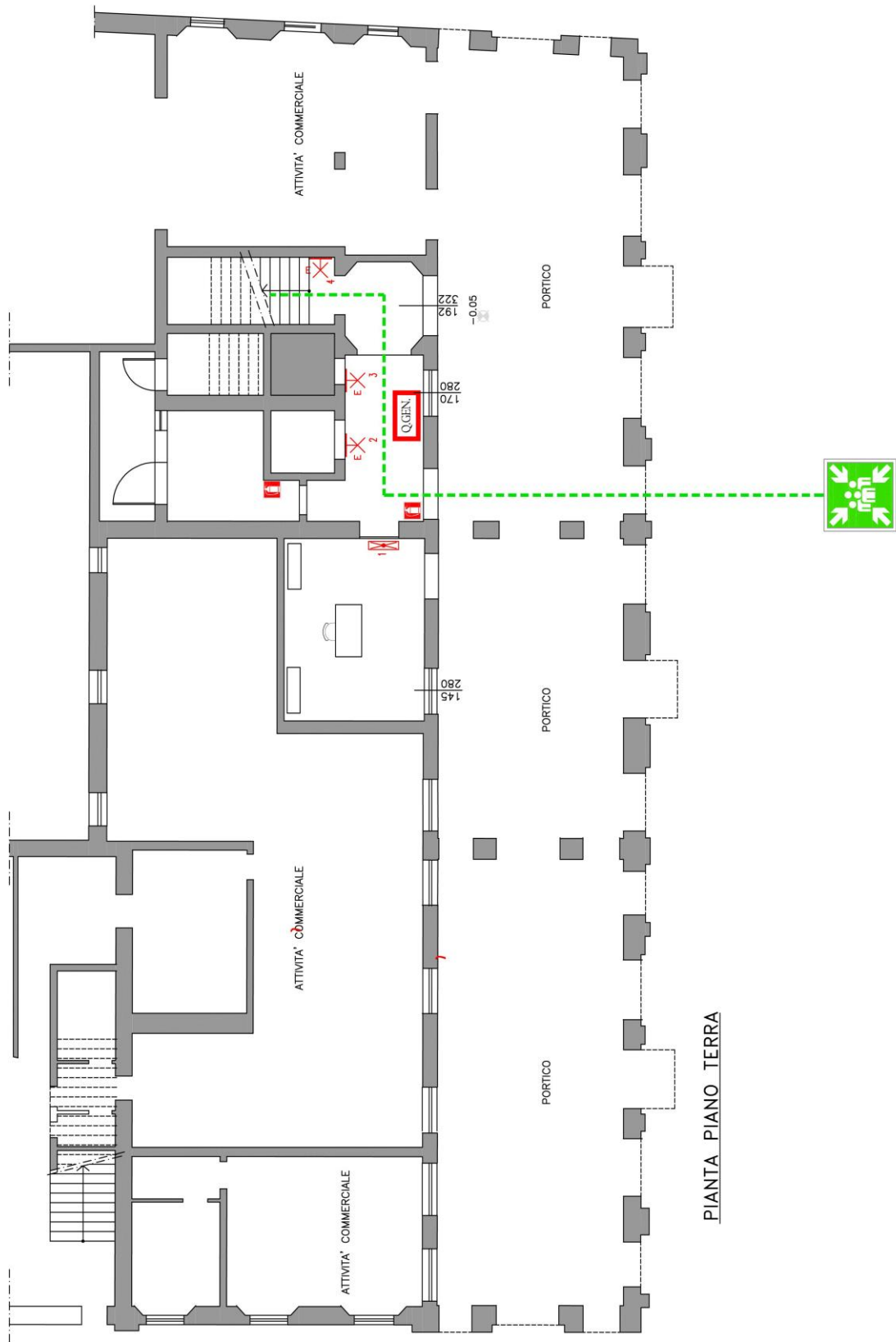
SCHEDA N° 1		
TIPO DI EVENTO	EVACUAZIONE PERSONALE	
DISPOSIZIONE PER	DIPENDENTI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

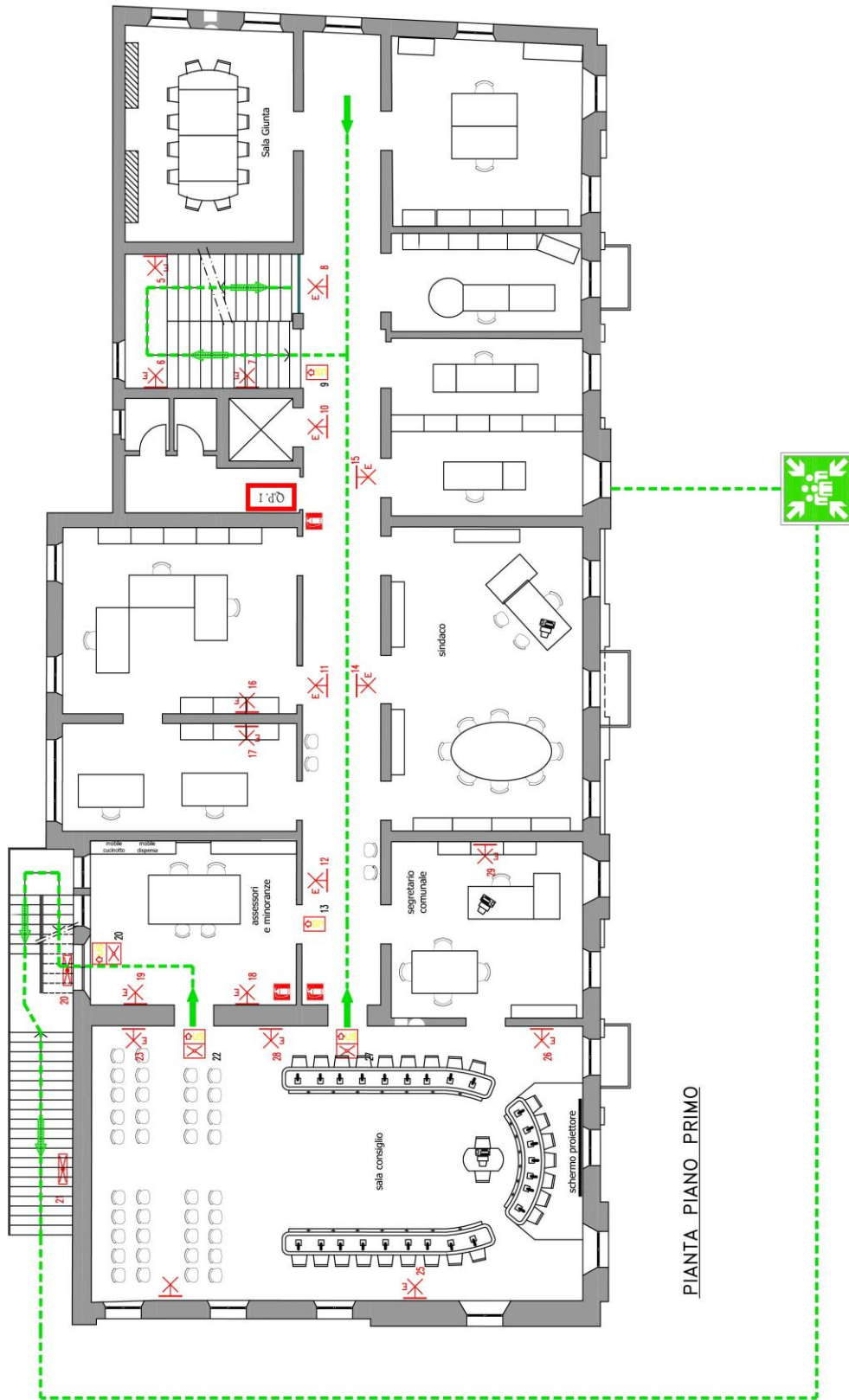
- Rimanete calmi
- Ponete subito fine a qualsiasi operazione state eseguendo;
- Allontanatevi rapidamente
- La persona di più alto livello nel singolo dipartimento od area, o la persona a ciò designata, deve accertarsi che tutti i suoi dipendenti e collaboratori abbiano abbandonato i locali. Inoltre ogni singolo dipendente deve accertarsi che tutti coloro che si trovano alla sua portata stiano abbandonando i locali
- Mentre vi allontanate, controllate rapidamente i ripostigli ed i servizi igienici
- Aiutate i visitatori che sembrano avere bisogno di assistenza e tranquillizzateli. Aiutate i disabili, se vedete che sono in difficoltà e nessuno li aiuta
- Portate con voi, se immediatamente disponibili, solo le chiavi della macchina e di casa. Non prendete oggetti pesanti o ingombranti
- Chiudete dietro a voi tutte le porte. Le porte chiuse possono rallentare la propagazione dell'incendio e del fumo. Solo se avete ricevuto istruzioni, lasciate aperte porte e finestre, a fronte di possibili rischi di esplosione
- Dirigetevi al punto di raccolta, senza correre e senza destare panico. Non spingete altri.
- Tenetevi saldamente alla ringhiera mentre state scendendo le scale, per evitare di cadere se qualcuno vi spinge
- Raggiungete i luoghi di raccolta designati (vedi piantina) ed attendete ulteriori istruzioni.
- Offrite assistenza e rassicurazioni a colleghi, ospiti e visitatori che sembrano ansiosi e preoccupati.

SCHEDA N° 2		
TIPO DI EVENTO	EVACUAZIONE VISITATORI	
DISPOSIZIONE PER	VISITATORI	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

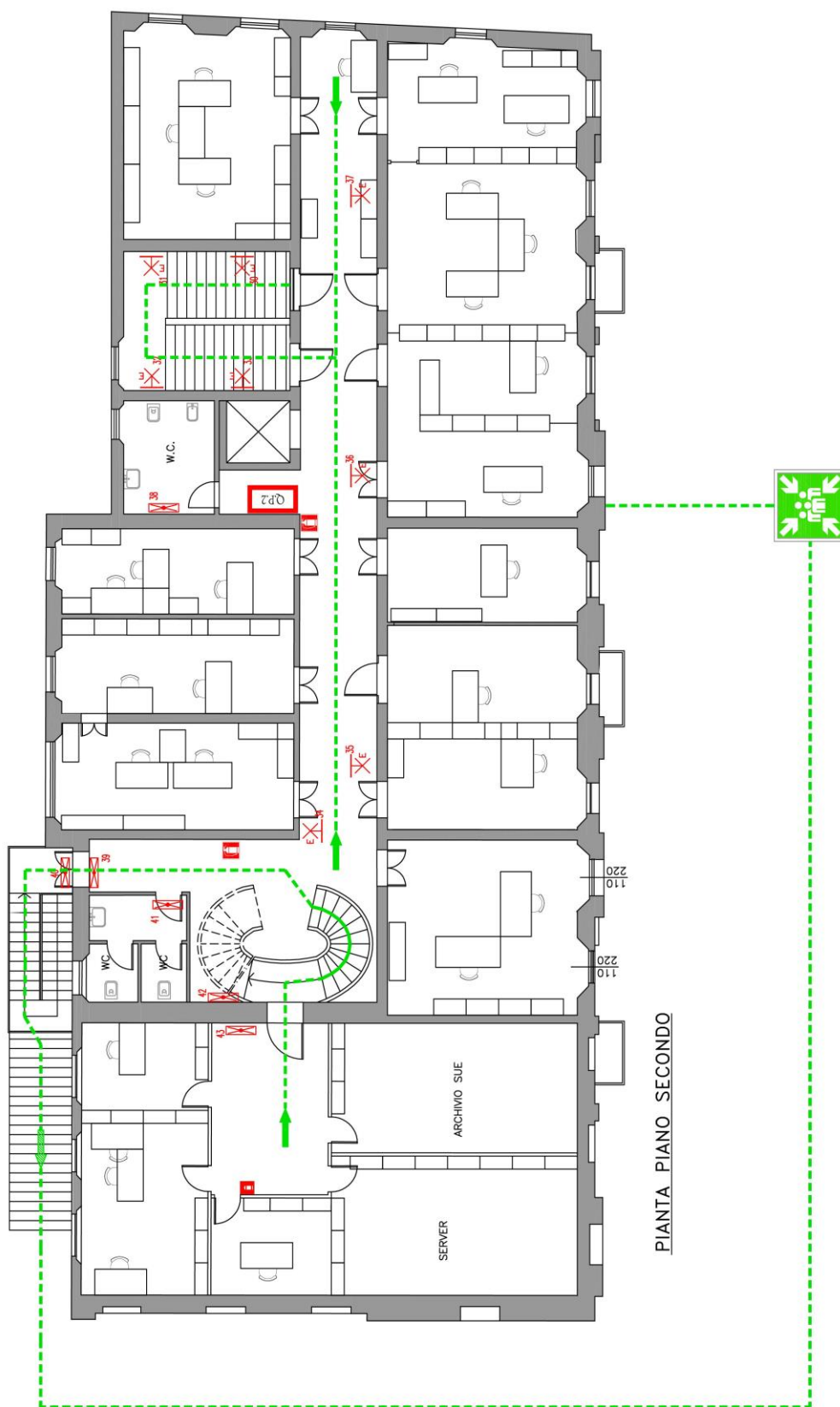
In caso di evacuazione comportatevi così:

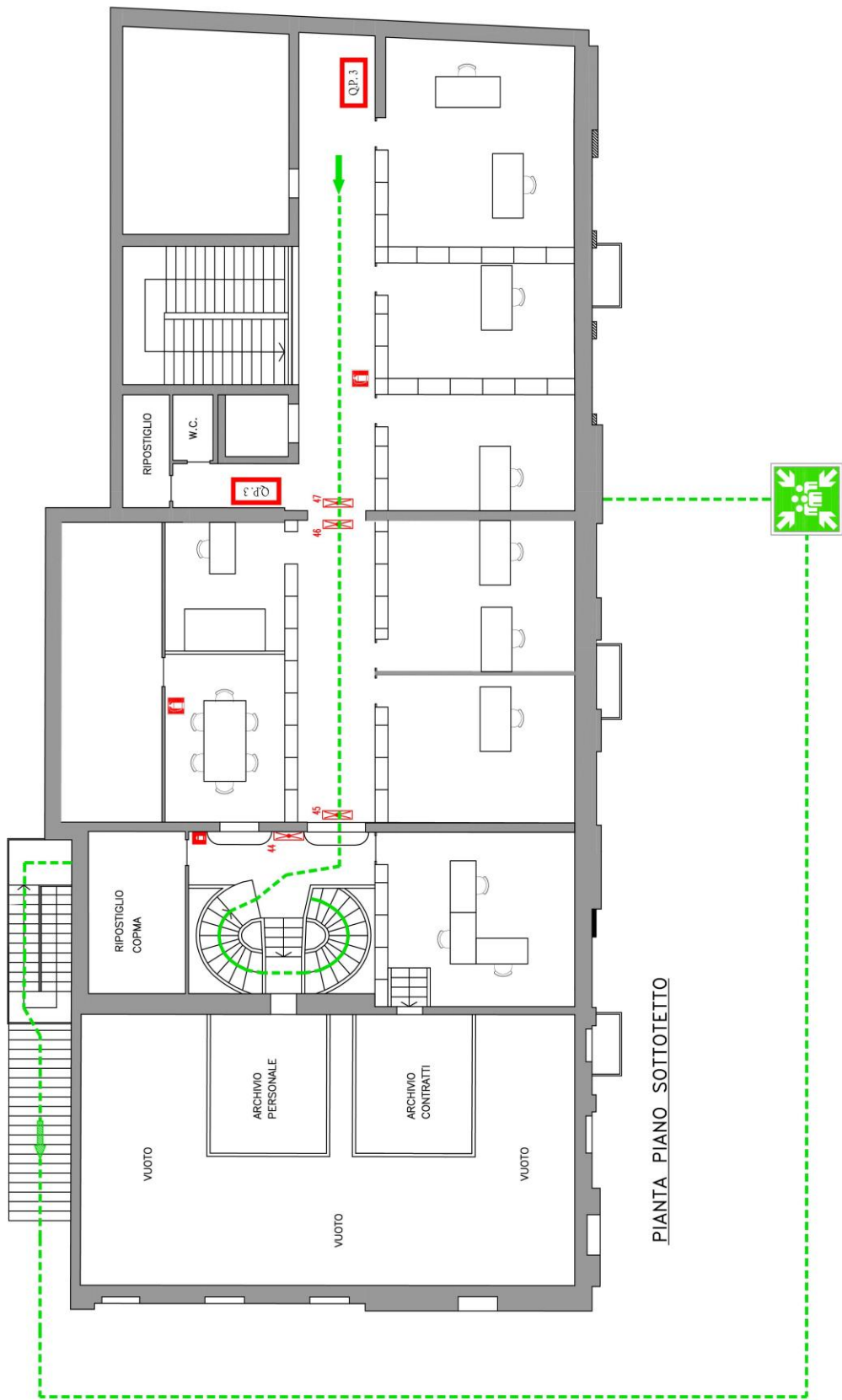
- Se ricevete e riconoscete il segnale di evacuazione, dirigetevi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite indicazioni, aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi.
- Se non avete udito il segnale di evacuazione, o non lo avete riconosciuto, ma percepite la presenza di una situazione insolita, continuate ciò che state facendo, ed attendete che qualche dipendente vi venga a prendere.
- Se entro qualche minuto nessuno è venuto a prendervi, e ritenete che la situazione insolita sia tuttora in essere, dirigetevi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite indicazioni, aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi.
- Se non incontrate alcun dipendente, dirigetevi sollecitamente verso l'uscita dell'insediamento, seguendo la segnaletica di sicurezza.





PIANTA PIANO PRIMO





NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI

EMERGENZA

1. **MANTENERE LA CALMA. NON FARSI PRENDERE DAL PANICO.**
2. **SEGUIRE LE ISTRUZIONI QUI RIPORTATE PER UN ESODO RAPIDO E ORDINATO.**

MISURE PREVENTIVE

E' vietato fumare e fare uso di fiamme libere nelle zone prescritte



Non utilizzare material infimabile.

IN CASO DI EMERGENZA



- In caso di situazioni di pericolo incendio che possano far presumere una "situazione di pericolo", che non possa essere intervento diretto

(es. uso di estintore incendio) deve contattare il tel.

115



In caso di incendio

- Dare l'allarme avvertendo gli addetti alla gestione dell'emergenza
- Segnalare l'eventuale presenza di persone disabili

IN CASO DI EVACUAZIONE



E' VIETATO UTILIZZARE GLI ASCENSORI



EVITARE DI CORRERE SPINGERSI E URLARE

Personale Visitatori – Ospiti



Abbandonare i locali seguendo i cartelli



Lasciare l'edificio attraverso le apposite uscite.



Il personale non in grado di muoversi autonomamente attenda con calma l'arrivo dei soccorritori incaricati.



Dirigersi verso i luoghi di raduno indicati e non abbandonarli fino a nuovo ordine.

Mezzi di spegnimento



Estintori portatili a:
Polvere, Anidride Carbonica



Idranti ad acqua
Non utilizzare su impianti elettrici



E' VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIZIATIVE DI ALCUN GENERE PER NON COMPROMETTERE LA VOSTRA E L' ALTRUI INCOLUMITA'.