

PIANO COORDINATO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

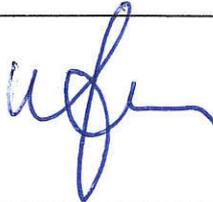
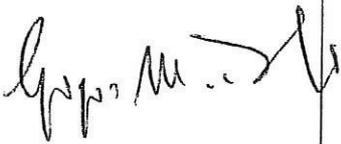


AGENZIA DEL DEMANIO	DIREZIONE REGIONALE CALABRIA UFFICIO DI REGGIO CALABRIA
UNIVERSITA' MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA	DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA ED ECONOMIA
CARABINIERI FORESTALE	COMANDO REGIONE CC FORESTALE "CALABRIA"

Stato del Documento:

Revisione N:	data:
0	Febbraio 2010
1	Maggio 2013
2	Gennaio 2019

Approvazione:

ENTE	DATORE DI LAVORO	FIRMA
Agenzia del Demanio Direzione Regionale Calabria Ufficio di Reggio Calabria	Il Direttore Regionale (ing. Pier Giorgio Allegroni)	Il Delegato del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008 per la sede <i>Pier giorgio Allegroni</i>
Università Mediterranea di Reggio Calabria Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia	Il Direttore del Dipartimento (<i>prof. Massimiliano Ferrara</i>)	
COMANDO REGIONE CC FORESTALE "CALABRIA"	Il Comandante (Coll. Giorgio Maria Borrelli)	

INDICE

INDICE	3
1. Obiettivi del piano	4
1.1. Premesse generali.....	4
2. Responsabilità di applicazione	5
3. Descrizione generale dell'edificio	5
4. Caratteristiche dei singoli luoghi di lavoro dell'edificio	5
5. Individuazione dei rischi significativi ai fini dell'evacuazione dell'edificio	5
6. Organizzazione dell'emergenza	6
7. Classificazione delle emergenze.....	6
8. Orario.....	7
9. Soggetti coinvolti nella gestione dell'emergenza	7
10. Sistema di comunicazione dell'emergenza.....	7
10.1 Segnale di allarme di evacuazione	7
10.2. Comunicazioni verbali, telefoniche	8
10.3. Enti esterni di pronto intervento/soccorso	8
11. Attivazione del piano.....	8
11.1. Procedura di emergenza	8
11.2. Emergenza che si verifica durante l'orario di lavoro	9
11.3 Compiti del coordinatore dell'emergenza.....	9
11.3.1. <i>Informazioni da fornire in caso di emergenza particolare</i>	10
11.4. Compiti degli addetti alla gestione delle emergenze e primo soccorso	10
11.5. Regole di comportamento in caso di emergenza TERREMOTO	11
11.5.1. <i>PRIMA DEL TERREMOTO - PREVENZIONE</i>	11
11.5.2. <i>DURANTE IL TERREMOTO</i>	11
11.5.3. <i>DOPO IL TERREMOTO</i>	11
11.5.4. <i>NORME SPECIFICHE PER L'ISTITUZIONE UNIVERSITARIA</i>	12
12. Norme comportamentali di emergenza per tutto il personale.....	12
12.1. Informazioni importanti	12
12.2 Norme comportamentali generali per tutto il personale.....	12
12.2.1. <i>Misure di assistenza a personale in condizioni di lavoro svantaggiate o a persone diversamente abili</i>	13
13. Vie di fuga e area di raccolta	13
14. Simulazione, verifica periodica e aggiornamento del piano.....	14
15. Custodia e consultazione del piano	144

1. OBIETTIVI DEL PIANO

In attuazione del D.Lgs 81/2008 s.m.i. ed alle norme indicate nel D.M. 10 marzo 1998 è stato redatto il presente piano allo scopo di coordinare la gestione delle emergenze e l'evacuazione del personale delle Amministrazioni, gli utenti e delle persone eventualmente presenti nell'immobile denominato Palazzo Zani ubicato nel Comune di Reggio Calabria, Via dei Bianchi n. 2 e aventi accesso comune dalla stessa Via dei Bianchi. Il Piano ha inoltre lo scopo di porre in essere le misure, i provvedimenti, gli accorgimenti e i modi d'azione volti a ridurre la probabilità dell'insorgenza di situazioni di emergenza ed a limitarne le conseguenze in caso di accadimento.

Il seguente piano ha come finalità:

- salvaguardare la sicurezza delle persone in caso di emergenza;
- prestare soccorso alle persone colpite;
- circoscrivere e contenere l'evento;
- proteggere i beni aziendali;
- tutelare l'ambiente.

Per assolvere a queste importanti funzioni il presente documento sarà continuamente aggiornato e modificato ogni volta che verranno a mancare i requisiti per una sua corretta e rapida attuazione. Resta sottinteso l'obbligo di periodici test da svolgersi con cadenza almeno annuale per verificarne la funzionalità e riscontrare eventuali errori o mancanze. Il personale sarà informato circa i contenuti e la strutturazione del presente Piano Coordinato di Gestione delle Emergenze e la sua attuazione, in particolare in merito a:

- le procedure da attuare in caso di emergenza;
- le norme comportamentali da tenere da parte di ciascuno;
- gli accorgimenti per prevenire gli incendi;
- l'informazione e l'addestramento al personale;
- le istruzioni per gli estranei (utenti, ecc.).

I datori di lavoro degli Enti interessati, relativamente al personale di propria competenza, provvederanno affinché nel corso dell'esercizio non siano alterate le condizioni di sicurezza e sia applicato correttamente il piano di sicurezza, di emergenza e di evacuazione. In particolare:

- i sistemi di vie di uscita e di circolazione interne saranno tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
- prima dell'inizio di qualsiasi attività all'interno degli uffici verrà controllata la funzionalità del sistema di vie di uscita e il corretto funzionamento degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
- saranno mantenuti efficienti gli impianti elettrici e ~~tecnologia~~, tecnologici in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti;
- saranno presi opportuni provvedimenti di sicurezza in occasione di situazioni particolari, quali manutenzioni e sistemazioni interne;
- sarà fatto osservare il divieto di fumare in tutti gli ambienti.

le fasi di emergenza precedenti all'evacuazione, sono gestite in accordo al piano di emergenza messo in atto dal DATORE DI LAVORO responsabile per competenza della zona interessata.

1.1. Premesse generali

Il Piano prevede le azioni ed i comportamenti da tenere all'atto del manifestarsi di situazioni di emergenza.

Lo stato d'emotività, che colpisce ogni individuo al verificarsi di una situazione di emergenza, induce a comportamenti quali:

- istinto di fuga;
- ricerca della propria salvezza;
- tendenza a trasmettere agli altri agitazione ed ansia;

- azioni e decisioni errate causate dal panico.

Questo documento, accompagnato da azione di formazione ed informazione, di natura preventiva ed organizzativa, mira al conseguimento di una sufficiente capacità di coordinamento e controllo delle diverse componenti operanti nella struttura, fornisce indicazioni circa le azioni da compiere al manifestarsi di una situazione di pericolo, evitando l'improvvisazione che può causare danni superiori a quelli dell'evento stesso.

2. RESPONSABILITÀ DI APPLICAZIONE

Compito di ogni Datore di Lavoro è la distribuzione/divulgazione:

- del presente piano;
- delle note informative;
- dei numeri telefonici di emergenza.

Sono responsabili dell'applicazione di tale piano gli operatori specificamente formati alla prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori ed al primo soccorso (di seguito denominati Addetti all'Emergenza).

3. DESCRIZIONE GENERALE DELL'EDIFICIO

L'edificio oggetto del presente documento è ubicato in Reggio Calabria con ingresso principale su Via dei Bianchi al civico 2. L'edificio ha forma regolare con affacci su Via dei Bianchi, Via Valentino, Corso Vittorio Emanuele III e Via Vitrioli. Il presente piano fa riferimento esclusivamente alle Amministrazioni i cui Uffici hanno l'accesso dalla Via dei Bianchi, considerando che non vi è commistione alcuna con le altre Amministrazioni che hanno gli Uffici con accessi dalla Via Valentino e da Corso Vittorio Emanuele III. L'edificio presenta tre livelli, di cui uno parzialmente interrato due cortili interni scoperti. L'immobile è allibrato al N.C.E.U. del Comune di Reggio Calabria alla sezione RC. Foglio 127 particella 264.

Tutti i piani fuori terra dell'edificio sono facilmente accessibili ai mezzi di soccorso e dei VVF.

4. CARATTERISTICHE DEI SINGOLI LUOGHI DI LAVORO DELL'EDIFICIO

All'interno dell'edificio sono presenti tre diversi uffici che hanno accesso dalla Via dei Bianchi, ed in particolare:

- Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Calabria – Ufficio di Reggio Calabria: porzione piano terra con accesso al vano scale principale;
- Università Mediterranea di Reggio Calabria - Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia: porzione piano terra con accesso al vano scale principale;
- Comando Regione CC Forestale "Calabria": primo piano con accesso dal vano scale principale.

5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SIGNIFICATIVI AI FINI DELL'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

Si definisce emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di possibile danno alle persone ed alle cose. Le emergenze sono in via generale, correlabili ad eventi non prevedibili sebbene l'incidenza possa essere sensibilmente ridotta per alcune specifiche tipologie. Le emergenze ipotizzabili sono classificabili nelle seguenti categorie:

- emergenze incendio di origine interna o esterna;
- emergenze esterne di origine antropica;
- sprigionamento di sostanze tossiche e/o infiammabili;
- eventi naturali di particolare gravità, emergenze esterne dovute a fenomeni meteorologici (tromba d'aria, terremoto ecc.);
- eventi imprevedibili (cedimenti strutturali, etc.);
- emergenze dovute a minacce di persone che provocano atti violenti o pericolosi;
- emergenze dovute a tumulti, sommosse manifestazioni violente incontrollate;

- emergenze dovute a situazioni particolari e non prevedibili che possono causare emergenze (Emergenze sanitarie, pandemie, etc.).

6. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Il Piano Coordinato di Gestione Emergenze, ha lo scopo di individuare e dare a tutti i lavoratori le informazioni necessarie circa le azioni ed i comportamenti utili a garantire la corretta "gestione dell'emergenza". Indica, cioè, gli aspetti organizzativi e comportamentali da tenere in caso di pericolo grave ed immediato, nonché le modalità di evacuazione di luoghi o aree divenute pericolose.

Il Servizio Prevenzione e Protezione è incaricato/autorizzato ad eseguire aggiornamenti ed integrazioni agli allegati del presente documento.

L'obiettivo primario è quello di :

- affrontare ogni emergenza sulla base di procedure organizzative e metodi di intervento preordinati;
- assicurare il raggiungimento di zone sicure da parte del personale ed utenti, anche diversamente abili, in caso di pericoli gravi;
- garantire alla persona che subisce infortunio immediato soccorso;
- intervenire al primo insorgere per proteggere le persone e limitare i danni all'ambiente ed ai beni.

Il contenuto del documento si applica a tutte le situazioni di emergenza così come più avanti definite. L'organizzazione e gestione di un'emergenza è basata sui seguenti principi:

- è conforme allo schema organizzativo delle singole sedi degli uffici e amministrazioni presenti nell'edificio onde evitare sovrapposizioni e confusione dei ruoli;
- è definita in maniera precisa e adeguatamente approfondita per le persone direttamente interessate, allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo;
- è coordinata tra i vari uffici facenti capo all'edificio sotto l'aspetto conoscitivo reciproco delle rispettive attività;
- è coordinata sotto l'aspetto della vantazione e gestione degli eventi che rendono necessaria la evacuazione di tutto l'edificio o di una sua parte;
- è coordinata ai fini della organizzazione e gestione del processo di evacuazione.

7. CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Per emergenza si intende qualsiasi evento anomalo che possa rappresentare un pericolo per il personale e per gli utenti. Gli stati di emergenza, sono stati classificati, ai fini dell'organizzazione del Servizio di intervento, in tre categorie a gravità crescente:

1. **Emergenza di Tipo 1** - Emergenze di rischio e gravità bassa (di tipo 1 o preallarme : attivazione di un singolo allarme ottico/acustico tacitato entro breve tempo) controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, versamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, ecc.). L'emergenza minore riguarda eventi localizzati in un'area limitata dell'edificio senza prevedibili conseguenze per le altre aree, non comporta rischi per gli operatori e non richiede l'intervento di Enti esterni.
2. **Emergenza di Tipo 2** - Emergenze di rischio e gravità media (di tipo 2 o allarme di zona : attivazione degli allarmi ottico/acustici dell'intero piano-porzione interessata) controllabili mediante intervento degli incaricati per l'emergenza eventualmente senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità, versamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico, danni significativi da eventi naturali, ecc.); può comportare prevedibili conseguenze sugli operatori e sulle persone, in tal caso si prevede l'evacuazione della sola zona interessata.
3. **Emergenza di Tipo 3** - Emergenze di gravità elevata (di tipo 3 o allarme generale : attivazione di tutti gli allarmi ottico/acustici ad ogni piano-intero stabile ed eventuali allarmi remotizzati)

controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, Pronto Soccorso, ecc.) con l'aiuto della squadra di pronto intervento (es. incendio di vaste proporzioni, eventi naturali catastrofici, ecc.). Può comportare conseguenze anche gravi per operatori, lavoratori, persone presenti, in tal caso si rende necessaria l'evacuazione totale dell'edificio.

Tutti gli stati di emergenza verificatisi nell'ente sono registrati a cura del coordinatore per l'emergenza. Ogni evento classificabile come emergenza, nel senso sopraindicato, deve essere immediatamente segnalato al coordinatore per l'emergenza ed al Responsabile del Servizio Centrale di Prevenzione e Protezione aziendale.

La sola emergenza di tipo 1, a bassa entità, viene gestita direttamente dal S.P.P. in accordo al piano di emergenza messo in atto dal datore di lavoro responsabile per competenza della zona interessata. Le emergenze di tipo 2 e 3 devono invece essere gestite in accordo al presente piano coordinato.

È possibile che un'emergenza che si origini come tipo 1 si trasformi successivamente in una di pericolosità superiore, in tal caso viene attivato prontamente il presente piano.

8. ORARIO

Il presente Piano si attua essenzialmente durante l'orario lavorativo. In tale periodo pertanto la gestione delle emergenze si avvale dell'ausilio degli addetti all'emergenza.

9. SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

L'organizzazione dell'emergenza prevede essenzialmente l'impiego degli addetti all'emergenza che comprendono le seguenti figure:

Coordinatore dell'emergenza: uno per ogni ente presente nello stabile (individuato all'interno di ogni ente in accordo al proprio piano di evacuazione, ha il compito di coordinare le fasi di evacuazione coordinata);

Addetti all'Antincendio (personale opportunamente formato);

Addetti al Primo Soccorso (personale opportunamente formato);

Incaricati del soccorso ai diversamente abili;

I soggetti che possono trovarsi coinvolti nell'emergenza sono:

- Personale dipendente;
- Pubblico;
- Operatori esterni;
- Ditte esterne.

10. SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

10.1 Segnale di allarme di evacuazione

I segnali acustici che attivano l'allarme sono costituiti da sistemi elettronici ad attivazione manuale di emergenza (pulsantiera con rottura vetro di sicurezza, etc.) e da sensori antifumo presenti nei soli locali dell'Agenzia del Demanio (sia al piano terra che nei locali archivio) in riferimento al presente piano, mentre il resto degli ambienti dell'immobile ne è sprovvisto.

Valutata la situazione incidentale, la decisione di evacuazione viene diramata, da parte del coordinatore dell'emergenza.

La segnalazione di ordine di evacuazione avviene a mezzo di allarmi di evacuazione sonori e/o verbali; il segnale sonoro convenuto per l'evacuazione è il segnale sonoro continuo degli impianti di allarme fissi.

L'avviso fra i Coordinatori delle diverse porzioni dell'immobile avviene telefonicamente, contattando i numeri seguenti:

- Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Calabria – Ufficio di Reggio Calabria: sig. Francesco De Lorenzo (Coordinatore Emergenze) 335/1974870 - 0961/778969;
- Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Calabria – Ufficio di Reggio Calabria: sig.

Salvatore Barillà (Vice Coordinatore Emergenze) 335/1974859 - 0961/778968;

- Carabinieri Forestale – Comando Regione CC “ Calabria “: Mar.Ord. L. Meduri (Coordinatore Emergenze) 0965/812555 (Centralino) 3351457500;
- Università Mediterranea di Reggio Calabria –Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia: Carmine Ciccone, 0965/1695326 - (Segr. Dipartimento) Domenico Stirparo (Addetto Primo Soccorso) 0965/1695327;

i quali a loro volta attiveranno le segnalazioni sonore individuate in precedenza e le procedure previste dal presente piano.

Tale segnale sonoro dovrà essere attivato in tutti i locali dai vari coordinatori o, in loro assenza, dai loro sostituiti o, in loro assenza dagli addetti.

Chiunque senta tale segnale ha l’obbligo di avvisare, senza farsi prendere dal panico e senza ingenerare confusione, il restante personale dei propri uffici ed il pubblico eventualmente presente in modo da attivare le procedure di evacuazione.

10.2. Comunicazioni verbali, telefoniche

A rafforzamento del segnale di evacuazione ed al fine di dare indicazioni sul tipo di emergenza secondo quanto riportato nel capitolo relativo ai compiti del coordinatore dell’emergenza potranno essere utilizzati altri mezzi di comunicazione fra gli addetti alle emergenze.

- a) verbalmente attraverso il corpo scale fra il personale addetto alla emergenza per la diffusione delle informazioni necessarie per l’evacuazione, anche mediante l’ausilio degli addetti all’emergenza;
- b) telefonicamente da tutti gli apparecchi telefonici posizionati negli uffici in ordine secondo il criterio della maggiore prossimità al punto dove si è originata l’emergenza (quando individuabile), la probabilità che un’area-porzione venga più o meno interessata;
- c) telefoni cellulari aziendali e/o personali.

10.3. Enti esterni di pronto intervento/soccorso

I numeri di emergenza che possono essere contattati, in relazione del tipo di evento, sono di seguito riportati:

Comando Provinciale VVFF	115
Pronto Soccorso	118
Polizia di Stato	113
Carabinieri	112
Polizia Municipale	0965-53004

11. ATTIVAZIONE DEL PIANO

Sono di seguito indicate le azioni che devono essere eseguite dalle varie figure in caso di segnalazioni di pericolo per persone o cose all’interno e all’esterno dell’edificio.

Il centro di coordinamento dell’emergenza è assunto di volta in volta a seconda del tipo e dell’ubicazione dell’emergenza.

In esso si decideranno di norma e salvo diverse indicazioni, le azioni più opportune per affrontare l’emergenza e, se necessario, per coordinare l’evacuazione generale.

11.1. Procedura di emergenza

La procedura di emergenza è composta di fasi precise:

- 1) individuazione dello stato di emergenza;
- 2) definizione della tipologia di emergenza;
- 3) azioni finalizzate a proteggere le persone;
- 4) azioni di contrasto e/o contenimento dell’emergenza in funzione della tipologia di emergenza;
- 5) evacuazione della zona o dello stabile.

Il presente piano coordinato di emergenza ed evacuazione viene attivato per la fase n. 5 quando esperita la fase n. 4 le azioni di contrasto si sono rivelate inutili e/o insufficienti; già alla fase n. 2 il

livello di emergenza è giudicato a gravità elevata e pertanto occorre procedere prontamente con l'attivazione del Piano; è prevedibile che l'emergenza possa crescere in gravità ed interessare porzioni più ampie dell'edificio e/o coinvolgere progressivamente più persone.

11.2. Emergenza che si verifica durante l'orario di lavoro

Emergenza Tipo 1 - Chiunque avvista una situazione di emergenza e la situazione non è grave ed è controllabile, è tenuto a:

- avvertire direttamente o via telefono il coordinatore o in sua assenza il vice o, in sua assenza, un addetto all'emergenza;
- verificare se esistono condizioni di pericolo per se, per gli altri lavoratori per il pubblico presente;
- in prima istanza, ove si ravvisino le condizioni di sicurezza, intervenire a limitare il propagarsi del rischio, estinguere l'eventuale principio di incendio, senza mettere in pericolo la propria incolumità;
- prestare se adeguatamente formato i primi soccorsi ad eventuali infortunati, in attesa dell'arrivo del pronto soccorso, altrimenti avvertire un addetto della squadra primo soccorso.

Chi rileva l'emergenza non può posporre l'azione di avviso ad un coordinatore o ad un addetto all'emergenza se è perfettamente in grado di eseguire egli stesso l'intervento.

Emergenza Tipo 2 - Chiunque avvista una situazione di emergenza e la situazione è grave ma ancora controllabile, ma solo da personale adeguatamente formato, chi l'ha avvistata è tenuto a:

- avvisare direttamente il coordinatore per l'emergenza o, in sua assenza, il suo vice o, in sua assenza, un addetto all'emergenza;
- aiutare i colleghi in difficoltà, mantenendo calma ed autocontrollo;
- allontanarsi dalla zona del pericolo aiutando anche i colleghi quando necessario, avendo cura di disporre di una via di fuga tra quelle indicate;

Emergenza Tipo 3 - Chiunque avvista una situazione di emergenza, e la situazione è grave e non è controllabile, è tenuto a:

- avvisare direttamente il coordinatore per l'emergenza o, in sua assenza, il suo vice o, in sua assenza, un addetto all'emergenza;
- aiutare i colleghi in difficoltà, e trasmettere l'allarme mantenendo calma ed autocontrollo;
- allontanarsi dalla zona del pericolo, avendo cura di disporre di una via di fuga tra quelle indicate;
- non effettuare alcuna manovra neanche quelle per le quali si abbiano ricevute adeguate istruzioni o si possieda necessaria esperienza.

Per le azioni dei coordinatori e degli addetti all'emergenza vedi successivamente.

11.3 Compiti del coordinatore dell'emergenza

Il coordinatore dell'emergenza ove accade l'evento valuta la situazione incidentale e sentito il datore di lavoro emette l'allarme di evacuazione verso le aree di raccolta dando le opportune indicazioni ai coordinatori dell'emergenza degli altri uffici.

Nel caso in cui l'evento si verifichi in una parte comune dello stabile il coordinatore dell'emergenza che per primo viene a conoscenza dell'evento assume la funzione di coordinare le procedure di evacuazione.

Il coordinatore dell'emergenza attiva, di norma, le seguenti azioni:

- attiva il segnale di evacuazione tramite il sistema sonoro e/o sistema di avviso verbale a tutto lo stabile avvalendosi degli addetti;
- informa i diversi coordinatori dell'emergenza sul tipo di emergenza comunicando tipo ed estensione dell'emergenza, zona dell'emergenza (piano, settore ecc.), eventuale inutilizzabilità di vie di esodo;

- si adopera per verificare che tutti siano stati avvisati della situazione di emergenza, fermo restando che deve abbandonare il luogo interessato dall'evento in caso di pericolo dell'incolumità personale, dopo essersi assicurato che non vi siano altre persone coinvolte e/o bisognose di aiuto;
- indossa il giubbotto ad alta visibilità come segno di riconoscimento;
- provvede ad allertare gli organi esterni preposti alle emergenze (Vigili del Fuoco, Polizia, Soccorso Medico e Ambulanze, Carabinieri) comunicando con chiarezza:
 - il proprio nominativo;
 - l'indirizzo preciso dell'insediamento da raggiungere;
 - estensione e tipo dell'emergenza;
 - la necessità di soccorrere persone rimaste intrappolate nei locali e comunicarne il numero;
 - l'orario in cui è avvenuto il fatto;
- tiene i contatti e collabora con i soccorritori fornendo le necessarie informazioni sull'evento;
- provvede affinché ogni coordinatore dell'emergenza degli altri uffici effettui il conteggio delle persone presenti nel luogo di raccolta;
- all'arrivo dei soccorsi si mette a disposizione degli stessi.

11.3.1. Informazioni da fornire in caso di emergenza particolare

Il coordinatore dell'emergenza:

- in caso di emergenze incendio dovranno essere impartite indicazioni per l'allontanamento del personale dal focolaio e dai luoghi invasi dal fumo;
- in caso di incidente esterno con sprigionamento di sostanze pericolose quali tossiche e/o infiammabili o esplosive si dovrà dare indicazione di chiudere tutte le finestre, raggiungere velocemente luoghi areati e di raggiungere il lato opposto a quello in cui si presume essersi sprigionate le sostanze pericolose, verificando e/o provvedendo alla chiusura delle porte REI;
- in caso di emergenze esterne dovute a fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (tromba d'aria, eventi alluvionali ecc.) dovranno essere date indicazioni di chiudere le finestre e le tapparelle e di portarsi in luoghi lontani dalle stesse e, in caso di allagamenti, di salire ai piani alti;
- in caso di emergenze dovute a minacce di terroristi o comunque di persone che minacciano atti violenti o pericolosi, tumulti, sommosse manifestazioni violente incontrollate dovrà essere data indicazione di restare all'interno della struttura, di chiudere le finestre e allontanarsi dalle stesse, e dare indicazioni di chiudere tutti gli accessi.

11.4. Compiti degli addetti alla gestione delle emergenze e primo soccorso

I compiti degli addetti all'emergenza sono riportati in ciascun piano di emergenza ed evacuazione redatto da ogni datore di lavoro comunque di seguito sono riportati i compiti minimi individuati nel caso di emergenza estesa che richieda una evacuazione totale dello stabile.

Gli addetti fanno riferimento al proprio coordinatore dell'emergenza e su indicazione di questo:

- indossano il giubbotto alta visibilità come segno di riconoscimento;
- provvedono, ove possibile, a contrastare l'evento con le difese e le attrezzature disponibili all'interno dell'insediamento;
- eseguono le azioni di contrasto solamente quando gli operatori hanno la certezza assoluta di non pregiudicare la propria ed altrui incolumità con le operazioni eseguite;
- disattivano su richiesta l'interruttore elettrico generale, se necessario;
- eseguono altre azioni di contrasto in relazione alla natura dell'emergenza;
- avvertono gli operatori esterni e Ditte esterne al fine di interrompere i lavori;
- accolgono su richiesta del coordinatore dell'emergenza i soccorritori fornendo loro tutte le informazioni necessarie;
- si accertano, solo se possibile ed in assenza di pericolo dell'incolumità individuale, che i locali siano stati completamente evacuati;

- assistono i feriti secondo le istruzioni ricevute in attesa dell'intervento del Soccorso Pubblico;
- aiutano le persone in difficoltà e i diversamente abili;
- raggiungono il punto di raccolta prestabilito attraverso l'uscita di emergenza seguendo le indicazioni della segnaletica;
- coadiuvano il coordinatore dell'emergenza al conteggio delle persone presenti e ad individuare la possibilità/certezza di operatori ancora nei locali;

11.5. Regole di comportamento in caso di emergenza TERREMOTO

L'intenzione è di fornire delle norme di comportamento e procedure da seguire in caso di evento sismico.

11.5.1. PRIMA DEL TERREMOTO - PREVENZIONE

1. Informarsi dove si trovano e come si chiudono i rubinetti generali dell'acqua e gli interruttori della luce: gli impianti potrebbero subire danni durante le scosse;
2. Evitare di posizionare oggetti pesanti sulle mensole o sugli scaffali molto alti: fissare al muro gli arredi più pesanti perché potrebbero caderci addosso;
3. Verificare dove è posizionata la cassetta di primo soccorso, una torcia elettrica o una lampada di emergenza, un estintore ed assicurarsi che siano facilmente raggiungibili e che tutta sappiano dove sono riposti;
4. Conoscere i punti più pericolosi di ogni locale e valutare le vie di fuga;
5. A lezione o al lavoro, informarsi se è stato predisposto un piano di emergenza: seguendo le istruzioni, è possibile collaborare alla gestione dell'emergenza.

11.5.2. DURANTE IL TERREMOTO

1. Cercare di mantenere la calma e non farsi prendere dal panico: rassicurare le persone che ne hanno bisogno;
2. Sostare nei posti maggiormente sicuri, come architravi, muri portanti (muri più spessi), angoli di pareti che costituiscono una ottima protezione durante i crolli;
3. Ripararsi sotto un tavolo e ricordarsi che è pericoloso stare vicini a mobili, oggetti pesanti, specchi poiché potrebbero caderci addosso;
4. Ripararsi nelle zone suddette in ginocchio, testa in giù, mani sul retro del collo o il capo coperto da un libro o dalla giacca o altro materiale morbido (detta posizione è denominata di "crash");
5. Non uscire fuori, per non rischiare di rimanere bloccati lungo le scale e non usare per nessun motivo l'ascensore;
6. Una volta terminata la scossa, uscire dall'edificio solo in caso di reale pericolo, facendo attenzione all'uscita per il pericolo di caduta di tegole calcinacci, insegne ecc.;
7. Aprire porte e finestre con prudenza poiché potrebbero crollare;
8. Una volta all'esterno tenersi in spazi aperti, lontano dagli edifici e strutture sopra elevate;
9. Tenere conto della eventualità del verificarsi di possibili scosse di assestamento;
10. Prestare la massima attenzione agli annunci diramati via radio, televisione o direttamente dai soccorritori locali.

11.5.3. DOPO IL TERREMOTO

1. Assicurarsi di stare bene e di avere energie per aiutare gli altri, collaborando con i soccorritori;
2. Non cercare di muovere le persone gravemente ferite, per non arrecare ulteriori danni;

3. In strada, fare molta attenzione a calcinacci e vetri rotti;
4. Portarsi al sicuro da edifici e da strutture pericolanti;
5. Non avvicinarsi ad impianti industriali o linee elettriche poiché potrebbero cadere
6. Evitare di curiosare andando in giro piuttosto, raggiungere le aree di attesa individuate dai piani di emergenza;
7. Evitare di usare il telefono e l'automobile: necessario lasciare le linee telefoniche e le strade libere.

11.5.4. NORME SPECIFICHE PER L'ISTITUZIONE UNIVERSITARIA

Nel caso si debba far fronte ad una emergenza dovuta al terremoto, i docenti presenti in aula e il personale di supporto, dispongono, affinché tutti si attengono alle seguenti procedure:

1. Restare calmi evitando scene di panico ed isterismi;
2. Trattenere gli studenti in aula fino alla fine della scossa, ponendoli in posizione riparata, ovvero inginocchiati sotto i banchi o sotto gli architravi delle porte o vicino ai muri portanti, allontanandoli da vetrine, specchi;
3. Allontanarsi da finestre, armadi, porte con vetri che potrebbero infrangersi o cadere;
4. Abbandonare i locali solo al termine della scossa, evitando l'uso degli ascensori e seguendo attentamente le disposizioni del piano di emergenza interno;
5. Contenere o evitare le iniziative personali: limitarsi ad eseguire con cautela le procedure indicate, mantenendo la calma.

Ricordarsi che anche il comportamento poco attento del singolo può, nel corso di un'emergenza, risultare determinante per creare una situazione di estremo pericolo sia per se stesso ma anche per chi assolve alle funzioni di soccorso.

12. NORME COMPORTAMENTALI DI EMERGENZA PER TUTTO IL PERSONALE

12.1. Informazioni importanti

Ogni dipendente, in ogni momento deve conoscere:

1. l'ubicazione di un telefono interno utilizzabile per lanciare l'allarme;
2. almeno a grandi linee la struttura distributiva degli spazi dell'immobile in cui si opera;
3. almeno due vie di fuga dal luogo ove si trova;
4. l'ubicazione del più vicino estintore;
5. l'ubicazione della più vicina cassetta di pronto soccorso;
6. l'ubicazione del più vicino sistema per l'allarme d'emergenza;
7. la procedura di emergenza;
8. i nominativi e la dislocazione degli addetti alle emergenze;
9. inoltre, ogni dipendente deve segnalare al SPP eventuali ostruzioni delle vie di fuga, dell'accesso agli estintori, alle bocchette antincendio e ai pulsanti di allarme.

12.2 Norme comportamentali generali per tutto il personale

Tutto il personale degli uffici alla segnalazione di allarme, salvo diversa e specifica indicazione per particolari eventi, raggiungerà l'esterno dell'edificio utilizzando le scale e i percorsi indicati dalle planimetrie affisse ai vari piani.

Si atterrà inoltre alle specifiche indicazioni e istruzioni a suo tempo impartite dal datore di lavoro in particolare qualora sia impartito l'ordine di evacuazione, il personale dovrà:

- interrompere la propria attività, evitare di utilizzare il telefono d'ufficio e il proprio cellulare al fine di non intasare le linee;
- uscire dal locale in cui si trova, chiudendo le finestre e le porte;
- chiudere eventuali porte tagliafuoco (REI);
- abbandonare il luogo di lavoro ordinatamente portando con se solo gli effetti personali, senza

correre, senza creare confusione, senza gridare, utilizzando le vie di fuga e le uscite di emergenza segnalate, secondo le indicazioni impartite dagli addetti all'emergenza;

- fornire collaborazione durante le operazioni di evacuazione, prestando assistenza ad eventuali disabili o persone in difficoltà sulla base delle indicazioni ricevute di volta in volta dagli addetti all'emergenza e delle seguenti indicazioni di carattere generale:
 - gestire lo sfollamento del diversamente abile assegnato curando che l'uscita dello stesso avvenga in coda al flusso, limitandosi ad accompagnarlo fino all'area di raccolta prestabilita se è in grado di muoversi con buona padronanza o, in caso contrario, organizzare gli interventi di sostegno al medesimo indicati dagli addetti all'emergenza;
 - in presenza di fumo, camminare chini stando il più in basso possibile orientandosi, se necessario, tramite il contatto con le pareti o con la persona che precede e respirare coprendosi naso e bocca con un fazzoletto, meglio se bagnato;
 - dirigersi verso l'area di raccolta stabilita (indicata nelle planimetrie affisse). In detta area il personale dovrà raggrupparsi per ente, con calma ed in ordine, senza intralciare le possibili vie di accesso ai mezzi esterni di soccorso, ed in attesa della comunicazione di fine emergenza;
- collaborare con gli addetti all'emergenza per verificare che non risultino persone disperse;
- in caso di **terremoto** allontanarsi immediatamente dalle vetrature e da scaffali molto alti, cercare riparo a ridosso delle strutture portanti dell'edificio; utilizzare oggetti a disposizione per farsi scudo per la testa; quando le oscillazioni diminuiscono o cessano raggiungere l'uscita senza accalcarsi; in condizioni di sicurezza scollegare le linee elettriche tramite i quadri di piano;
- in caso di **incidente esterno con sprigionamento di sostanze pericolose** quali tossiche e/o infiammabili o esplosive si dovranno chiudere tutte le finestre, raggiungere velocemente luoghi areati e raggiungere il lato opposto a quello in cui si sono sprigionate le sostanze pericolose;
- in caso di **emergenze esterne dovute a fenomeni meteorologici** di particolare gravità (tromba d'aria, alluvione ecc.) dovranno essere chiuse tutte le finestre e le tapparelle e portarsi in luoghi lontani dalle stesse e, in caso di allagamenti, salire ai piani alti;
- in caso di **emergenze dovute a minacce di terroristi** o comunque di persone che minacciano atti violenti o pericolosi, tumulti, sommosse, manifestazioni violente incontrollate si dovrà restare all'interno della struttura, chiudere le finestre, allontanarsi dalle stesse e chiudere tutti gli accessi.

12.2.1. Misure di assistenza a personale in condizioni di lavoro svantaggiate o a persone diversamente abili

Sono da considerarsi lavoratori che operano in posizioni svantaggiate le persone che operano in zone isolate. Sono da considerarsi diversamente abili coloro che presentano difficoltà, anche temporanee, nella deambulazione, nell'udito, nella vista o nella capacità cognitiva.

In primo luogo si osserva che una persona non identificata come disabile, in condizioni ambientali normali, in una situazione di emergenza, potrebbe non essere in grado di attuare comportamenti adeguati all'evento. Pertanto, in relazione ai visitatori esterni che entrano nei locali di cui trattasi, in caso di emergenza, la presenza di persone diversamente abili dovrà essere segnalata al coordinatore per l'emergenza e/o agli addetti di piano. Per quanto attiene invece il personale dipendente, questa valutazione è svolta dal datore di lavoro con la collaborazione dell'ufficio che si occupa della gestione del personale, che provvede alla segnalazione ed all'attuazione delle misure necessarie per la gestione delle emergenze relative a tali soggetti. In via generale, tenuto conto che i luoghi di lavoro si sviluppano su due piani fuori terra, la disabilità motoria, in caso di evacuazione dell'edificio, risulta una delle principali problematiche da risolvere. La misura di prevenzione da attuare, in tal caso, consiste nell'esodo assistito, che comporta l'affiancamento dei soggetti prima individuati, con persone (colleghi o vigilanza) a tale scopo selezionate, incaricate ed istruite.

13. VIE DI FUGA E AREA DI RACCOLTA

Negli edifici di una certa dimensione è opportuno orientarsi sui seguenti modelli:

- evacuazione parziale, che prevede che gli occupanti di una zona e/o compartimento sinistrato o in pericolo si spostino verso un altro locale protetto o comunque non in pericolo;
- evacuazione totale, che prevede l'allontanamento di tutto il personale e degli utenti eventualmente presenti, mediante le vie di esodo sino all'uscita dell'edificio ed il luogo sicuro.

Per rendere efficace ed efficiente il piano di evacuazione, i lavoratori devono effettuare periodiche esercitazioni: solo con l'informazione e la formazione si può evitare il panico.

L'attività d'informazione deve riguardare le possibili cause che possono portare ad una evacuazione dell'edificio, nonché l'organizzazione del servizio di pronto intervento.

L'attività di formazione è rivolta all'addestramento sulle azioni da compiere prima di uscire dal proprio posto di lavoro e sul comportamento da seguire durante l'esodo.

Le vie di esodo, sono dei percorsi orizzontali o verticali senza ostacoli che consentono alle persone di raggiungere un luogo sicuro.

Le vie di esodo per il fabbricato sono riportate nelle planimetrie generali in allegato al presente Piano.

Il percorso di esodo dei vari luoghi di un edificio deve essere indicato con continuità, sia in condizione di visibilità, sia in mancanza di luce diurna o di quella artificiale fornita dalla normale rete di illuminazione.

In relazione a quanto sopra sono stati adottati dei cartelli indicatori atti a facilitare l'esodo.

Nelle planimetrie a fine capitolo, si evince l'ubicazione della segnaletica d'emergenza adottata.

Con l'organizzazione della segnaletica si è ottenuto:

- la riduzione del tempo di risposta delle persone e conseguentemente del tempo di evacuazione;
- la riduzione dell'effetto panico;
- il movimento delle persone con il massimo ordine possibile.

Il vano scala che serve i due piani dell'edificio è posizionato centralmente rispetto allo sviluppo lineare di ciascun piano e l'insieme costituisce un sistema efficace ed organizzato per il deflusso rapido ed ordinato degli occupanti all'esterno dell'edificio.

I corridoi presentano larghezza non inferiore a m. 1,20, altezza maggiore a m. 2,00, pavimenti non sdruciolevoli e sono tenuti liberi da ostacoli.

I corridoi ed il vano scala e le zone comuni sono dotati di illuminazione di emergenza. I percorsi di esodo, misurati da ciascun punto dei locali frequentati da persone fino alla porta della scala non risultano superiori a 35 m.

L'area sicura di raccolta per il personale evacuato è Via dei Bianchi, come indicato nelle planimetrie affisse.

14. SIMULAZIONE, VERIFICA PERIODICA E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

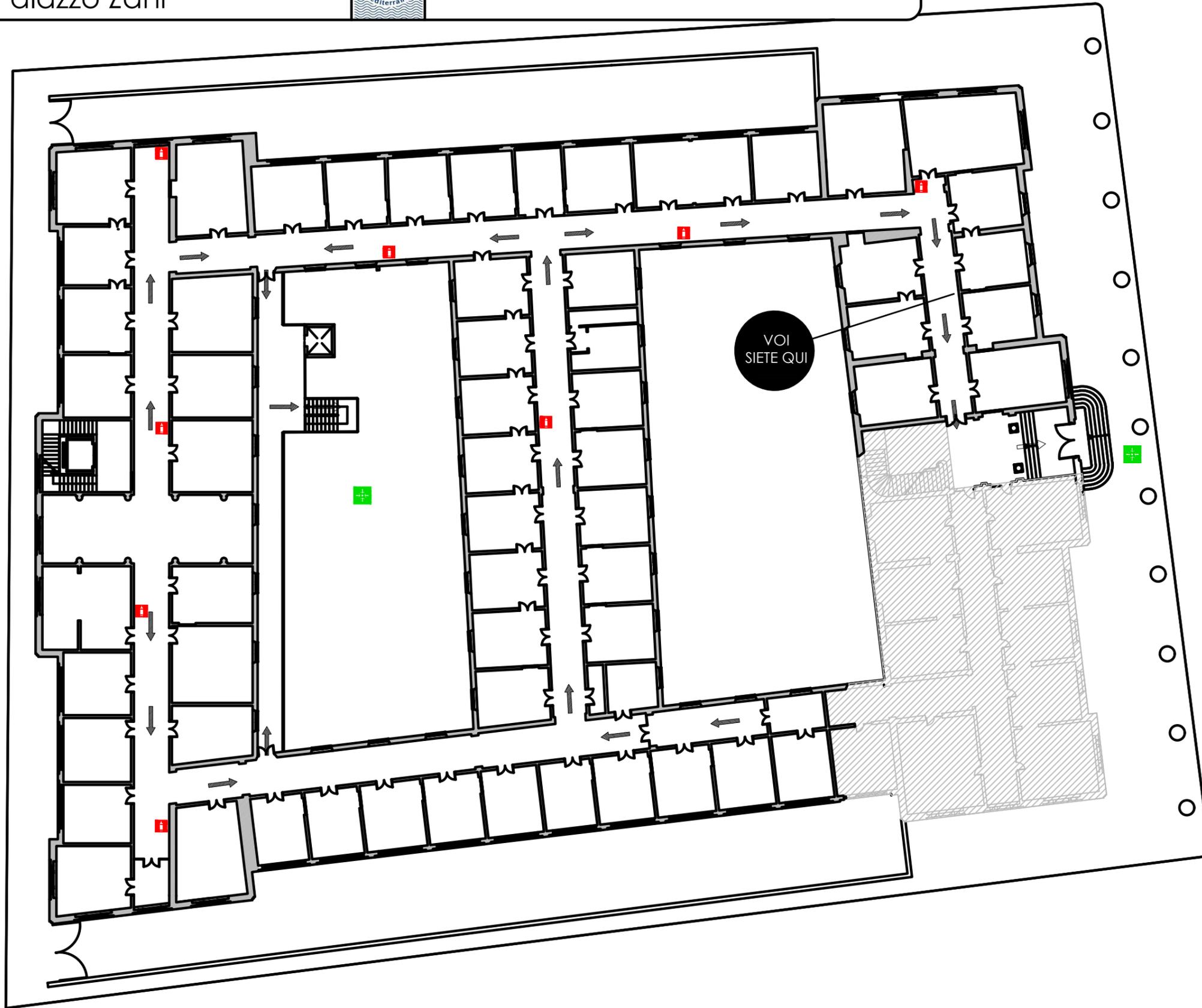
Le prove e simulazioni di evacuazione saranno di norma condotte ogni 12 mesi, e sarà redatto un verbale di evacuazione con i risultati, i fatti e le notizie utili a valutare la efficacia della simulazione e i correttivi da apportare al piano. Le prove e simulazioni di evacuazione potranno essere condotte nel tempo con livelli di coinvolgimento differenziati quale:

Livello 1 - verificando solo l'efficacia dei mezzi di comunicazione interni;

Livello 2 - esercitazioni pratiche che prevedono la mobilità reale del personale, tenendo conto che di volta in volta si dovranno verificare i vari livelli di effettiva riuscita delle operazioni apportando al piano le conseguenti necessarie modifiche ed integrazioni.

15. CUSTODIA E CONSULTAZIONE DEL PIANO

Il piano di evacuazione deve essere custodito presso ogni luogo di lavoro a cura del datore di lavoro stesso e dell'RSPP.



NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

1 - MANTENERE LA CALMA; NON FARSI PRENDERE DAL PANICO

2- SEGUIRE LE ISTRUZIONI QUI RIPORTATE PER UN ESODO RAPIDO E ORDINATO

IN CASO DI EMERGENZA

Chiunque rilevi fatti anomali che possano far presumere un'incombente situazione di pericolo che non possa essere prontamente eliminata con intervento diretto (es.: uso di estintore in caso di incendio) deve immediatamente chiamare:
n° tel.:.....

Avvertire dell'evento l'addetto allo sfollamento del piano in cui ha rilevato la situazione di pericolo o di emergenza in caso di incendio:
Compatibile con le proprie capacità e senza compromettere la propria incolumità, utilizzare i mezzi antincendio disponibili per estinguere l'incendio.

Qualora l'incendio sia tale da rendere vano o inefficace detto intervento oppure non consenta l'uso del telefono, dare l'allarme azionando il pulsante di emergenza più vicino.

IN CASO DI EVACUAZIONE

È VIETATO SERVIRSI DEGLI ASCENSORI **EVITARE DI CORRERE, SPINGERSI E URLARE**

PERSONALE E VISITATORI/OSPITI

Abbandonare rapidamente i locali seguendo i cartelli indicatori in conformità alle istruzioni impartite dal Responsabile Incaricato. Portarsi con ordine all'interno delle ZONE PROTETTE e lasciare l'edificio attraverso le apposite uscite.

È VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIZIATIVE DI ALCUN GENERE; ESSE POTREBBERO COMPROMETTERE LA VOSTRA INCOLUMITÀ

LEGENDA

	VOI SIETE QUI
	ESODO VERSO IL BASSO
	ESODO VERSO L'ALTO
	ESODO ORIZZONTALE
	ESTINTORI
	IDRANTI UNI 45
	KIT EMERGENZA
	DEFIBRILLATORE
	PUNTO DI RACCOLTA

A CURA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

COMANDO REGIONALE CORPO FORESTALE DELLO STATO
Piano Primo SCALA 1:200

