



Città metropolitana di Roma Capitale



Sede di: Viale Manzoni, 47 RM (Villa Altieri)

Datore di lavoro Dott. Stefano CARTA Direttore Dip. II
Coordinatore dell'Immagine Dott. Roberto Del Signore Dir. Serv 2° Dip. II
Responsabile gestione delle emergenze Arch. Antonio Finno
RSPP Dott. Egidio Santamaria

INDICE

1. Introduzione

2. Destinatari

3. Definizioni Generali

- 3.1 Coordinatore/Responsabile delle Emergenze
- 3.2 Squadra di emergenza di sede
- 3.3 Squadra di emergenza di piano
- 3.4 Personale Interno
- 3.5 Personale Esterno
- 3.6 Punto di Raccolta Esterno
- 3.7 Luogo di lavoro
- 3.8 Luogo sicuro
- 3.9 Vie di fuga
- 3.10 Impianti di rilevazione
- 3.11 Mezzi di estinzione
- 3.12 Impianti di allarme
- 3.13 Impianto di comunicazione emergenza
- 3.14 Emergenza
- 3.15 Stato di emergenza

4. Descrizione complessiva della struttura

- 4.1 Descrizione sintetica della sede
- 4.2 Aree esterne
- 4.3 Orario
- 4.4 Affollamento
- 4.5 Destinazione d'uso ambienti - Dipartimenti e Servizi presenti
- 4.6 Attività lavorative
- 4.7 Attività a rischio specifico d'incendio
- 4.8 Sistema di vie di uscita
- 4.9 Punti di raccolta
- 4.10 Impianti tecnologici
- 4.11 Presidi e dispositivi di sicurezza
- 4.12 Sistema dell'emergenza

5. Organigramma dell'emergenza

- 5.1 Organigramma funzionale del piano d'emergenza coordinato (Tabella)

6. Classificazione delle emergenze

- 6.1 Possibili fattori di un'emergenza
- 6.2 Emergenze interne/esterne
- 6.3 Emergenze in funzione della gravità
- 6.4 Emergenze in relazione all'orario

7. Possibili stati di emergenza

- 7.1 Livelli di allarme e di segnalazione dell'emergenza
- 7.2 Tabella riassuntiva stato di allarme: livello di gravità/segnalazione/d'emergenza

-
-
- 8. Misure di prevenzione delle emergenze**
 - 8.1 Misure generali per tutto il personale
 - 8.2 Misure di prevenzione specifiche (per il personale incaricato)

- 9. Misure per la gestione delle emergenze**
- 9.1 Premessa
- 9.2 Procedure generali di emergenza
- 9.3 Misure specifiche per la gestione delle emergenze interne
- 9.4 Misure per la gestione delle emergenze esterne
- 9.5 Requisiti preliminari e criteri di eccezione
- 9.6 Criteri di valutazione e registrazioni

- 10. Approvazione del piano d'emergenza**

- 11. Disposizioni finali**

- 12. Allegati al piano di emergenza**

1. INTRODUZIONE

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione contiene le procedure per la gestione delle emergenze specifiche e per l'evacuazione nei luoghi di lavoro di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale sito a **Roma in Viale Manzoni, 47** e dà attuazione al *art. 15, comma 1 lettera u) e Art. 43 e 46 del D.Lgs. 81/08 e al disposto dell'art. 5 del D.M. 10.03.1998*, in quanto è l'insieme coordinato di tutte le azioni che devono essere svolte dalle figure preposte nel caso di incidenti che comportino rischi per il personale operante a vario titolo all'interno dell'edificio; lo stesso consente di dare attuazione alla collaborazione tra i Datori di Lavoro delle varie realtà operanti all'interno dell'edificio per la definizione di procedure comuni atte a gestire un qualsiasi accadimento che comporti potenziale o reale pericolo per la salute e l'incolumità di tutti i lavoratori e delle persone presenti all'interno della sede in oggetto.

A tale scopo, il piano contiene le informazioni utili a mettere in atto i primi interventi e le prime azioni che consentono:

- la salvaguardia e l'evacuazione delle persone
- la messa in sicurezza degli impianti
- il confinamento e lo spegnimento di un eventuale incendio
- la protezione dei beni e delle attrezzature
- il soccorso e la salvaguardia delle persone con disabilità
- la gestione degli eventi accidentali e di altra natura probabili

Il piano, nel suo complesso, rappresenta uno strumento dinamico che dovrà essere periodicamente aggiornato e revisionato dal DL avvalendosi, del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, per tener conto dell'esperienza acquisita nel corso delle periodiche esercitazioni (almeno una nell'anno solare), delle informazioni acquisite che si rendessero disponibili al fine di registrare le variazioni della realtà organizzative e strutturali dell'edificio, per adeguarlo alle mutate esigenze della sicurezza ed allo sviluppo della tecnica e dei mezzi disponibili. Il documento deve essere sottoposto a revisione ogni qualvolta si verificano assunzioni o trasferimenti di figure attive nel piano stesso (responsabile dell'emergenza, addetti alla squadra antincendio, evacuazione, ecc.), o variazioni strutturali od organizzative tali da giustificare la revisione.

I contenuti del Piano di Emergenza ed Evacuazione trovano applicazione nell'ambito della sede e dell'organizzazione aziendale definita nel Documento di Valutazione dei rischi (ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i) di cui il presente documento costituisce parte integrante.

2. DESTINATARI

Il presente documento è destinato a:

- tutte le persone con ruolo attivo nelle prevenzione emergenza ed evacuazione
- tutti i dirigenti e preposti
- tutti i dipendenti, perché abbiano nozioni basilari per assumere comportamenti idonei in caso di emergenza
- tutto il personale esterno presente a qualsiasi titolo nella sede (personale di ditte appaltatrici di lavori, fornitrici di servizi, pubblico)

3. DEFINIZIONI GENERALI ED ABBREVIAZIONI

Le definizioni che seguono hanno attinenza solo con il presente Piano di Emergenza Coordinato.

3.1 Coordinatore delle Emergenze

Il Coordinatore delle Emergenze è la figura che accentra su di sé il controllo delle operazioni per la risoluzione delle emergenze.

Tale figura è unica e coincide, per le sedi ove sono presenti più dipartimenti/attività, con il Coordinatore dell'Immobilare (CI)/Emergenze (CE) individuato nel datore di lavoro con il maggior numero di personale che vi opera all'interno.

Nelle sedi in cui è presente un unico Dipartimento/Uff.Centrale/Uff.Extradip.le, il ruolo di Responsabile dell'immobilare (RI) coincide con il Datore di lavoro o, in caso operi in una sede diversa, il Dirigente incaricato.

Quando il CI/RI è assente, tale funzione viene assunta da sostituti di volta in volta incaricati dallo stesso Responsabile del Coordinamento.

Nello stabile il Coordinatore delle Emergenze/Coordinatore dell'immobilare su disposizione del Dott. Stefano Carta è il Dott. Roberto Del Signore.

3.2 Squadra di emergenza di sede

Con tale definizione si identifica il gruppo di intervento attivo preposto alla gestione delle emergenze in particolare antincendio che dovessero interessare l'edificio, in collaborazione con il Coordinatore delle Emergenze e suoi delegati. Tale gruppo è composto da tutti i soggetti, in servizio nell'edificio e riconosciuti idonei per svolgere la funzione di addetto alla lotta antincendio (rischio elevato), addetto all'assistenza di eventuali disabili e/o infortunati ed alla gestione delle emergenze in generale ed addetti al primo soccorso (ai sensi dell'art. 18 comma 1, lettera b D.Lgs. 81/08), nominati dal datore di Lavoro. Si tratta di personale opportunamente formato addestrato ed attrezzato per intraprendere tempestivamente le azioni necessarie per la risoluzione o il contenimento degli eventi, anche nell'eventuale attesa dei soccorsi esterni. Le attività possono alla bisogna essere coordinate da un caposquadra designato o eletto al momento dell'emergenza.

3.3 Squadra di emergenza

La squadra di emergenza di sede può anche essere suddivisa in squadre di **emergenza di piano**, le quali **possono essere** coordinate ognuna da un **capo squadra**. Questi ultimi sono individuati e nominati dal **Coordinatore delle Emergenze** fra gli addetti all'emergenza che operano nel piano.

La squadra di emergenza è costituita da un gruppo di soggetti, operanti presso la sede e riconosciuti idonei a svolgere la funzione di **addetto alla lotta antincendio**, **addetto all'assistenza di eventuali disabili e/o infortunati**, la disattivazione degli impianti locali ed alla gestione delle emergenze in generale (ai sensi dell'art. 18 comma 1, lettera b D.Lgs. 81/08). Si tratta di personale opportunamente addestrato ed attrezzato per intraprendere tempestivamente, nell'eventuale attesa dei soccorsi esterni ed collaborazione con il Responsabile dell'emergenza, tutte le azioni necessarie per tentare di rimuovere le cause che hanno determinato l'emergenza e contenere al massimo le conseguenze dell'evento verificatosi.

3.4 Personale Interno (PI)

Oltre al personale dipendente a questo gruppo appartengono anche gli ospiti che a vario titolo frequentano la sede in modo continuativo (per es. i dipendenti di aziende esterne con le quali l'Ente ha stipulato contratti che prevedono la fornitura di prestazioni lavorative continuate o periodiche).

3.5 Personale Esterno (PE)

Si tratta di soggetti che normalmente non svolgono attività lavorativa all'interno della sede, ma che vi accedono saltuariamente (visitatori, ditte esterne per forniture ecc...)

3.6 Punto di Raccolta Esterno

Per punto di raccolta esterno si intende un luogo sicuro esterno all'edificio, nel quale, in caso di evacuazione dell'edificio, si riuniscono tutte le persone presenti nella struttura al momento della diramazione del segnale di evacuazione rimanendo a disposizione del Responsabile del Coordinamento ed dei soccorsi esterni.

3.7 Luogo di lavoro

Ogni ambiente dove si svolgono attività lavorative all'interno della sede, o in aree esterne.

3.8 Luogo sicuro

Spazio fisico (posto all'interno dell' edificio) dove le persone, a vario titolo presenti nella sede possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio o di altro tipo di emergenze.

3.9 Vie di fuga

Percorsi adeguatamente segnalati e senza ostacoli al deflusso che consentono agli occupanti della sede di raggiungere un luogo sicuro e/o il punto di raccolta esterno.

3.10 Impianti di rilevazione

Apparecchiature specifiche in funzione della tipologia di locale (rilevatori fumo, co, benzene etc) ubicate in tutto l'edificio , in grado di rilevare, localizzare e segnalare automaticamente l'originarsi di un principio di incendio. Gli stessi sono collegati a centraline che consentono il controllo remoto dell'impianto di rilevazione incendi.

3.11 Mezzi di estinzione

Sistemi adatti allo spegnimento di incendi che in relazione alle caratteristiche di utilizzo si classificano in portatili (estintori) o fissi (idranti, splinker ad acqua), per i locali archivio, presenti al secondo e terzo piano dell'edificio, sono stati installati sistemi ad Aerosol.

3.12 Impianti di allarme

Apparecchiatura ad azionamento manuale o automatico, utilizzata per allertare gli occupanti della sede o di un locale di un pericolo imminente (incendio ecc...) sono collegati al funzionamento di apparecchi acustici (campane) o ottico acustici (Pannelli Allarme Incendio)

3.13 Impianto di comunicazione emergenza

Trattasi di sistema di filo-diffusione con remotazione nella controll-room da cui possono essere inviate comunicazioni in tutte le aree dell'immobile.

3.14 Emergenza

Situazione anomala che può costituire fonte di rischio per la sicurezza delle persone e di danno per le cose.

3.15 Stato di emergenza

Condizione di criticità che si stabilisce per effetto del riconoscimento di una situazione di emergenza e che prevede l'attivazione di una o più procedure, di cui al presente documento, che si ritengono necessarie a fronteggiare l'evolversi della specifica situazione di emergenza che si è presentata.

4. DESCRIZIONE COMPLESSIVA DELLA STRUTTURA

I dati sulla sede, riportati in forma tabellare e descrittiva, relativi alle attività lavorative, agli uomini e mezzi deputati agli interventi di emergenza fanno riferimento alla data di **Maggio 2016**

Stabile di Via di Villa Altieri, Viale Manzoni, 47 (RM)

4.1 Descrizione sintetica della sede

La sede della città Metropolitana di Roma Capitale in viale Manzoni 47 è costituita da una struttura storica con complessivi 4 piani fuori terra ed una terrazza soprastante. L'edificio è adibito ad uso uffici-museo-biblioteca

Anno di edificazione: XVII secolo edificio di interesse storico architettonico vincoli?	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> si
Uso esclusivo da parte dell'azienda:	<input checked="" type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> si
Presenza di visitatori:	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> si
Barriere architettoniche: piano rialzato	<input checked="" type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> si

4.2 Aree esterne

recinzione:	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> si
accesso carrabile:	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> si
cancello elettrico o sbarra elettrica:	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> si
illuminazione piazzali: pubblica	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> si
impianto citofonico: ingresso	<input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> si
aree verdi:	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> si
luogo sicuro: fronte e retro edificio	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> si
guardiania: vigilanza	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> si
parcheggio autoveicoli: scoperti area antistante il cancello di ingresso	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> si
parcheggio riservato disabili: uno esterno cancello di ingresso	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> si
segnaletica orizzontale parcheggi:	<input checked="" type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> si
segnaletica verticale parcheggi:	<input checked="" type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> si
presenza di elettrodotti adiacenti alla recinzione:	<input checked="" type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> si
presenza di ripetitori cellulari (a vista):	<input checked="" type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> si

4.3 Orario	
Orario di apertura	Uffici: dalle 7.00 alle 19.00
Orario di lavoro	Dal lunedì alla venerdì dalle ore 7.15 -18-45.

4.4 Affollamento : allo stato attuale l'affollamento è di circa 15 persone, si prevede a regime un affollamento di 20/25 persone

4.5 Destinazione d'uso degli ambienti – Dipartimenti e Servizi presenti

La descrizione puntuale delle destinazione d'uso degli ambienti è riportata nelle planimetrie e schemi allegati.

Di seguito viene riportata la tipologia generale dei locali

Livello seminterrato = cabina elettrica ed aree archeologiche

Livello terra = reception, control-room, aree espositive, galleria museale

Livello 1 = Reception, uffici, sala conferenze, sala relatori

Livello 2 = Biblioteca Città Metropolitana di Roma Capitale

Livello 3 = Centro di studi Dantesco (Pio Rajna)

Terrazza= Caffetteria

Sovra-terrazza= Macchine di condizionamento

4.6 Attività lavorative

Nell'edificio si svolgono attività d'ufficio e gestionali, con l'accesso di pubblico per alcuni settori a livello terra, primo e secondo

4.7 Attività a rischio specifico d'incendio

Si considerano come a rischio specifico le attività elencate ai sensi del D.P.R. 01/08/2011 n. 151.

Attività n. 72 allegato I Edifici sottoposte a tutela ai sensi del D.lgs 22 gennaio 2014, n. 42 aperti al pubblico, destinati a contenere biblioteche ed archivi, musei, gallerie, esposizione e mostre, nonché qualsiasi altra attività contenuta nell'allegato I.

4.8 Sistema di vie d'uscita		
Uscite di emergenza	Piano terra n.3 uscite di piano (due laterali una centrale) Piano primo-secondo e terzo numero 2 uscite di piano sui due laterali Piano terrazzo n. 1 uscita verso via d'esodo	
Percorsi di esodo	I percorsi d'esodo sono alternativi e contrapposti permettendo con tratti brevi di raggiungere le scale ed uscite di riferimento. I percorsi sono segnalati con apposita cartellonistica e illuminati da segnaletica di emergenza inoltre vengono indicati su di apposite planimetrie ai vari piani.	

4.9 Punti di raccolta		
esterni	Per l'edificio sul piazzale antistante la villa	/

4.10 Impianti tecnologici		
Tipologia	Descrizione	Accessibilità'
impianto elettrico	-Cabina di trasformazione AT/BT: livello seminterrato	Esterno edificio da ingresso specifico su Viale Manzoni normalmente chiuso chiavi in controll-room
quadro elettrico	Generale: al livello terra, si accede da ingresso principale al piano terra. Quadri di piano, lungo i corridoi, chiusi a chiave	
impianto di terra	Presente	
Condizionamento, climatizzazione	Climatizzazione mista , gestita dalle UTA posizionate sul torrino, impianto di ricambio dell'aria nella galleria museale PT e nella sala conferenze PP	
Ascensori	Sono presenti 2 ascensori: Uno di collegamento dal piano terra al piano terzo utilizzabile solo da personale interno con microchip apposito per i vari piani con quadro elettrico di comando e manovra al piano terra; l'altro utilizzabile anche dal pubblico che consente l'accesso a tutti i piani ad anche al terrazzo con quadro elettrico di comando e manovra dal piano terrazzo	

4.11 Presidi e dispositivi di sicurezza		
impianto di rilevazione e allarme	<p>Serve tutto l'edificio con rilevatori a soffitto, nei cavedi, nei controsoffitti.</p> <p>L'allarme è attivabile anche manualmente attraverso dei pulsanti disposti in tutti gli ambienti</p> <p>L'impianto remota gli allarmi nella control-room posta al livello terra.</p> <p>L'allarme acustico luminoso è alimentato da corrente ordinaria e straordinaria.</p> <p>La gestione della comunicazione degli allarme antincendio avviene attraverso altoparlanti disposti ai vari piani</p>	Vedi planimetrie
impianto di spegnimento automatico (Aerosol)	Presente nei locali archivio del 2° e 3° piano	
impianto idrico antincendio	All'interno dell'edificio ripartito ai vari piani, esterno su tutto il perimetro con attacco motopompa VVF. su viale Manzoni	
illuminazione di emergenza	Presenti lampade a tampone in tutte le vie d'esodo e di uscita di piano compresi locali tecnici	in tutti i piani
Dotazioni primo soccorso	Pacchetto di medicazione	tutti i livelli

4.12 Sistema dell'emergenza		
DATORE DI LAVORO	Dott. Stefano CARTA	Direttore Dip. II Città Metropolitana Roma Capitale
R.S.P.P.	Dott. Egidio Santamaria	Direzione Dip. II Città Metropolitana Roma Capitale
MEDICO COMPETENTE	Dott.ssa Carmen Galatà	Professionista esterno
PERSONALE INCARICATO DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE (vedi elenco allegato n 2)		
Coordinatore delegato dell'immobile:	Dott. Roberto Del Signore	Dirigente Serv. 2 Dip. II Città Metropolitana di Roma Capitale
Responsabile della gestione delle emergenze:	Dott. Antonio Finno	

5. ORGANIGRAMMA DELL'EMERGENZA

L'organigramma per la gestione delle emergenze prevede:

Al vertice della catena di comando si pone l'autorità dell'emergenza che, in funzione dell'evento occorso, è deputata alla gestione dell'emergenza, per esempio i **Vigili del Fuoco** per gli incendi, i crolli, le catastrofi naturali e le altre emergenze di tipo calamitoso; la Polizia di Stato o Carabinieri per le azioni dolose, ecc.. Una volta giunta sul luogo l'autorità competente in relazione all'evento occorso, ai fini del coordinamento generale avocherà a se tutti i poteri di controllo e gestione dell'emergenza che fino al momento del suo arrivo erano di competenza del Coordinatore dell'Emergenza/Coordinatore dell'immobile.

Il **Coordinatore dell'Emergenza** svolge un'azione di coordinamento nella fase inerente alla gestione dell'evento incidentale e rappresentativo nel caso di rapporti con le autorità ed i mezzi di informazione; egli si avvale, per tramite dei capi squadra, delle squadre di emergenza di piano.

Squadra antincendio svolge azione di prevenzione, prima estinzione e contenimento dell'incendio.

Le **Squadre di Emergenza di piano** (vedi elenco in allegato n.2) anche ai fini del coordinamento, sono operative nell'ambito degli ambienti assegnati (normalmente il proprio livello di lavoro) non potendo e non dovendo intervenire, se non su espressa richiesta del CE, in altri ambiti non conoscendone i rischi specifici.

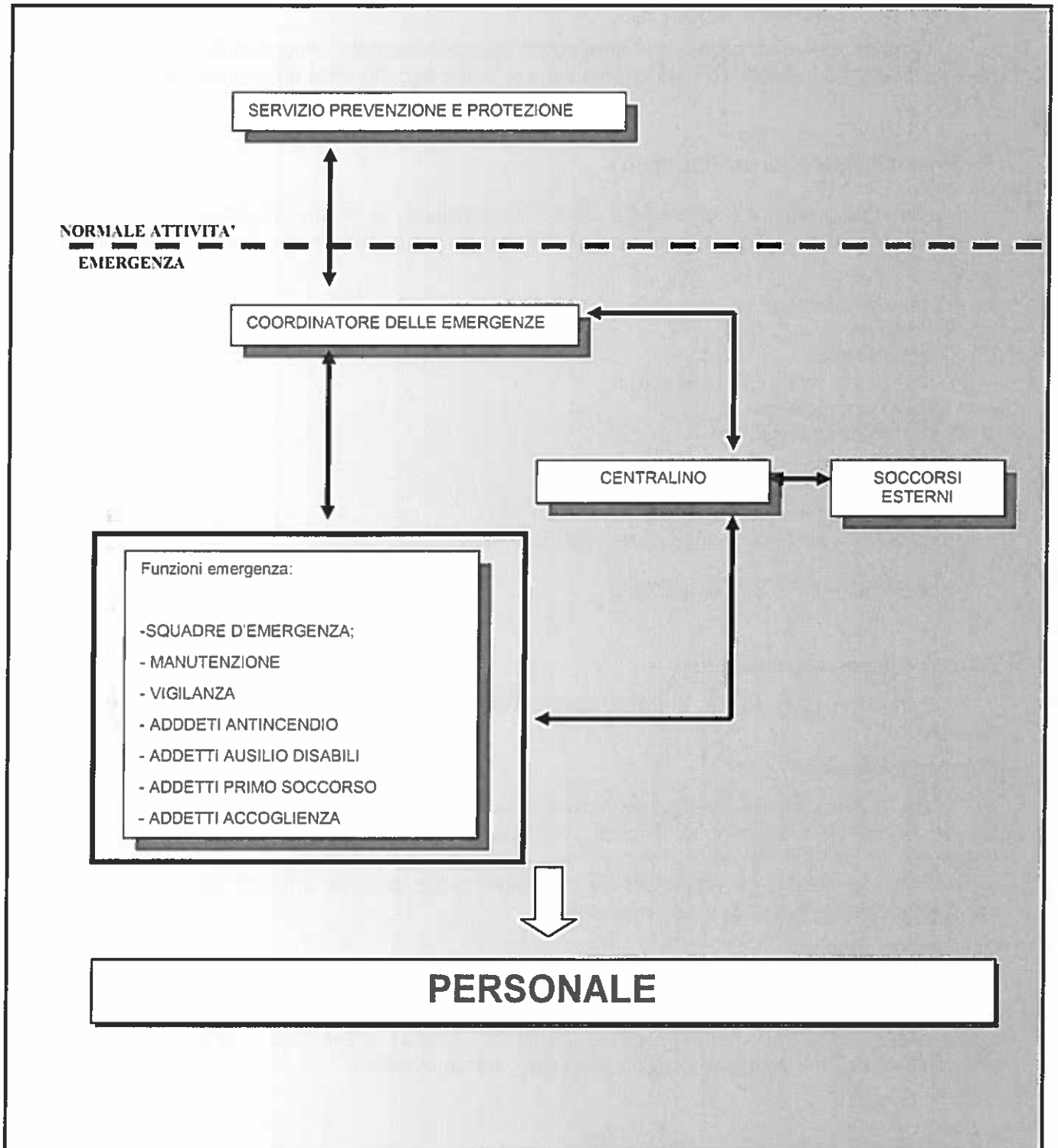
Sono assegnate ai lavoratori anche i compiti di assistenza ai disabili, primo soccorso.

Al personale della manutenzione sono assegnati la gestione delle emergenze nei locali tecnici.

Al personale di vigilanza la gestione della control-room e della sicurezza e gestione degni accessi, spazi interni ed esterni di competenza.

A chiusura del sistema di gestione delle emergenze vi è tutto il **personale dipendente e non che opera all'interno dell'edificio**, che dovrà essere a conoscenza delle norme comportamentali e procedure comuni a tutte le unità operative.

5.1 ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DEL PIANO DI EMERGENZA COORDINATO



6. CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

In linea generale le emergenze si possono classificare in base alle cause scatenanti (incendio, esplosione, terremoto, alluvione, ecc.) ed al grado di pericolosità; questo è strettamente correlato al luogo dell'accadimento, alla gravità, al momento della giornata o della settimana in cui questa si verifica.

Circostanze contingenti ed imprevedibili possono sempre determinare e/o condizionare l'evolversi di un'emergenza ma, in quanto tali, non sono oggetto della presente analisi.

6.1 Possibili fattori di un'emergenza

Nel caso degli immobili della Città Metropolitana di Roma Capitale, in cui l'attività prevalente è quella d'ufficio, le situazioni di emergenza che si possono ipotizzare:

- Infortunio/malore
- Incendio
- Allagamento
- Mancanza prolungata dell'acqua
- Black out elettrico
- Esplosione/scoppio
- Crollo
- Terremoto
- Attentato terroristico/presenza folle
- Caduta di aeromobile/Esplosioni/Crolli/Attentati in aree esterne

... VEDI SPECIFICHE SUCCESSIVE

6.2 Emergenze interne/esterne

In ragione delle cause, si possono determinare essenzialmente due macro casistiche di emergenza:

Emergenze interne

Tali si intendono le emergenze derivanti da ogni sinistro dipendente da cause legate alle attività lavorative o comunque dovute a situazioni che si originano internamente alla sede (infortunio a persona, incendio, esplosione, versamento di sostanze pericolose, situazioni di emergenza riguardanti gli impianti, altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti e situazioni accidentali interne alla sede e non prevedibili).

Emergenze esterne

Tali si definiscono le emergenze che si originano in dipendenza di cause esterne alla sede. Fra le ipotesi di cause esterne si possono avanzare ad esempio fatti avvenuti in insediamenti vicini, fatti naturali (ad es. terremoti, trombe d'aria, ecc.), annuncio di ordigni esplosivi, altri eventi di origine esterna alla sede e non prevedibili.

6.3 Emergenze in funzione della gravità

In relazione ai possibili esiti di una emergenza è realistico classificare le emergenze in vari livelli di gravità:

Non emergenza – falso allarme

Potenziali emergenze (urgenze) - contenute

Si tratta di situazioni che non interessano globalmente l'edificio, o la popolazione dell'intero edificio e sono dovute a fatti anomali che, normalmente, vengono immediatamente risolti, al loro manifestarsi, con l'intervento da un addetto della SA con i mezzi a disposizione, emergenze contenute possono essere:

- principio di incendio di un cestino della carta, di un utilizzatore elettrico, focolaio originatosi su un computer, soppresso con dotazioni già presenti negli ambienti;

L'emergenza contenuta si risolve in tempi brevi (entro la fase di possibile emergenza se non si riduce il livello di rischio ad essa associato); e richiede l'attivazione dello stato di emergenza e la successiva notifica per conoscenza dell'evento al S.P.P., secondo le indicazioni definite nel modulo in allegato n. 5.

Potenziali emergenze (urgenze) - locali

L'emergenza si definisce locale quando il fenomeno può comportare condizioni di rischio tali da interessare, nel tempo, un livello dell'edificio, potendo anche costituire un serio pericolo per la popolazione del piano coinvolto.

Tale evento può derivare dall'evolversi in peggio di una emergenza contenuta: richiede l'attivazione dello stato di emergenza e prevede il coinvolgimento del Coordinatore dell'immobile e l'intervento della SE necessarie (ed eventualmente dei soccorsi esterni) che svolgeranno le operazioni di coordinamento ed attiveranno, se necessario, le procedure di evacuazione delle zone ritenute a rischio. L'accadimento deve, inoltre, essere obbligatoriamente notificato al SPP secondo le indicazioni definite nel modulo in **allegato n. 5**.

N.B. Esempi di potenziali emergenze locali sono:

- *incendio originatosi in un ufficio, piccolo magazzino/deposito/archivio*
- *incendio su quadro elettrico di piano*
- *corto circuito con conseguente emissione limitata di fumi tossici e nocivi*
- *altre tipologie affini*

Emergenze allargate

L'emergenza viene definita allargata quando è dovuta ad un fatto di grandi proporzioni e può coinvolgere l'intera sede e potenzialmente anche le aree a questo esterne. Si tratta di un evento eccezionale per il quale viene disposto lo stato di emergenza dal quale deriva l'immediato coinvolgimento di forze esterne di soccorso alle quali il Coordinatore dell'immobile demanda il coordinamento delle attività di soccorso e contrasto.

Esempi di emergenze allargate sono:

- *incendi in centrali termiche e/o di condizionamento, cabine elettriche, locali macchine ascensori*
- *incendi in aree di archivio, deposito, CED*
- *incendi in sala riunioni*
- *incendi con spandimenti di liquidi infiammabili*
- *incendi e/o esplosione di impianti*
- *emergenze locali simultanee o che per la loro particolare dislocazione possono interessare le vie di esodo orizzontali e verticali*
- *emergenze derivanti da fattori esterni*
- *altre tipologie affini*

6.4 Emergenze in relazione all'orario

L'esito di una situazione di emergenza può essere influenzato in maniera significativa dalla variabilità di alcuni fattori come ad es. il numero e la competenza delle persone presenti negli ambienti al momento in cui l'emergenza si manifesta; per tale ragione la gestione dell'emergenza assume un significato diverso a seconda che questa si presenti durante l'orario di lavoro o al di fuori di questo.

Emergenze durante l'orario di attività

Questo tipo di emergenza tiene conto del fatto che durante l'orario di lavoro, si raggiunge il massimo numero di presenze contemporanee nell'edificio quindi il livello più alto di criticità ai fini della gestione dell'emergenza. Indicativamente si può considerare che l'orario di attività, sia compreso tra il lunedì e il venerdì dalle ore 07.00 alle ore 18.30.

Emergenze al di fuori dell'orario di attività

Il tempo che è al di fuori del normale orario di attività può essere considerato, indicativamente, come segue:

- *da lunedì a venerdì: dalle ore 17.00 alle ore 08.00 del lunedì successivo;*
- *dalle ore 18.30 del giorno precedente il giorno festivo infrasettimanale alle ore 07.15 del primo giorno lavorativo successivo.*

Durante queste fasce d'orario non si può tuttavia escludere l'assoluta assenza di persone che, per particolari motivi, potrebbero essere presenti ed in situazione a maggior rischio in quanto sole. La gestione dell'emergenza in queste fasce orarie è rivolta, soprattutto, alla messa in sicurezza del personale eventualmente presente mentre, per gli interventi di protezione, resta plausibile l'ipotesi che non siano presenti "addetti" alla gestione delle emergenze nell'edificio. Pertanto le attività lavorative al di fuori del normale orario dovranno essere preventivamente pianificate e notificate al Responsabile della comunicazione (portiere o Vigilanza).

7. POSSIBILI STATI DI EMERGENZA

L'evoluzione di uno stato di emergenza si può descrivere in funzione dei livelli di rischio che l'emergenza produce o può produrre.

Non emergenza o normalità: Condizione di ordinario svolgimento delle attività di lavoro: non richiede alcun tipo di segnalazione.

Possibile emergenza (urgenza): Condizione che si determina nel momento in cui viene rilevata (attraverso sistemi automatici e non) una situazione per la quale non è possibile prevederne l'immediata risoluzione; a tale fase di possibile emergenza contenuta, corrisponde una segnalazione di allarme di **1° livello**, a tutti i soggetti potenzialmente coinvolti dalla probabile evoluzione dell'evento; l'addetto alle chiamate richiede l'intervento dei soccorsi esterni (VVF, 118, ecc.).

Nel caso in cui l'emergenza evolva allo stato di possibile emergenza locale, viene diramata la segnalazione di **2° livello**, i presenti si dispongono in stato di preallarme, in attesa di ulteriori segnalazioni o indicazioni da parte del personale preposto alla gestione delle emergenze.

In tale situazione di imminente pericolo il CI valuta l'opportunità di procedere ad una evacuazione, anche parziale, dall'immobile.

Emergenza: Condizione di emergenza allargata che si stabilisce, quando, in relazione alla progressione degli eventi, il Coordinatore dell'immobile, coordinandosi con la Squadra di Emergenza d'intervento, accerta l'oggettiva esposizione a gravi rischi per i presenti e richiede l'immediato abbandono di parte o dell'intera sede, attraverso una segnalazione di **3° livello**. In questa fase il personale si dirige verso i punti di raccolta esterni all'edificio in attesa di ulteriori indicazioni da parte del personale preposto.

Cessato allarme: Situazione temporale durante la quale, in seguito all'azzeramento del livello di rischio correlato all'emergenza di cui si era avuta precedente segnalazione, è possibile ripristinare le condizioni di "normalità" preesistenti. La comunicazione di cessato allarme viene decretata dal CI e diffusa dalla SE attraverso una segnalazione di **IV livello**.

7. LIVELLI DI ALLARME E DI SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

Al fine di gestire l'emergenza in maniera coordinata in relazione ai diversi livelli di gravità, si adotta in tutta la sede la stessa codifica generale degli stati di allarme e le stesse modalità di trasmissione degli stati di allarme, come di seguito indicato:

Livelli di allarme	Segnalazione dell'emergenza
<p>Allarme di 1° livello</p> <p>In relazione alla gravità dell'emergenza occorsa, si attivano tutte le figure interne che partecipano a questo ed ai successivi livelli di allarme (schede operative in allegato n.4).</p> <p>Viene allontanato il personale strettamente coinvolto dall'evento.</p> <p>Si tiene sotto controllo l'evoluzione della situazione.</p>	<p>Segnalazione di 1° livello</p> <p>Consiste in una comunicazione vocale da parte di chiunque abbia rilevato un'emergenza</p>
<p>Allarme di 2° livello</p> <p>E' lo stato di urgenza che stabilisce la necessità da parte di tutto il personale di attivare uno stato di preallarme e di predisporre ad un'eventuale evacuazione.</p> <p>Viene richiesto l'intervento degli organi esterni preposti alla tipologia di emergenza.</p>	<p>Segnalazione di 2° livello</p> <p>Consiste in un segnale acustico continuo emesso da un impianto di allarme allo scopo predisposto o, in caso di mancanza o avaria dello stesso, di segnalazione vocale o di altro tipo da parte del personale preposto alla gestione delle emergenze.</p> <p>L'addetto all'allarme chiede l'intervento dei soccorsi esterni.</p>
<p>Allarme di 3° livello</p> <p>E' lo stato di emergenza che stabilisce, in relazione alla gravità o progressione dell'emergenza occorsa, la necessità di abbandonare tutti i locali della sede e di dirigersi verso i Punti di Raccolta esterni all'edificio in attesa di ulteriori indicazioni.</p>	<p>Segnalazione di 3° livello</p> <p>Consiste in un segnale acustico continuo emesso da un impianto di allarme allo scopo predisposto o in caso di avaria dello stesso, di segnalazione vocale o di altro tipo da parte del personale preposto alla gestione delle emergenze</p>
<p>Cessato allarme (4° livello)</p> <p>Al ripristino delle condizioni di sicurezza viene comunicato l'ordine di riprendere l'attività lavorativa, dove indicato</p>	<p>Segnalazione di 4° livello</p> <p>Consiste in una comunicazione vocale da parte del personale preposto alla gestione delle emergenze</p>

7.2 Tabella riassuntiva

STATO DI EMERGENZA	LIVELLO DI GRAVITA'	LIVELLO DI ALLARME/ SEGNALAZIONE EMERGENZA
Non emergenza/ falso allarme	-	-
Possibile emergenza (urgenza)	contenuta	1° livello
	locale	2° livello
Emergenza	totale	3° livello
Cessato allarme	-	4° livello

8. MISURE DI PREVENZIONE DELLE EMERGENZE

Misure generali per tutto il personale.

Le seguenti indicazioni sono rivolte a tutto il personale operante a vario titolo nella sede, al quale devono essere rese note.

Al fine di prevenire l'insorgenza di situazioni di emergenza tutto il personale (dipendenti o equiparati e personale esterno) in situazione di non emergenza dovrà attenersi alle seguenti disposizioni di sicurezza.

Materiali infiammabili e/o combustibili

All'interno degli ambienti vengono depositati manipolati materiali solo combustibili, in prossimità di tali materiali, deve essere rispettato il divieto di fumare ed usare fiamme libere o utilizzare fonti di calore in genere.

Fonti di calore

Negli ambienti di lavoro è vietato l'uso di utenze elettriche personali di potenza elevata (fornelletti, radiatori, bollitori, ecc.) come pure l'uso di ogni altro apparecchio personale, non autorizzato, in grado di fornire l'innesco per un incendio.

Le fonti di calore devono essere utilizzate in conformità alle istruzioni dei costruttori. Speciali accorgimenti necessitano nel caso la fonte di calore sia utilizzata per riscaldare sostanze infiammabili.

Sorgenti di innesco

Le possibili sorgenti di innesco sono identificabili:

- nel non corretto utilizzo o nel malfunzionamento degli impianti elettrici o delle attrezzature ad alimentazione elettrica
- nel mancato rispetto del divieto di fumo nei locali in cui sia espressamente vietato o nella presenza di residui di sigarette
- nell'utilizzo di fiamme libere nei luoghi in cui sia espressamente vietato
- nel mancato rispetto delle norme comportamentali e di sicurezza da parte dei dipendenti o del personale di ditte appaltatrici.

Negli ambienti dove il divieto di fumare non sussiste (spazi esterni) devono essere sistemanti contenitori appositi, esclusivamente destinati a ciò, riempiti con materiali inerti, per il contenimento dei residui di sigaretta (ceneri e/o parti di sigaretta accesa), ciò per evitare che i fumatori si servano dei cestini di carta per tale scopo.

In presenza di odore di gas in ambiente di lavoro, si deve evitare l'accensione di luci e interruttori elettrici e per contro devono immediatamente arieggiare i locali aprendo con cautela porte e finestre.

Aree di deposito

Nelle aree di deposito i materiali devono essere collocati in modo da consentire una facile ispezione, predisponendo a tal fine corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0.90 m. Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza superiore a 0.60 m. dall'intradosso del solaio di copertura. In ogni archivio deve essere segnalato con apposito cartello la portata massima delle scaffalature ed il massimo carico per mq. che può sopportare il solaio. Le porte che immettono dagli uffici in questi ambienti devono essere tenute "normalmente chiuse", devono essere di tipo metallico e se il carico di incendio risulta notevole debbono che siano di idonea resistenza al fuoco.

Nei locali non appositamente destinati all'uso non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi o liquefatti.

Compartimentazione dei locali

Le porte di comunicazione tra due compartimenti antincendio devono essere tenute chiuse da apposito sistema di richiamo a meno che non siano dotate di dispositivi di autochiusura comandati da un impianto di rivelazione. È deprecabile l'imprudente abitudine di bloccare queste porte nella posizione di massima apertura.

Mezzi di estinzione

I mezzi di estinzione portatili non devono essere rimossi dalle posizioni per essi previste; quando utilizzati per qualunque tipo di necessità questi devono essere ricaricati dell'estinguente e portati alla pressione di esercizio da personale specializzato.

Si ricorda che il getto dell'estinguente, per risultare efficace deve essere diretto alla base delle fiamme e con continuità.

Gli estintori a polvere ed ad anidride carbonica possono essere usati anche per lo spegnimento di incendi su apparecchiature elettriche, tuttavia è da considerare che l'anidride carbonica può provocare ustioni da freddo trovandosi l'estinguente a temperature inferiori a - 80°.

L'acqua è un'ottima conduttrice di elettricità e non deve essere impiegata per spegnere incendi in cui sono coinvolte apparecchiature elettriche.

Vie di fuga

Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale, attrezzatura, ecc. ed i serramenti delle uscite di sicurezza devono essere perfettamente funzionanti; pertanto non dovrà mai esserne compromessa la funzionalità, mentre è obbligatorio verificarne quotidianamente la fruibilità.

Le vie di fuga devono essere idoneamente segnalate mediante apposita cartellonistica; le stesse, inoltre, devono essere provviste di luci di emergenza.

Varie

Nel caso debba provvedersi ad una alimentazione provvisoria di una apparecchiatura elettrica, il cavo elettrico deve avere la lunghezza strettamente necessaria ed essere posizionato in modo da evitare possibili danneggiamenti; i quadri ele prese devono rispettare le norme CEI; le riparazioni elettriche devono essere effettuate da personale competente e qualificato.

Durante i lavori di manutenzione e di ristrutturazione occorre verificare che il personale esterno intervenuto ad effettuare i lavori, si astenga da comportamenti pericolosi quali:

- accumulare di materiali combustibili in zone dove non espressamente consentito;
- ostruire le vie di esodo con i materiali utilizzati per le manutenzioni;
- bloccare in apertura le porte resistenti al fuoco;
- realizzazione di aperture su solai o murature resistenti al fuoco.

Nei luoghi di lavoro dotati di impianti automatici di rivelazione incendi, occorre prendere idonee precauzioni per evitare falsi allarmi durante i lavori di manutenzione e ristrutturazione.

I rifiuti non devono essere depositati, neanche in via temporanea, lungo le vie di esodo (corridoi, scale, disimpegno) o dove possano entrare in contatto con sorgenti di ignizione. L'accumulo di scarti di lavorazione deve essere evitato ed ogni scarto o rifiuto deve essere rimosso giornalmente e depositato in un'area idonea preferibilmente fuori dell'edificio.

Le aree del luogo di lavoro che normalmente non sono frequentate da personale (scantinati, locali deposito) ed ogni area dove un incendio potrebbe svilupparsi senza poter essere individuato rapidamente, devono essere tenute libere da materiali combustibili non essenziali e devono essere adottate precauzioni per proteggere tali aree contro l'accesso di persone non autorizzate.

Tenere sempre a portata di mano i numeri telefonici di soccorso (v. allegato n 1).

8.2 Misure di prevenzione specifiche (per il personale incaricato)

Le seguenti indicazioni sono rivolte a soggetti che rivestono un ruolo "attivo" nei casi di emergenza. In condizione di ordinario svolgimento delle attività di lavoro, è incaricato al controllo e mantenimento delle condizioni di sicurezza, il seguente personale:

- il Coordinatore/Responsabile dell'immobile
- gli Addetti alla squadra di emergenza¹

Compiti del Coordinatore/Responsabile dell'immobile

In condizioni di ordinario svolgimento delle attività di lavoro, questi è incaricato del controllo del mantenimento delle condizioni di sicurezza generali.

Al responsabile spetta in particolare il compito di verificare (avvalendosi degli addetti all'emergenza designati, personale della manutenzione, personale interno/esterno con incarichi precisi) l'efficienza delle seguenti difese e sistemi di sicurezza, *al fine di prevenire/eliminare guasti e manomissioni*:

- la fruibilità delle vie d'esodo (corridoi, porte, scale ecc...);
- la fruibilità degli spazi per portatori di handicap (ascensori, pedane, elevatori, ecc.);
- l'efficienza di manufatti, impianti ed attrezzature di difesa e contrasto (porte antincendio, estintori, idranti, cassette di pronto soccorso, compartimentazioni, ecc...);
- l'efficienza degli impianti/dispositivi di sicurezza ed allarme: illuminazione di emergenza, sistemi di allarme (campanelli, diffusori sonori), rivelatori di fumo/gas, segnaletica di sicurezza, ecc.
- il divieto di fumare ed accendere fiamme libere nelle aree vietate ed a rischio specifico di incendio (locali aperto al pubblico, archivi, ecc.).

L'esito dei suddetti controlli effettuati dagli addetti all'emergenza, saranno annotati nel Registro dei controlli periodici, ai sistemi di difesa afferenti:

Eventuali anomalie, guasti e manomissioni delle difese e sistemi di sicurezza devono essere immediatamente eliminati da parte del CI, il quale interverrà direttamente o tramite il soggetto/servizio competente.

Nel caso sia impossibile procedere con tempismo al ripristino delle condizioni di sicurezza, il CI dovrà segnalare il guasto ai Datori di lavoro con personale dipendente presente nella sede ed al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), questi definiranno, in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, le misure di sicurezza da adottare in attesa del ripristino delle condizioni preesistenti. Nel frattempo

Nell'impossibilità di contattare tempestivamente il Responsabile della manutenzione ed il Servizio di Prevenzione e Protezione devono essere tenuti al corrente del fatto gli addetti della SES e se del caso tutto il personale potenzialmente interessato dalle suddette inefficienze.

A cura del Responsabile del Coordinamento (o di un preposto, da questi incaricato) dovrà essere consegnato il documento informativo inerente la gestione delle emergenze al Personale Esterno. Lo stesso dovrà coordinare gli interventi per la gestione dell'emergenza nella sede con il Personale Terzo che eventualmente sia presente.

Il Responsabile del Coordinamento collabora con il Responsabile della attività lavorative per l'elaborazione di apposite procedure di lavoro, nei casi che debbano essere svolte attività ad elevato rischio. Svolge altresì la funzione di interfaccia con il S.P.P.R. e con l'ufficio responsabile della manutenzione rispettivamente per gli aspetti di sicurezza e di manutenzione dell'intero edificio.

¹ Il personale delle squadre, può rivestire contemporaneamente più incarichi: antincendio, primo soccorso, addetto evacuazione ed ausilio disabili.

Il CI promuove incontri con i capi squadra con cadenza almeno annuale per verificare le procedure di coordinamento contenute nel presente piano.

Compiti della Squadra di Emergenza

Nelle normali condizioni di attività tale squadra, organizzata per piano, esercita un'azione di controllo sulle generali condizioni di sicurezza dell'intera sede e in particolare svolge i seguenti compiti:

- *si assicura della buona tenuta degli ambienti, laddove presenti compartimentazioni;*
- *verifica la fruibilità e la piena efficienza dei presidi antincendio;*
- *garantisce la fruibilità delle vie di fuga;*
- *verifica la visibilità della segnaletica di sicurezza;*
- *impedisce l'eventuale accumulo incontrollato dei materiali lungo i percorsi d'esodo;*
- *garantisce il rispetto del divieto di fumare e dell'utilizzo di fiamme libere in caso di lavoro di manutenzione;*
- *riporta in apposita registro l'esito dei controlli eseguiti con scadenza periodica stabilita. In particolare dovranno essere annotati:*

il tipo di controllo effettuato;

la data del controllo effettuato;

l'esito del controllo, con eventuali osservazioni in merito;

la firma dell'addetto che ha effettuato il controllo.

Segnala al CI le condizioni di non conformità riscontrate in fase di controllo o che gli sono state segnalate dai colleghi.

9. MISURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

9.1 Premessa

Tali procedure descrivono l'organizzazione che deve essere attivata in maniera coordinata in tutti i casi di emergenza e definiscono la catena di "comando" dell'emergenza poiché stabiliscono gli interventi in relazione alla gerarchia di ruolo attribuita ai soggetti.

Le modalità di intervento nei casi di emergenza possono variare in funzione delle reali possibilità di intervento e dei soggetti coinvolti; per tale ragione sono state predisposte procedure differenziate che riguardano, da un lato, le situazioni nelle quali è operativa la Squadra di Emergenza (Procedure di emergenza), dall'altra le situazioni dove ragioni non prevedibili, ma ipotizzabili, rendano non operativo il gruppo di intervento designato allo scopo (Disposizioni comportamentali).

Per altre situazioni eventualmente derivabili dalle attività lavorative e che non trovino giusto e sufficiente riscontro nelle procedure definite dal presente Piano di Emergenza, dovranno essere aggiunte procedure particolari, individuate con l'ausilio dei responsabili delle singole attività lavorative, che di volta in volta segnaleranno al R.S.P.P. l'esigenza di integrare il piano laddove sia necessario.

9.2 Procedure generali di emergenza

In condizione di emergenza (reale o simulata), è incaricato a svolgere un ruolo attivo nella gestione delle procedure di contrasto e di evacuazione, il seguente personale:

- il Coordinatore/Responsabile dell'immobile
- il capo squadra (eventuale)
- gli addetti alla squadre di emergenza
- il personale di portineria/vigilanza (addetti accoglienza e security)
- gli addetti alla squadra di intervento
- gli addetti al primo soccorso
- gli addetti all'ausilio disabili
- gli addetti alla chiamate (centralino emergenze)

Procedura di emergenza per: IL COORDINATORE/RESPONSABILE DELL'IMMOBILE

Il Coordinatore dell'immobile o, in caso di assenza, il suo sostituto, venuto a conoscenza di una emergenza assume decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell'incidente, attivando gli addetti al pronto intervento per contrastare l'evento con le difese e dotazioni disponibili (estintori, ecc.):

- 1) Nel caso l'emergenza interessi un ambiente/settore della sede, (**allarme di 1° livello**) non dispone delle decisioni prese dal capo squadra d'intervento ma viene repentinamente informato dell'evoluzione dell'evento, concordando il da farsi di momento in momento.
- 2) Nel caso in cui valuti che l'emergenza occorsa ad un piano possa in qualsiasi maniera pregiudicare l'incolumità del personale presente in altri piani (**allarme di 2° livello**) il CI:
 - dirama l'allarme di 2° livello allertando le squadre di emergenza di tutti i piani alle quali fornisce indicazioni dettagliate;
 - dispone al personale addetto (centralino/portineria/segreteria) la chiamata dei soccorsi esterni i cui numeri telefonici sono riportati in apposita tabella affissa nel locale "gestione emergenza" (doc. all. n 3);
 - se del caso, dirama, coadiuvato dagli addetti alla squadra di emergenza, l'ordine di evacuazione generale (**allarme di 3° livello**), mediante la segnalazione acustica di evacuazione parziale (del piano) o totale;
 - si coordina con l'Autorità competente fornendo le informazioni opportune in relazione al tipo di emergenza occorsa e quant'altro possa servire nella gestione dell'emergenza in atto.

Il CI coordina le operazioni della squadra antincendio, evacuazione e pronto soccorso dal Centro gestione emergenza (portineria, presidio di controllo, ecc).

Procedura di emergenza per: GLI ADDETTI ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO (PORTIERI, VIGILANZA)

(v. elenco nominativi in allegato)

In caso di emergenza (segnalazione di II o III livello)

Durante l'orario di attività

1. Coordinati dal CI effettuano le chiamate per le squadre esterne di soccorso e si preparano ad accoglierle (in caso di assenza del personale di vigilanza le chiamate vengono effettuate dall'Addetto alle comunicazioni della SE)
2. presidiano gli ingressi pedonali e carrabili impedendo l'accesso a chiunque tranne che ai soccorsi, anzi consentendone il rapido accesso.
3. consegnano ai soccorsi le planimetrie e chiavi dello stabile.

Intercettano e diffondono tutte le chiamate di emergenza.

Al di fuori dell'orario di attività, se presente, il personale di vigilanza

4. si reca subito sul luogo in allarme per rendersi conto del tipo e della gravità dell'incidente;
5. se non trattasi di falso allarme, chiama i mezzi di soccorso esterni (2) e si prepara ad accoglierli,
6. presidia gli ingressi pedonali e carrabili impedendo l'accesso a chiunque tranne che ai soccorsi, anzi consentendone il rapido accesso;
7. nell'attesa dei soccorsi provvede ad avvertire dell'accaduto il responsabile dell'immobile
8. all'arrivo dei soccorsi fornisce gli elementi di conoscenza sull'evento e si tiene a disposizione.

Al di fuori dell'orario di attività, se non presente personale di vigilanza:

attenersi alle *Disposizioni comportamentali* di cui all'allegato n. 6

² Nelle condizioni ordinarie di esercizio dell'edificio è fatto divieto a chiunque di parcheggiare davanti agli accessi ed uscite di sicurezza, davanti e nei dintorni delle installazioni antincendio (idranti a parete/suolo, attacco autobotte VV.F.), davanti i vani tecnici (cabina elettrica, cabina gruppo elettrogeno, montacarichi, ecc.). Segnalazioni esplicite richiameranno tale divieto. Il Coordinatore vigilerà ai fini dell'osservanza delle suddette regole.

Procedura di emergenza per: IL CAPO SQUADRA (squadra d'intervento)

(v. elenco nominativi in allegato n. 2) attualmente compito svolto dalla vigilanza

Venuto a conoscenza di un'emergenza:

1. si porta immediatamente in prossimità dell'emergenza e verifica la natura dell'emergenza per attivare le necessarie misure di contenimento e contrasto;
2. verifica che, nella zona interessata dall'evento, tutti siano informati dello stato di *possibile emergenza*, con particolare riferimento ad eventuali disabili e/o a "personale esterno";
3. si accerta che eventuali disabili siano raggiunti da personale di supporto altrimenti attiva i presenti in tal senso;
4. coordina la sede d'intervento., ordina azioni di contrasto utilizzando le attrezzature antincendio presenti nell'edificio e dichiara il cessato allarme o il passaggio alla fase di *emergenza propriamente detta*, quindi dispone l'attivazione della segnalazione di 3° livello per attuare l'esodo dell'edificio;
5. organizza e coordina (ordinato dal Coordinatore dell'immobile e/o dagli l'esodo del personale presente al fine di evitare situazioni di panico e intralcio affinché raggiunga i luoghi sicuri percorrendo le vie di emergenza indicate nell'apposita segnaletica senza correre e gridare;
6. nel caso che l'emergenza non possa essere contrastata con gli uomini ed i mezzi a disposizione richiede, attraverso l'addetto alle comunicazioni o la vigilanza, l'intervento di squadre esterne di soccorso, informando contemporaneamente il CI;
7. all'arrivo dei soccorsi esterni, riferisce gli elementi di conoscenza e si mette a disposizione.

Tengono costantemente informato il centralino delle emergenze sulla situazione e sulle evoluzioni della stessa.

Procedura di emergenza per: LA SQUADRA DI EMERGENZA (3)

(v. elenco nominativi in allegato n. 2) attualmente compito svolto dalla vigilanza

Quando informati di un'emergenza, gli addetti:

si portano immediatamente in prossimità dell'emergenza e intraprendono misure di contenimento e contrasto commisurate all'evento che ha determinato lo stato di emergenza in relazione alle indicazioni ricevute dal Coordinatore dell'immobile, con le difese e le attrezzature disponibili all'interno dell'ufficio sulla base delle proprie capacità e competenze, in considerazione della propria ed altrui incolumità;

Procedura di emergenza per: LA SQUADRA DI EMERGENZA primo soccorso ausilio disabili

(v. elenco nominativi in allegato n. 2) attualmente compito svolto dalla vigilanza

1. sulla base di specifici compiti assegnati, chiudono le porte di compartimentazione eventualmente aperte di locali a rischio specifico; interdicono l'uso degli ascensori, disattivano i quadri elettrici di piano ed ogni impianto di ventilazione e condizionamento;
2. gli addetti all'evacuazione segnalano i percorsi d'esodo al personale che sta lasciando gli ambienti durante la fase di evacuazione, al fine di consentire un deflusso ordinato;
3. individuano ed aiutano le persone in evidente stato di agitazione o con difficoltà motoria (presenti o sopravvenute) o comunque in difficoltà (per es. visitatori occasionali, ecc.);
4. si accertano che tutti siano usciti;
5. se le condizioni ambientali lo consentono, ispezionano i locali mettendo in sicurezza attrezzature e impianti;
6. verificano che tutto il personale abbia raggiunto il luogo sicuro o i punti di raccolta.

Ogni manovra ed operazione compiuta da costoro, comunque, non deve essere in contrasto con quelle svolte dagli altri incaricati alla gestione dell'emergenza né deve rallentare od ostacolare l'evacuazione in atto.

Gli operatori di primo soccorso devono mantenere un costante grado di addestramento e capacità operativa effettuando, periodicamente (ogni tre anni circa), un corso di richiamo sull'uso dei mezzi di estinzione.

Tengono costantemente informato il centralino delle emergenze sulla situazione e sulle evoluzioni della stessa.

Disposizioni comportamentali per i dipendenti/pubblico

Tutto il personale (interno ed esterno) presente nella sede, coloro che non ricoprono un ruolo attivo, in caso di emergenza effettua l'evacuazione seguendo le disposizioni e gli ordini impartiti dal Coordinatore dell'immobile.

Le persone evacuate si raccolgono nell'area esterna, previamente identificata ed indicata, laddove possibile, con cartello o segnaletica orizzontale (giardini, cortili, ecc.), mantenendo un comportamento disciplinato ed ordinato per non intralciare e rendere difficile il controllo delle presenze da parte dell'incaricato della squadra evacuazione.

In ogni caso non abbandonano l'area, a meno di indicazioni esplicite da parte del CI e/o forze esterne preposte (polizia, VV.F., ecc.).

³ Ove possibile questi addetti (almeno uno per piano/settore) devono essere scelti tra tutto il personale non impegnato attivamente in altre sezioni del presente Piano di emergenza.

Procedura di emergenza per: IL PERSONALE PRESENTE NELL'EDIFICIO
(dipendenti e/o equiparati - personale esterno)

Nel caso sia direttamente coinvolti dall'evento

1. mantiene la calma **preme il pulsante di allarme più prossimo quando l'evento lo richieda (es. incendio);**
2. verifica se vi siano infortunati: in tal caso, richiedete immediatamente l'intervento delle squadre necessarie (primo soccorso antincendio etc.) all'Addetto alle Comunicazioni, o la vigilanza al altrimenti si attiene alle indicazioni di cui al punto successivo;
3. se la situazione è tale da poter determinare pericolo immediato a tutte le persone dell'edificio, attiva una segnalazione di 3° livello e si dirige al Punto di Raccolta Esterno;
4. diversamente, se l'evento è circoscritto ad una zona dell'edificio, avvisa personalmente quanti potrebbero esserne coinvolti, attiva i componenti della SE (fuori dall'orario di lavoro la Vigilanza vedi n° tel sopra), se possibile, nel rispetto delle proprie capacità e conoscenze mette in sicurezza le attrezzature in uso (disinserendo anche la spina dalla presa, proteggendo organi o parti pericolose, interrompendo il flusso di alimentazione di eventuali impianti a gas/aria compressa, ecc...);
5. allontana materiali e sostanze che, per la loro natura, potrebbero rappresentare pericoli di propagazione dell'incendio, chiudete se possibile porte e finestre e raggiungete il Punto di Raccolta (non attardatevi a recuperare oggetti personali); attendete l'arrivo dei soccorsi;
6. all'arrivo dei soccorritori fornisce gli elementi di conoscenza sull'evento ed attenendosi alle disposizioni da questi impartite.

In caso di segnalazione di emergenza quando non si è direttamente coinvolti dall'evento

1. mantiene la calma;
2. interrompere eventuali comunicazioni telefoniche e/o sospendete ogni attività, chiudere le possibile porte, non si attarda a recuperare effetti personali finestre e raggiunge il , :
 - il Punto di Raccolta Interno specifico, in caso di segnalazione di 2° livello
 - il punto di Raccolta Esterno (in funzione della loro localizzazione nell'edificio) in caso di segnalazione di 3° livello:

Una volta che giunge ai punti di raccolta, si raggruppa per piano di appartenenza, in modo tale da favorire il controllo ed il riscontro delle presenze.

3. attende l'arrivo dei soccorsi;
4. all'arrivo dei soccorritori fornisce, su richiesta, gli elementi di conoscenza sull'evento ed si attende alle disposizioni da questi impartite.
5. rientra sul posto di lavoro solo quando autorizzato dal Coordinatore dell'immobile o suo delegato e coque sempre dopo il consenso dei soccorsi specializzati (V.V.F, 118, Polizia..)

9.3 Misure specifiche per la gestione delle emergenze interne

Si tratta di indicazioni pratiche che suggeriscono i comportamenti normalmente più indicati per fronteggiare le eventuali emergenze interne ritenute ipotizzabili negli ambienti in relazione alle attività lavorative ed alle condizioni di rischio in questi presenti; in tale ottica si riportano le indicazioni di comportamento da adottare, sia nei casi generali che in quelli particolari, ai fini del contenimento dell'emergenza e la limitazione al minimo dei danni. L'attivazione di queste procedure è doverosa per chiunque sia coinvolto in una situazione di emergenza, avendola rilevata direttamente o avendola appresa in altro modo.

Infortunio a persona

Tale emergenza ricorre quando in relazione ad eventi di natura varia, normalmente correlabili alle attività lavorative, uno o più dei presenti nell'edificio subisce un danno che ne pregiudica lo stato di salute, potendone causare l'inabilità (temporanea o permanente) e finanche la morte nei casi di maggiore criticità. In tale evenienza:

- *Mantenere la calma*
- *Attivare le procedure generali per le emergenze interne*
- *Esaminare la scena dell'infortunio evitando azioni inconsulte e dannose per se e per l'infortunato*
- *Allontanare le persone che non hanno attinenza con il fatto e la cui presenza può comportare disagio per l'infortunato*
- *Valutare le condizioni del soggetto controllando immediatamente le funzioni vitali (stato di coscienza, presenza del battito cardiaco, presenza dell'attività respiratoria)*
- *Attivare le Disposizioni Comportamentali o le Procedure di Emergenza*
- *Non toccare per alcun motivo l'infortunato se non si hanno nozioni di primo soccorso o se non si ravveda un pericolo grave ed imminente per l'infortunato*
- *Non somministrare nulla all'infortunato*
- *Se in possesso di conoscenze adeguate e se la situazione lo consente, adottare la posizione antishock e/o la posizione laterale di sicurezza*
- *Se la situazione non comporta imminente e grave pericolo di vita per l'infortunato attenersi al minimo indispensabile*
- *Se cosciente, prestare all'infortunato il necessario soccorso psicologico, rassicurandolo sul suo stato*
- *Astenersi dal commentare la gravità della situazione e, in particolare, lo stato dell'infortunato*
- *Se l'urgenza e/o la gravità lo richiedono e se in grado, praticare le manovre previste per eseguire le procedure di rianimazione*
- *All'arrivo dei soccorsi, mettersi a disposizione dei soccorritori attivandosi secondo le indicazioni da questi impartite*
- *Nel caso in cui l'infortunio sia stato provocato da un contatto con una sostanza "pericolosa" consegnare al medico soccorritore l'imballaggio con l'etichetta della sostanza*

Innesco di incendio

- *Attivare le procedure generali per le emergenze interne*
- *Tentare di intervenire sul principio di incendio solo se l'incendio è moderato e si è in grado di farlo e se si è dotati di protezione specifica; in tal caso:*
- *utilizzare l'estintore immediatamente disponibile indirizzando il getto sempre alla base delle fiamme e badando di mantenere sempre una via di fuga alle spalle;*
- *non usare acqua e/o sostanze estinguenti conduttrici in presenza di impianti o apparecchiature in tensione;*
- *nel caso il fuoco abbia attaccato gli abiti di una persona e questa cercasse istintivamente scampo correndo (alimentando oltremodo le fiamme) si dovrà cercare di fermarla provvedendo contemporaneamente a soffocare le fiamme con una coperta o indumenti bagnati o getti di acqua; nei casi di inapplicabilità delle soluzioni precedenti, è consigliabile far rotolare per terra la persona invasa dalle fiamme: l'uso dell'estintore in questo caso è consentito se effettuato da persona esperta, in grado di non aggravare la condizione della persona coinvolta;*
- *respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto (preferibilmente umido);*
- *nel caso la via di fuga fosse impraticabile a causa delle fiamme e/o del fumo, se possibile raggiungere il locale servizi igienici, avendo cura di segnalare tale circostanza alla SES perché possa prestare i soccorsi in maniera tempestiva; la porta del locale dovrà essere chiusa e tutte le fessure dovranno essere, se possibile, occluse con stracci e/o indumenti bagnati.*

Incendio generalizzato

Nel caso del propagarsi di un incendio in ambienti destinati ad ufficio, si possono formulare le seguenti indicazioni riguardo i rischi connessi ai prodotti della combustione ed alle relative misure da intraprendere:

Fumo: Il fumo prodotto dalla combustione è il principale elemento che deve essere preso in considerazione ai fini di un coordinamento delle emergenze per la sua forte capacità di propagazione e quindi di andare ad interessare le altre unità produttive.

Poiché i fumi caldi si sviluppano verso l'alto i principali bersagli sono:

- *le zone soprastanti l'unità operativa coinvolta, le quali dovranno essere, in linea di principio, le prime ad essere informate dal CI;*
- *i vani ascensore ed i vani scale che, se non efficacemente protetti, hanno la tendenza ad effettuare il cosiddetto "effetto camino", per cui dovrà essere segnalata la possibile inefficienza di un percorso di esodo o sottolineato il divieto di utilizzare l'ascensore;*
- *cavedi e canali dell'aria condizionata che, se non efficacemente protetti, possono veicolare i fumi in tutte le unità produttive, anche in zone remote e lontane dall'evento.*

Gas: la pericolosità connessa allo sviluppo di gas potrebbe diventare non trascurabile in locali dotati di scarsa ventilazione, ad esempio locali interrati.

Propagazione: La propagazione dell'incendio è da ritenersi, in linea di principio, pericolosa nel breve periodo a sviluppo orizzontale, tendendo le fiamme, il fumo ed il calore a coinvolgere i materiali presenti nell'ambiente in cui si è sviluppato l'incendio; ne consegue che

- *il CI dovrà coordinarsi, eventualmente, in via prioritaria con la unità produttiva adiacente o prossima al luogo dove si è sviluppato l'incendio. Tale priorità assumerà ancor più importanza se le attività sono carenti di compartimentazione reciproca.*

- *Nel caso in cui l'incendio ha assunto proporzioni non trascurabili (fase di incendio generalizzato) la pericolosità della propagazione verticale, in modo particolare attraverso le fiamme che fuoriescono dalle aperture, assume un ruolo di rilevante importanza; ne consegue che il CI dovrà coordinarsi con le squadre di emergenza dei piani soprastanti l'evento. È opportuno sottolineare che la fase di incendio generalizzato deve dare corso all'evacuazione dell'intero stabile.*

Fiamme e Calore: Data la natura degli elementi presenti, essendo i materiali presenti di carattere prettamente combustibile e in misura inferiore infiammabile, le fiamme ed il calore prodotto dalla combustione sono elementi che a breve termine, in linea di principio, non determinano una pericolosità immediata per le persone presenti in ambienti fisicamente separati da tramezzi in laterizio e solai latero-cementizi .

Allagamento

Nel caso si verifichi un'emergenza dovuta alla rottura di una tubazione idrica, i principali pericoli che si possono rilevare sono ovviamente legati alle possibilità che l'acqua interferisca con le attività produttive sottostanti ed adiacenti.

In particolare il pericolo che si rileva è che l'acqua infiltrandosi può sia intercettare utenze elettriche presenti negli ambienti, sia andare ad imbibire i controsoffitti, se presenti, provocandone dopo un certo tempo la improvvisa caduta.

Pericoli dovuti al crollo dei solai per il sovraccarico accidentale dell'acqua sono, in linea di principio, da escludersi a breve termine.

- *Il CI deve subito attivarsi perché si chiuda la valvola subito a monte della perdita, comunicando contemporaneamente della situazione prioritariamente le unità produttive sottostanti e/o adiacenti a quella interessata.*

Mancanza di acqua

- *Le conseguenze derivanti dall'interruzione prolungata dell'erogazione dell'acqua, in orario d'ufficio, devono essere valutate da ciascun Dirigente, in rapporto alla propria realtà lavorativa.*
- *Nel caso l'interruzione si prolunghi, è compito del Coordinatore dell'immobile chiedere informazioni al titolare del servizio (ACEA spa), valutando l'opportunità di autorizzare l'interruzione dell'attività lavorativa nell'immobile.*

Black out

In caso di mancanza di corrente elettrica, il Coordinatore per l'emergenza presente in sede, di concerto con i manutentori elettrici (se presenti), provvede a verificare se la natura del guasto è interna o dipende dall'ente erogatore e si attiva di conseguenza.

- *Il primo intervento da attuare è la verifica della presenza di persone negli ascensori e nei luoghi con porte aventi dispositivi elettrici; in caso affermativo va richiesto l'intervento della ditta manutentrice (ascensore).*
- *In caso di black-out elettrico prolungato, il Coordinatore, di concerto con i Dirigenti dei Servizi con personale nella sede, valuta l'opportunità di evacuare lo stabile, in particolare se l'interruzione di corrente si verifica nelle ore pomeridiane, in inverno, l'evacuazione deve essere attuata entro un'ora dall'inizio del black-out, in modo da operare con le luci di emergenza attive nelle condizioni di scarsa visibilità).*
- *Prima di procedere all'evacuazione il personale deve essere invitato a spegnere se possibile, gli apparecchi e i macchinari sotto tensione.*
- *Effettuare l'evacuazione in maniera ordinata nel rispetto delle priorità stabilite per l'emergenza.*

- **IN CASO LE LUCI DI EMERGENZA NON SI SONO ACCESE (nelle condizioni di scarsa visibilità), Dotarsi di torce elettriche o apparecchi illuminati (no fiamme libere, si luce dei cellulari) ed accompagnare le persone illuminando le vie di fuga.**

Fuoriuscita e dispersione di gas compressi

Le fughe possono riguardare gas combustibili, gas comburenti, gas inerti.

Questo tipo di emergenza può configurarsi come emergenza “contenuta”, “limitata” o “allargata” e potenzialmente può causare danni a persone e/o a cose, in particolare nei casi in cui si verifichi la fuoriuscita di gas combustibili e/o comburenti può svilupparsi incendio e/o originarsi un’esplosione; nel caso in cui il gas fuoriuscito sia inerte invece l’unica conseguenza può essere l’asfissia se il gas riesce a saturare l’ambiente.

Il compito di chi interviene è, per quanto possibile, quello di intercettare la perdita e occuparsi della salvaguardia delle persone, quindi occorre:

- *Attivare le procedure generali per le emergenze interne*
- *Interrompere l'utilizzazione*
- *Chiudere, se possibile, la valvola di prelievo gas, agendo sugli organi di intercettazione installati all'esterno o nelle vicinanze del locale interessato*
- *Disattivare il quadro e/o i quadri elettrici che serve il locale*
- *Se possibile aprire le finestre, avendo cura di chiudere la porta del locale*

Dispersioni e versamenti di sostanze pericolose

Riguardando la fuoriuscita di sostanze volatili potenzialmente pericolose all'interno di ambienti diversi da una cappa di sicurezza, questo tipo di emergenza può configurarsi come emergenza “contenuta”, “limitata” o “generale” e potenzialmente può causare danni a persone e/o a cose; in tale evenienza occorre:

- *Allontanare il personale*
- *Attivare le procedure per le emergenze interne*
- *Disattivare il o i quadri elettrici che servono il locale*
- *Se la fuoriuscita riguarda un prodotto volatile ed infiammabile, interrompere l'eventuale erogazione di gas compressi presenti agendo sui comandi generali del locale*
- *Allontanare altre sostanze e attrezzature pericolose*
- *Spegnere immediatamente tutte le possibili fonti di innesco (fiamme libere ecc...)*
- *Indossando idonei DPI cercare di riassorbire lo spandimento utilizzando una sostanza tamponante adatta allo scopo o un panno, che dopo dovranno essere posti in un contenitore a tenuta*
- *Se le caratteristiche della sostanza sono tali da costituire un pericolo per se e per gli altri occupanti dell'edificio:*
 - *protegersi le vie respiratorie ed azionare l'allarme per attivare le procedure di esodo;*
 - *se possibile, reperire la scheda di sicurezza della sostanza fuoriuscita per consegnarla ai soggetti incaricati dell'intervento;*
 - *impedire a chiunque di entrare nella stanza fino all'arrivo di personale specializzato.*

- *Nel caso in cui l'agente coinvolto possa facilmente dare luogo a trasmissione per via aerea, sarà necessario arrestare immediatamente il sistema di ventilazione eventualmente presente*
- *Chiudere le uscite del locale coinvolto ed apporre opportuni avvisi per indicare l'interdizione degli ambienti*
- *Tutte le persone coinvolte dovranno essere sottoposte a controllo medico.*

Blocco/malfunzionamento ascensore

- 1) Nel caso che si riscontrino malfunzionamenti, senza fermo dell'ascensore, richiedere un ordinario intervento tecnico al servizio manutenzione mettendo fuori servizio l'ascensore
- 2) Nel caso di fermo senza persone a bordo richiedere direttamente intervento servizio emergenza ascensori (avvisare sempre coordinatore dell'immobile tramite centralino delle emergenze).
- 3) Nel caso di fermo di ascensore con presenza a bordo di persone (o nel semplice dubbio) richiedere direttamente intervento servizio emergenza ascensori, avvisare il richiedere direttamente intervento servizio emergenza ascensori avvisare il centralino delle emergenze che comunicherà la problematica al coordinatore dell'immobile all'atterrà la squadra di primo soccorso di piano o quella disponibile, rimarrà in pre-allerta per attivazione di VV.FF (115, in caso di impossibilità o ritardo del servizio di emergenza degli ascensori) e il Pronto soccorso (118) in caso di malessere dei passeggeri.

9.4 MISURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE ESTERNE

La valutazione probabilistica delle emergenze presso la sede, effettuata mediante l'analisi storica di fenomeni pericolosi avvenuti nel territorio regionale, aventi carattere di calamità (terremoti, alluvioni, straripamenti ecc...) e condotta valutando gli ultimi anni, conferma la scarsa incidenza delle matrici naturali come possibili cause di eventi eccezionali; ciononostante si ritiene utile riportare i comportamenti generali da adottare nei casi di emergenze dovute a fattori naturali.

Si riportano di seguito indicazioni pratiche che suggeriscono i comportamenti normalmente più indicati per fronteggiare eventuali emergenze esterne.

Terremoto

Non essendo possibile in alcuna maniera prevedere il comportamento della struttura sotto l'azione di un sisma, poiché non è possibile conoscerne a priori la magnitudo, non è possibile fornire procedure esatte per gestire il coordinamento all'interno dell'edificio.

Terremoto / Crollo di strutture interne

Nel caso si verifichi un'emergenza in conseguenza di un evento sismico, questa coinvolge contemporaneamente tutte gli ambienti presenti nella sede.

Allo stato attuale non sono noti sistemi affidabili per la previsione di terremoti: non è pertanto possibile prendere precauzioni preliminari al di fuori della formazione preventiva del personale sulle misure più opportune da attuare per fronteggiare l'emergenza quando questa si verifica.

Un terremoto normalmente si manifesta con violente scosse iniziali, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità assai inferiore a quelle iniziali (scosse di assestamento). Anche queste ultime, comunque, possono essere estremamente pericolose in quanto possono causare il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

Tendenzialmente i piani alti subiscono in maniera più evidente l'azione sismica in termini di spostamenti, mentre i piani inferiori la subiscono principalmente in termini di sollecitazioni.

In caso di terremoto:

- *In linea generale il CE da indicazioni ai capi squadra dei vari piani sulle azioni da intraprendere nei limiti del possibile (accertamento dello stato delle strutture, chiusura della valvola di intercettazione del gas, interruzione corrente elettrica, coordinamento nel caso sia necessario far defluire il personale presente, in modo tale che le strutture siano sollecitate il meno possibile da un'azione dinamica derivata dal brusco ammassarsi della folla, ad esempio sui vani scale ecc.).*
- *per questo evento, è ovvio, non si deve attendere l'avviso sonoro per attivare l'emergenza. Si consegue un risultato soddisfacente preparando i lavoratori ad acquisire una propria maturità individuale sulla "filosofia della sicurezza e della emergenza" con dibattiti ed esercitazioni;*
- *alle prime scosse telluriche, anche di lieve intensità, è necessario portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo, escludendo l'uso degli ascensori ed attuando l'evacuazione secondo le procedure già verificate in occasione di simulazioni;*
- *giunti al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri vicini e portarsi in ampi piazzali lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento venga a cessare;*
- *nel caso in cui le scosse telluriche dovessero compromettere subito la stabilità delle strutture al punto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile non sostare al centro degli ambienti e rifugiarsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali, in aree d'angolo o in un sottoscala in quanto strutture più resistenti. Anche un robusto tavolo può costituire un valido rifugio;*
- *allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffalature, apparecchi elettrici. Attenzione alla caduta di oggetti;*
- *prima di abbandonare lo stabile, terminata la scossa tellurica, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono sicuramente fruibili (saggiando il pavimento, scale e pianerottoli appoggiandovi prima il piede che non sopporta il peso del corpo e, successivamente, avanzando). In caso contrario attendere l'arrivo dei soccorsi esterni evitando di provocare sollecitazioni alle strutture che potrebbero creare ulteriori crolli;*
- *spostarsi muovendosi lungo i muri, anche discendendo le scale;*
- *se le condizioni ambientali lo consentono, può essere utile scendere le scale all'indietro: ciò consente di saggiare la resistenza del gradino prima di trasferirvi tutto il peso del corpo;*
- *controllare attentamente la presenza di crepe sui muri, tenendo presente che le crepe orizzontali sono, in genere, più pericolose di quelle verticali poiché il muro è maggiormente sottoposto al ribaltamento;*
- *non usare gli ascensori;*
- *non usare fiammiferi o accendini: le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas.*

Si ritiene che, in linea generale, le medesime norme comportamentali siano applicabili in caso

di crolli di strutture interne all'edificio.

Alluvione, allagamento esterno

Nella maggior parte dei casi questo evento si manifesta con un certo anticipo, ed evolve in modo lento e graduale. Si riportano, comunque, le seguenti indicazioni:

- *in caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste l'edificio, portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso degli ascensori;*
- *l'energia elettrica dovrà essere interrotta dal quadro generale dal preposto;*
- *non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e la esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;*
- *non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse;*
- *attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;*
- *nell'attesa dei soccorsi munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica rigida chiusi ermeticamente, pannelli di polistirolo, ecc.);*
- *evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.*

Tromba d'aria

- *Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, evitare di permanere all'aperto;*
- *se ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto o linee elettriche aeree, allontanarsi da queste;*
- *qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche è opportuno ripararsi in questi; anche il riparo offerto da un solido muro può fornire una valida protezione. Si raccomanda, comunque, di porre attenzione alla caduta di oggetti dall'alto (tegole, vasi, ecc.) ed alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.);*
- *se nelle vicinanze dovessero essere presenti fabbricati di solida costruzione, ricoverarsi negli stessi e restarvi in attesa che l'evento sia terminato;*
- *trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, scaffalature o da qualunque altra area dove siano possibili proiezioni di vetri, arredi, ecc.;*
- *prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.*

Caduta di aeromobile/Esplosioni/Crolli/Attentati in aree esterne

In questi casi, ed in altri casi simili in cui l'evento interessi direttamente aree esterne all'edificio, si prevede la "non evacuazione" dai luoghi di lavoro.

In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- *non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre per curiosare;*

- *spostarsi dalle porzioni del locale prospicienti le porte e le finestre esterne, raggruppandosi in zone più sicure quali, ad esempio, in prossimità della parete delimitata da due finestre o della parete del locale opposta a quella esterna;*
- *mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi e urla;*
- *rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione;*
- *attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione della emergenza.*

Minaccia armata e presenza folle

Anche in questo caso, almeno per il personale direttamente esposto alla minaccia, si prevede la "non evacuazione".

I lavoratori dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- *se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno;*
- *se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro, gli addetti alla gestione dell'emergenza valuteranno l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia;*
- *se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro e direttamente rivolta al personale, restare ciascuno al proprio posto e con la testa china;*
- *non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;*
- *non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;*
- *mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;*
- *qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);*
- *se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.*

Segnalazione della presenza di bomba

Questa procedura riguarda i casi in cui venga segnalata telefonicamente la presenza di un ordigno all'interno degli ambienti di lavoro: chi abbia a ricevere la telefonata dovrà per quanto possibile attenersi alle seguenti disposizioni:

- *ascoltate, siate calmi e cortesi, non interrompete il chiamante;*
- *richiamate l'attenzione (con segnali convenzionali) di un collega o di un superiore perché avvertano le forze dell'ordine, mentre il chiamante è ancora in linea;*
- *compilate l'apposito format in allegato*
- *continuare a parlare nel tentativo di tenere al telefono chi ha chiamato per ottenere il maggior numero di informazioni da riportare sull'apposito format.*

Il diagramma di flusso nel DOC. ALLEGATO da una rappresentazione schematica delle attività relative alla gestione delle emergenze (sia interne che esterne).

Rischi epidemiologici vari

In caso di segnalazione da parte di: lavoratori, personale esterno, pubblico, di patologie infettive ad alto con alta diffusività o pericolosità (SARS, MENINGITE, etc.) Il Datori di Lavoro, i Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione ed il Coordinatore dell'immobile questi si attiveranno (se non già fatto dalla/e persone interessata/e alla segnalazione agli organismi sanitari preposti) ad avvisare gli organismi sanitari preposti, restando in attesa dei relativi sopralluoghi e protocolli da attuare, nel frattempo si attiveranno sulla "ricostruzione dei potenziali ambienti contaminati e relativi contatti umani". delle persone segnalate, facendo attenzione a non diffondere inutile allarmismo e sempre nel rispetto della Privacy.

Procedure varie

In linea generale altri eventi calamitosi possono essere ricondotti, in termini di conseguenze sulla struttura e le persone, ad eventi del tipo incendio, terremoto, allagamento o alla loro combinazione. Il CI dovrà quindi attuare le procedure proprie di ogni singolo evento.

9.5 Requisiti preliminari e criteri di eccezione

Non risultano casi di inapplicabilità della presente procedura, né note particolari riguardo l'applicazione.

9.6 Criteri di valutazione e registrazioni

La valutazione dell'efficacia della presente procedura, verrà effettuata con periodicità almeno annuale dal RSPP attraverso un'azione di verifica, consistente nell'esecuzione della simulazione di uno stato di emergenza e della conseguente attivazione della modalità gestionale ed operativa prevista dal presente documento.

L'esito delle verifiche e delle valutazioni effettuate saranno verbalizzate su appositi moduli il cui modello si trova nei documenti collegati che diventeranno parte integrante del Registro dei Controlli Antincendio.

10. APPROVAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

Il sottoscritto Dott. **Stefano Carta**, in qualità di Coordinatore dell'Immobile della Sede di Viale Manzoni, 47 (Villa Altieri) ed in qualità di Datore di Lavoro del Dipartimento II Città metropolitana di Roma Capitale.

- attuando le disposizioni in materia di prevenzione incendi finalizzate alla evacuazione dei lavoratori e di pronto soccorso così come previsto dal D.Lgs. 81/08;
- visto il D.M. del 10/3/1998 recante "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
- viste le risultanze tecniche alla base del presente Piano di emergenza elaborato dal Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi, nell'ambito del rapporto di collaborazione e consulenza specializzata affidatole in materia di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro;

APPROVA

Il presente Piano di Emergenza concernente le disposizioni relative all'organizzazione di personale e mezzi in occasione del verificarsi di eventi sinistrosi che dovessero interessare gli ambienti di lavoro dell'edificio sito in Viale Manzoni, 47 Roma.

E' fatto obbligo a tutti di osservare integralmente le disposizioni e le procedure contenute nel presente Piano.

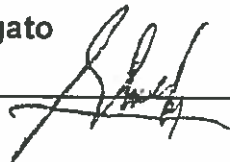
Il Datore di Lavoro :

Dott. Stefano Carta: _____




Il Coordinatore dell'immobile delegato

Dott. Roberto Del Signore _____



Il Responsabile della gestione delle emergenze

Arch. Antonio Finno _____



Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

Dott. Egidio Santamaria _____



Per Presa Visione

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

11. DISPOSIZIONI FINALI

E' fatto obbligo a tutti coloro che frequentano (anche se non stabilmente) l'edificio (fornitori, addetti e prestatori di servizi a contratto d'appalto o contratto d'opera, di assistenza agli impianti tecnici/tecnologici, di pulizie e tutte quelle prestazioni rientranti negli obblighi dell'art. 26 D.Lgs 81/08) di osservare integralmente i contenuti e le procedure previsti dal piano di emergenza.

Gli interventi oggetto del presente piano di emergenza devono essere eseguiti senza porre a rischio l'incolumità propria o altrui e nel rispetto delle istruzioni ricevute.

Chiunque manometta e/o riduca l'efficacia dei sistemi di difesa e di protezione installati per la sicurezza delle persone e la salvaguardia dei beni, saranno sottoposti a provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità della inadempienza, oltre alla eventuale azione penale per reati contro la pubblica incolumità.

E' fatto obbligo al possessore del piano di conservarlo con cura e diligenza.

E' fatto obbligo a chi preleva, dall'ufficio che lo conserva, una copia del piano, di utilizzarla con cura e restituirla dopo la consultazione senza alterarne in alcun modo il contenuto.

E' fatto obbligo al Responsabile dell'Immobile di tenere aggiornate tutte le copie richiamate nel presente titolo, inviando ai possessori "note di integrazione e revisione del piano".

Copia n. _____

Consegnata a _____ il _____

Firma per ricevuta _____

Allegato n. 1 - Numeri Utili

- numeri esterni emergenze
- numeri interni emergenze
- numeri utili

Allegato n. 2 - Notizie tecniche utili per la gestione delle emergenze a disposizione delle autorità

Allegato n.3 - Adozione della composizione della squadra di emergenza di sede

Allegato n.4 - Elenco nominativi personale incaricato della gestione dell'emergenza:

- Coordinatore dell'Immobile/Vice coordinatore
- Capo squadra
- Addetti all'emergenza antincendio/primo soccorso
- Addetti all'evacuazione
- Addetti ausilio disabili
- Addetti chiamata soccorsi

Allegato n. 5 - Diagramma di flusso delle attività (flow-chart)

Allegato n. 6 - Procedure:

- Compiti del coordinatore per le emergenze
- Compiti del capo squadra
- Compiti squadra di emergenza – addetti antincendio
- Compiti della squadra addetti all'evacuazione
- Compiti squadra di emergenza – addetti al primo soccorso
- Compiti addetti alle chiamate
- Compiti degli addetti all'accettazione
- Compiti addetti ausilio disabili
- Procedure di emergenza per dipendenti ed equiparati
- Principali norme comportamentali

Allegato n. 7 - Modulistica varia:

- Modulo per la chiamata dei soccorsi
- Modulo di registrazione per avvisi e/o minacce telefoniche
- Modello per la notifica delle emergenze al SPP
- Verbale per la registrazione delle simulazioni di situazioni di emergenza e prove d'esodo periodiche
- Verifica delle presenze al punto di raccolta

Allegato n. 8 - Planimetrie (con indicazione vie di esodo e presidi di emergenza)