



ID _ S10235/01_001

Comune di Novate Milanese - Municipio

Via Vittorio Veneto 18, 20026 – Novate Milanese (MI)



PIANO DI EMERGENZA

DdL *Datore di Lavoro*

RSPP *Responsabile del Servizio di
Prevenzione e Protezione*

REVISIONE – DATA	MOTIVO
Rev. 00 - Settembre 2017	Prima emissione
Rev.01 – Aprile 2018	Aggiornamento planimetrie

INDICE





I. PREMESSA.....	6
I.A LA CONVENZIONE E IL RTI	6
I.B FINALITÀ DEL DOCUMENTO E CONTENUTI.....	6
I.C GESTIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA	8
I.D RIFERIMENTI NORMATIVI	8
I.E DEFINIZIONI	9
II. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO	10
II.A Descrizione dell'unità produttiva	10
II.B Inquadramento dell'edificio	10
II.C DESCRIZIONE DEL PERSONALE PRESENTE (INDICE DI AFFOLLAMENTO).....	12
III. IMPIANTI E DOTAZIONI DI EMERGENZA.....	13
III.A DESCRIZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO.....	13
III.B ACCESSIBILITÀ E VIE D'ESODO	15
IV. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	20
IV.A FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	20
IV.B NORME COMPORTAMENTALI DI BASE E RESPONSABILITÀ.....	20
IV.C ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI IN CASO DI EMERGENZA.....	24
IV.D ASSISTENZA ALLE PERSONE CHE UTILIZZANO SEDIE A ROTELLE ED A QUELLE CON MOBILITÀ RIDOTTA	25
IV.E ASSISTENZA ALLE PERSONE CON ALTRE DISABILITÀ	25
V. MISURE PER LA PREVENZIONE DELL'EMERGENZA.....	26
V.A INFORMAZIONE E PROCEDURE DI DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA	26
V.B FORMAZIONE E PREPARAZIONE TECNICA DEI SOGGETTI INCARICATI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	26
V.C PROVE DI EVACUAZIONE.....	26
V.D MANUTENZIONE DEI SISTEMI E DOTAZIONI DI EMERGENZA	28
V.E ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA DEI PRESIDI ANTINCENDIO.....	28
VI. FASI DI EMERGENZA.....	30
VI.A FASI DELL'EMERGENZA.....	30
VI.B PROCEDURE POST EMERGENZA.....	32
VII. PROCEDURE OPERATIVE	33
VII.A SCENARI INCIDENTALI E NORME DI COMPORTAMENTO	33
VII.A.1 NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E UTENTI.....	33
VII.A.2 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA.....	39



GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.81/2008)

PdE

VII.A.3	NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	43
---------	--	----

VIII. ALLEGATI..... 44

VIII.A	ALLEGATO 1: NUMERI DI EMERGENZA.....	44
VIII.B	ALLEGATO 2: ADDETTI ALLE EMERGENZE	45
VIII.C	ALLEGATO 3: ISTRUZIONI OPERATIVE	48
VIII.D	ALLEGATO 4: CHECK LIST DI SORVEGLIANZA DEI PRESIDI ANTINCENDIO	58
VIII.E	ALLEGATO 5: PLANIMETRIE	60



I. PREMESSA

I.A LA CONVENZIONE E IL RTI

“In data 03/03/2016 è stata stipulata, tra Consip S.p.A. e il RTI composto da EXITone S.p.A. (Capogruppo) e Studio Alfa S.r.l., la Convenzione per l’affidamento dei servizi relativi alla Gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Attraverso la stipula della Convenzione, il Fornitore, ovvero il RTI, si impegna a prestare i servizi in favore delle Amministrazioni Contraenti che hanno interesse ad aderire alla Convenzione, mediante l’emissione degli Ordinativi Principali di Fornitura (OPF).

Il presente Piano di Emergenza (PdE) è stato elaborato nell’ambito dell’erogazione dei Servizi Tecnici previsti dalla Convenzione e fa parte dei Piani di Prevenzione ed Emergenza (PPE).”

I.B FINALITÀ DEL DOCUMENTO E CONTENUTI

Il Piano di Emergenza (PdE) rappresenta uno strumento mediante il quale vengono studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza al fine di raggiungere gli obiettivi primari di sicurezza delle persone e di tutela dei beni e delle strutture. Le cause che determinano situazioni di emergenza e che potrebbero rendere necessaria l'evacuazione dei locali, anche parziale, sono le più diversificate e possono essere generate da molteplici fattori di rischio:

- **Emergenze generate da rischi interni all’edificio:**
 - Incendio
 - Emergenza sanitaria (infortuni...)
 - Emergenza impiantistica
- **Emergenze generate da rischi esterni all’edificio:**
 - Terremoto e/o crolli strutturali
 - Eventi atmosferici eccezionali (alluvioni...)
- **Emergenza generate da rischi di natura sociale:**
 - Allarme ordigno

Nel documento vengono anche pianificate tutte le azioni necessarie a consentire l’esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell’edificio.



Il presente Piano analizza in primo luogo gli elementi costitutivi dell'Immobile che riguardano in qualche modo la gestione delle emergenze, le procedure operative da attuarsi in caso di emergenza e le figure coinvolte. Il documento si conclude con una serie di allegati che possono essere facilmente utilizzati come materiale informativo da divulgare.

Di seguito sono riportati sinteticamente i contenuti del PdE che si compone di: una "parte generale" di descrizione dell'Edificio e della sua organizzazione, una seconda parte specifica sulle "procedure operative" (par. VII) per la gestione dell'emergenza, una parte conclusiva costituita dagli "allegati" che contengono i documenti accessori al Piano.

La parte generale definisce:

- I **presidi e le dotazioni di sicurezza** disponibili all'interno dell'edificio oggetto del presente Piano e dell'Unità Produttiva di cui fanno parte;
- L'**identificazione** di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste (**incaricati per la lotta antincendio, per l'emergenza e per il primo soccorso**);
- Le **azioni** che devono essere attivate dalle **figure preposte alla gestione delle emergenze e dagli utenti** al momento dell'insorgere di un evento imprevisto e pericoloso, a seconda del tipo di evento;
- Le **relazioni** tra gli addetti alle emergenze, gli utenti, i visitatori, ecc.;
- Le **disposizioni per richiedere l'intervento** dei Vigili del Fuoco o gli altri organi di soccorso pubblico e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- Le **attività di sorveglianza** e di controllo previste per il mantenimento dell'efficienza dei dispositivi di sicurezza.

Le procedure operative descritte al paragrafo VII riportano la sequenza delle azioni e delle comunicazioni da mettere in atto rispetto alla tipologia di emergenza rilevata, per ciascuna figura individuata per la gestione dell'emergenza.

Gli allegati contengono:

- I **referimenti telefonici** da comporre in caso di emergenza;
- I **nominativi** dei soggetti coinvolti nella gestione di emergenza;
- La raccolta delle **planimetrie** di evacuazione;
- Le **Check-list delle verifiche giornaliere e settimanali** dei presidi antincendio;
- Le schede delle **istruzioni operative**;



I.C GESTIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il Piano di Emergenza è custodito presso l'Edificio a cui si riferisce e tenuto a disposizione per la consultazione dei lavoratori, degli organi di vigilanza e di eventuali aziende e/o ditte esterne che operano all'interno (art.26 del D.lgs. 81/2008).

Il piano di emergenza sarà aggiornato **trimestralmente** ed in ogni caso dovrà essere aggiornato nell'evenienza di **variazioni strutturali, impiantistiche ed organizzative** della sede.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il piano sarà verificato ed aggiornato in caso di:

- Modifica significativa al sistema di **vie d'esodo**;
- Modifica rilevante ai **dispositivi di segnalazione e/o di allarme**;
- Modifica rilevante ai **dispositivi di sicurezza** attiva o passiva;
- Variazioni significative nell'**organizzazione** del lavoro nella sede;
- Variazioni significative nella composizione e/o distribuzione del **personale** chiamato a gestire le emergenze.

In caso di modifiche significative nella gestione delle emergenze è organizzato un incontro informativo con i lavoratori per illustrare le modifiche.

I.D RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Datore di Lavoro ha predisposto il presente Piano in adempimento agli obblighi e disposizioni previsti dai seguenti principali riferimenti normativi:

- Decreto Legislativo del 9 Aprile 2008 n.81: *"Attuazione dell'art.1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza delle persone"*;
- D.M 10 Marzo 1998: *"Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenze nei luoghi di lavoro"*;
- D.M. 30 Novembre 1983: *"Termini, definizioni generali e simboli grafici di prevenzione incendi"*;
- DM 15 Luglio 2003, n. 388: *"Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni"*;
- D.P.R 1 Agosto 2011, n.151: *"Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 49 comma 4-quater, decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122"*;



I.E DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni spesso ricorrenti all'interno del documento:

- **Emergenza:** definita come qualsiasi condizione critica che si manifesta in conseguenza del verificarsi di un evento, di un fatto od una circostanza (ad esempio un incendio, un terremoto, il rilascio di sostanze nocive, ecc.) che determina una situazione potenzialmente pericolosa per la incolumità delle persone e/o dei beni e strutture e che richiede interventi eccezionali ed urgenti per essere gestita e riportata alla normalità;
- **Pericolo:** situazione dalla quale possono derivare danni per proprietà o qualità intrinseca di determinati materiali o attrezzature, oppure di metodologia e pratiche di lavoro o di utilizzo di un ambiente di lavoro, che abbiano la potenzialità di causare un incendio;
- **Rischio:** probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno;
- **Affollamento:** numero massimo ipotizzabile di lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro;
- **Luogo sicuro:** luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti causati da una situazione di emergenza;
- **Vie di emergenza:** percorso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere il luogo sicuro;
- **Uscita di emergenza:** passaggio che immette in un luogo sicuro;
- **Corridoio Cieco:** corridoio o porzione di corridoio dal quale è possibile l'esodo in un'unica direzione;
- **Scala di sicurezza esterna:** scala totalmente esterna rispetto al fabbricato servito.



II. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO

II.A DESCRIZIONE DELL'UNITÀ PRODUTTIVA

Al fine di collocare l'edificio oggetto del presente Piano di Evacuazione all'interno del contesto di riferimento di seguito viene descritta schematicamente l'Unità produttiva di cui esso fa parte.

ANAGRAFICA UNITÀ PRODUTTIVA	
CODICE	S10235/01
DENOMINAZIONE	Comune di Novate Milanese
INDIRIZZO	Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese (MI)

II.B INQUADRAMENTO DELL'EDIFICIO

In questa sezione viene approfondita la descrizione dell'Edificio oggetto del presente Piano di Evacuazione definendone l'ubicazione e le caratteristiche peculiari.

ANAGRAFICA EDIFICIO	
CODICE	S10235/01_001
DENOMINAZIONE	Municipio
INDIRIZZO	Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese (MI)
DESTINAZIONE D'USO PREVALENTE	Uffici
TIPOLOGIA EDIFICIO	Edificio monoblocco che si estende su due ali opposte direttamente collegate tra loro
ATTIVITÀ SOGGETTA A PREVENZIONE INCENDI	34 (Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa da 5.000 a 50.000 kg)
	65 (Locali di spettacolo e di trattenimento in genere, impianti e centri sportivi, palestre, sia a carattere pubblico che privato, con capienza superiore a 100 persone, ovvero di superficie lorda in pianta al chiuso superiore a 200 m2 . Sono escluse le manifestazioni temporanee, di qualsiasi genere, che si effettuano in locali o luoghi aperti al pubblico)



	75 (Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva coperta superiore a 300 m2; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 m2; depositi di mezzi rotabili (treni, tram ecc.) di superficie coperta superiore a 1000 m2)
--	---

CLASSIFICAZIONE RISCHIO INCENDIO	Basso (Medio per le aree con attività soggette al controllo dei VVF)
---	--

PIANO	DESTINAZIONE D'USO
Interrato	Autorimessa, sala teatro
Terra	Uffici
Primo	Sportelli, uffici
Secondo	Sportelli, uffici
Terzo	Sportelli, uffici
Quarto	Sportelli, uffici



II.C DESCRIZIONE DEL PERSONALE PRESENTE (INDICE DI AFFOLLAMENTO)

La sicurezza degli occupanti dipende anche dall'indice di affollamento dei locali dell'edificio, in base al quale sono state valutate e messe in opera tutte le strutture, le attrezzature e le misure per la sicurezza. La tabella di seguito descrive l'affollamento dell'edificio sui diversi piani indicando anche la superficie lorda di piano e la quota relativa.

PIANO	SUPERFICIE LORDA DI PIANO [M]	LAVORATORI PER PIANO [NUM]	LAVORATORI DISABILI [NUM]	PUBBLICO [NUM]	PERSONALE DITTE/ENTI ESTERNE	TOT. AFFOLLAMEN TO [NUM]
PIANO INTERRATO		0		289	2	291
PIANO TERRA		2	2	6	2	10
PIANO PRIMO		20		15	2	37
PIANO SECONDO		18		15	2	35
PIANO TERZO		33		15	2	50
PIANO QUARTO		2		5	2	9



III. IMPIANTI E DOTAZIONI DI EMERGENZA

III.A DESCRIZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO

L'edificio è dotato dei seguenti impianti ed attrezzature per l'allarme e la sicurezza antincendio:

IMPIANTI ANTINCENDIO	ADEGUATO (Sì/NO)	NOTE
IMPIANTO DI RIVELAZIONE AUTOMATICA DI INCENDIO	sì	Quarto piano archivio
IMPIANTO DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO	no	
IMPIANTO DI EVACUAZIONE FUMO E CALORE	no	
IMPIANTO DIFFUSIONE SONORA	no	
PULSANTI DI ALLARME ANTINCENDIO	no	
IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	sì	

IMPIANTI DI SUPPORTO	PRESENZA (Sì/NO)	NOTE
GRUPPO UPS E DI CONTINUITÀ	sì	
CENTRALINA ANTINCENDIO	sì	
CENTRALE DI POMPAGGIO	no	



ATTREZZATURE	NUMERO	NOTE
ESTINTORI A POLVERE	18	
ESTINTORI A CO ₂		
ESTINTORI A SCHIUMA		
ESTINTORI AD ACQUA NEBULIZZATA		
IDRANTI UNI 45	8	
ATTACCHI AUTOPOMPE DEI VVF		
NASPI		

L'ubicazione e la tipologia delle attrezzature antincendio sono meglio specificate nelle Planimetrie di Evacuazione allegate al presente documento e sono individuabili in loco grazie all'apposita segnaletica per la sicurezza.

All'interno della Planimetria di Evacuazione, ove presenti, è inoltre evidenziata l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi combustibili.



III.B ACCESSIBILITÀ E VIE D'ESODO

Al fine di descrivere l'**organizzazione interna** e l'**accessibilità** all'immobile da parte dei Vigili del Fuoco, si propongono di seguito alcune tabelle che riassumono il grado di accessibilità dei vari piani del fabbricato. Vengono analizzate le uscite di emergenza, i collegamenti verticali e le vie di esodo, indicando le loro caratteristiche e la relazione con gli ambienti serviti ed individuando eventuali **aree a rischio specifico**.

USCITE DI EMERGENZA							
Piano	ID uscita	ID scala	Ambienti Serviti	Ubicazione	Caratteristiche	L (mt.)	H (mt.)
TERRA	UEt1	/	Centralino; Ufficio Protocollo.	Corridoio	Doppia anta Maniglione Antipánico Vetro/Alluminio	0.5+0.80	2.10
PRIMO	UEp1;	A	Stato Civile; Anagrafe; Tributi; Sportello Unico	Lato sud edificio	Doppia Anta Maniglione Antipánico Alluminio/Vetro	1.30	2.10
	UEp2	/	Infermeria; Protocollo; Resp. Demografici; Sportello Unico	Nord – est edificio	Doppia Anta Maniglione Antipánico Alluminio/Vetro	1.30	2.10
	UEp3; UEp4	B	Infermeria; Protocollo; Resp. Demografici; Sportello Unico	Nord – est edificio	Anta Unica Maniglione Antipánico Alluminio/Vetro	0.9	1.10
SECONDO	UEs1; UEs2	A	Uff. Ragioneria; Uff. Economia; Deposito Economato	Lato sud edificio	Anta unica Maniglione Antipánico	1.30	2.10
	UEs3; UEs4	B	Servizi Igienici; tutti i locali CED	Zona centrale edificio lato ovest	Anta unica Maniglione Antipánico	0.9	1.10
	UEs5	B	Servizi Igienici; tutti i locali CED	Zona centrale edificio lato ovest	Doppia Anta Maniglione Antipánico Alluminio/Vetro	1.40	2.10



SCALE				
ID scala	Piani Collegati	Caratteristiche (alzate, pedate, compartimentazione, corrimano, ecc.)	Larghezza (mt.)	Ambienti Serviti
A	piano primo	Posizione sud dell'edificio Corrimano ad altezza regolare Rampa a C Gradini dimensioni alzata/pedata 30 x16.67 cm	Larghezza 140 cm	Tributi; Stato Civile; Anagrafe; Uff. Demografici; Sportello Unico; Ufficio Elettorale.
	con piano terra	Posizione centrale dell'edificio lato est Corrimano ad altezza regolare Rampa a C Gradini dimensioni alzata/pedata 30 x16.67 cm	Larghezza 140 cm	Protocollo; Infermeria; Locale Fumatori; Sala Giunta; Sala Consiglio; Responsabile Tributi.
A	piano secondo	Posizione sud dell'edificio parte centrale Corrimano ad altezza regolare Rampa a C Gradini dimensioni alzata/pedata 30 x16.67 cm	Larghezza 140 cm	Ufficio Ragioneria; Dirig. Area Finanziari; Deposito Economato; Uff. Messi Uff. Personale; CED, Resp. Uff. Personale; Uff. Archivio Add. Palazzo.
	con piano terra	Posizione nord dell'edificio, zona centrale Corrimano ad altezza regolare Rampa a C. Gradini dimensioni alzata/pedata 30 x16.67 cm	Larghezza 120 cm	Servizi Igienici; tutti i locali CED.



A	Piano terzo con piano terra	Posizione sud dell'edificio parte centrale Corrimano ad altezza regolare Rampa a C. Gradini dimensioni alzata/pedata 30 x16.67 cm	Larghezza 140 cm	Uff. Segreteria; Sindaco Direttore.
B		Posizione nord dell'edificio, zona centrale lato est Corrimano ad altezza regolare Rampa a C. Gradini dimensioni alzata/pedata 30 x16.67 cm	Larghezza 120 cm	Segreteria; Ecologia; Segreteria Commercio; Edilizia Privata.
C		Posizione nord dell'edificio, zona centrale lato ovest Corrimano ad altezza regolare Rampa a C. Gradini dimensioni alzata/pedata 30 x16.67 cm	Larghezza 120 cm	Dirig. Area Tecnica; Urbanistica; LL.PP. ; Patrimonio; Sala Riunioni.
A	Piano quarto a piano terra	Posizione nord dell'edificio, zona centrale lato ovest Corrimano ad altezza regolare Rampa a C. Gradini dimensioni alzata/pedata 30 x16.67 cm	Larghezza 120 cm	Assessore Urb. ; Assessore LL.PP. ; Sala Riunioni



B		Posizione nord dell'edificio, zona centrale lato est		
		Corrimano ad altezza regolare		
		Rampa a C.	Larghezza 120 cm	Archivio; Uff. Protezione Civile
		Gradini dimensioni alzata/pedata 30 x16.67 cm		

I compartimenti sono provvisti di un sistema organizzato di vie d'uscita, dimensionate in base al massimo affollamento ipotizzabile. I percorsi di esodo sono dotati della prevista illuminazione di sicurezza, sono segnalati e conducono alle uscite d'emergenza. Per l'identificazione dei percorsi si rimanda alla Planimetria di evacuazione allegata.



AREE A RISCHIO SPECIFICO

UBICAZIONE (PIANO-LOCALE)	DESCRIZIONE
interrato	Autorimessa, sala teatro
quarto	archivio

L'ubicazione dei **punti di raccolta/luoghi sicuri** sono meglio descritti nelle Planimetrie di Evacuazione allegate al presente documento e sono individuabili in loco grazie all'apposita segnaletica.



IV. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

IV.A FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Il Datore di Lavoro ha individuato le figure coinvolte nella gestione dell'emergenza secondo il seguente schema:

1. RESPONSABILE DELL'EMERGENZA
2. ADDETTO ALL'EMERGENZA
3. ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO
4. APRI-FILA E CHIUDI-FILA

I nominativi delle figure coinvolte nella gestione dell'emergenza sono specificati nell'apposito allegato al presente documento.

IV.B NORME COMPORTAMENTALI DI BASE E RESPONSABILITÀ

Nelle tabelle riportate di seguito sono schematizzate le responsabilità di ciascuna delle figure sopraelencate:

RESPONSABILE DELL'EMERGENZA
- Informare tutto il personale, tramite l'apposita tabella esposta in bacheca, dei nominativi degli addetti alle emergenze. - Aggiornare la tabella con numeri telefonici dei soccorsi esterni disponibili sul territorio (V.V.F., Forze dell'ordine, ecc.). - Informare tutto il personale della dislocazione del luogo classificato sicuro e/o del punto di raccolta in caso di evacuazione. - Ordinare almeno una volta l'anno, avvertendo preventivamente il personale alle proprie dipendenze, l'esercitazione di evacuazione, verificando la funzionalità delle disposizioni preordinate, eventuali difficoltà, tempi di esodo. - Coordinare l'evacuazione e dare l'ordine di rientro. - Tenere costantemente sotto controllo tutte le misure di prevenzione e protezione, predisposte per evitare l'insorgenza di situazioni di emergenza, segnalando le eventuali anomalie al Datore di Lavoro, in particolare: • Agibilità delle vie d'esodo; • Agibilità, integrità e funzionamento delle uscite di emergenza; • Esistenza e corretto posizionamento degli estintori; • Mantenimento dell'ordine e della pulizia dei locali. - Verificare la corretta installazione della cartellonistica di emergenza (numeri utili e norme compartimentali) provvedendo al costante loro aggiornamento, ove necessario. - Effettuare le verifiche programmate di prevenzione.



- Controllare la regolare effettuazione dei periodici interventi previsti nei contratti di manutenzione degli impianti
- Verificare la costante osservanza del comportamento dei lavoratori sul rispetto alle norme di sicurezza loro impartite.
- Custodire copia del “Piano di Emergenza” ed eventuali allegati nell’apposito fascicolo.

ADDETTO ALL’EMERGENZA*

- Mantenere il livello di sicurezza ottimale dei luoghi di lavoro verificando quotidianamente:
- L’agibilità delle vie di fuga e delle uscite di emergenza;
- L’esistenza ed il corretto posizionamento di tutti i mezzi antincendio, nonché della segnaletica e della cartellonistica di sicurezza,
- Segnalare al responsabile dell’emergenza eventuali anomalie che non possano essere da lui stesso direttamente eliminate.
- L’addetto, in caso di presenza nella dipendenza di personale disabile, con l’aiuto dell’incaricato specificatamente nominato e/o dei colleghi, si prenderà cura del portatore di handicap per assisterlo nelle operazioni di evacuazione ed emergenza.

** L’elenco completo degli addetti all’emergenza suddiviso per piani è in allegato al presente piano*

ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO**

- Ha il compito di assistere il personale (interni ed esterni) in situazioni di infortunio o malore che dovessero manifestarsi. All’insorgere di una situazione di emergenza si attiva come specificato nel capitolo VI (Istruzioni operative).

***L’elenco completo degli addetti al primo soccorso suddiviso per piani è in allegato al presente piano*

La sicurezza delle persone richiede la collaborazione di ognuno, sia per evitare eventi pericolosi, sia per fronteggiare con la dovuta accortezza situazioni di emergenza.

APRI-FILA E CHIUDI-FILA

Qualora siano contemporaneamente assenti sia gli incaricati che i sostituti che devono svolgere i ruoli di Apri-fila, Chiudi-fila e Tutor, ciascun dipendente deve responsabilmente rendersi disponibile ad eseguire le operazioni previste per le figure suddette.



In caso di emergenza gli apri-fila e chiudi-fila, che non si trovino nel proprio piano o che siano in zone poco lontane dalle stanze di propria pertinenza, devono raggiungere, se possibile, celermente, senza correre, la zona di propria pertinenza; qualora viceversa si trovino in zone lontane dal piano nel quale sono stati designati, si dirigeranno verso le uscite accodandosi alla fila della zona nella quale si trovano al momento del comando di esodo e la loro funzione (di apri-fila o chiudi-fila), sarà eseguita dai sostituti.

Il deflusso all'esterno attraverso le scale dovrà avvenire in modo ordinato, in caso di incrocio si dovrà dare la precedenza (fase gestita dall'Apri-fila) alle file che già stanno percorrendo le scale.

COMPITI DEGLI APRI-FILA

- posizionarsi in prossimità delle porte di emergenza;
- disporre in modo ordinato ed in fila le persone lungo il corridoio;
- disporre in fila anche le persone di altri piani e presenti nella propria zona al momento dell'ordine di evacuazione;
- richiedere di mantenere l'ordine, una certa distanza e di non spingere durante l'esodo;
- disporsi in testa alla fila ed attendere che il chiudi-fila confermi che tutte le stanze sono state abbandonate;
- tranquillizzare eventuali persone in preda al panico o che dimostrino di perdere il controllo;
- ordinare in modo chiaro e forte la partenza della fila quando il chiudi-fila avrà dato conferma che tutte le persone della zona hanno abbandonato le proprie postazioni di lavoro;
- guidare la propria fila con continuità e senza correre verso la scala di emergenza;
- indirizzare la fila nella parte della scala dove è posizionato il mancorrente;
- invitare la fila ad utilizzare il mancorrente al fine di evitare cadute e scivolamenti;
- guidare la propria fila lungo le scale, con continuità, senza correre, richiedendo attenzione per evitare cadute;
- richiedere una breve sosta nel caso in cui, accedendo al vano scala, sia necessario dare la precedenza ad una fila che già sta percorrendo la scala;
- guidare la propria fila fino al punto di raccolta e disporre il proprio gruppo ordinato negli spazi disponibili;
 - impedire che persone abbandonino il punto di raccolta e possano essere oggetto di incidenti stradali (persone in preda al panico);
- attendere le comunicazioni che il chiudi-fila avrà ricevuto dalla direzione (abbandonare definitivamente la zona o rientrare negli uffici);
- guidare in modo ordinato l'eventuale rientro negli uffici, gestendo la fila nell'utilizzo degli ascensori (se funzionanti), oppure guidando il rientro lungo le scale.

COMPITI DEI CHIUDI-FILA

- far uscire tutte le persone dalle singole stanze;
- controllare i singoli ambienti (uffici, sale riunioni, servizi igienici ecc.) per verificare che siano stati abbandonati dai dipendenti;
- richiudere le porte degli uffici (questa operazione è di fondamentale importanza in quanto consente un controllo visivo dell'avvenuta operazione di abbandono);
- disporsi in coda alla fila;
- comunicare verbalmente all'apri-fila, con tono forte e chiaro, il completamento delle operazioni di abbandono degli uffici e che la fila è pronta per l'esodo;
- attendere che l'apri-fila dia l'ordine di partenza del gruppo;
- controllare dal proprio punto di vista che sia mantenuto l'ordine nella fila, una certa distanza fra i componenti e che non vi siano spinte;
- tranquillizzare eventuali persone in preda al panico o che dimostrino di perdere il controllo;



- controllare che le porte taglia-fuoco si richiudano perfettamente (tale operazione è fondamentale ai fini antincendio in quanto le porte chiuse non consentono che le fiamme o i fumi si diffondano in altri ambienti);
- controllare che lungo le scale si proceda in modo da evitare cadute e scivolamenti;
- controllare che si utilizzi correttamente il mancorrente (serve ad evitare cadute);
- controllare che la fila si sia disposta ordinatamente nel punto di raccolta;
- impedire che persone abbandonino il punto di raccolta e possano essere oggetto di incidenti stradali (persone in preda al panico)
- giunto nel punto di raccolta riferire al Direttore o al Dirigente Vicario o al Responsabile del Servizio di Protezione e Protezione sull'esito delle operazioni di esodo della propria fila, comunicando eventuali problemi e difficoltà riscontrate (comunicare tempestivamente se qualcuno si è rifiutato di abbandonare lo stabile);
- ricevere dal Direttore o dal Dirigente Vicario o dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione disposizioni in relazione al definitivo abbandono della zona o al rientro negli uffici;
- comunicare le disposizioni all'apri-fila;
- gestire in collaborazione con l'apri-fila l'eventuale rientro ordinato negli uffici o attraverso gli ascensori o attraverso le scale.

*****L'elenco completo degli addetti al primo soccorso suddiviso per piani è in allegato al presente piano**



Di seguito sono illustrate le **norme di carattere generale** che dovranno essere rispettate dal personale e dagli eventuali utenti e visitatori presenti nell'edificio.

PERSONALE ED UTENTI

- Rispettare tutte le prescrizioni ed i divieti indicati nel presente Piano e riportati nell'apposita segnaletica;
- Osservare le norme di comportamento in situazioni di emergenza indicate nel presente Piano e riportate nella specifica cartellonistica ubicata ai piani;
- Non manomettere i dispositivi di prevenzione e protezione installati (cartellonistica, segnaletica, estintori, ecc.);
- Segnalare, all'eventuale insorgere, ogni situazione di pericolo comunicandola agli addetti all'emergenza.
- Rispettare l'ordine e la pulizia;
- Non ostruire le vie di fuga e le uscite di emergenza;
- Evitare di accumulare sostanze combustibili (anche carta e cartoni) in luoghi ove possono essere presenti sorgenti di innesco;
- Non depositare sostanze infiammabili (alcool, solventi, ricariche per accendisigari, ecc.) in luogo non idoneo;
- Osservare le disposizioni in materia di smaltimento dei rifiuti;
- Rispettare il divieto di fumare e di usare fiamme libere ove segnalato da apposita cartellonistica;
- Non utilizzare prese multiple, derivazioni a spina;
- Alla fine della giornata lavorativa, spegnere le apparecchiature elettriche in uso per l'espletamento della propria mansione lavorativa, escluso server o altre apparecchiature che devono rimanere sempre funzionanti;
- Staccare la presa elettrica ogni qualvolta si abbiano dubbi sul perfetto funzionamento dell'apparecchiatura ed avvertire l'addetto;
- Spegnere le sigarette e depositare la cenere esclusivamente nei portacenere, evitando di vuotare gli stessi nei cestini per la carta.

IV.C ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI IN CASO DI EMERGENZA

Sono considerate **persone disabili** tutti i soggetti che presentino delle **disabilità motorie, sensoriali, cognitive** e/o **mobilità limitata**. A questo riguardo occorre tenere presente anche le donne in stato di **gravidanza**, **gli anziani**, i **bambini** e le persone portatrici di **inabilità temporanea**. A tal proposito, alcuni degli addetti all'emergenza sono anche incaricati dell'assistenza a persone disabili.



IV.D ASSISTENZA ALLE PERSONE CHE UTILIZZANO SEDIE A ROTELLE ED A QUELLE CON MOBILITÀ RIDOTTA

Considerando che gli ascensori non devono essere usati per l'esodo, nel caso di presenza di persone che utilizzino sedie a rotelle o persone con mobilità ridotta, è previsto che degli **incaricati**, appositamente nominati, prestino adeguata assistenza accompagnando il soggetto disabile in un luogo sicuro.

IV.E ASSISTENZA ALLE PERSONE CON ALTRE DISABILITÀ

Fenomeni di sordità impediscono al soggetto portatore di menomazioni o **limitazioni uditive** di percepire i segnali di allarme, in tal caso sarà cura dell'incaricato, appositamente nominato, assicurarsi che questi soggetti vengano debitamente **alertati** e assistiti. Analogamente, verrà prestata adeguata assistenza a soggetti con limitazioni/menomazioni visive o cognitive.



V. MISURE PER LA PREVENZIONE DELL'EMERGENZA

V.A INFORMAZIONE E PROCEDURE DI DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

Nell'ottica della **prevenzione** ed allo scopo di massimizzare l'efficacia del presente Piano di Emergenza viene data la massima **divulgazione** del presente piano al personale e ai soggetti incaricati delle azioni da intraprendere in caso di emergenza (addetti della squadra di emergenza).

Tutti i lavoratori sono informati su:

1. **"Norme comportamentali di base e responsabilità"**: analisi dei comportamenti di base da tenere in caso di emergenza.
2. **"Procedure e Istruzioni operative"**: schede che descrivono schematicamente le azioni delle diverse figure coinvolte nell'emergenza e le procedure da attuare.

Saranno inoltre organizzati appositi **incontri informativi**.

V.B FORMAZIONE E PREPARAZIONE TECNICA DEI SOGGETTI INCARICATI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Alla luce della valutazione dei rischi e sulla base del Piano di Emergenza, il Datore di Lavoro designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, formanti la squadra di emergenza. Il Datore di Lavoro può deputare sé stesso allo svolgimento diretto dei compiti di primo soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione, nei casi previsti dall'art. 34 del D.lgs. 81/08.

I lavoratori incaricati ricevono adeguata formazione secondo quanto previsto nell'allegato IX del DM 10/03/98.

Nei luoghi di lavoro ove si svolgono le attività riportate nell'Allegato X (es. *ospedali, case di cura e case di ricovero per anziani; scuole con oltre 300 persone presenti; uffici con oltre 500 dipendenti...*) del DM 10/03/98, i lavoratori incaricati devono conseguire l'attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609 (rilasciato dai VVF).

V.C PROVE DI EVACUAZIONE

Periodicamente sono organizzate **esercitazioni**, almeno **annuali**, in cui vengono messe in pratica le procedure di esodo e di primo intervento. Tali prove sono registrate in apposito registro tenuto dall'Amministrazione.

Le esercitazioni saranno anche effettuate nell'eventualità in cui:

- Si sia verificato un incremento significativo del numero dei lavoratori;



- Siano stati effettuati lavori che abbiano comportato modifiche alle vie d'esodo;
- Un'esercitazione abbia rilevato una serie di carenze e dopo che sono stati presi i necessari provvedimenti.

Dalle prove di evacuazione sono **esclusi** i lavoratori la cui presenza sia essenziale alla sicurezza dei luoghi di lavoro (cfr. All.VII, Art.7.4, D.M. 10.3.1998).

Il **Verbale della Prova di Evacuazione** è compilato in tutte le sue parti a cura del Responsabile dell'Emergenza.

Il documento di cui sopra è costituito da:

- **Registro delle presenze** e dei nominativi degli addetti presenti;
- **Svolgimento e esito** della simulazione;
- **Scheda di verifica** con indicazioni delle criticità e delle possibili azioni di miglioramento.

Copia di tutto il documento è conservato presso l'Amministrazione e reso disponibile agli organi di vigilanza.

Nell'ambito della prova di evacuazione il **Responsabile dell'Emergenza** ha i seguenti compiti:

Prima della prova:

- Comunicare in anticipo al Datore di Lavoro la data e l'ora in cui verrà effettuata la prova di evacuazione;
- Eventualmente Informare il personale dell'effettuazione della suddetta prova;
- Convocare una riunione preliminare alla presenza di tutti gli addetti al Piano di Emergenza.

Durante la prova:

- Coordinare l'esecuzione della prova;
- Verificare l'efficacia e l'efficienza della prova individuando le eventuali criticità;
- Dare l'ordine di rientro.

Dopo la prova:

- Convocare una riunione per commenti ed osservazioni;
- Verbalizzare l'esito della riunione compilando il verbale della Prova di Evacuazione;
- Archiviare e conservare l'originale del verbale della prova di evacuazione per un periodo di due anni.

L'Addetto all'Emergenza ha il compito di:





- Effettuare il controllo finale dei locali del piano per verificare che non vi siano persone intrappolate, in difficoltà o che non abbiano avvertito il segnale di evacuazione;
- Controllare che le persone disabili presenti al proprio piano abbiano ricevuto l'assistenza prevista;
- Una volta raggiunto il punto di raccolta, verifica le presenze del proprio piano sulla base dell'elenco stilato e sulle informazioni dei presenti e comunica l'esito della verifica al Responsabile delle Emergenze;
- Segnalare al Responsabile dell'Emergenza eventuali incongruenze e/o mancanze riscontrate durante la prova, proponendo possibili miglioramenti;
- Partecipare, alla fine della prova, alla riunione per commenti ed osservazioni.

V.D MANUTENZIONE DEI SISTEMI E DOTAZIONI DI EMERGENZA

Ai fini della gestione ed organizzazione della sicurezza, il Datore di Lavoro è tenuto ad organizzare l'effettuazione di tutti i controlli necessari al mantenimento della funzionalità degli impianti e delle attrezzature per la sicurezza (D.M. 10/03/98).

Le attività di controllo, manutenzione e revisione che richiedono competenze ed attrezzature specifiche sono svolte da personale incaricato in possesso dei requisiti tecnico – professionali richiesti dalla normativa vigente per gli impianti tecnologici.

L'attività di verifica necessaria al fine di garantire il mantenimento dell'efficienza degli impianti ai fini della sicurezza vengono effettuate secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

V.E ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA DEI PRESIDI ANTINCENDIO

L'attività di sorveglianza richiede un controllo visivo dei presidi antincendio che può essere eseguito dal personale interno, adeguatamente formato, secondo quanto disposto dal DM 10/03/98, con le cadenze temporali indicate nella tabella sottostante e riportate nella Check-list allegata al presente piano.

L'addetto incaricato al controllo segnerà eventuali anomalie riscontrate nel corso delle verifiche di controllo giornaliero e/o settimanale e fornirà l'esito dei suddetti controlli al Responsabile delle Emergenze o al suo sostituto, il quale provvederà alla compilazione della Check-list rispondendo in senso positivo o negativo.

In caso in cui vengano riscontrate delle anomalie sarà cura del Responsabile delle Emergenze informare gli uffici di pertinenza per provvedere all'eliminazione delle anomalie riscontrate.

La tabella seguente illustra tipologia e periodicità dei controlli indispensabili per la verifica del mantenimento dell'efficienza dei presidi antincendio presenti all'interno dell'edificio.



VERIFICHE	FREQUENZA
PORTE TAGLIA FUOCO - Passaggi liberi - Porte Aperte: non bloccate da elementi incongrui (estintori, sedie, scatoloni, ecc.) ma dotate di appositi dispositivi di chiusura automatica (magnetotermici) - Porte Chiuse: non bloccate ma apribili in caso di emergenza	G
PERCORSI E VIE DI USCITA: - Passaggi regolarmente liberi e senza ingombri - Segnalazione esistente e visibile - Porte apribili	G
ESTINTORI: - Accessibilità garantita - Segnalazione esistente e visibile, segnalazione pressione corretta	S
IDRANTI INTERNI - Accessibilità garantita - Segnalazione esistente e visibile	S
ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA: - Funzionante ed efficiente (spia batterie accesa)	S
SEGNALETICA: - Cartellonistica indicante il divieto di fumo esistente e ben visibile	S

Legenda:

G = Giornaliera

S = Settimanale



VI. FASI DI EMERGENZA

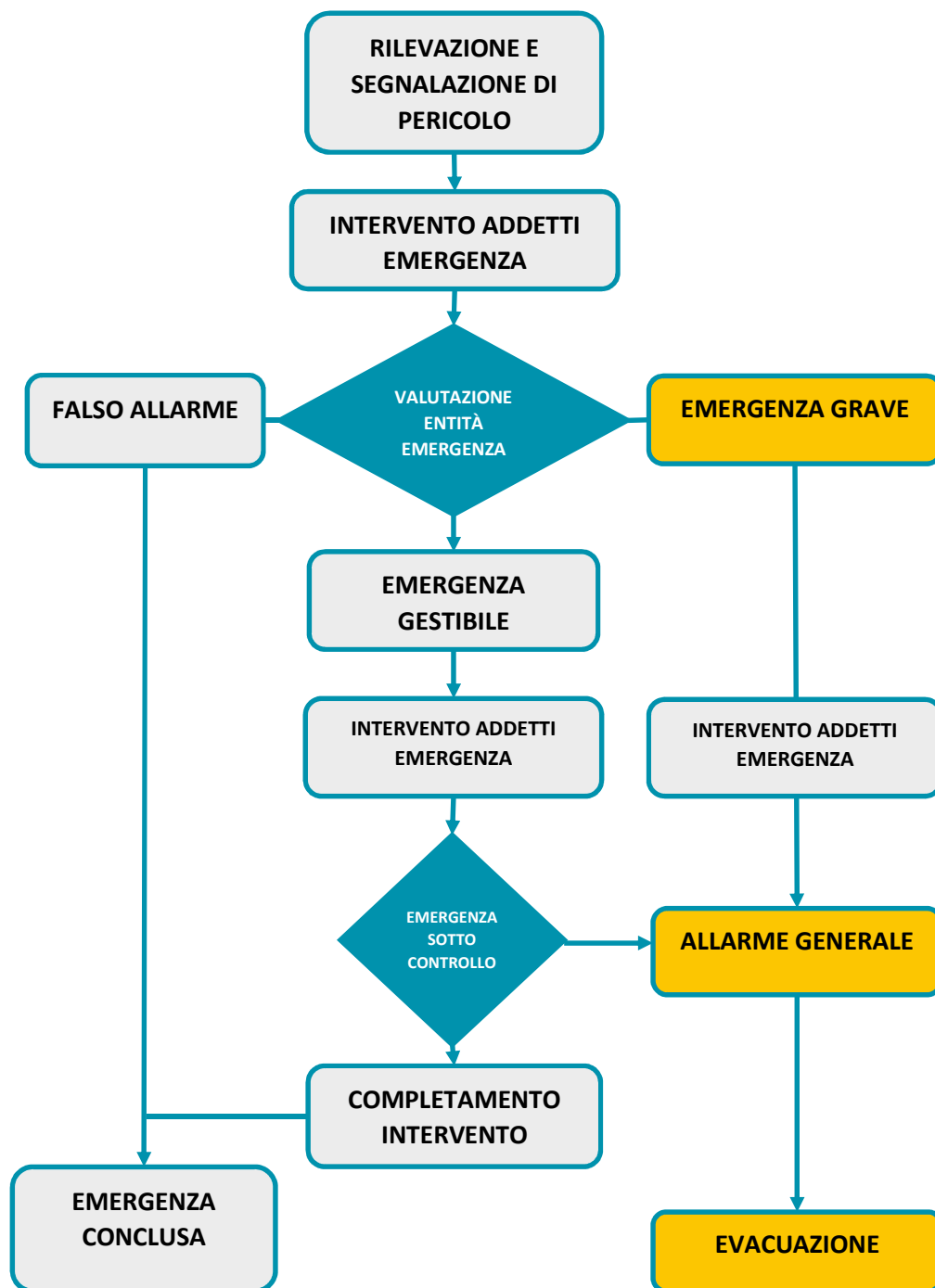
VI.A FASI DELL'EMERGENZA

Le fasi dell'emergenza si sviluppano come segue:

- **Segnalazione dell'Emergenza:** chiunque rilevi una situazione di pericolo imminente e grave deve avvertire immediatamente gli Addetti
- **Conferma del pericolo:** gli Addetti all'Emergenza giungono sul posto e si accertano dell'effettivo pericolo.
- **Messa in sicurezza del sito:** il Responsabile dell'Emergenza e l'Addetto effettuano le operazioni preliminari all'esodo, aventi lo scopo di consentire un esodo sicuro e/o mettere il sito in sicurezza al fine di circoscrivere o non aggravare la situazione di pericolo (eventuali ostacoli presenti davanti alle uscite di emergenza, disattivazione di eventuali valvole del gas, ecc.);
- **Evacuazione parziale:** dopo la conferma del pericolo grave ed imminente, ed esclusa la possibilità del pronto intervento, l'Addetto ordina l'evacuazione del personale che si trova in prossimità del pericolo (ed. Evacuazione verso un compartimento sicuro);
- **Allarme generale:** il Responsabile dell'Emergenza, o suo sostituto, avverte tutto il personale e persone terze, al lancio dell'Allarme generale tutti devono attuare le operazioni preliminari all'esodo;
- **Ordine di evacuazione generale:** tutti gli occupanti, una volta ricevuto il segnale di evacuazione, abbandonano i locali e raggiungono l'uscita di emergenza più vicina, senza spingersi o correre e si recano al punto di raccolta.



Lo schema grafico di seguito riportato riassume le **procedure generali** in funzione della gravità dell'emergenza.





VI.B PROCEDURE POST EMERGENZA

Gli Addetti all'emergenza si accertano che l'**allarme** sia effettivamente **rientrato** e chiedono l'intervento del Datore di Lavoro e del RSPP.

L'attività lavorativa può essere ripresa, su autorizzazione del Datore di Lavoro, solo dopo un'attenta analisi di tutta l'area colpita dall'incidente.

Il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** ha il compito indagare sulle cause dell'incidente e conservarne le prove.

È quindi utile che gli Addetti tengano **nota degli eventi** (appunti, rapporti immediati, cronologia degli eventi, componenti interni o esterni che sono intervenuti, ecc.) per **accertare le cause** che hanno provocato l'emergenza e prendere i provvedimenti necessari affinché questa non si ripeta in futuro.



VII. PROCEDURE OPERATIVE

VII.A SCENARI INCIDENTALI E NORME DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono presentate alcune ipotesi di **scenari incidentali** suddivisi in schede che descrivono schematicamente ed in linea generale le **norme comportamentali** che il personale e in generale chiunque si trovi all'interno dell'edificio nonché le figure coinvolte nella gestione di emergenza dovranno tenere in caso di emergenza.

VII.A.1 NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E UTENTI

Per i numeri da contattare si rimanda all'Allegato 1 – Numeri di Emergenza

INCENDIO
SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA
Chiunque individui un principio d'incendio o rilevi qualche altro fatto anomalo (presenza di fumo, odore di bruciato, scoppi, ecc.) È tenuto a segnalarlo al coordinamento per l'emergenza fornendo le seguenti indicazioni: SONO IL SIG. _____ CHIAMO DA _____ DEL _____ PIANO COSA È SUCCESSO (ad es.: è scoppiato un incendio, si vede del fumo, ci sono persone ferite o intrappolate)
<i>Chi segnala l'emergenza rimane presso il luogo ove è avvenuta, allontanandosi lo stretto necessario a garantire la propria incolumità, finché non è giunto sul luogo l'addetto all'emergenza del proprio piano, a cui deve fornire i dettagli della situazione.</i>
SEGNALE DI EVACUAZIONE
QUANDO IL PERSONALE SENTE IL SEGUENTE SEGNALE: [_-----] DEVE PREPARARSI AD ABBANDONARE L'EDIFICIO, SEGUENDO LE NORME COMPORTAMENTALI RIPORTATE DI SEGUITO.
NORME PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO
• Mantenere la calma; • Fare in modo che eventuali persone presenti occasionalmente nel locale seguano le presenti istruzioni; • Lasciare tutto come si trova, senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario per le proprie esigenze (es. Occhiali) e portarsi sulla porta del locale in cui ci si trova.



SE LA VIA DI FUGA È PRATICABILE:	• Abbandonare l'edificio seguendo le vie di fuga segnalate e le istruzioni degli addetti all'emergenza fino al punto di raccolta; • Chiudere tutte le porte alle proprie spalle per creare una barriera alla propagazione dell'incendio; • Non utilizzare l'ascensore – Non tornare indietro per nessun motivo – Non prendere iniziative personali; • Prestare soccorso alle persone in pericolo solo quando non esiste immediato pericolo per la propria vita; • Una volta raggiunto il punto di raccolta, riferire su persone mancanti all'addetto all'emergenza del proprio piano.
IN CASO DI IMPRIGIONAMENTO O SE LA VIA DI FUGA NON È PRATICABILE (ES. PER PRESENZA DI FUMO)	• Rimanere nel locale in cui ci si trova; • Chiudere il maggior numero di porte in direzione del focolaio, cercando diappare le fessure e i buchi con stracci, preferibilmente bagnati; • Se non c'è fumo o fuoco proveniente dall'esterno: se possibile aprire la finestra e richiamare l'attenzione su di sé; • Se c'è fumo o fuoco proveniente dall'esterno: chiudere le eventuali finestre aperte; • Aspettare i soccorsi sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto e a stratificare verso il basso), proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti preferibilmente bagnati.
CESSATO ALLARME (SE PREVISTO)	
Dopo la comunicazione del responsabile dell'emergenza del cessato pericolo, rientrare all'interno dell'edificio	

EMERGENZA SANITARIA
SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA
Chiunque si accorga del malessere o infortunio di un collaboratore o di un utente esterno, è tenuto a segnalarlo al coordinamento per l'emergenza fornendo le seguenti indicazioni SONO IL SIG. _____ CHIAMO DA _____ DEL _____ PIANO COSA È SUCCESSO (ad es.: c'è stata una persona che è svenuta, che a un malessere, ecc.)
Chi segnala l'emergenza presta assistenza alla persona colpita fino all'intervento dell'addetto al primo soccorso e gli comunica le condizioni della persona.



EMERGENZA IMPIANTISTICA
SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA
Chiunque individui una fuga di gas, un'esplosione, una fuoriuscita di acqua o altri difetti agli impianti è tenuto a segnalarlo al coordinamento per l'emergenza fornendo le seguenti indicazioni SONO IL SIG. _____ CHIAMO DA _____ DEL _____ PIANO COSA È SUCCESSO (ad es.: c'è stata un esplosione nel locale caldaia)
Chi segnala l'accaduto, deve delimitare la zona interessata, tenersi a distanza di sicurezza dalla zona di rischio e attendere l'intervento dell'addetto all'emergenza al quale devono essere comunicati i dettagli della situazione. L'addetto all'emergenza valuterà la necessità di evacuare l'edificio
SEGNALE DI EVACUAZIONE
QUANDO IL PERSONALE SENTE IL SEGUENTE SEGNALE: [_-----] DEVE PREPARARSI AD ABBANDONARE L'EDIFICIO, SEGUENDO LE NORME COMPORTAMENTALI RIPORTATE DI SEGUITO.
NORME PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO
• Mantenere la calma; • Fare in modo che eventuali persone presenti occasionalmente nel locale seguano le presenti istruzioni; • Lasciare tutto come si trova, senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario per le proprie esigenze (es. Occhiali) e portarsi sulla porta del locale in cui ci si trova.
CESSATO ALLARME (SE PREVISTO)
Dopo la comunicazione del responsabile dell'emergenza del cessato pericolo, rientrare nell'edificio.



TERREMOTO E/O CROLLI STRUTTURALI	
In caso di catastrofi naturali o grossi incidenti (ad esempio incidenti chimici, ecc.) è consigliato attenersi alle disposizioni impartite dalla Protezione civile , diramate tramite i media.	
NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE	
LUOGHI SICURI	LUOGHI NON SICURI
• Sotto gli stipiti delle porte • Vicino a pareti portanti • Sotto tavoli robusti • In ginocchio vicino a mobili adeguatamente fissati a parete (ad es. armadi)	• Balconi • Vicino a finestre • Giro scala • Vicino a condutture dell'acqua, gas, cavi elettrici, forni, ascensori • Locali interrati
REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL TERREMOTO	
Se ci si trova all'interno di un edificio:	• Recarsi nel minor tempo possibile in un luogo sicuro fino al termine del terremoto; • Non cercare riparo vicino a finestre, su balconi, nei giro scala, in ascensori, vicino a mobili o scaffali non fissati a parete; • Porre attenzione al distacco di parti del soffitto; • Non saltare da finestre o balconi posti ad altezze elevate; • In caso di affollamento di persone evitare di recarsi precipitosamente alle uscite, poiché di riflesso altre persone potrebbero fare lo stesso; • Per persone che si trovano al piano terra o a piani interrati o in cantine è consigliato abbandonare velocemente l'edificio;
Se ci si trova all'aperto o ci si può recare all'aperto	• Mantenersi a distanza di sicurezza rispetto a edifici, muri, conduttori di corrente elettrica, condutture del gas e dell'acqua, lampade stradali; • In strade strette, come ad esempio nei centri delle città, è meglio recarsi nel più vicino portico di un edificio per evitare di essere feriti dalla caduta di parti di edificio;
REGOLE DI COMPORTAMENTO DOPO IL TERREMOTO	
• Mantenere la calma e tenersi pronti a scosse di assestamento; • Abbandonare l'edificio senza usare gli ascensori e porre attenzione alla possibile caduta di parti di muri, travi, cornicioni, ecc.; • In caso di intrappolamento o investimento di materiale farsi notare chiamando aiuto; • Assistere e collaborare nel mettere al sicuro eventuali feriti; • All'aperto mantenere una distanza di sicurezza dagli edifici, poiché eventuali scosse di assestamento possono provocare altri danni; • Evitare di percorrere ponti e gallerie; • Attenersi alle ulteriori istruzioni fornite dagli addetti all'emergenza o dai soccorritori; • Evitare telefonate (in particolare con il telefono cellulare) non necessarie, per evitare di intralciare i soccorsi;	



EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI

In caso di catastrofi naturali (alluvioni,...) è consigliato attenersi alle disposizioni impartite dalla Protezione civile, diramate tramite i media.

REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI

- Mantenere la calma;
- Portarsi da piani bassi ai piani superiori;
- Tenere lontane le persone da luoghi inondati da acqua o fango se gli ambienti non sono conosciuti (presenza di canali di scarico, asperità, ecc.);
- Non abbandonare l'edificio se i dintorni sono completamente inondati;
- Attendere l'intervento dei soccorsi e farsi notare;
- Tenersi pronti ad evacuare l'edificio se si ricevono disposizioni in merito (da parte dei soccorritori o da parte del coordinatore dell'emergenza).

ALLARME ORDIGNO

RICEVIMENTO DI UNA MINACCIA DI PRESENZA DI UN ORDIGNO

Raccogliere informazioni in maniera dettagliata e annotare le comunicazioni importanti.

Durante la chiamata, cercare aiuto utilizzando un'altra linea telefonica.

Possibilmente non interrompere il chiamante e cercare di ottenere le seguenti informazioni:

1. **QUANDO ESPLODERÀ LA BOMBA?**
2. **DOVE SI TROVA LA BOMBA?**
3. **COME È FATTA LA BOMBA? CHE TIPO DI BOMBA È?**
4. **SE APPARE SUL DISPLAY, ANNOTARSI IL NUMERO DI TELEFONO DEL CHIAMANTE**

Informare il responsabile dell'emergenza

Se necessario evacuare l'edificio

RITROVAMENTO DI UN ORDIGNO

- Non avvicinarsi al punto del ritrovamento
- Non toccare o allontanare l'oggetto rinvenuto
- Informare il coordinamento dell'emergenza (ad esempio informare un addetto all'emergenza, segnalare il fatto al direttore di ripartizione o al consegnatario dell'edificio)
- Se necessario evacuare l'edificio

SEGNALE DI EVACUAZIONE

QUANDO IL PERSONALE SENTE IL SEGUENTE SEGNALE:

[_-----]

DEVE PREPARARSI AD ABBANDONARE L'EDIFICIO, SEGUENDO LE NORME COMPORTAMENTALI RIPORTATE DI SEGUITO.



NORME PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

- Mantenere la calma
- Fare in modo che eventuali persone presenti occasionalmente nel locale seguano le presenti istruzioni;
- Lasciare tutto come si trova, senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario per le proprie esigenze (es. Occhiali) e portarsi sulla porta del locale in cui ci si trova.

CESSATO ALLARME (SE PREVISTO)

Dopo la comunicazione del responsabile dell'emergenza del cessato pericolo, rientrare nell'edificio.



VII.A.2 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA

Per le istruzioni operative si rimanda all'Allegato 4.

INCENDIO
SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA
<i>Se vi è un'emergenza l'addetto all'emergenza viene contattato direttamente o da componenti intermedie (ad esempio portineria, personale interno, utenti, ecc.,) ed informato sull'accaduto.</i>
VERIFICA DELLA SITUAZIONE
Quando viene segnalata l'emergenza, l'addetto all'emergenza del piano interessato deve recarsi sul posto e valutare la situazione. L'addetto all'emergenza comunica al responsabile delle emergenze la gravità della situazione e gli eventuali interventi necessari (ad esempio allertare i soccorsi o evacuare l'edificio). <i>In caso di necessità l'addetto all'emergenza delimita la zona di pericolo e allontana tutte le persone.</i>
INTERVENTO D'EMERGENZA
L'addetto può tentare un intervento d'emergenza con i mezzi a disposizione qualora non lo reputi pericoloso per la propria ed altrui incolumità.
NORME PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO
Qualora venga diffuso il segnale di evacuazione l'addetto all'emergenza coordina le operazioni per l'abbandono dell'edificio da parte del personale e degli ospiti presenti al piano di propria pertinenza. In particolare deve: • (Se previsto) rendersi riconoscibile • Controllare che le vie di fuga siano praticabili e le porte siano facilmente apribili • Prendere l'iniziativa e condurre le persone presenti (in particolare eventuale pubblico) verso il luogo sicuro • Effettuare il controllo finale dei locali del piano per verificare che non vi siano persone intrappolate, in difficoltà o che non abbiano avvertito il segnale di evacuazione • Controllare che le persone disabili presenti al proprio piano abbiano ricevuto l'assistenza prevista • Una volta raggiunto il punto di raccolta, verifica le presenze del proprio piano sulla base dell'elenco stilato e sulle informazioni dei presenti e comunica l'esito della verifica al Responsabile delle Emergenze • All'arrivo dei soccorsi, riferire al responsabile la situazione e l'eventuale presenza di persone intrappolate nell'edificio
CESSATO ALLARME (SE PREVISTO)
Al segnale di cessato allarme l'addetto all'emergenza comunica ai dipendenti del proprio piano che l'emergenza è rientrata e che è possibile tornare in sicurezza nell'edificio



EMERGENZA IMPIANTISTICA

SEGNALE DI EVACUAZIONE

Qualora venga diffuso il segnale di evacuazione l'addetto all'emergenza coordina le operazioni per l'abbandono dell'edificio da parte del personale e degli ospiti presenti al piano di propria pertinenza. In particolare deve:

- (Se previsto) rendersi riconoscibile
- Controllare che le vie di fuga siano praticabili e le porte siano facilmente apribili
- Prendere l'iniziativa e condurre le persone presenti (in particolare eventuale pubblico) verso il luogo sicuro
- Effettuare il controllo finale dei locali del piano per verificare che non vi siano persone intrappolate, in difficoltà o che non abbiano avvertito il segnale di evacuazione
- Controllare che le persone disabili presenti al proprio piano abbiano ricevuto l'assistenza prevista
- Una volta raggiunto il punto di raccolta, raccogliere eventuali segnalazioni dal personale del proprio piano relativamente a persone mancanti, intrappolate nell'edificio o ferite

All'arrivo dei soccorsi, riferire al responsabile la situazione e l'eventuale presenza di persone intrappolate nell'edificio

CESSATO ALLARME (SE PREVISTO)

Al segnale di cessato allarme l'addetto all'emergenza comunica ai dipendenti del proprio piano che l'emergenza è rientrata e che è possibile tornare in sicurezza nell'edificio.



TERREMOTO E/O CROLLI STRUTTURALI	
Seguendo le informazioni impartite dalle Autorità, assiste il personale presente durante le operazioni di evacuazione tenendosi in contatto, se possibile, con il Responsabile dell'emergenza	
NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE	
LUOGHI SICURI	LUOGHI NON SICURI
• Sotto gli stipiti delle porte • Vicino a pareti portanti • Sotto tavoli robusti • In ginocchio vicino a mobili adeguatamente fissati a parete (ad es. armadi)	• Balconi • Vicino a finestre • Giroscala • Vicino a condutture dell'acqua, gas, cavi elettrici, forni, ascensori • Locali interrati
REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL TERREMOTO	
Se ci si trova all'interno di un edificio:	• Recarsi nel minor tempo possibile in un luogo sicuro fino al termine del terremoto; • Non cercare riparo vicino a finestre, su balconi, nei giroscala, in ascensori, vicino a mobili o scaffali non fissati a parete; • Porre attenzione al distacco di parti del soffitto; • Non saltare da finestre o balconi posti ad altezze elevate; • In caso di affollamento di persone evitare di recarsi precipitosamente alle uscite, poiché di riflesso altre persone potrebbero fare lo stesso; • Per chi si trova al piano terra o a piani interrati/cantine è consigliato abbandonare velocemente l'edificio;
Se ci si trova all'aperto o ci si può recare all'aperto	• Mantenersi a distanza di sicurezza rispetto a edifici, muri, conduttori di corrente elettrica, condutture del gas e dell'acqua, lampade stradali; • In strade strette, come ad esempio nei centri delle città, è meglio recarsi nel più vicino portico di un edificio per evitare di essere feriti dalla caduta di parti di edificio;
REGOLE DI COMPORTAMENTO DOPO IL TERREMOTO	
• Mantenere la calma e tenersi pronti a scosse di assestamento; • Abbandonare l'edificio senza usare gli ascensori e porre attenzione alla possibile caduta di parti di muri, travi, cornicioni, ecc.; • In caso di intrappolamento o investimento di materiale farsi notare chiamando aiuto; • Prendere l'iniziativa ed accompagnare le persone fuori dall'edificio (in particolare visitatori esterni o persone disabili); • Assistere e mettere al sicuro eventuali feriti; • Dopo aver abbandonato l'edificio portarsi a distanza di sicurezza dall'edificio e raccogliere informazioni riguardo ad eventuali persone mancanti, bloccate nell'edificio o feriti; • All'arrivo dei soccorsi illustrare la situazione e informarli riguardo ad eventuali persone disperse; • All'aperto mantenere una distanza di sicurezza, poiché eventuali scosse di assestamento possono provocare altri danni; • Evitare di percorrere ponti e gallerie; • Evitare telefonate (in particolare con il telefono cellulare) non necessarie, per evitare di intralciare i soccorsi	



EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI

Seguendo le informazioni impartite dalle Autorità, assiste il personale presente durante le operazioni di evacuazione tenendosi in contatto, se possibile, con il Responsabile dell'emergenza

REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI

- Mantenere la calma;
- Prendere l'iniziativa ed accompagnare le persone dai piani bassi ai piani superiori (in particolare visitatori esterni o persone disabili);
- Tenere lontane le persone da luoghi inondati da acqua;
- Assistere e mettere al sicuro eventuali feriti;
- Non abbandonare l'edificio se i dintorni sono completamente inondati;
- All'arrivo dei soccorsi illustrare la situazione e informarli riguardo ad eventuali persone disperse;

ALLARME ORDIGNO

SEGNALE DI EVACUAZIONE

Qualora venga diffuso il segnale di evacuazione l'addetto all'emergenza coordina le operazioni per l'abbandono dell'edificio da parte del personale e degli ospiti presenti al piano di propria pertinenza. In particolare deve:

- (Se previsto) rendersi riconoscibile
- Controllare che le vie di fuga siano praticabili e le porte siano facilmente apribili;
- Prendere l'iniziativa e condurre le persone presenti (in particolare eventuale pubblico) verso il luogo sicuro;
- Effettuare il controllo finale dei locali del piano per verificare che non vi siano persone intrappolate, in difficoltà o che non abbiano avvertito il segnale di evacuazione;
- Controllare che le persone disabili presenti al proprio piano abbiano ricevuto l'assistenza prevista;
- Una volta raggiunto il punto di raccolta, raccogliere eventuali segnalazioni dal personale del proprio piano relativamente a persone mancanti, intrappolate nell'edificio o ferite;

All'arrivo dei soccorsi, riferire al responsabile la situazione e l'eventuale presenza di persone intrappolate nell'edificio.

CESSATO ALLARME (SE PREVISTO)

Al segnale di cessato allarme l'addetto all'emergenza comunica ai dipendenti del proprio piano che l'emergenza è rientrata e che è possibile tornare in sicurezza nell'edificio.



VII.A.3 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

EMERGENZA SANITARIA
SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA
In caso di malessere od infortunio di un collaboratore o di un utente esterno, un Addetto al Primo Soccorso viene subito contattato.
VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE
L'Addetto al Primo Soccorso valuta l'entità dell'infortunio, presta le prime cure e decide, in accordo con il Responsabile dell'Emergenza, se chiamare i soccorsi (emergenza sanitaria – 118).



VIII. ALLEGATI

VIII.A ALLEGATO 1: NUMERI DI EMERGENZA

In caso di Emergenza accertata il soggetto preposto al coordinamento dell'emergenza viene allertato dal Responsabile dell'Emergenza e si occupa di telefonare agli enti di soccorso esterni.

COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA		N.TELEFONO
RESPONSABILE dell'EMERGENZA		
ISTRUZIONI GENERALI PER LA CHIAMATA		
SONO (NOME, COGNOME e QUALIFICA)		
CHIAMO DA (NOME AMMINISTRAZIONE)		
CHE SI TROVA IN (INDIRIZZO-CITTÀ)		
IL NUMERO DI TELEFONO DA CUI STO CHIAMANDO È (NUMERO DI TEL.)		
SI È VERIFICATO (UN INCENDIO, UN TERREMOTO, UN INFORTUNIO...)		
SONO COINVOLTE CIRCA (N. PERSONE, DI CUI...DISABILI, ...BAMBINI, ...)		
SERVONO ALTRE INFORMAZIONI?		
SOGGETTI DA CONTATTARE IN CASO D'EMERGENZA		
TIPOLOGIA DI EMERGENZA	CONTATTARE	N.TELEFONO
- INCENDIO - TERREMOTO - EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI - EMERGENZA IMPIANTI	VIGILI DEL FUOCO	112
- EMERGENZA SANITARIA DI MEDIA-GRAVE ENTITÀ	SERVIZIO SANITARIO	112
- ALLARME ORDIGNO - AGGRESSIONI - REATI	POLIZIA	112
	CARABINIERI	112
- TERREMOTO - EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI	PROTEZIONE CIVILE	112



VIII.B ALLEGATO 2: ADDETTI ALLE EMERGENZE

Di seguito sono specificati i nominativi del personale responsabile e degli addetti all'attuazione e al controllo del presente Piano di Evacuazione.

SQUADRA DI EMERGENZA			
INCARICO	COGNOME	NOME	AREA DI COMPETENZA (PIANO)
RESPONSABILE DELL'EMERGENZA	Tranchina	Paolo	Intero edificio
ADDETTO ALLA LOTTA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE	Turco	Nadia	Piano terra - ala A
	Covino	Linda	Piano terra – ala A
	De Blasio	Rosetta	Piano primo – ala A
	Terzi	Manuela	Piano primo – ala A
	Tranchina	Paolo	Piano primo – ala A
	Annunziata	Nunzio	Piano secondo – ala A
	Mohammed	Alam	Piano secondo – ala A
	Spinola	Marco	Piano secondo – ala A
	Pivetta	Giuseppina	Piano secondo – ala A
	Gobbi	Maria	Piano secondo – ala A
	Fumagalli	Cristina	Piano terzo – ala A
	Dal Pozzo	Monica	Piano terzo – ala A
	Perego	Marzia	Piano terzo – ala A
	Campedelli	Massimo	Piano secondo – ala B
	Bonacci	Francesco	Piano secondo – ala B
	Catricalà	Franco	Piano secondo – ala B



	Rocca	Aldo	Piano secondo – ala B
	Lamioni	Simona	Piano terzo – ala B
	Di Pasquale	Andrea	Piano terzo – ala B
ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO*	Turco	Nadia	Piano terra - ala A
	Covino	Linda	Piano terra – ala A
	De Blasio	Rosetta	Piano primo – ala A
	Terzi	Manuela	Piano primo – ala A
	Tranchina	Paolo	Piano primo – ala A
	Annunziata	Nunzio	Piano secondo – ala A
	Mohammed	Alam	Piano secondo – ala A
	Spinola	Marco	Piano secondo – ala A
	Pivetta	Giuseppina	Piano secondo – ala A
	Moretti	Cesare	Piano secondo – ala A
	Fumagalli	Cristina	Piano terzo – ala A
	Mella	Paola	Piano terzo – ala A
	Perego	Marzia	Piano terzo – ala A
	Lozza	Luca	Piano terzo – ala A
	Campedelli	Massimo	Piano secondo – ala B
	Perazzi	Michela	Piano secondo – ala B
	Bonacci	Francesco	Piano secondo – ala B
	Rocca	Aldo	Piano secondo – ala B
	Lamioni	Simona	Piano terzo – ala B



	Di Pasquale	Andrea	Piano terzo – ala B
ADDETTI AI DISABILI	Fumagalli Cristina, Perego Marzia		-
ADDETTI APRI- FILA/CHIUDI-FILA	APRI-FILA		CHIUDI-FILA
Tutti gli addetti secondo le presenze			



VIII.C ALLEGATO 3: ISTRUZIONI OPERATIVE

In questa sezione vengono schematizzate le procedure che i responsabili, gli addetti all'emergenza e gli addetti al primo soccorso devono tenere nei diversi scenari ipotizzati.

Le schede presuppongono che sia stata appurata da parte dell'addetto l'esistenza di una situazione di **EMERGENZA REALE**.

Le schede descrivono i seguenti scenari:

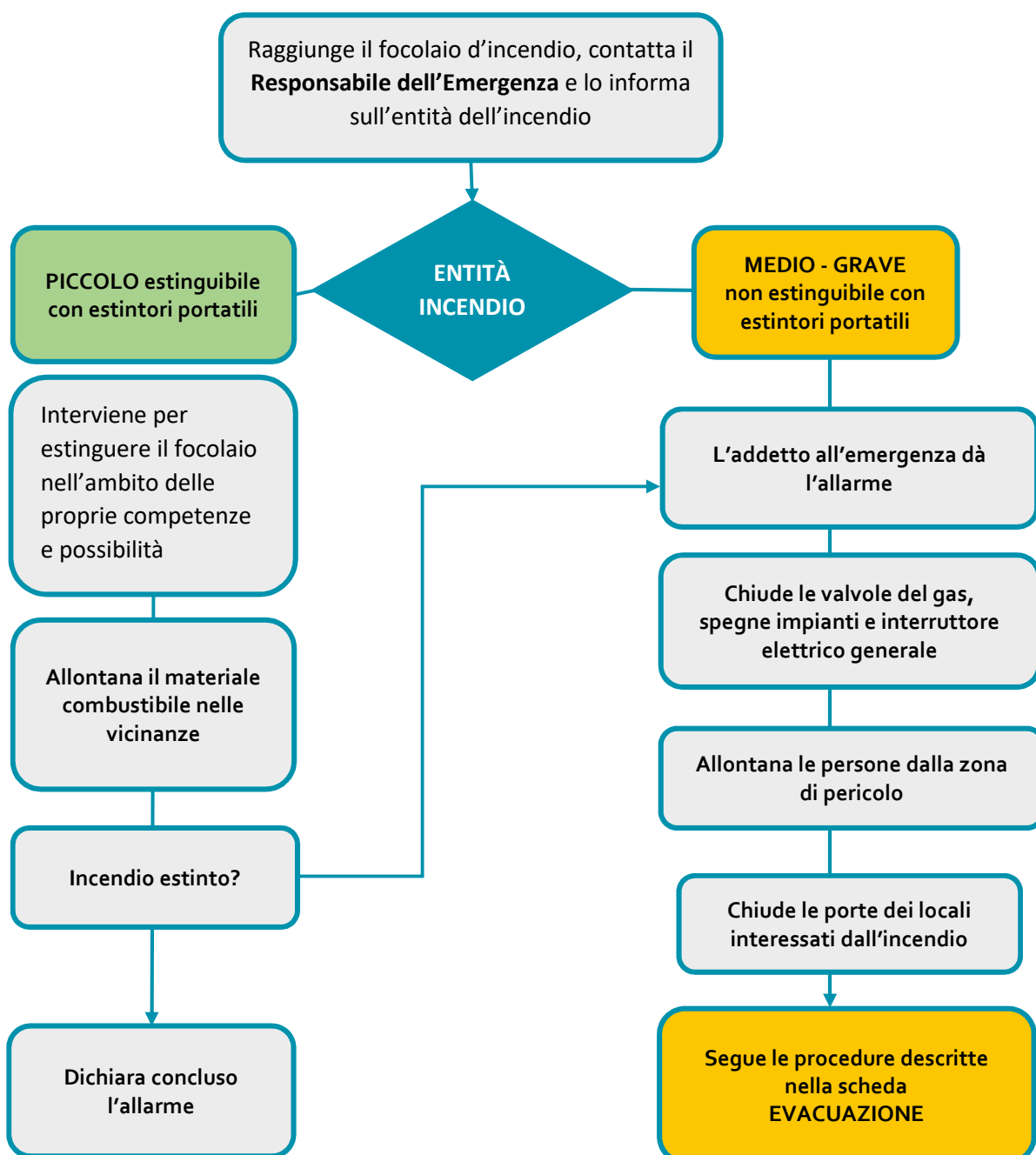
- **INCENDIO**
- **EMERGENZA SANITARIA**
- **EMERGENZA IMPIANTI** (guasti agli impianti che possano causare fughe di gas, pericolo esplosione, perdite d'acqua, ecc.)
- **TERREMOTO E/O CROLLI STRUTTURALI**
- **EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI**
- **ALLARME ORDIGNO**

L'ultima scheda è dedicata alle istruzioni generali di comportamento del personale in caso di ordine di evacuazione.



INCENDIO

ADDETTO ANTINCENDIO

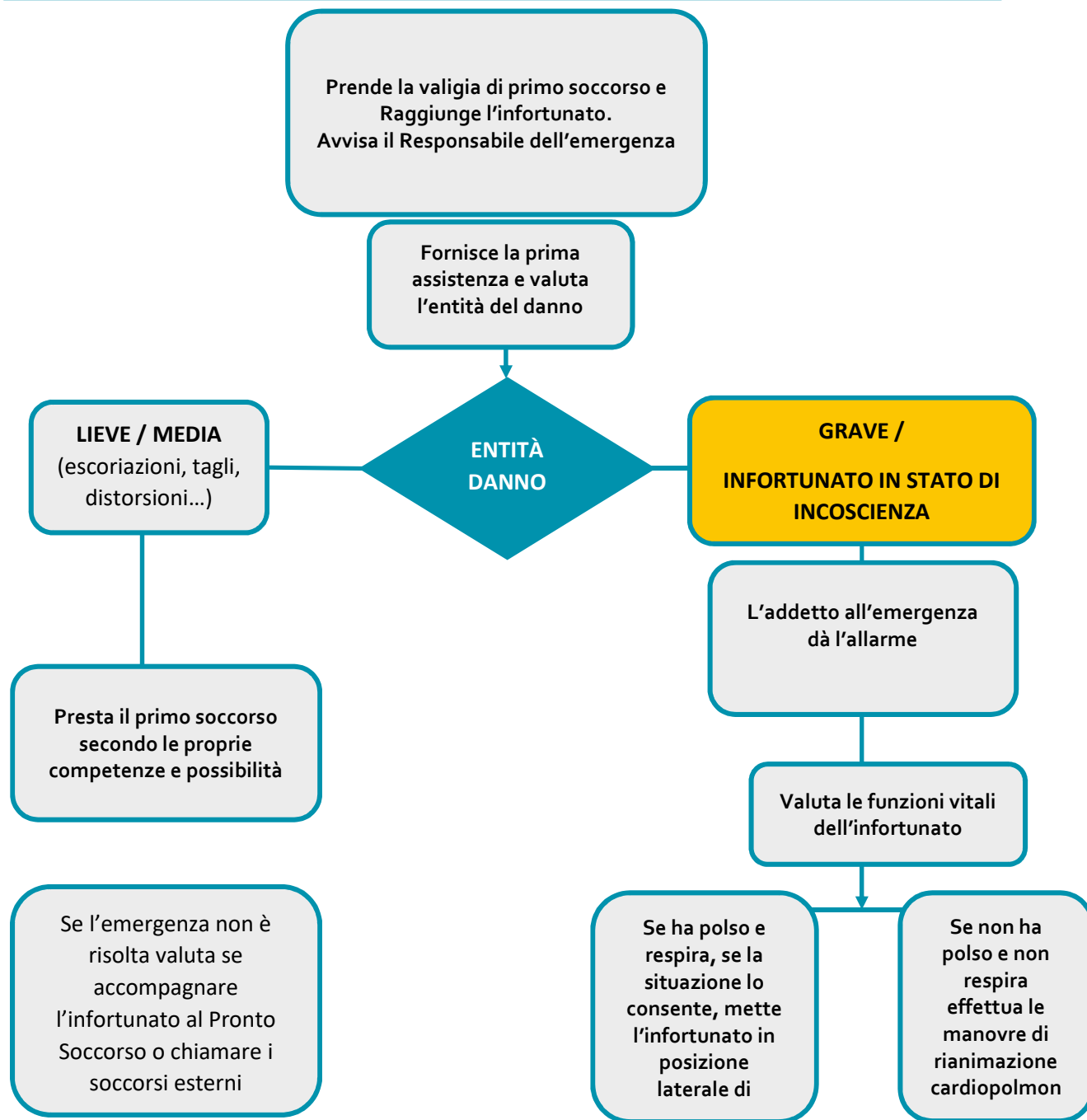


CHIAMARE IL 112



EMERGENZA SANITARIA

ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

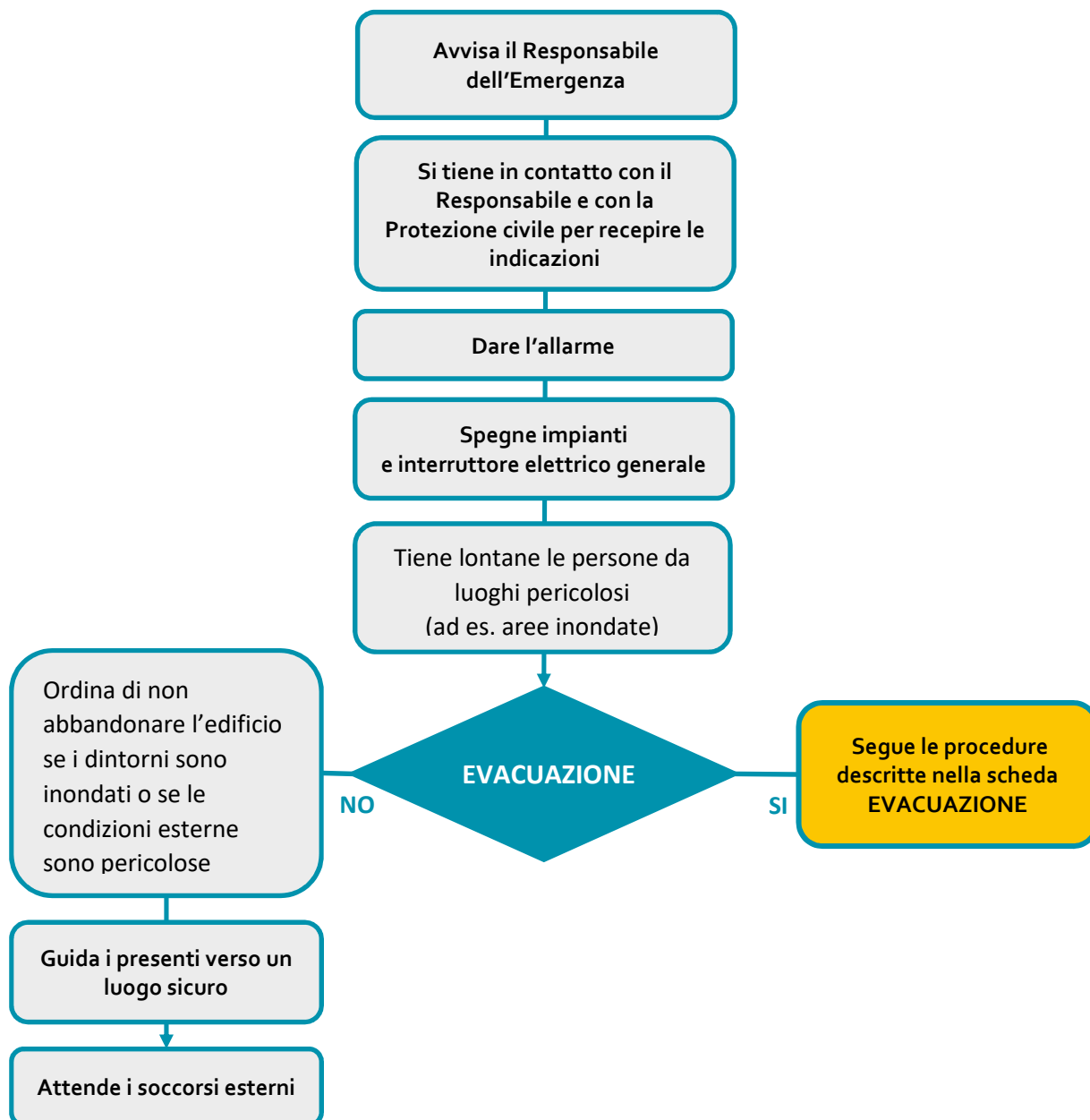


CHIAMARE IL 112



EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI

ADDETTO ALLE EMERGENZE

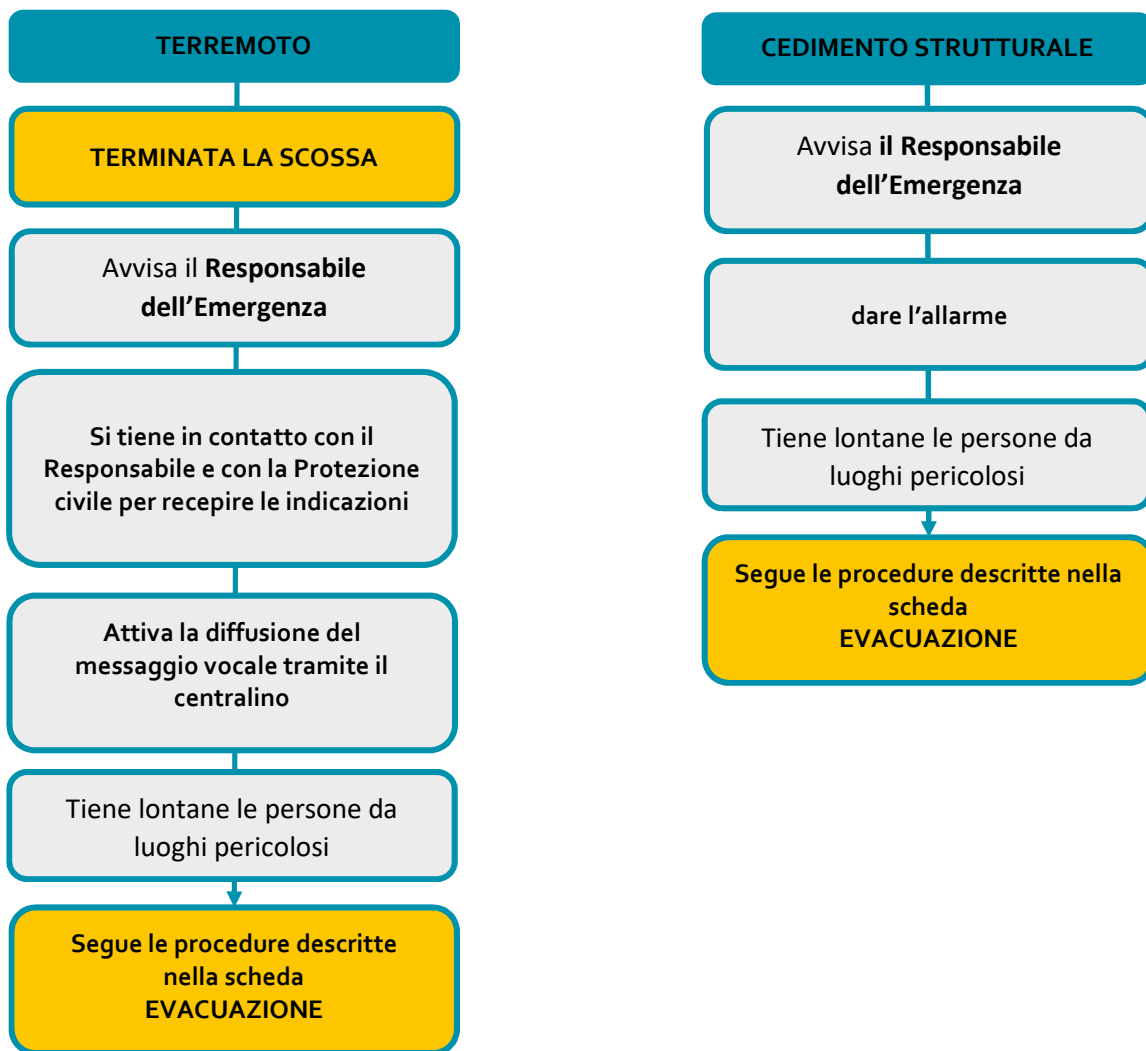


CHIAMARE IL 112



TERREMOTO E CROLLI STRUTTURALI

ADDETTO ALLE EMERGENZE



CHIAMARE IL 112



ALLARME ORDIGNO

ADDETTO ALL'EMERGENZA

Avvisa il **Responsabile dell'Emergenza**

Dare l'allarme

SE È STATO RITROVATO UN ORDIGNO

Tiene lontane le persone dal punto di ritrovamento

Segue le procedure descritte nella
scheda
EVACUAZIONE

CHIAMARE IL 112



EMERGENZA IMPIANTISTICA

ADDETTO ALL'EMERGENZA

PERDITA D'ACQUA

Avvisa il **Responsabile dell'Emergenza**

Interrompe l'erogazione generale dell'acqua, **spegne impianti** e interruttore elettrico

Tiene le persone lontane dalle aree allagate

GRAVE PERDITA D'ACQUA

Dare l'allarme

Attende istruzioni dal responsabile in merito all'evacuazione

FUGA DI GAS

Avvisa il **Responsabile dell'Emergenza**

Chiude le valvole del gas, **spegne impianti** e interruttore elettrico generale

Apri i serramenti per diluire i gas nell'aria

GRAVE FUGA DI GAS CON RISCHIO ESPLOSIONE

Dare l'allarme

Attende istruzioni dal responsabile in merito all'evacuazione

EVACUAZIONE

NO

CESSATO ALLARME

Sì

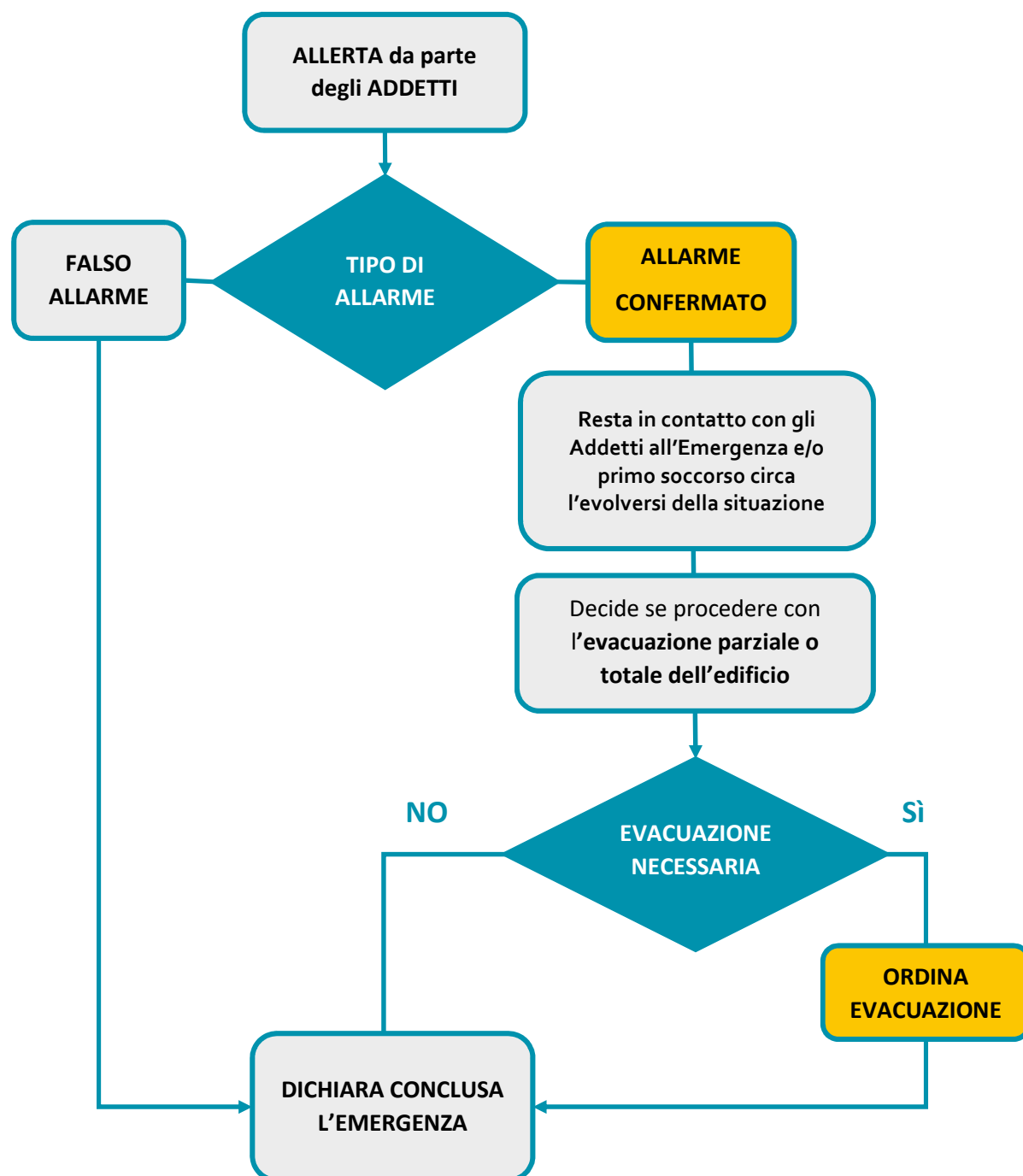
Segue le procedure descritte nella scheda EVACUAZIONE

CHIAMARE il 112



EMERGENZA GENERALE

RESPONSABILE DELL'EMERGENZA





EVACUAZIONE

ADDETTO ALLE EMERGENZE

ALLERTA gli occupanti dell'edificio invitandoli ad evacuare ordinatamente verso le **USCITE DI EMERGENZA**

VIETA L'USO DI ASCENSORI E MONTACARICHI

Identifica i soggetti che possano svolgere il ruolo di capifila e guida fino all'uscita dell'edificio tutti i presenti

Si accerta che gli occupanti evacuino stando lontani dalle aree eventualmente identificate come pericolose

Se nominato per assistenza a persone con disabilità o soggetti assimilabili (anziani, bambini...): presta loro assistenza per l'evacuazione e accompagna i disabili motori che non possono essere trasportati all'esterno dell'edificio in un luogo sicuro

Verifica tutti i locali partendo dal punto più lontano e procedendo verso il punto di uscita, accertandosi che l'edificio sia vuoto e che non ci siano persone in difficoltà (cd "rastrellamento")

Raggiunge il punto di raccolta e verifica le presenze sulla base dell'elenco stilato e sulle informazioni dei presenti e comunica l'esito della verifica al Responsabile delle Emergenze

Attende i Vigili del Fuoco e i soccorsi per dare indicazioni sulle vie di accesso all'edificio e su eventuali dispersi.

Chiama i numeri di emergenza



EVACUAZIONE

PERSONALE

ALLARME

MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico

INTERROMPERE OGNI ATTIVITÀ

Non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali

AVVIARSI VERSO LE USCITE seguendo i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità indicate dagli addetti al **SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE**

NON USARE GLI ASCENSORI

CAMMINARE CELERMENTE senza correre e **SENZA PROVOCARE INTRALCIO**: non fermarsi nel passaggio, non abbondare oggetti lungo il percorso, non provocare la caduta di arredi o apparecchiature

Giunti all'esterno raggiungere il **PUNTO DI RACCOLTA** più vicino

ATTENDERE le indicazioni degli **ADDETTI ALL'EMERGENZA**



VIII.D ALLEGATO 4: CHECK LIST DI SORVEGLIANZA DEI PRESIDI ANTINCENDIO

In questo documento si riporta una tabella con funzione di Check-List rispetto alla conformità dei presidi antincendio.

L'incaricato alla sorveglianza dei presidi antincendio è tenuto a compilare il suddetto documento e consegnarlo firmato al Responsabile dell'Emergenza ogni qualvolta riscontri degli elementi di criticità.

Per ogni tipologia di verifica è riportata la frequenza con cui è necessario effettuarla a seconda che sia una verifica giornaliera (G) o settimanale (S).

SORVEGLIANZA DEI PRESIDI ANTINCENDIO		
UNITÀ PRODUTTIVA		
EDIFICIO		
AREA DI COMPETENZA		
NOMINATIVO INCARICATO		
DATA		
FIRMA INCARICATO		
VERIFICHE DA EFFETTUARE	CONFORM E (SI/NO)	FREQUENZA
PORTE TAGLIA FUOCO		
Passaggi liberi		G
Porte aperte, non ostruite da elementi incongrui (estintori, mobili, ecc.), dotate di dispositivi di chiusura automatica (magnetotermici)		
Porte chiuse non bloccate ma apribili in caso di emergenza		
Note:		
PERCORSI E VIE DI USCITA		
Passaggi regolarmente liberi e senza ingombri		G
Segnalazione esistente e visibile		
Porte apribili		
Note:		
ESTINTORI		
Accessibilità garantita		S
Segnalazione esistente e visibile, segnalazione pressione corretta		
IDRANTI INTERNI		
Accessibilità garantita		S
Segnalazione esistente e visibile		
Note:		



VERIFICHE DA EFFETTUARE	CONFORM E (SI/NO)	FREQUENZA
ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA		
Funzionante ed efficiente (spia batterie accesa)		S
SEGNALETICA		
Cartellonistica indicante il divieto di fumo esistente e ben visibile		S
Note:		



VIII.E ALLEGATO 5: PLANIMETRIE





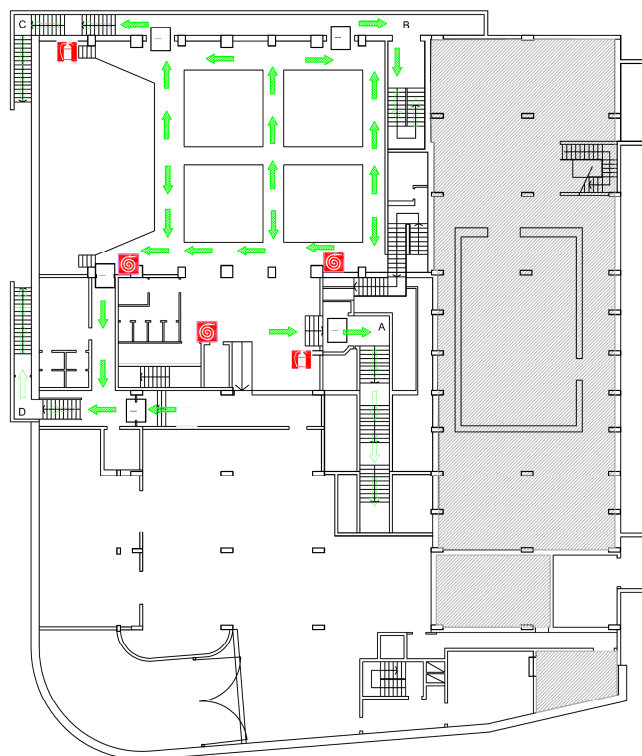
GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.81/2008)

PdE



COMUNE DI NOVATE MILANESE - MUNICIPIO COMUNALE - VIA VITTORIO VENETO, 18

PIANTA PIANO INTERRATO



LEGENDA

	VOI SIETE QUI		IDRANTE		PERCORSO DI ESODO IN ORIZZONTALE		SPAZIO CALMO
	ESTINTORE		PULSANTE EMERGENZA		PERCORSO DI ESODO IN DISCESA		CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO
	ESTINTORE CO2		INTERRUTTORE ELETTRICO GENERALE		PERCORSO DI ESODO IN SALITA		PUNTO DI RACCOLTA
	NASPO		INTERCETTAZIONE COMBUSTIBILE TIRARE IN CASO DI INCENDIO		USCITA DI EMERGENZA		CHIAVE DI EMERGENZA

NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO

EVENTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONO
Incendio, crollo, ecc.	VIGILI DEL FUOCO	112
Ordine pubblico	CARABINIERI	112
Ordine pubblico	POLIZIA	112
Infortunio	PRONTO SOCCORSO	112

ADDETTO LOTTA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE

—ANNUNZIATA Nunzio TEL. 304
—MOHAMMED Alam TEL. 305
—SPINOLA Marco TEL. 254

ADDETTO PRIMO SOCCORSO

—ANNUNZIATA Nunzio TEL. 304
—MOHAMMED Alam TEL. 305
—SPINOLA Marco TEL. 254

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

SI RENDE NOTO A TUTTO IL PERSONALE CHE
IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE
E' PREPARATO AD OPERARE IN CASO DI INCENDIO
SECONDO PIANI DI INTERVENTO PRESTABILITI

COLLABORATE E SEGUITE LE LORO ISTRUZIONI

IN CASO DI EVACUAZIONE

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) al suono dell' allarme **INTERROMPERE OGNI ATTIVITA'**;
- 3) non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali;
- 4) avviarsi verso le uscite seguendo i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità indicate dal personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 5) **NON USARE GLI ASCENSORI**;
- 6) camminare celermente senza provocare intralci;
- 7) durante l'esodo prestare assistenza a persone esterne temporaneamente presenti;
- 8) durante l'esodo non ostacolare il percorso, né provocare la caduta di arredi o apparecchiature che possano essere d'intralcio alle persone;
- 9) giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta o val più vicino.

IN CASO DI INCENDIO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) in caso di avvistamento (anche dubbio) di fumo, fiamme o contatto con superfici calde quali muri, porte, ecc... avvisare immediatamente il personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 3) in presenza di fumo lungo le vie di fuga, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto messo a protezione della bocca e del naso e camminare nella posizione più bassa possibile;
- 4) IN CASO DI **EVACUAZIONE** mettere in atto le apposite procedure descritte in precedenza.

IN CASO DI TERREMOTO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) Non precipitarsi fuori dai locali e **NON USARE LE SCALE**;
- 3) Se si è nel corridoio rifugiarsi nel locale più vicino e **NON USARE LE SCALE O L'ASCENSORE**;
- 4) **DOPPO IL TERREMOTO** in caso di segnalazione di **EVACUAZIONE**, mettere in atto le apposite procedure descritte in precedenza.

DIVIETI E OBBLIGHI DA RISPETTERE IN QUESTI AMBIENTI

- 1) **NON FUMARE** fuori dalle aree previste;
- 2) **NON ACCENDERE FIAMMIFERI E ACCENDINI**;
- 3) **NON IMPIEGARE APPARECCHI A GAS A FIAMMA LIBERA**;
- 4) **TENERE I CORRIDOI COSTANTEMENTE SGOMBERI** DA QUALSIASI MATERIALE CHE POSSA OSTACOLARE L'ESODO DELLE PERSONE E/O COSTITUIRE PERICOLO D'INCENDIO
- 5) **NON MANOMETTERE O SPOSTARE GLI ESTINTORI**;
- 6) **TENERE CHIUSE LE PORTE RESISTENTI AL FUOCO (REI)**

E' VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIZIATIVE DI ALCUN GENERE:
ESSE POTREBBERO COMPROMETTERE LA VOSTRA E L'ALTRA INCOLUMITA'



VALLE D'AOSTA
PIEMONTE
LOMBARDIA
LIGURIA





GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.81/2008)

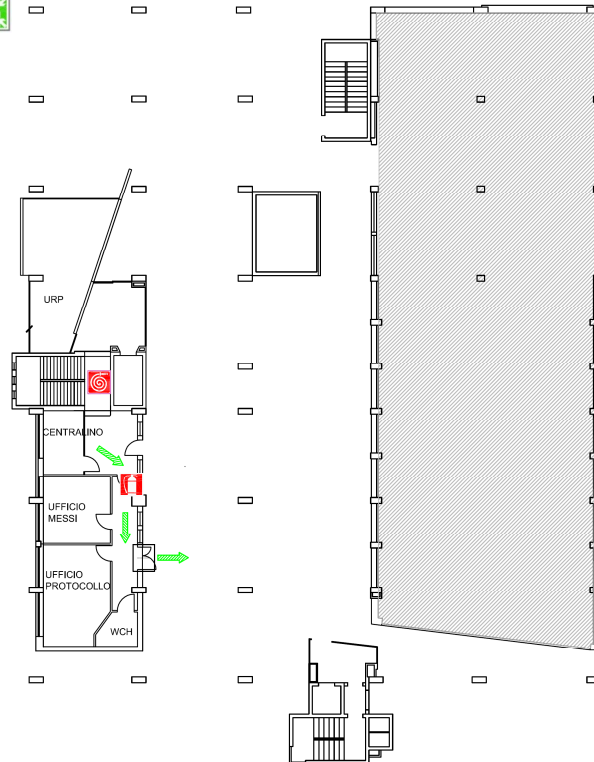
PdE



COMUNE DI NOVATE MILANESE - MUNICIPIO COMUNALE - VIA VITTORIO VENETO, 18

PIANTA PIANO TERRA

PIAZZALE
ESTERNO FRONTE
PARCO



LEGENDA

	VOI SIETE QUI		IDRANTE		PERCORSO DI ESODO IN ORIZZONTALE		SPAZIO CALMO
	ESTINTORE		PULSANTE EMERGENZA		PERCORSO DI ESODO IN DISCESA		CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO
	ESTINTORE CO2		INTERRUTTORE ELETTRICO GENERALE		PERCORSO DI ESODO IN SALITA		PUNTO DI RACCOLTA
	NASPO		INTERCETTAZIONE COMBUSTIBILE TIPORE IN CASO DI INCENDIO		USCITA DI EMERGENZA		CHIAVE DI EMERGENZA

NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO

EVENTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONO
Incendio, crollo, ecc.	VIGILI DEL FUOCO	112
Ordine pubblico	CARABINIERI	112
Ordine pubblico	POLIZIA	112
Infortunio	PRONTO SOCCORSO	112

ADDETTO LOTTA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE	ADDETTO PRIMO SOCCORSO
-TURCO Nadia TEL. 293	-TURCO Nadia TEL. 293
-COVINO Linda TEL. 284	-COVINO Linda TEL. 284

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

SI RENDE NOTO A TUTTO IL PERSONALE CHE
IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE
E' PREPARATO AD OPERARE IN CASO DI INCENDIO
SECONDO PIANI DI INTERVENTO PRESTABILITI

COLLABORATE E SEGUITE LE LORO ISTRUZIONI

IN CASO DI EVACUAZIONE

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) al suono dell' allarme **INTERROMPERE OGNI ATTIVITA'**;
- 3) non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali;
- 4) avviarsi verso le uscite seguendo i percorsi individuati dall'appositi cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità indicate dal personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 5) **NON USARE GLI ASCENSORI**;
- 6) camminare calatamente senza provocare intralci;
- 7) durante l'esodo prestare assistenza a persone esterne temporaneamente presenti;
- 8) durante l'esodo non abbandonare oggetti lungo il percorso, né provocare la caduta di arredi o apparecchiature che possano essere d'intralcio alle persone;
- 9) giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta a voi più vicino.

IN CASO DI INCENDIO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) in caso di avvistamento (anche dubbio) di fumo, fiamme o contatto con superfici calde quali muri, porte, ecc., avvisare immediatamente il personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 3) in presenza di fumo lungo la via di fuga, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto messo a protezione della bocca e del naso e camminare nella posizione più bassa possibile;
- 4) IN CASO DI **EVACUAZIONE** mettere in atto le apposite procedure descritte in precedenza.

IN CASO DI TERREMOTO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) Non precipitarsi fuori dai locali e **NON USARE LE SCALE**;
- 3) Se si è nel corridoio rifugiarsi nel locale più vicino e **NON USARE LE SCALE** O L'ASCENSORE;
- 4) **DOPO IL TERREMOTO** in caso di segnale di **EVACUAZIONE**, mettere in atto le apposite procedure descritte in precedenza.

DIVIETI E OBBLIGHI DA RISPETTERE IN QUESTI AMBIENTI

- 1) **NON FUMARE** fuori dalle aree previste;
- 2) **NON ACCENDERE FIAMMIFERI E ACCENDINI**;
- 3) **NON IMPIEGARE APPARECCHI A GAS A FIAMMA LIBERA**;
- 4) **TENERE I CORRIDOI COSTANTEMENTE SGOMERI DA QUALSIASI MATERIALE CHE POSSA OSTACOLARE L'ESODO DELLE PERSONE E/O COSTITUIRE PERICOLO D'INCENDIO**
- 5) **NON MANOMETERE O SPOSTARE GLI ESTINTORI**
- 6) **TENERE CHIUSE LE PORTE RESISTENTI AL FUOCO (REI)**

E' VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIZIATIVE DI ALCUN GENERE:
ESSE POTREBBERO COMPROMETTERE LA VOSTRA E L'ALTRUI INCOLUMITA'



VALLE D'AOSTA
PIEMONTE
LOMBARDIA
LIGURIA





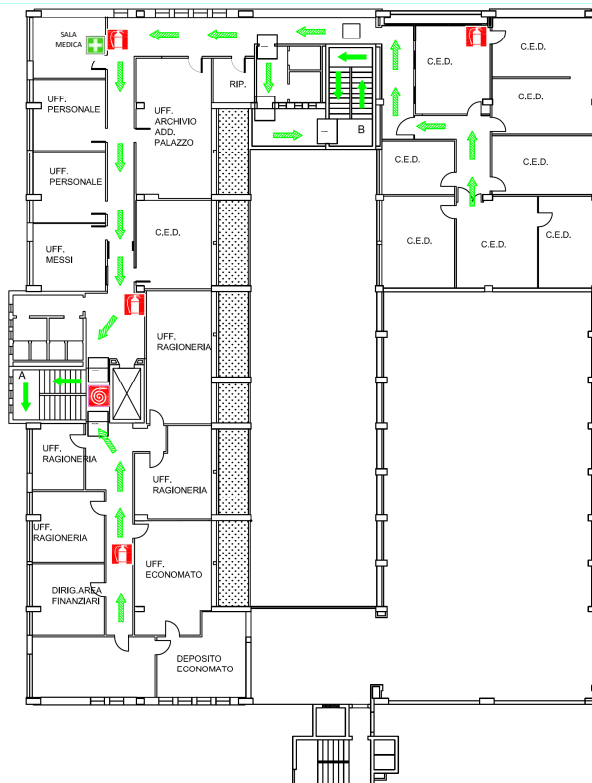
GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.81/2008)

PdE



COMUNE DI NOVATE MILANESE - MUNICIPIO COMUNALE - VIA VITTORIO VENETO, 18

PIANTA PIANO SECONDO



LEGENDA

	VOI SIETE QUI		IDRANTE		PERCORSO DI ESODO IN ORIZZONTALE		SPAZIO CALMO
	ESTINTORE		PULSANTE EMERGENZA		PERCORSO DI ESODO IN DISCESA		CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO
	ESTINTORE CO2		INTERRUTTORE ELETTRICO GENERALE		PERCORSO DI ESODO IN SALITA		PUNTO DI RACCOLTA
	NASPO		INTERCETTAZIONE COMBUSTIBILE TIRARE IN CASO DI INCENDIO		USCITA DI EMERGENZA		CHIAVE DI EMERGENZA

NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO

EVENTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONO
Incendio, crollo, ecc.	VIGILI DEL FUOCO	112
Ordine pubblico	CARABINIERI	112
Ordine pubblico	POLIZIA	112
Infortunio	PRONTO SOCCORSO	112

ADDETTO LOTTA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE

—ANNUNZIATA Nunzio TEL. 304
—MOHAMMED Alam TEL. 305
—SPINOLA Marco TEL. 254
—PIVETTA Giuseppina TEL. 258
—GOSBI Mara TEL. 257

ADDETTO PRIMO SOCCORSO

—ANNUNZIATA Nunzio TEL. 304
—MOHAMMED Alam TEL. 305
—SPINOLA Marco TEL. 254
—PIVETTA Giuseppina TEL. 258

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

SI RENDE NOTO A TUTTO IL PERSONALE CHE
IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE
E' PREPARATO AD OPERARE IN CASO DI INCENDIO
SECONDO PIANI DI INTERVENTO PRESTABILITI

COLLABORATE E SEGUITE LE LORO ISTRUZIONI

IN CASO DI EVACUAZIONE

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) al suono dell' allarme **INTERROMPERE OGNI ATTIVITA'**;
- 3) non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali;
- 4) avviarsi verso le uscite seguendo i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità indicate dal personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 5) **NON USARE GLI ASCENSORI**;
- 6) camminare celermente senza provocare intralci;
- 7) durante l'esodo prestare assistenza a persone esterne temporaneamente presenti;
- 8) durante l'esodo non abbondare oggetti lungo il percorso, né provocare la caduta di arredi o apparecchiature che possano essere d'intralcio alle persone;
- 9) giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta a voi più vicino.

IN CASO DI INCENDIO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) in caso di avvistamento (anche dubbio) di fumo, fiamme o contatto con superfici calde (quelli muri, porte, ecc...) avvisare immediatamente il personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 3) in presenza di fumo lungo le vie di fuga, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto messo a protezione della bocca e del naso e camminare nella posizione più bassa possibile;
- 4) IN CASO DI **EVACUAZIONE** mettere in atto le apposite procedure descritte in precedenza.

IN CASO DI TERREMOTO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) Non predilatarsi fuori dai locali e **NON USARE LE SCALE**;
- 3) Se si è nel corridoio rifugiarsi nel locale più vicino e **NON USARE LE SCALE O L'ASCENSORE**;
- 4) DOPO IL TERREMOTO in caso di segnale di **EVACUAZIONE**, mettere in atto le apposite procedure descritte in precedenza.

DIVIETI E OBBLIGHI DA RISPETTERE IN QUESTI AMBIENTI

- 1) **NON FUMARE** fuori dalle aree previste;
- 2) **NON ACCENDERE FIAMMIFERI E ACCENDINI**;
- 3) **NON IMPIEGARE APPARECCHI A GAS A FIAMMA LIBERA**;
- 4) **TENERE I CORRIDOI COSTANTEMENTE SOGGERITI DA QUALSIASI MATERIALE CHE POSSA OSTACOLARE L'ESODO DELLE PERSONE E/O COSTITUIRE PERICOLO D'INCENDIO**;
- 5) **NON MANOMETTERE O SPOSTARE GLI ESTINTORI**;
- 6) **TENERE CHIUSE LE PORTE RESISTENTI AL FUOCO (REI)**

E' VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIZIATIVE DI ALCUN GENERE:
ESSE POTREBBERO COMPROMETTERE LA VOSTRA E L'ALTRUI INCOLUMITA'



VALLE D'AOSTA
PIEMONTE
LOMBARDIA
LIGURIA





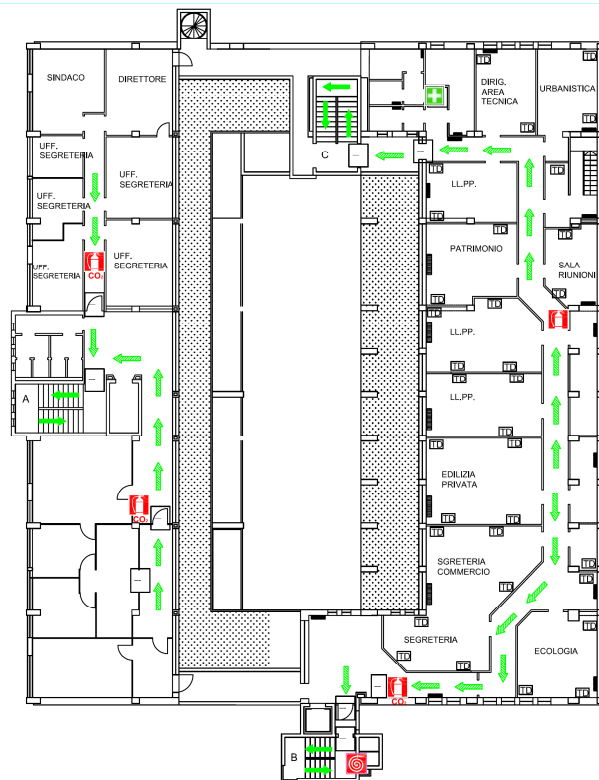
GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.81/2008)

PdE



COMUNE DI NOVATE MILANESE - MUNICIPIO COMUNALE - VIA VITTORIO VENETO, 18

PIANTA PIANO TERZO



LEGENDA

VOI SIETE QUI	IDRANTE	PERCORSO DI ESODO IN ORIZZONTALE	SPAZIO CALMO
ESTINTORE	PULSANTE EMERGENZA	PERCORSO DI ESODO IN DISCESA	CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO
ESTINTORE CO2	INTERRUPTORE ELETTRICO GENERALE	PERCORSO DI ESODO IN SALITA	PUNTO DI RACCOLTA
NASPO	INTERRUZIONE COMBUSTIBILE TIPORE IN CASO DI INCENDIO	USCITA DI EMERGENZA	CHIAVE DI EMERGENZA

NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO		
EVENTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONO
Incendio, crollo, ecc.	VIGILI DEL FUOCO	112
Ordine pubblico	CARABINIERI	112
Ordine pubblico/E	POLIZIA	112
Infortuna	PRONTO SOCCORSO	112
ADDETTO LOTTA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE		
ADDETTO PRIMO SOCCORSO		
-FUMAGALLI Cristina TEL. 290		
-DAL POZZO Monica TEL. 226		
-PEREGO Marzia TEL. 352		
-LOZZA Luca TEL. 279		

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

SI RENDE NOTO A TUTTO IL PERSONALE CHE
IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE
E' PREPARATO AD OPERARE IN CASO DI INCENDIO
SECONDO PIANI DI INTERVENTO PRESTABILITI

COLLABORATE E SEGUITE LE LORO ISTRUZIONI

IN CASO DI EVACUAZIONE

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) al suono dell' allarme **INTERROMPERE OGNI ATTIVITA'**;
- 3) non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali;
- 4) avviarsi verso le uscite seguendo i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulle percorsi indicate dal personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 5) **NON USARE GLI ASCENSORI**;
- 6) camminare celermente senza provocare intralci;
- 7) durante l'esodo prestare assistenza a persone esterne temporaneamente presenti;
- 8) durante l'esodo non abbondare oggetti lungo il percorso, né provocare la caduta di arredi o apparecchiature che possano essere d'intralcio alle persone;
- 9) giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta a voi più vicino.

IN CASO DI INCENDIO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) in caso di avvistamento (anche dubbio) di fumo, fiamme o contatto con superfici calde quali muri, porte, ecc., avvisare immediatamente il personale preposto al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE;
- 3) in presenza di fumo lungo la via di fuga, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto messo a protezione della bocca e del naso e camminare nella posizione più bassa possibile;
- 4) IN CASO DI **EVACUAZIONE** mettere in atto le apposite procedure descritte in precedenza.

IN CASO DI TERREMOTO

- 1) MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico;
- 2) Non precipitarsi fuori dai locali e **NON USARE LE SCALE**;
- 3) Se si è nel corridoio rifugiarsi nel locale più vicino e **NON USARE LE SCALE** o L'ASCENSORE;
- 4) **DOPO IL TERREMOTO** in caso di segnale di **EVACUAZIONE**, mettere in atto le apposite procedure descritte in precedenza.

DIVIETI E OBBLIGHI DA RISPETTARE IN QUESTI AMBIENTI

- 1) **NON FUMARE** fuori dalle aree previste;
- 2) **NON ACCENDERE FIAMMIFERI E ACCENDINI**;
- 3) **NON IMPIEGARE APPARECCHI A GAS A FIAMMA LIBERA**;
- 4) **TENERE I CORRIDOI COSTANTEMENTE SODDISI DA QUALSIASI MATERIALE CHE POSSA OSTACOLARE L'ESODO DELLE PERSONE E/O COSTITUIRE PERICOLO D'INCENDIO**;
- 5) **NON MANOMETTERE O SPOSTARE GLI ESTINTORI**;
- 6) **TENERE CHIUSE LE PORTE RESISTENTI AL FUOCO (RE)**

E' VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIZIATIVE DI ALCUN GENERE:
ESSE POTREBBERO COMPROMETTERE LA VOSTRA E L'ALTRI INCOLUMITA'



VALLE D'AOSTA
PIEMONTE
LOMBARDIA
LIGURIA

