



Comune di Catanzaro

PIANO DI EMERGENZA

Sede/Attività:

Biblioteca Comunale
CATANZARO

Revisione N° 08 del 14/01/2020

		<i>Nominativo</i>	<i>Firma</i>
DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Ing. Guido Bisceglia	
DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Dott.ssa Vincenzina Sica	
DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Dott. Antonino Ferraiolo	
DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Dott. Giuseppe Antonio Salerno	
DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Ing. Giovanni Laganà	
DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Dott. Bruno Gualtieri	
DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Dott. Pasquale Costantino	
DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Arch. Giuseppe Lonetti	
DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Avv. Saverio Molica	
DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Dott. Giuseppe Arnò	
DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Arch. Andrea Adelchi Ottaviano	
DdL	<i>Datore di Lavoro</i>	Dott. Antonio Nicola De Marco	
MC	<i>Medico Competente</i>	Dott. Domenico Criniti	
RSPP	<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ESTERNO</i>	Ing. Antonio Saturno	
RLS	<i>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</i>	Ing. Giacinto Tolomeo	
RLS	<i>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</i>	Arch. Maria Grazia Paletta	
RLS	<i>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</i>	Ing. Nicola Ielo	
<i>Revisione 08</i>		<i>Luogo e Data</i>	Catanzaro 14/01/2020

INDICE

PREMESSA.....	4
DEFINIZIONI	5
ELEMENTI SIGNIFICATIVI DEL PIANO.....	6
AMBIENTI DI LAVORO.....	7
CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	8
PUNTI DI RACCOLTA	8
SORGENTI D'INNESCO / MATERIALE COMBUSTIBILE	9
ORGANIZZAZIONE PER LE EMERGENZE	10
MANSIONARIO GENERALE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE EMERGENZE	14
ASSISTENZA ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	20
PROCEDURA DI CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI	21
ACCORGIMENTI GENERALI DI PREVENZIONE INCENDI.....	23
NORME GENERALI PER PERSONALE DITTA ESTERNA / VISITATORI	24
LE ESERCITAZIONI DI ESODO.....	28
SEGNALETICA DI SICUREZZA	29
ISTRUZIONI PER L'USO DEGLI ESTINTORI	29
ISTRUZIONI PER L'USO DEGLI IDRANTI / NASPI.....	29
CONTROLLI	30
Numeri telefonici di emergenza.....	32

PREMESSA

Lo scopo del seguente piano di emergenza è quello di indicare le regole di comportamento da seguire nel caso si verificasse un'emergenza (incendio o altro evento anomalo), al fine di evitare situazioni non controllabili che possano causare danni a persone e/o cose e di limitarne comunque al massimo le conseguenze.

Gli obiettivi che il presente piano di emergenza si prefigge sono:

- ridurre i pericoli per il personale presente e garantire una loro evacuazione rapida ed ordinata;
- facilitare il soccorso alle persone infortunate o colpite da malore;
- circoscrivere e contenere l'evento per limitare i danni e permettere la ripresa dell'attività lavorativa al più presto.

Le procedure di emergenza individuate riguardano il comportamento:

- del personale addetto alla gestione delle emergenze
- lavoratori, visitatori, ditte esterne accreditate.

Vengono altresì individuati: i compiti delle persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure, nonché le modalità di richiesta di intervento agli organi di soccorso esterni (es. VVF; pronto soccorso, ecc).

Per assolvere a queste importanti funzioni il seguente documento deve essere continuamente aggiornato e modificato ogni volta che vengono a mancare i requisiti per una sua corretta e rapida attuazione.

Resta sottointeso l'obbligo di PROVE DI ESODO di cadenza almeno annuale per verificare la funzionalità del piano di emergenza e riscontrare eventuali errori o mancanze.

DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni spesso ricorrenti all'interno del documento ed estrapolate dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dai D.M. del 30 novembre 1983 e del D.M.10 marzo 1998:

- **Affollamento:** numero massimo ipotizzabile di lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro;
- **Emergenza:** situazione straordinaria derivante dal verificarsi di uno o più eventi pericolosi per la salute dei lavoratori;
- **Pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente la potenzialità di causare danni;
- **Rischio:** probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno;
- **Luogo sicuro:** luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio;
- **Sistema di vie d'uscita** (vie di emergenza): percorso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro;
- **Uscita:** apertura atta a consentire il deflusso delle persone verso un luogo sicuro, avente altezza non inferiore a 2,00 m;
- **Uscita di emergenza:** passaggio che immette in un luogo sicuro.

ELEMENTI SIGNIFICATIVI DEL PIANO

Il piano individua le predisposizioni organizzative e le operazioni da compiere in caso di un evento improvviso che esula dalla gestione ordinaria della struttura e rappresenta un pericolo potenziale in atto che potrebbe richiedere il sollecito sfollamento dello stabile o di una sua parte.

La definizione delle soglie di rischio al di sopra delle quali è opportuno diramare l'ordine di evacuazione costituisce un necessario completamento del presente piano.

Questo documento deve essere accompagnato da una azione educativa di natura preventiva ed organizzativa che mira al conseguimento di una sufficiente capacità di autocontrollo.

Si ritiene che siano sufficienti tre livelli di attenzione:

- una situazione di preallarme dovuta ad un messaggio non confermato, che può sfociare in una evidenza di "falso allarme" o, invece, conclamarsi nel passaggio ad una delle fasi successive;
- una situazione di "allarme locale", dovuta alla presenza di condizioni di crisi limitate ad un solo ambiente, che può richiedere il passaggio alla fase di evacuazione di tutto lo stabile;
- una situazione di "allarme generale", dovuta al contemporaneo interessamento di più ambienti o di tutta l'area (incendio esteso, terremoto rovinoso, minaccia concreta di azione terroristica, ecc.), che può richiedere l'evacuazione massiccia dello stabile e che sarebbe opportuno evidenziare con avvisatori acustici (anche un avvisatore acustico portatile).

Alla definizione degli scenari che conducono ad una situazione di emergenza concorrono attivamente tutti i lavoratori, in particolare i componenti del nucleo per la gestione delle emergenze, la cui valutazione e comunicazione dei fatti è essenziale per consentire al Coordinatore delle Emergenze, o al suo sostituto, di assumere decisioni fondate.

AMBIENTI DI LAVORO

La sede è ubicata a Catanzaro, presso Villa Trieste.

Le attività dei dipendenti comunali si svolgono prevalentemente tra il piano terra ed il piano primo.

Dislocati all'interno della sede risultano presenti locali uffici, servizi igienici, e spazi comuni: biblioteche, depositi di libri, sale letture, etc.

Le pavimentazioni risultano composte da rivestimenti di piastrelle/mattonelle/parquet; le pareti sono tinteggiate di colore chiaro.

Le attività svolte all'interno della sede sono quelle tipiche d'ufficio, le postazioni di lavoro occupate dal personale lavoratore consistono quindi, tipicamente, in arredi e attrezzature quali scrivanie, lampade da tavolo, videotermini, stampanti, trasmettitori fax e fotocopiatrici, etc.

Gli ambienti di lavoro vengono illuminati sia in maniera naturale, tramite finestre / vetrate, sia in maniera artificiale, ovvero tramite luci al neon.

Il condizionamento dei locali avviene tramite impianto di climatizzazione.

Si riscontra la presenza in sede di presidi antincendio.

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

Ai fini della prevenzione incendi, in base al nuovo DM 10/03/1998, la sede viene classificata a **RISCHIO INCENDIO MEDIO**.

MISURE d'intervento da DVR / procedure per l'attuazione delle misure:

- Attività N 34 DPR 151 / 2011: 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 superiori a 5.000 kg. Si ricorda che nel caso di presenza di attività elencate nel DPR 151/2011 è obbligatorio avviare, a cura di un tecnico abilitato, le pratiche per presentazione SCIA / ottenimento Certificato di Prevenzione Incendi da parte dei VV.FF.
- Assicurare nomina e formazione in numero adeguato dipendenti Addetti all'Antincendio.
- Assicurare verifica semestrale degli estintori e manutenzione di impianti/attrezzature antincendio a cura di personale qualificato; predisporre e tenere aggiornato apposito registro antincendio ove annotare le verifiche delle attrezzature antincendio.
- Affiggere presso i quadri elettrici estintori a CO2 e cartellonistica arrecante pericolo elettrico e divieto di utilizzo di acqua come agente estinguente in caso di incendio; interare cartellonistica antincendio presso la sede.

PUNTI DI RACCOLTA



In caso di esodo è stato individuato come

Punto di Raccolta

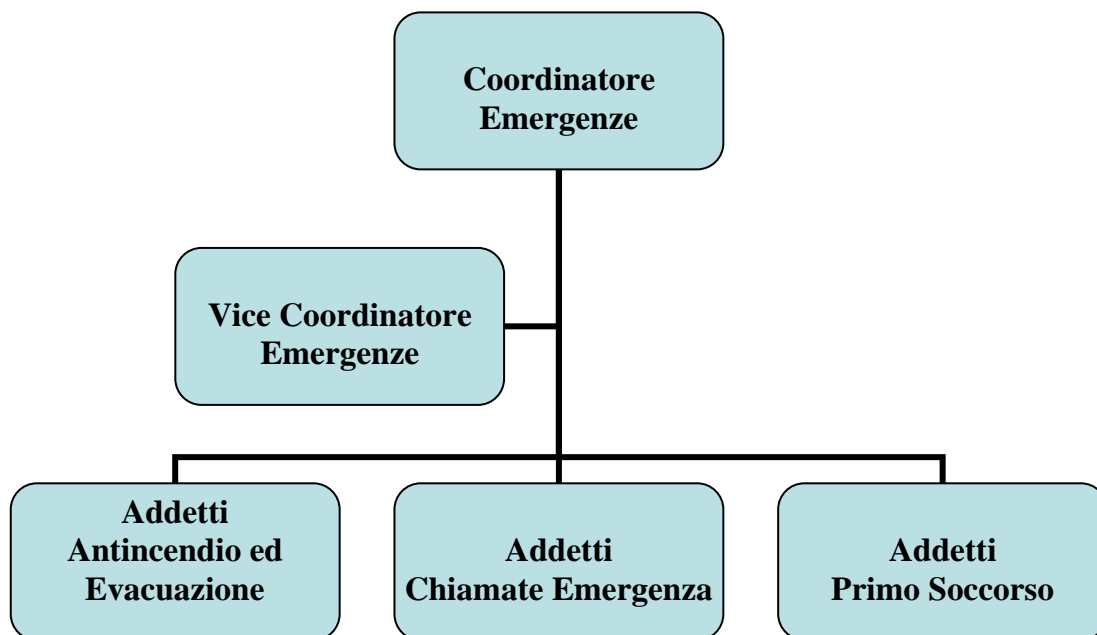
il piazzale esterno antistante il fabbricato

SORGENTI D'INNESCO / MATERIALE COMBUSTIBILE

Sorgenti d'innescò	Misure di mitigazione atte ad evitare l'insorgere d'innescò <i>(attuare e/o in programmazione)</i>
Apparecchiature elettriche di varia natura (quadri elettrici, videoterminali ed accessori elettrici corredati, etc.).	Dichiarazione di Conformità dell'impianto elettrico e di messa a terra ex DM 37/08. Verifiche periodiche dell'impianto di messa a terra effettuate dall'ASL o dall'ARPA o da un organismo individuato dal Ministero delle Attività Produttive ai sensi del D.P.R. 462 del 22 ottobre 2001 (dopo la denuncia di esso all'ISPESL, all'ASL o all'ARPA, e al SUAP competente).
Materiale combustibile	
Scaffalature, arredi, librerie, mensole	
Apparecchiature elettriche di varia natura	

ORGANIZZAZIONE PER LE EMERGENZE

Nella presente sezione sono riportate le figure che ricoprono un ruolo attivo per quanto attiene la gestione delle emergenze; in particolare sono definiti compiti e responsabilità di ogni componente.



NUCLEO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

COORDINATORE DELLE EMERGENZE	
Cognome e Nome	Telefono

VICE COORDINATORE DELLE EMERGENZE	
Cognome e Nome	Telefono

ADDETTI AL POSTO DI CHIAMATA	
Cognome e Nome	Telefono

ADDETTI ANTINCENDIO/EVACUAZIONE

Cognome e Nome	Telefono
GAGLIARDI MARIA	

ADDETTI PRIMO SOCCORSO	
Cognome e Nome	Telefono
MARULLO MICHELE	

MANSIONARIO GENERALE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE EMERGENZE

COORDINATORE E VICE COORDINATORE DELLE EMERGENZE

In caso di incendio o pericolo generico, è necessario che le azioni di contrasto e le comunicazioni con gli Enti esterni e gli interventi di soccorso necessari siano coordinate da un'unica persona, generalmente un responsabile di alto livello nell'organizzazione Aziendale del sito, che assume un ruolo organizzativo-decisionale di primo piano nell'individuazione delle strategie generali d'intervento e nel decretare la fine dell'emergenza. Tale figura prende il nome di "Coordinatore delle Emergenze" (**CE**). In sua assenza l'incarico sarà ricoperto dal "Vice Coordinatore delle Emergenze" (**VCE**).

Il **CE** (o il **VCE**) una volta ricevuta la segnalazione di una presunta emergenza (telefonicamente o verbalmente) deve:

- se le condizioni locali lo consentono, recarsi sul posto dell'incidente per valutarne la effettiva presenza e la sua gravità;

Il **CE** (o il **VCE**) una volta accertato lo stato di emergenza deve:

- decidere in merito alle eventuali azioni di contrasto da porre in atto;
- attivare la squadra di emergenza coordinandone le operazioni;
- in caso di incendio non controllabile, ordinare l'evacuazione del personale
- in caso di incendio non controllabile ordinare l'evacuazione dei locali;
- fare sospendere immediatamente il lavoro di eventuali imprese esterne, curando di far porre il lavoro in sicurezza e disporre l'immediata evacuazione degli stessi;
- valutare la necessità di interventi esterni e, se necessario:
- incaricare l'Addetto al Posto di Chiamata di effettuare le telefonate esterne agli organi di Soccorso (vigili del fuoco, pronto soccorso, polizia, ecc.);
- incaricare l'Addetto al Posto di Chiamata affinché vengano aperti i cancelli esterni per l'ingresso dei mezzi di soccorso o l'allontanamento esteso dall'area;
- incaricare l'Addetto al Posto di Chiamata affinché sia vietato l'ingresso di altre persone nella struttura;
- ordinare, se necessario, la disattivazione delle forniture energetiche;

- effettuare presso il punto di raccolta l'attività di controllo delle presenze, tramite l'elenco del personale fornito dall'Addetto al Posto di Chiamata, ed anche mediante informazioni ricevute dagli addetti alla squadra di emergenza;
- assicurarsi che al personale degli organi pubblici di soccorso intervenuti vengano date tutte le indicazioni ed informazioni del caso;
- assicurarsi che vengano stesi degli elenchi sicuri dei feriti e di eventuali vittime, e che i parenti dei feriti e delle eventuali vittime vengano tempestivamente informati;
- in caso di incidente mortale verifica che nulla sia manomesso fino all'intervento dell'autorità giudiziaria.

Il **CE** (o il **VCE**) in caso di falso allarme o nel caso di emergenza rientrata deve:

- dare disposizioni all'Addetto al Posto di Chiamata di avvisare gli Addetti all'Emergenza del rientro della situazione di emergenza;
- assicurarsi che non vi siano condizioni ostative alla ripresa delle ordinarie attività lavorative all'interno del sito;
- qualora si renda necessario in relazione alla natura dell'evento verificatosi, individuare e convocare i periti per un'analisi della situazione e delle cause dell'incidente, una prima perizia dei danni, la stesura di una relazione informativa per le Autorità competenti (P.S., C.C., Magistratura).

Inoltre, in condizioni di normale esercizio il **CE** e/o il **VCE**:

- convoca periodicamente la riunione periodica di coordinamento;
- si accerta affinché le verifiche degli impianti e dei mezzi di estinzione siano regolarmente effettuate e registrate;
- si accerta della manutenzione effettuata sugli impianti di servizio.

ADDETTI ANTINCENDIO/EVACUAZIONE

In caso di accertamento diretto di un principio di incendio

- verifica la presenza di una via di esodo sicura;
- interviene con i mezzi a disposizione per contrastare l'evento (non utilizzando acqua su impianti elettrici e attrezzature in tensione);

In caso di emergenza rientrata

- informa dell'evento il **CE** e/o il **VCE**
- collabora al ripristino della situazione di normalità

in caso di incendio non controllabile:

- avvisa il **CE** o il **VCE** e l'addetto al posto di chiamata

In caso di ricevuta segnalazione di emergenza:

- prima di abbandonare la propria postazione di lavoro, si assicura che l'interruzione dell'attività in corso non costituisca pericolo per sé e per gli altri e si reca sul luogo della segnalazione per l'intervento;
- si reca sul luogo della segnalazione per verificare la necessità di intervento con i mezzi di estinzione.

In caso di emergenza accertata, deve:

- intervenire con i mezzi a disposizione per contrastare l'evento (non utilizzare acqua su impianti elettrici e attrezzature in tensione);
- avvisare le persone che si ritenga possano essere coinvolte immediatamente da probabili sviluppi dell'evento e farle allontanare;
- liberare, con i mezzi a disposizione o con l'aiuto di altri addetti e senza mettere a repentaglio la propria sicurezza, eventuali persone intrappolate e/o avvisare immediatamente il **CE** e/o il **VCE**;
- su disposizione del **CE** (o del **VCE**)
 - fermare gli impianti tecnologici assegnati;
 - interrompere l'erogazione dell'energia elettrica solo dopo che siano stati aperti i cancelli esterni per l'ingresso dei mezzi di soccorso;

- nel caso in cui non si riesca a disattivare le forniture energetiche assegnate, segnalare il fatto ai soccorsi pubblici comunicando, altresì, la posizione degli impianti;
- ricevuto l'ordine di evacuazione dal **CE** (o dal **VCE**), posizionarsi in corrispondenza delle uscite ed accertarsi che nelle aree di propria competenza non vi sia rimasto nessuno e che non accedano altre persone;
- raggiungere il punto di raccolta per consentire le operazioni di appello nominale;
- rimanere a disposizione del **CE** e/o del **VCE**, nonché degli organi di soccorso per fornire le informazioni necessarie.

In caso di falso allarme o di emergenza rientrata, deve:

- collaborare al ripristino della situazione di normalità.

Inoltre, in condizioni di normale esercizio l'Addetto Antincendio/Evacuazione:

- partecipa alla riunione di coordinamento promossa da **CE** e/o dal **VCE**;
- verifica direttamente la manutenzione dei mezzi di estinzione;
- verifica che la segnaletica di sicurezza predisposta sia sempre in efficienza;
- verifica l'efficienza dell'illuminazione di emergenza;
- segnala eventuali anomalie di cui venga a conoscenza (diretta o indiretta).

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

L'Addetto al Primo Soccorso, ricevuta la segnalazione di emergenza:

- preleva la cassetta di pronto soccorso;
- si porta rapidamente sul luogo dell'emergenza;
- attiva le misure di primo soccorso apprese ed assiste l'infortunato;
- valuta la necessità di richiedere soccorsi esterni dandone comunicazione al **CE** o al **VCE**;
- nella fase di evacuazione collabora con gli altri addetti per facilitare l'esodo.

Inoltre, in condizioni di normale esercizio l'Addetto Primo Soccorso:

- partecipare alla riunione di coordinamento promossa da **CE** e/o dal **VCE**;
- verifica periodicamente la dotazione minima della cassetta di pronto soccorso;

ADDETTO AL POSTO DI CHIAMATA

L'Addetto al posto di chiamata, **ricevuta la segnalazione di emergenza**, deve:

In caso di emergenza accertata:

- su disposizione del **CE** (o del **VCE**) provvedere alle chiamate di soccorso esterne (118, vigili del fuoco, ecc);
- fornire al **CE** e/o al **VCE** l'elenco completo delle persone presenti;
- su disposizione del **CE** (o del **VCE**) provvedere all'apertura dei cancelli esterni, vietando l'ingresso di altre persone all'interno;

In caso di falso allarme o di emergenza rientrata:

- su disposizione del **CE** (o del **VCE**) avvisare gli Addetti all'Emergenza del rientro della situazione di emergenza;

Inoltre, in condizioni di normale esercizio l'Addetto al posto di chiamata:

- partecipa alla riunione di coordinamento promossa dal **CE** e/o dal **VCE**;
- mantiene costantemente aggiornato l'elenco delle persone presenti (registrando ingressi ed uscite).

ASSISTENZA ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

Tra le necessità che si presentano nell'elaborazione ed attivazione di un piano di emergenza, quelle connesse con le procedure da attuare per assistere persone disabili sono certamente le più difficili da affrontare.

Ciò deriva dalle difficoltà proprie del relazionarsi a questo tipo di situazioni.

La movimentazione di un disabile motorio dipende fundamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire, secondo le due seguenti tipologie di azioni:

- sollevamenti, ovvero spostamenti di tutto il peso del corpo della persona da soccorrere;
- spostamenti, ovvero spostamenti di parti del corpo della persona.

In particolare, le prime riguardano le persone che sono totalmente incapaci di collaborare dal punto di vista motorio (o con patologie di carattere psichico talmente gravi da comportare una totale inabilità motoria) e che non possono agevolare la movimentazione con le residue capacità di movimento disponibili.

Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta, e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

- individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
- essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
- essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

PROCEDURA DI CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

IN CASO D'INCENDIO

Digitare il numero di telefono dei VV.FF. **115** *proferendo* il seguente messaggio:

PRONTO,

Qui è il Comune di Catanzaro

Biblioteca Comunale – Catanzaro

È RICHiesto IL VOSTRO INTERVENTO PER UN PRINCIPIO DI INCENDIO.

IL MIO NOMINATIVO È nome operatore

IL NOSTRO NUMERO DI TELEFONO È numero di telefono di riferimento

RIPETO,

Qui è il Comune di Catanzaro

Biblioteca Comunale – Catanzaro

È RICHiesto IL VOSTRO INTERVENTO PER UN PRINCIPIO DI INCENDIO.

IL MIO NOMINATIVO È nome operatore

IL NOSTRO NUMERO DI TELEFONO È numero di telefono di riferimento

- *RISPONDERE ALLE DOMANDE DELL'OPERATORE*
- *NON RIAGGANCIARE FINO A CHE L'OPERATORE NON CONFERMA DI AVER COMPRESO TUTTI I DATI CHE GLI SONO STATI COMUNICATI*
- *INVIARE ALL'INGRESSO UNA PERSONA CHE GUIDI I SOCCORRITORI*

IN CASO SIANO SEGNALATI FERITI O INTOSSICATI

Digitare il numero telefonico **118** *preferendo* il seguente messaggio:

PRONTO,

Qui è il Comune di Catanzaro

Biblioteca Comunale – Catanzaro

È RICHiesto IL VOSTRO INTERVENTO PER UN PRINCIPIO DI INCENDIO.

IL MIO NOMINATIVO È nome operatore

IL NOSTRO NUMERO DI TELEFONO È numero di telefono di riferimento

RIPETO,

Qui è il Comune di Catanzaro

Biblioteca Comunale – Catanzaro

È RICHiesto IL VOSTRO INTERVENTO PER UN PRINCIPIO DI INCENDIO.

IL MIO NOMINATIVO È nome operatore

IL NOSTRO NUMERO DI TELEFONO È numero di telefono di riferimento

- *RISPONDERE ALLE DOMANDE DELL'OPERATORE*
- *NON RIAGGANCIARE FINO A CHE L'OPERATORE NON CONFERMA DI AVER COMPRESO TUTTI I DATI CHE GLI SONO STATI COMUNICATI*
- *INVIARE ALL'INGRESSO UNA PERSONA CHE GUIDI I SOCCORRITORI*

ACCORGIMENTI GENERALI DI PREVENZIONE INCENDI

- è vietato fumare in tutte le aree di lavoro tranne nel piazzale esterno in punti chiaramente indicati e circoscritti;
- tutte le operazioni che prevedono l'uso di fiamme libere oppure operazioni che possono comportare la produzione di scintille, al di fuori delle normali attività lavorative, devono essere sempre autorizzate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con documento scritto che indichi con precisione le modalità d'intervento e il responsabile esecutivo;
- tutti i posti di lavoro devono essere mantenuti in ordine e con un buon grado di pulizia, evitando la presenza di residui di qualunque tipologia;
- è vietato appoggiare qualunque tipo di oggetto, indumento o altro sopra i mezzi di estinzione;
- occorre individuare, dal proprio posto di lavoro, il mezzo di estinzione più vicino verificandone costantemente l'accessibilità e pretendendo che questa sia sempre mantenuta;
- è assolutamente vietato ostruire anche solo parzialmente le vie di esodo e le uscite di emergenza;
- verificare continuamente e con attenzione l'integrità di isolamento dei cavi elettrici, i quali non devono essere posizionati vicino a materiali combustibili o, soprattutto, prodotti infiammabili.
- verificare l'integrità della segnaletica di sicurezza;
- non rimuovere la segnaletica di sicurezza, senza autorizzazione del **CE** o **VCE**.

NORME GENERALI PER PERSONALE DITTA ESTERNA / VISITATORI

- Mantenere la calma;
- Interrompere le attività lavorative;
- Segnalare l'evento all'addetto alle emergenze più vicino;

istruzioni in caso di incendio

- non intervenire con mezzi di estinzione se non addestrati;
- in presenza di fumo o fiamme, coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata;
- in presenza di calore, proteggere il capo con indumenti pesanti di lana o cotone, evitando i tessuti di origine sintetica;

istruzioni in caso di esodo

- procedere all'evacuazione solo se disposta;
- abbandonare i luoghi di lavoro senza indugio, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione;
- seguire la segnaletica disposta lungo i percorsi e nella struttura e le indicazioni degli addetti alla squadra di emergenza;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- non ostruire gli accessi nelle strutture ed i cancelli di ingresso/uscita;
- non portare al seguito oggetti ingombranti o pesanti;
- in presenza di eventuali infortunati avvertire il personale interno addetto alle emergenze più vicino al luogo dell'evento.

Norme comportamentali da adottare in caso di terremoto:

destinatario: tutto il personale, ditte esterne, visitatori

È opportuno tenere in considerazione le seguenti modalità comportamentali:

- Ricordare che il terremoto sviluppa la sua azione in pochi secondi, quindi l'esodo dalla struttura è raccomandato per il raggiungimento di un luogo sicuro all'esterno; tale circostanza non è da considerarsi per il personale che si trova già all'aperto, il quale invece dovrà recarsi nel luogo sicuro indicato facendo attenzione ad eventuali cadute di materiale proveniente dall'alto;
- Allontanarsi da superfici vetrate e da armadi o scaffalature;
- Cessata la scossa, raggiungere sollecitamente il punto di riunione, seguendo le indicazioni valide in generale in caso di evacuazione, e prestando particolare attenzione ad eventuali strutture pericolanti.
- Prima di abbandonare i luoghi di lavoro, una volta che è terminata l'emergenza, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono integralmente fruibili, altrimenti attendere l'arrivo dei soccorsi esterni.

Norme comportamentali da adottare in caso di alluvione:

destinatario tutto il personale, ditte esterne, visitatori

Si riportano di seguito le norme comportamentali previste nel caso di emergenza conclamata. L'energia elettrica deve essere interrotta a partire dal quadro elettrico della struttura o dell'area interessata dall'evento o se necessario dal quadro generale dal soggetto dall'Addetto alla disattivazione delle forniture energetiche.

È opportuno tenere in considerazione le seguenti modalità comportamentali:

- nella maggior parte dei casi questa tipologia di evento si manifesta ed evolve temporalmente in modo lento e graduale, pertanto il personale ha tutto il tempo per portarsi al di fuori della struttura;
- non cercare di attraversare ambienti e luoghi interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente la morfologia del piano di calpestio, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- in caso di alluvione, che interessi il territorio su cui insiste l'edificio, non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta. Nell'attesa munirsi se è possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.);
- evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

Norme comportamentali da adottare in caso di attentato terroristico

destinatario: tutto il personale, ditte esterne, visitatori

In questo caso il Piano di emergenza deve prevedere, se necessario, la “non evacuazione”. I lavoratori devono attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte dei locali per curiosare all'esterno;
- restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- non concentrarsi in un unico luogo 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.

LE ESERCITAZIONI DI ESODO

Le esercitazioni di esodo sono promosse dal Datore di Lavoro / Dirigente in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con una periodicità concordata, al fine di mettere in pratica le procedure di esodo e primo intervento, secondo quanto previsto da DM 10 Marzo 1998 Allegato VII punto 7.4.

In particolare, la prova di esodo si compone di tre fasi operative:

1° fase: è costituita da una riunione in cui sono convocate tutte le figure che compongono la squadra degli addetti alla prevenzione incendi ed alla gestione delle emergenze.

La riunione ha lo scopo di riepilogare le procedure operative antincendio, descritte in dettaglio nel presente documento ed organizzare l'esercitazione di esodo con le varie figure attive presenti.

2° fase: viene messa in atto l'evacuazione simultanea dell'intera sede, simulando una situazione di allerta a cui fa seguito uno stato di emergenza che richiede l'intervento della squadra di emergenza e il successivo sfollamento dei luoghi di lavoro fino al raggiungimento del luogo sicuro.

3° fase: viene redatto un verbale di esodo in cui si riporta l'esito dell'esercitazione, esplicitando le eventuali carenze rilevate ed i necessari provvedimenti da adottare.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

La cartellonistica deve garantirne l'indicazione di:

- uscite di sicurezza;
- direzioni per il raggiungimento delle uscite di sicurezza;
- l'ubicazione dei mezzi di estinzione incendi;
- l'ubicazione dell'interruttore elettrico generale;
- l'ubicazione della cassetta di pronto soccorso;
- le aree sicure ed adibite al raduno in caso di emergenza, di pronto intervento e di coordinamento delle fasi operative.

ISTRUZIONI PER L'USO DEGLI ESTINTORI

- garantirsi alle spalle una via di fuga;
- togliere la spina di sicurezza;
- impugnare il manico;
- tenere verticale l'estintore;
- premere a fondo la leva di comando;
- dirigere il getto alla base delle fiamme (non perpendicolarmente ad esse); se si interviene in due disporsi sullo stesso lato rispetto alle fiamme;

ISTRUZIONI PER L'USO DEGLI IDRANTI / NASPI

- garantirsi alle spalle una via di fuga;
- aprire la cassetta (se è necessario rompere il vetro facendo attenzione a non ferirsi);
- svolgere la manichetta;
- avvitare la lancia;
- aprire la saracinesca di mandata;
- dirigere il getto dell'acqua alla base delle fiamme (non perpendicolarmente ad esse); se si interviene in due disporsi sullo stesso lato rispetto alle fiamme;
- non dirigere il getto su impianti/attrezzature elettriche.

CONTROLLI

1a - SCHEDA CONTROLLO ESTINTORI

Controlli effettuati dall'addetto interno

Decorrenza controllo: 1 mese

Modalità del controllo:

- 1) L'estintore deve essere presente e segnalato tramite apposito cartello.
- 2) L'estintore deve essere chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso deve essere libero da ostacoli.
- 3) Il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali deve essere correttamente inserito.
- 4) I contrassegni distintivi devono essere esposti a vista e facilmente leggibili.
- 5) L'indicatore di pressione deve indicare un valore di pressione compreso all'interno del campo verde.
- 6) L'estintore non deve presentare anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc.
- 7) L'estintore deve essere esente da danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto.
- 8) Il cartellino di manutenzione deve essere presente sull'apparecchio correttamente compilato.
- 9) Per gli estintori a polvere, capovolgerli una o più volte per evitare depositi di polvere sul fondo.

1b - SCHEDA CONTROLLO LUCI DI EMERGENZA (QUANDO PRESENTI INSTALLATE)

Controlli effettuati dall'addetto interno

Decorrenza controllo: 3 mesi

Modalità del controllo:

- 1) Disattivare l'energia elettrica tramite quadro generale per circa 5 minuti.
- 2) Controllare l'attivazione delle luci di emergenza.
- 3) Riattivare l'energia elettrica.
- 4) Verificare l'integrità e la stabilità alle strutture murarie del gruppo luci.

1c - SCHEDA CONTROLLO QUADRO ELETTRICO GENERALE

Controlli effettuati dall'addetto interno

Decorrenza controllo: 3 mesi

Modalità del controllo:

- 1) Verificare le condizioni del quadro e la sua segnalazione tramite gli appositi cartelli.
- 2) Verificare la presenza delle chiavi per l'apertura del quadro.
- 3) Aprire il quadro e azionare l'interruttore generale verificandone il suo funzionamento.
- 4) Riattivare l'energia elettrica e testare ogni interruttore con l'apposito tasto "test" (T).
- 5) Richiudere il quadro e riportare le condizioni alla normalità.

1d - SCHEDA CONTROLLO MATERIALE ANTINCENDIO E PRONTO SOCCORSO

Controlli effettuati dall'addetto interno

Decorrenza controllo: 1 mese

Modalità del controllo:

- 1) La cassetta contenente i materiali di soccorso deve essere presente e segnalata tramite appositi cartelli (compreso elenco dei materiali).
- 2) La cassetta deve essere ben visibile e facilmente raggiungibile.
- 3) I materiali presenti nella cassetta oltre ad essere rispondenti all'elenco affisso sulla stessa devono risultare in buono stato ed efficienza.

Numeri telefonici di emergenza

Descrizione	Telefono
Pronto Soccorso Ambulanze	118
Vigili del Fuoco VV.FF	115
Carabinieri	112
Polizia	113
Protezione Civile	