UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

EX CASA COLONICA COSTANTINI SEGRETERIA DIP. MEDICINA VETERINARIA
Via G. Salvemini N.8 Perugia (PG)

PIANI DI EMERGENZA (PdE)

tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
(Art. 43, D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81)

Documento redatto ai sensi dell'Allegato 5, art. 5.3.4 del Capitolato Tecnico "Convenzione Consip"

"Servizi relativi alla Gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni"

FUNZIONE	*NOME E COGNOME*	*FIRMA*
Datore di lavoro / Rettore		
RSPP		

COM METODI gruppo igeam Deloitte.

Revisione N°04
Emissione: Novembre 2020

INDICE

PREMESSA 3

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI 4

DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO 11

MEZZI ed IMPIANTI ANTINCENDIO 16

ASSEGNAZIONE degli INCARICHI e dei COMPITI 19

GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE 20

GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI 24

INFORMAZIONE e FORMAZIONE 27

APPENDICE 28

PREMESSA

Il presente piano è stato elaborato secondo quanto previsto dalla normativa nazionale:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81,** "*Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*".
  Testo coordinato con:
  - **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **Legge 2 agosto 2008, n. 129**;
  - **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito, con modificazioni, dalla **Legge 6 agosto 2008, n. 133**;
  - **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **Legge 27 febbraio 2009, n. 14**;
  - **Legge 18 giugno 2009, n. 69**;
  - **Legge 7 luglio 2009, n. 88**;
  - **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
  - **Legge 26 febbraio 2010, n. 25**;
  - **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**.
  - **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito, con modificazioni, dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
  - **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito, con modificazioni, dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
  - **L. 4 giugno 2010, n. 96.**

- **D.M. 10 marzo 1998**, "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
- **D.M. 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".

Nell'elaborazione del piano si è tenuto conto anche di altre disposizioni normative nazionali e di indicazioni approvate e pubblicate dalle Regioni, dall'ISPESL, dall'INAIL o da organismi territoriali paritetici.

Modalità di elaborazione

Nel piano sono riportate le azioni pianificate da intraprendere in situazioni di pericolo per le persone, gli impianti e l'ambiente, e ciò con l'obiettivo di:

- indicare, ai destinatari del medesimo piano, le modalità per evidenziare l'insorgere di un'emergenza;
- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne e circoscriverne gli effetti e per riportare rapidamente la situazione alle condizioni di normale esercizio.

Classificazione delle emergenze

Le emergenze ipotizzabili sono state classificate in due gruppi e riportate nei relativi capitoli "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE" e "GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI".
Del primo gruppo, "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE", fanno parte tutte quelle emergenze specifiche dell'azienda in oggetto, mentre del secondo, "GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI", fanno parte tutte quelle emergenze di carattere generale, non legate all'attività specifica e dovute ad eventi come i fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (terremoti, trombe d'aria, allagamenti ecc.).

Campo di applicazione

Il presente documento si applica in tutti i luoghi di lavoro, ovvero locali chiusi che ospitano attività lavorative, aree scoperte accessibili al lavoratore, e, più in generale, in tutti quegli ambienti definiti nel successivo capitolo "DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO" e individuabili nelle tavole grafiche allegate.

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

dati aziendali e datore di lavoro

Di seguito sono riportati i dati identificativi aziendali, la ragione sociale, il datore di lavoro, l'indicazione dei collaboratori e delle figure designate ai fini della sicurezza aziendale.

DATI IDENTIFICATIVI			
Azienda	**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA**		
Indirizzo	INDIRIZZO	CITTÀ	PROVINCIA
	Piazza dell'Università 1	06123 - Perugia	PG
Telefono / e-mail	RIFERIMENTO TELEFONICO	FAX	E-MAIL
	0755851	075 585 5861	servizio.prevenzioneeprotezione@unipg.it
Codice ATECO	NUMERO		
	85.42.00		
	- Istruzione di livello superiore all'istruzione secondaria che consente il conseguimento di una laurea, di un diploma universitario o di un titolo equipollente. - Corsi di specializzazione post-laurea e corsi speciali di formazione post-universitaria; - Attività dei conservatori, accademie ed istituti musicali che forniscono un livello di istruzione equiparabile a quella universitaria (istruzione per l'alta formazione artistica).		

SEDE OPERATIVA			
La sede di lavoro	**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA** **"EX CASA COLONICA COSTANTINI - SEGRETERIA DIP. MEDICINA VETERINARIA"**		
Indirizzo	INDIRIZZO	CITTÀ	PROVINCIA
	Via G. Salvemini N.8	06156 - Perugia	PG
Telefono	RIFERIMENTO TELEFONICO	FAX	
	-	-	



ORTOFOTO CON UBICAZIONE EX CASA COLONICA COSTANTINI - SEGRETERIA VETERINARIA, Via G. Salvemini N.8 Perugia (PG)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA	
Datore di Lavoro /Rettore	
Il Dirigente/Direttore	
Preposti individuati	-
Responsabile Servizio PP	
Addetti Servizio PP	
Medico Competente	

RLS	
Coordinatore / Squadra gestione emergenze	
Addetti Squadra gestione emergenze	
	**BOVI MASSIMO** **FERRALDESCHI DONATELLA** **PANDOLFI OLIMPIA**
	**ALEMAGNI PIMPINELLI MARTA** **FERRACCI CINZIA** **FERRALDESCHI DONATELLA** **LUPATTELLI SIMONETTA NADYA** **PANDOLFI OLIMPIA**



N.B. **ADEGUARE IL NUMERO DI ADDETTI AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO IN MODO TALE DA GARANTIRE, PER QUANTO POSSIBILE, LA PRESENZA COSTANTE DI ALMENO UN ASPS ED UN ASPI NEI LUOGHI DI LAVORO.**

IDENTIFICARE GLI ADDETTI INCARICATI DELLA VERIFICA PERIODICA DEI PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO (CONTENUTO CASSETTA PRIMO SOCCORSO)
GLI ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO DOVRANNO VERIFICARE LA CORRETTA ESECUZIONE DELLE MANUTENZIONI PERIODICHE DEI PRESIDI ANTINCENDIO (ESTINTORI, ECC)

Elenco edifici

Strutture fisiche (edifici) nelle quali è distribuita l'attività dell'Ateneo:

EDIFICI DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'ATENEO		
Palazzo Murena	P.zza Università 1	PERUGIA
Palazzo Purgotti	Via Fabretti	PERUGIA
Palazzina Via Fabbretti	Via Fabretti	PERUGIA
Ex Ufficio Tecnico	Via Innamorati	PERUGIA
Aula Magna	Via Innamorati	PERUGIA
Ex F.I.A.T. – in ristrutturazione	Via della Pallotta 61	PERUGIA
Punto immatricolazione – in ristrutturazione	Via della Pallotta 61	PERUGIA
Ripartizione Didattica	Via della Pallotta 61	PERUGIA
Casalina	Casalina - Deruta	DERUTA (PG)

EDIFICI PER LA DIDATTICA E LA RICERCA		
PALAZZO FLORENZI	P.zza G. Ermini	PERUGIA
PALAZZO MANZONI	P.zza Morlacchi	PERUGIA
PALAZZO PEIRO – DIP. DI FILOSOFIA	Via dell'Aquilone	PERUGIA
PALAZZO MEONI – DIP. DI LINGUE	Via del Verzaro	PERUGIA
PALAZZO SILVI	Via del Verzaro	PERUGIA
EX SALESIANI	Via Armonica, 3	PERUGIA
APPARTAMENTO EX GAMBINI	via della Pernice, 6	PERUGIA
PALAZZO S. BERNARDO	via degli Uffici, 14	PERUGIA
DIP. DI MATEMATICA	Via Vanvitelli	PERUGIA
EX FAC. DI ECON. E SCIENZE POLITICHE	Via Pascoli	PERUGIA
DIP. DI CHIMICA, EX 27	Via Elce di Sotto	PERUGIA
DIP. DI CHIMICA - EX 29 (AMPLIAMENTO)	Via Elce di Sotto	PERUGIA
LAB. LINGUISTICO	Via Pascoli	PERUGIA
PALAZZINA EX RINALDI	Via Pascoli	PERUGIA
DIP. DI FISICA	Via Elce di Sotto	PERUGIA
EX FAC. DI GIURISPRUDENZA	Via Pascoli	PERUGIA
DIP. DI SCIENZE STORICHE DELL'ANTICHITÀ	Via dell'Aquilone	PERUGIA
DIP. DI SCIENZE STORICHE DELL'ANTICHITÀ - PALAZZO PONTANI	Via dell'Aquilone	PERUGIA

EX EDIFICIO FACOLTÀ DI FARMACIA	via Elce di Sotto	PERUGIA
PALAZZINA GEOLOGIA	V.le Z. Faina	PERUGIA
EX SALAMANDRA	V.le Z. Faina	PERUGIA
PALAZZO DELLE SCIENZE	P.zza dell'Università -Via Fabretti	PERUGIA
SCIENZE MOTORIE	Podere S. Pietro zona Pallotta	PERUGIA
ED. N. 1 FACOLTÀ DI INGEGNERIA	S. Lucia Canetola	PERUGIA
ED. N. 2 FACOLTÀ DI INGEGNERIA - BIENNIO	S. Lucia Canetola	PERUGIA
POLO EX CONVENTO FACOLTÀ DI AGRARIA	Borgo XX Giugno	PERUGIA
NUOVO POLO FACOLTÀ DI AGRARIA	Borgo XX Giugno	PERUGIA
DIP.TO SCIENZE DELL'ALIMENTAZIONE	Via S. Costanzo	PERUGIA
DIP.TO DI SCIENZE DELL'ALIMENTAZIONE ED. 2	Via San Costanzo	PERUGIA
FACOLTÀ DI VETERINARIA	Via S. Costanzo	PERUGIA
POLO FACOLTÀ DI VETERINARIA	Via S. Costanzo	PERUGIA
OSPEDALE VETERINARIO	Via S. Costanzo	PERUGIA
EX CASA COLONICA COSTANTINI	Via Gaetano Salvemini, 8	PERUGIA
EDIFICIO A1	S.Andrea delle Fratte	PERUGIA
EDIFICIO B1	S.Andrea delle Fratte	PERUGIA
EDIFICIO COMPLESSO EDILIZIO SEDE FACOLTÀ MEDICINA E CHIRURGIA (EDIF. A-B-C-D-E-F)	S.Andrea delle Fratte	PERUGIA
EX ICAP	S. Maria degli Angeli	ASSISI (PG)
CENTRO SERVIZI MARATTA	via Luigi Casale, 5	TERNI
PENTIMA INGEGNERIA EX DUEC PIANO TERRA A	via Pentima Bassa, 21	TERNI
PENTIMA ENFAP	via Pentima Bassa, 21	TERNI
PENTIMA INGEGNERIA - PIANO TERRA B	via Pentima Bassa, 21	TERNI

EDIFICI DEI CENTRI DI SERVIZIO		
PADIGLIONE BONUCCI	Via Enrico dal Pozzo	PERUGIA
EDIFICIO STABULARIO CENTRALIZZATO	Via Enrico dal Pozzo	PERUGIA
CERB – CENTRO ECCELLENZA PER LA RICERCA SULLA BIRRA	Casalina	DERUTA (PG)
CENTRO APPENNINICO TERMINILLO ST. SUP.	Terminillo - Rieti	RIETI
CENTRO APPENNINICO TERMINILLO ST. BASE	Terminillo - Rieti	RIETI
FABBRICATO ORTO BOTANICO	Via S. Costanzo	PERUGIA
CENTRO RICERCA SULLE BIOMASSE	S. Lucia Canetola	PERUGIA
BIBLIOTECA UMANISTICA	PIAZZA MORLACCHI	PERUGIA

EDIFICI DEI CAMPI SPERIMENTALI		
CAPANNONI AVICOLI PONTE DELLA PIETRA	Via S. Vetturino Perugia	PERUGIA
EX MIGLIORAMENTO GENETICO	S. Andrea D'Agliano Perugia	PERUGIA
S. ANGELO DI CELLE	S. Angelo di Celle Deruta	DERUTA (PG)
S. ANGELO DI CELLE – DEPOSITO 1	S. Angelo di Celle Deruta	DERUTA (PG)
S. ANGELO DI CELLE – DEPOSITO 2	S. Angelo di Celle Deruta	DERUTA (PG)
S. ANGELO DI CELLE – STALLA 1	S. Angelo di Celle Deruta	DERUTA (PG)
S. ANGELO DI CELLE – STALLA 2	S. Angelo di Celle Deruta	DERUTA (PG)
S. ANGELO DI CELLE – TETTOIA	S. Angelo di Celle Deruta	DERUTA (PG)
STAZIONE IDROBIOLOGICA A ED. 1.1	Lo. Monte del Lago	MAGIONE (PG)
STAZIONE IDROBIOLOGICA ED. 1	Lo. Monte del Lago	MAGIONE (PG)
EX COLTIVAZIONI ARBOREE	Deruta	DERUTA (PG)
EX COLTIVAZIONI ARBOREE-LABORATORIO	Deruta	DERUTA (PG)
EX COLTIVAZIONI ARBOREE-SERRA	Deruta	DERUTA (PG)
EX AGRONOMIA	Papiano - Deruta	MARSCIANO (PG)
EX AGRONOMIA - DEPOSITO 1	Papiano - Deruta	MARSCIANO (PG)
EX AGRONOMIA - DEPOSITO 2	Papiano - Deruta	MARSCIANO (PG)
EX AGRONOMIA - EX CASA CUSTODE	Papiano - Deruta	MARSCIANO (PG)
EX AGRONOMIA - OFFICINA	Papiano - Deruta	MARSCIANO (PG)
CASA COLONICA	Via S. Costanzo	PERUGIA
RIMESSA CASA COLONICA	Via S. Costanzo	PERUGIA
ANNESSO CASA COLONICA	Via S. Costanzo	PERUGIA
OSSERVATORIO ASTRONOMICO	Borgo XX Giugno	PERUGIA
STALLA OVINI POLO FACOLTÀ DI VETERINARIA	Via S. Costanzo	PERUGIA
STALLA SUINI POLO FACOLTÀ DI VETERINARIA	Via S. Costanzo	PERUGIA

EDIFICI INTERESSATI DA INTERVENTI DI TRASFORMAZIONE		
CLINICA NEUROLOGICA PAD. "A" + BAR (W)	Via Enrico dal Pozzo	PERUGIA
ISTITUTI BIOLOGICI EDIF. "A"	Via Enrico dal Pozzo	PERUGIA
ISTITUTI BIOLOGICI EDIF. "B"	Via Enrico dal Pozzo	PERUGIA
ACCADEMIA ANATOMICO CHIRURGICA	Via Enrico dal Pozzo	PERUGIA
ANNESSO PADIGLIONE BONUCCI	Via Enrico dal Pozzo	PERUGIA
DIP.TO DI MEDICINA INTERNA PAD. "B" (X)	Via Enrico dal Pozzo	PERUGIA

EDIFICI PER USI DIVERSI		
CHIESA DELL'UNIVERSITÀ	P.zza Università	PERUGIA
AUTORIMESSE AUTO DI SERVIZIO	via Elce di Sotto	PERUGIA
MAGAZZINO	via Elce di Sotto	PERUGIA
EX CALIENDO	V.le Pellini, 27	PERUGIA
ED. N. 5 FACOLTÀ DI INGEGNERIA AB. CUSTODE	S. Lucia Canetola	PERUGIA
EX BARBERIA (NEGOZIO)	Via Mazzini, 2	PERUGIA
"VILLA CAPITINI" ANNESSO	Via S. Sisto	PERUGIA
"VILLA CAPITINI" FORESTERIA	Via S. Sisto	PERUGIA
CENTRO STUDI BAZZUCCHI	S.Andrea delle Fratte	PERUGIA
CENTRO STUDI BAZZUCCHI – CASA CUSTODE	S.Andrea delle Fratte	PERUGIA

DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO

individuazione e descrizione dettagliata dei luoghi di lavoro

Nel presente capitolo sono descritti tutti i luoghi di lavoro dell'azienda in oggetto per i quali è prevista l'adozione del piano di emergenza ed evacuazione.

Ogni luogo di lavoro è individuato con i dati anagrafici, da tavole grafiche, con un dettaglio dei vari ambienti, siano essi "locali chiusi", destinati ad ospitare posti di lavoro o servizi e accessori, "zone interne" (cioè suddivisioni) dei locali chiusi, destinate ad attività lavorative di maggiore interesse o approfondimento, o "zone esterne" accessibili al lavoratore per esigenze di lavorazione.

Tali luoghi di lavoro (locali chiusi, zone interne o zone esterne) sono dettagliatamente ed esaurientemente descritti nelle successive tavole grafiche:

- le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo e ai luoghi di raccolta;
- il tipo, numero ed ubicazione delle attrezzature ed impianti di estinzione;
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione gas

Luogo di Lavoro

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA
EX CASA COLONICA – SEGRETERIA DIPARTIMENTO DI MEDICINA VETERINARIA
Via G. Salvemini N.8 Perugia (PG)

EX CASA COLONICA

La struttura si sviluppa su tre livelli di cui due fuori terra;

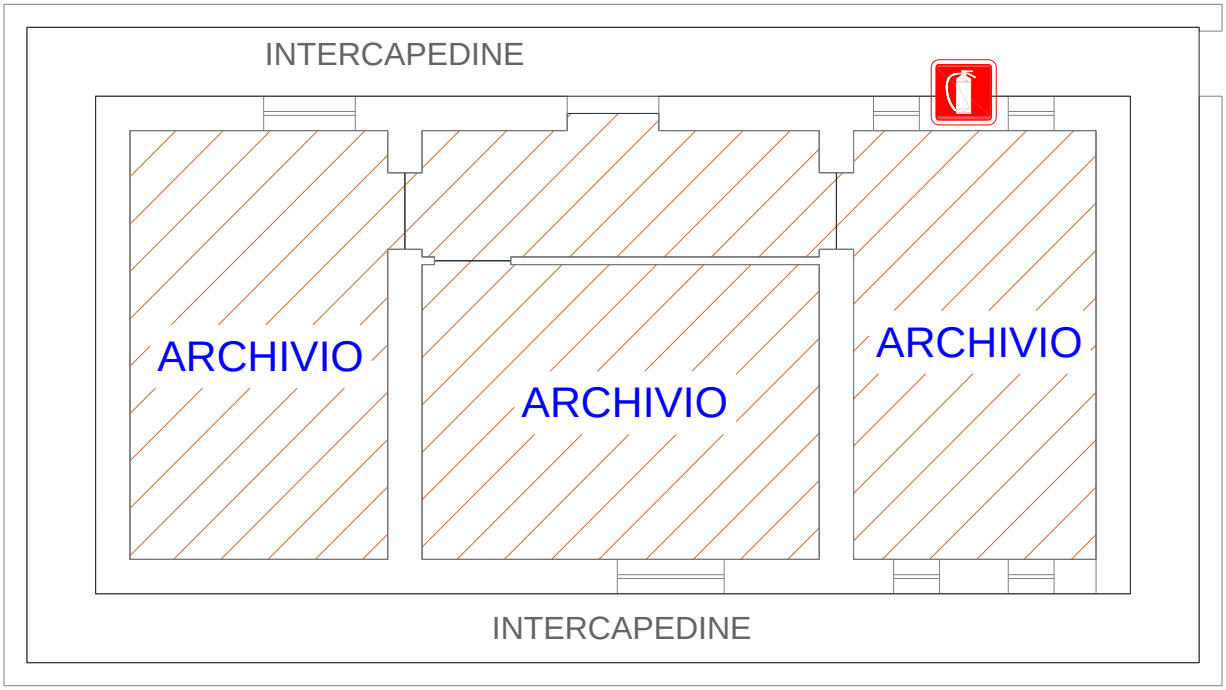
I locali dell'edificio sono adibiti ad uffici.

L'accesso alla struttura avviene direttamente dal piano terra mediante ingresso principale e al piano primo mediante scala esterna di accesso diretto.

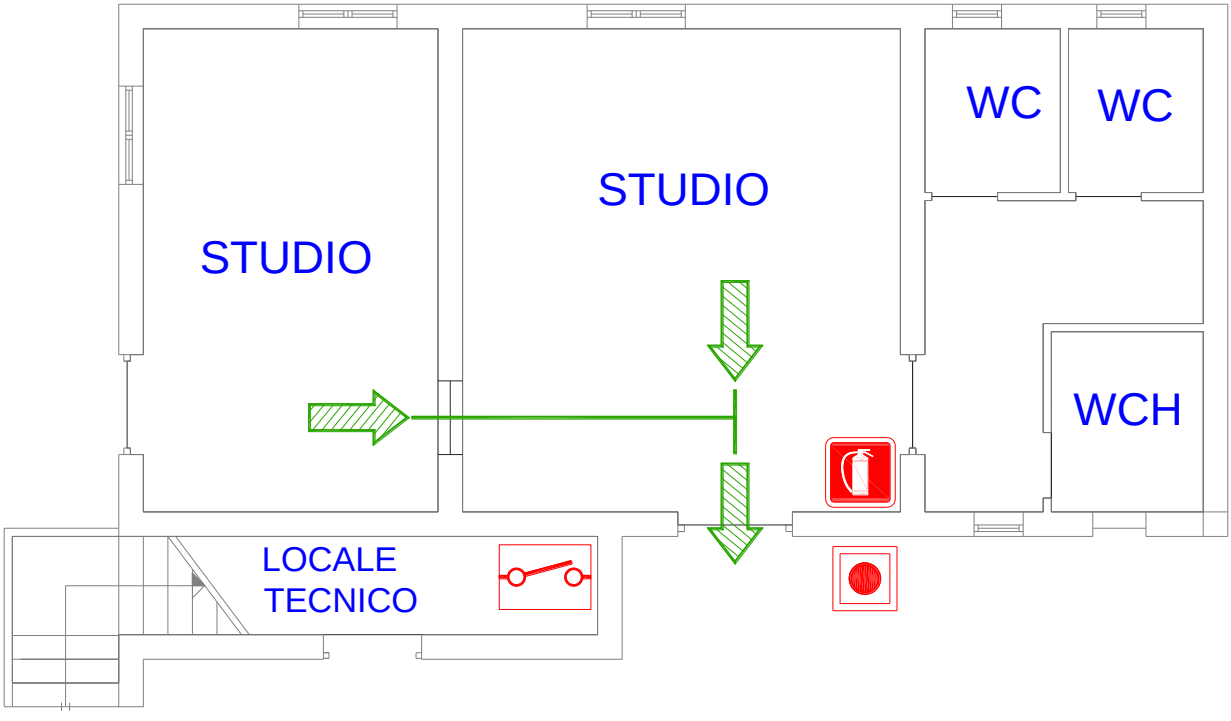
Il piano interrato con accesso indipendente, allo stato attuale risulta non agibile.

PIANO INTERRATO

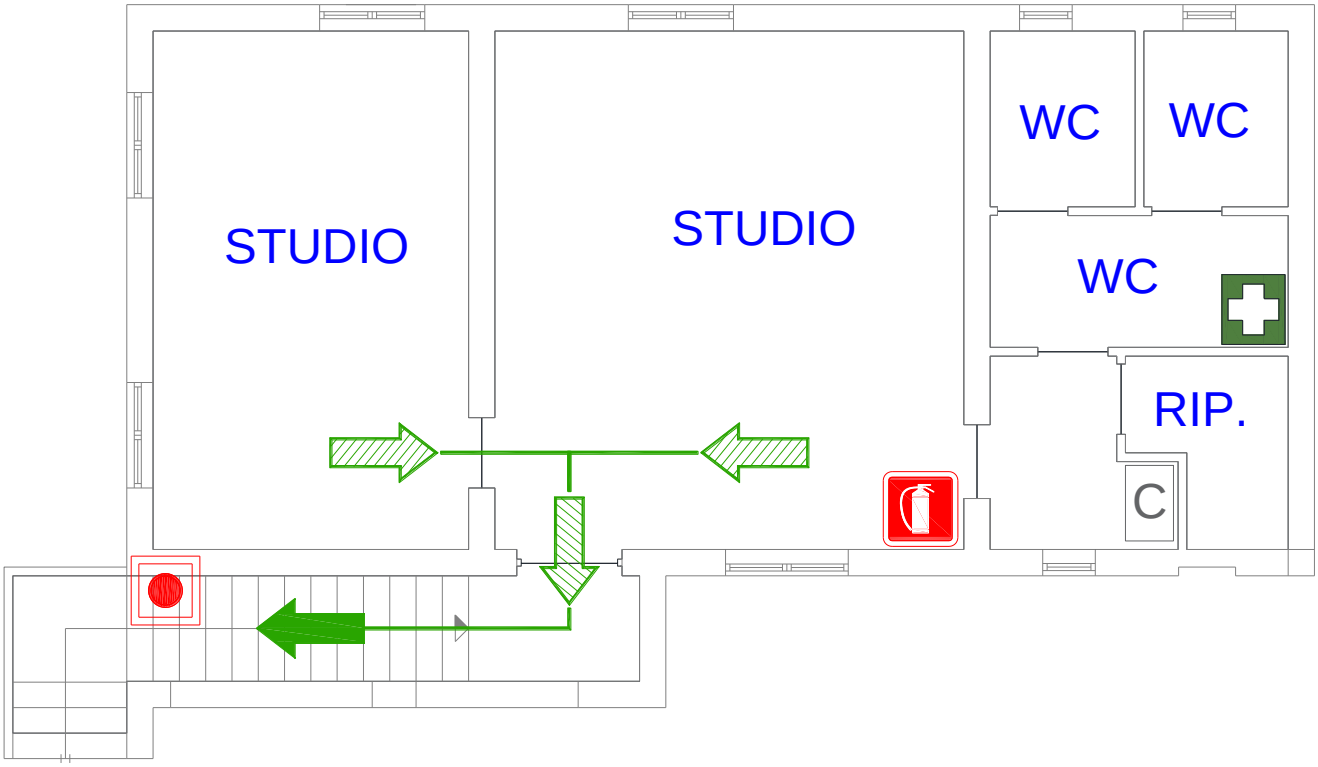
LOCALI NON AGIBILI



PIANO TERRA



PIANO PRIMO



Percorsi di ESODO e USCITE di EMERGENZA

Al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori e, più in generale, di tutte le persone eventualmente presenti in azienda, particolare attenzione è stata posta nella definizione dei percorsi d'esodo e delle uscite di emergenza.

Presupposto fondamentale, per assicurare la sicurezza dei lavoratori durante un'eventuale evacuazione, è la determinazione del numero massimo ipotizzabile di persone presenti nei luoghi di lavoro, cioè l'affollamento prevedibile di seguito riportato.

AFFOLLAMENTO DEI LUOGHI DI LAVORO

- Nel luogo di lavoro PIANO INTERRATO (affollamento massimo presunto) n.2 persone
- Nel luogo di lavoro PIANO TERRA (affollamento massimo presunto) n.10 persone
- Nel luogo di lavoro PIANO PRIMO (affollamento massimo presunto) n.10 persone

Tale calcolo è riferito alla somma delle affluenze massime di ogni aula o reparto, pertanto una situazione che si ritiene essere cautelativa, considerando il massimo coefficiente di contemporaneità delle presenze.

L'affollamento prevedibile e l'individuazione dei luoghi sicuri e dei punti di raccolta sono stati presi in considerazione per la corretta ubicazione delle necessarie uscite di emergenza e dello sviluppo dei percorsi d'esodo, il tutto riportato nelle tavole grafiche allegate al presente piano.

Le uscite di emergenza e i percorsi d'esodo sono segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica posizionata in maniera visibile.

Luogo SICURO e PUNTI di RACCOLTA

Nelle tavole grafiche sono individuati, per ogni luogo di lavoro, i necessari punti di raccolta, ovvero i luoghi sicuri, presso i quali i lavoratori e, più in generale, tutti i presenti si porteranno in caso di evacuazione.

Il luogo sicuro/punto di raccolta è indicato nelle planimetrie che saranno apposte negli ambienti di lavoro, segnalato da apposita cartellonistica.

Accesso dei MEZZI di SOCCORSO

Per velocizzare l'accesso ai mezzi di soccorso esterno (auto pompa serbatoio dei vigili del fuoco, ambulanza, ecc.), gli accessi di seguito elencati, in caso di emergenza, devono essere mantenuti liberi dagli addetti al servizio di prevenzione e protezione all'uopo preposti.

ACCESSI DA UTILIZZARE PER I MEZZI DI SOCCORSO

- Sono presenti diversi accessi utilizzabili dai soccorritori esterni



PROSPETTO: SCALA ACCESSO AL PIANO PRIMO E INGRESSO PIANO TERRA



SCALA ACCESSO PIANO INETERRATO

MEZZI ed IMPIANTI ANTINCENDIO

individuazione e descrizione dettagliata dei mezzi e degli impianti antincendio presenti nei luoghi di lavoro

Nella scelta dei presidi antincendio, mezzi e impianti, si è tenuto conto dell'esito della valutazione dei rischi e del livello di rischio individuato per i luoghi di lavoro.

Descrizione e regole d'utilizzo dei presidi antincendio

Di seguito, per ogni presidio antincendio adottato (mezzo o impianto di spegnimento), sono riportate una breve descrizione dello stesso e le regole di utilizzo in sicurezza a cui si attengono gli addetti, all'uopo individuati, o tutti i presenti in caso di necessità.

Estintori a polvere

N.3 estintori a polvere 6 Kg - 34 A 233 BC:

- **N.1 al piano interrato**
- **N.1 al piano terra**
- **N.1 al piano primo**

chiamati anche “a secco”, scelti per le buone caratteristiche dell'estinguente usato e perché si dimostrano di impiego pressoché universale.

In generale gli estintori a polvere sono utilizzati per lo spegnimento di principi di incendio di qualsiasi tipo, anche in presenza di impianti elettrici in tensione, e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante. Essi, in particolare, sono utilizzati all'interno della azienda per lo spegnimento dei seguenti focolai:

- sostanze solide che formano brace (fuochi classe A);
- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C);

Prima dell'uso degli estintori a polvere è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l’opera di estinzione;
- nel caso il focolaio di incendio sia all'aperto, operare sopravento e più in generale tenere conto delle condizioni ambientali più favorevoli;

Durante l'uso degli estintori a polvere si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi);
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture;

Estintori a CO_2

In azienda non sono presenti
estintori a CO_2 5 Kg 113 B:

Tale tipologia di estintori viene scelta per lo spegnimento di principi di incendio in presenza di impianti elettrici in tensione.

Essi, in particolare, sono utilizzati all'interno della azienda per lo spegnimento dei seguenti focolai:
- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C);

Prima dell'uso degli estintori a "CO_2" è necessario:
- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione;
- nel caso il focolaio di incendio sia all'aperto, operare sopravento e più in generale tenere conto delle condizioni ambientali più favorevoli;

Durante l'uso degli estintori a "CO_2" si devono rispettare le seguenti istruzioni:
- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi)
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme (l'anidride carbonica ($C0_2$) uscendo dall'estintore passa dallo stato liquido allo stato gassoso e produce un notevole raffreddamento che può provocare ustioni da congelamento);
- quando il cono diffusore è collegato ad una manichetta flessibile e questa deve essere impugnata, durante l'erogazione, per dirigere il getto, si deve fare molta attenzione affinché la mano utilizzata o parte di essa non fuoriesca dall'apposita impugnatura isolante, per evitare ustioni da congelamento;
- fare attenzione a non investire motori o parti metalliche calde che potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture;

Naspi (non presenti nell'edificio)

I naspi sono impianti di spegnimento costituiti da una bobina mobile su cui è avvolta una tubazione semirigida collegata ad un'estremità, in modo permanente, con una rete di alimentazione idrica in pressione e terminante, all'altra estremità, con una lancia erogatrice munita di valvola regolatrice e di chiusura del getto.

Essi, in particolare, sono utilizzati per lo spegnimento dei seguenti focolai:
- sostanze solide (fuochi di classe A);

Per l'uso dei naspi si devono rispettare le seguenti istruzioni:
- srotolare completamente la tubazione con la semplice trazione del tubo evitando l'appoggio su spigoli appuntiti o taglienti;

- portarsi a giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice con due mani e puntarla alla base delle fiamme;
- attivare l'erogazione dell'acqua azionando il dispositivo posto sulla lancia;
- in caso di spegnimento con più naspi, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- dopo le operazioni di spegnimento chiudere l'impianto e allontanarsi dal locale chiudendo le aperture;

Idranti

Gli idranti (per interni e esterni) a muro con tubazione di diametro 45 mm (cassette idrante UNI 45) sono costituiti da un involucro dotato di sportello sigillabile con lastra frangibile/infrangibile (oppure portello pieno senza serratura) in versione da parete o ad incasso, contenente una tubazione appiattibile a norma EN 14540 con raccordi a norma UNI 804 (le legature ossia il sistema di fissaggio tra raccordi e tubazione devono essere realizzati secondo UNI 7422), una lancia con intercettazione e frazionamento del getto e il rubinetto di alimentazione. La lunghezza massima delle manichette è pari a 20 m, altri valori sono ammessi solo su specifica indicazione progettuale. La tubazione, avvolta "a doppio", viene appoggiata su un apposito supporto a forma di sella (chiamato "sella salva-manichetta"), per consentirne una migliore conservazione. La Norma di riferimento è la UNI EN 671/2 con obbligo di marcatura "CE" (rif. direttiva 89/106 CPD). Esistono cassette con tubazione diametro 70 mm (UNI 70), sella, lancia DN 70, chiave di manovra utilizzabili solo quale dotazione per idranti soprassuolo. nel caso di idranti sottosuolo alla dotazione si aggiunge il cosiddetto collo di cigno o colonnetta idrante.

Nell'edificio non sono presenti **idranti a cassetta con lancia UNI45 e tubo da 25 metri**

All'esterno dell'edificio nel cortile è presente un attacco autopompa VV.FF. UNI 70.

Mezzi e impianti di spegnimento presenti nei LUOGHI di LAVORO

Tutti i luoghi di lavoro sono dotati di un adeguato numero di presidi antincendio, distribuiti in modo uniforme nell'area da proteggere e ubicati in posizione facilmente accessibile e visibile; appositi cartelli segnalatori, inoltre, ne facilitano l'individuazione anche a distanza; detti presidi, comunque, sono indicati in modo dettagliato sulle tavole grafiche allegate al presente documento e nelle planimetrie apposte nelle aree comuni dell'edificio.

I presidi antincendio sono sottoposti a regolari controlli e interventi di manutenzione, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa.

ASSEGNAZIONE degli INCARICHI e dei COMPITI

assegnazione degli incarichi e descrizioni dettagliate dei relativi compiti

Per l'attuazione del seguente piano si è provveduto ad assegnare i seguenti incarichi.

I ruoli e i compiti, necessari per una gestione coordinata dell'emergenza, sono stati affidati a persone qualificate, per esperienza o formazione professionale mirata, e idonee a condurre le necessarie azioni richieste.

Addetto al Servizio di ANTINCENDIO:

Durante la normale attività:

a) controlla periodicamente i presidi antincendio verificando che sia stata effettuata la manutenzione periodica, che gli stessi siano servibili (controllo a vista di manometro, spina di sicurezza e fascetta);
b) controlla periodicamente che le vie di esodo verso un luogo sicuro siano fruibili (facilmente apribili, sgombre, correttamente segnalate);

In caso di emergenza, l'Addetto al Servizio Antincendio:

a) collabora con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
b) conosce il posizionamento ed il funzionamento dei presidi antincendio;
c) valuta l'entità e la tipologia dell'emergenza;
d) se possibile, cerca di spegnere il principio d'incendio con i mezzi a disposizione più idonei alla situazione (tipo di estintore);
e) se il principio di incendio è tale da non poter essere immediatamente spento o sussistono motivi di pericolo per le persone, comunica immediatamente l'entità dell'emergenza al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto;

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO**:**

Durante la normale attività:

a) controlla periodicamente il contenuto della cassetta di primo soccorso, segnala la necessità di integrare/sostituire il materiale assente o scaduto, verifica che il ripristino del contenuto del presidio sanitario sia stato correttamente effettuato;

In caso di emergenza, l'Addetto al Servizio di Primo Soccorso:

a) collabora con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
b) conosce il posizionamento ed il funzionamento dei presidi sanitari;
c) si reca immediatamente sul luogo dell'emergenza, valuta l'entità e la tipologia dell'emergenza;
d) adotta le cure di primo soccorso adeguate al caso;
e) se l'azione di primo soccorso risulta inefficace, richiede l'intervento dei soccorsi esterni;
f) assiste l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi esterni e comunque si attiene alle indicazioni del responsabile dell'emergenza o suo sostituto;

GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE

istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze specifiche dell'azienda

In questo capitolo sono definite le istruzioni operative e le procedure da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella gestione dell'emergenza.

La corretta esecuzione delle istruzioni e delle procedure di seguito elencate è basilare per la salvaguardia della salute e sicurezza delle persone presenti nel contesto aziendale.

Centrale OPERATIVA

La centrale operativa dell'emergenza è situata AL PIANO TERRA – vicino alla RECEPTION, locale scelto per la favorevole posizione (in prossimità del "luogo sicuro") e per lo spazio a disposizione; infatti, in caso di emergenza, esso è facilmente raggiungibile dai responsabili, dagli addetti e, più in generale, da coloro che sono impegnati a fronteggiare l'emergenza.

Nei locali destinati a centrale operativa saranno disponibili i seguenti documenti ed attrezzature:
- Planimetrie dettagliate dei luoghi;

Per le chiamate di emergenza si utilizzeranno i telefoni cellulari aziendali

Procedura per chiamata di EMERGENZA INTERNA

Al verificarsi di un evento o una situazione di pericolo, chiunque ne venga a conoscenza deve dare l'allarme ed avvisare immediatamente il responsabile della gestione dell'emergenza o chi da lui preposto.

All'atto della chiamata specificare:
- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione del reparto;
- il tipo di attività in corso, con una breve descrizione della stessa;
- il motivo della chiamata;
- il tipo di emergenza verificatosi, con una breve descrizione della dinamica;

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata di EMERGENZA SANITARIA

Al verificarsi di un'emergenza sanitaria che richieda l'intervento di strutture di soccorso esterne, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa di **EMERGENZA SANITARIA**; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il **118**. La chiamata deve essere condotta con calma fornendo con la maggiore chiarezza possibile tutte le informazioni richieste.

All'atto della chiamata specificare:
- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il tipo di attività in corso, con una breve descrizione della stessa;
- il tipo di infortunio verificatosi, con una breve descrizione della dinamica;

- le condizioni dell'infortunato o degli infortunati, se sono coscienti, se sono visibili emorragie, fratture agli arti, ecc.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata;

Prima dell'arrivo dei soccorsi predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.

All'arrivo dei soccorsi è opportuno che uno dei soccorritori si rechi presso il pronto soccorso, insieme all'infortunato, al fine di fornire informazioni dettagliate sulla dinamica dell'infortunio.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata ai VIGILI del FUOCO

Al verificarsi di un'emergenza che richieda l'intervento dei vigili del fuoco, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa dei **VIGILI DEL FUOCO**; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il **115**.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il tipo di incendio (piccolo, medio, grande);
- la presenza di persone in pericolo (sì, no, dubbio);
- il locale o zona interessata dall'incendio;
- il tipo di materiale che brucia;
- il tipo di impianto antincendio esistente.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata;

Prima dell'arrivo dei Vigili del Fuoco predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.
Al loro arrivo, tenersi a disposizione e collaborare con essi; fornire, con la massima esattezza possibile, ogni utile indicazione sull'ubicazione e natura dell'incendio, sulla destinazione dei locali interessati, sulle sostanze coinvolte, sull'esistenza e natura di altre possibili fonti di rischio limitrofe (serbatoi di infiammabili, tubazioni gas, sostanze tossiche o radioattive, ecc.), nonché sulla consistenza ed ubicazione delle risorse idriche.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata di PRONTO INTERVENTO

Al verificarsi di un'emergenza che richieda la presenza del Pronto Intervento, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa di **PRONTO INTERVENTO**; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il **112**.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;

- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il motivo della chiamata.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata;

Prima dell'arrivo del Pronto Intervento predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per intervento di EMERGENZA INTERNA

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Gli addetti che fronteggiano l'emergenza, secondo le specifiche attribuzioni di incarichi, si recano sul luogo dell'evento e:

- valutano se sia opportuno intervenire con le attrezzature di sicurezza in dotazione della struttura e, in caso positivo, intervengono avvalendosene;
- qualora ciò non sia possibile o si riveli inefficace, provvedono immediatamente, dopo avere chiuso le aperture dei locali, a chiamare i mezzi di soccorso esterno affinché questi intervengano;
- se necessario, e sentito il proprio responsabile, provvedono a disattivare l'alimentazione elettrica di rete e dei vari impianti attivi;

Procedura per intervento di PRIMO SOCCORSO

Le presenti istruzioni sono da considerarsi delle semplici informazioni circa il comportamento da tenere in caso di infortunio o malore di persone all'interno dell'azienda.

Gli addetti al primo soccorso, nel caso vi siano persone infortunate o colpite da malore, devono prestare un primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando i materiali e mezzi messi a disposizione e riportati in "APPENDICE".

Nell'ambito delle proprie competenze, gli addetti:

- non devono compiere, in nessun caso, interventi non conosciuti o non autorizzati sull'infortunato;
- non devono muovere l'infortunato, a meno che non sia necessario sottrarlo a ulteriori pericoli;
- non devono mai somministrare alcolici all'infortunato e, se è in stato di incoscienza, alcun tipo di bevanda;
- non devono mai prendere iniziative che siano di competenza del medico (ad esempio somministrare medicinali);
- devono prestare assistenza all'infortunato, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni, tranquillizzandolo;
- all'arrivo dei mezzi di soccorso medico esterni, devono comunicare la situazione dei feriti presenti ed eventualmente di quelli che ancora si trovino all'interno della struttura;

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura di EVACUAZIONE

ISTRUZIONI PER IL PERSONALE ALL'INGRESSO

Il personale presente all'ingresso, avvisato dell'emergenza in corso, provvede a:

- aprire le porte di emergenza presenti;
- impedire l'ingresso di altre persone nei luoghi di lavoro;
- impedire il sostare delle persone in prossimità dell'uscita;

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

Gli addetti all'evacuazione guidano l'evacuazione dei luoghi di lavoro interessati secondo le seguenti procedure e le istruzioni fornite di volta in volta dal responsabile:
- verificano la costante agibilità e l'assenza di materiale lungo le vie di fuga;
- assicurano l'agevole apertura delle porte di emergenza;

ISTRUZIONI PER TUTTI
Chiunque si trovi in azienda al momento della segnalazione di evacuazione deve attenersi alle seguenti indicazioni:
- mantenere la calma e, per quanto possibile, non farsi prendere dal panico;
- accertarsi che le apparecchiature e gli impianti siano in condizioni di sicurezza;
- uscire seguendo i percorsi indicati nell'apposita segnaletica e raggiungere obbligatoriamente il punto di raccolta;
- non abbandonare il punto di raccolta se non autorizzati;

Procedura per le persone incapaci di MOBILITA' PROPRIA

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE
Ove nell'ambiente da evacuare sia presente una persona disabile o una persona che momentaneamente (per panico, svenimento, ecc.) sia incapace di mobilità propria di evacuazione, si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con metodi diversi, in base alle necessità di volta in volta valutate.

Trasporto da parte di una persona (metodo della stampella umana)
Il metodo è utilizzato per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito e ove non esistano impedimenti degli arti superiori.
L'addetto solleva la persona incapace di mobilità propria e la aiuta nell'evacuazione fungendo da stampella.

Trasporto con due persone (metodo del seggiolino)
Il metodo è utilizzato per reggere un infortunato che non possa utilizzare gli arti inferiori ma che in ogni caso sia collaborante.
Le operazioni da effettuare sono:
- i due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare, ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle
- afferrano l'avambraccio del partner;
- uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso dell'altro soccorritore;
- entrambe le persone sollevano l'infortunato coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori.

Metodo della slitta
Il metodo è utilizzato ove l'infortunato non sia cosciente o ove non sia possibile utilizzare i precedenti metodi e consiste nel trascinare l'infortunato sul suolo senza sollevarlo.

Controllo operazioni di EVACUAZIONE

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE
Gli addetti verificano che le operazioni precedentemente definite siano effettuate nel rispetto del piano e delle specifiche istruzioni riportate.

Il resoconto della procedura di evacuazione è effettuato compilando il modello di evacuazione presente in "APPENDICE".

GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI

istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze di carattere generale dell'azienda

In questo capitolo, complementare al capitolo "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE", sono definite le istruzioni operative e le regole comportamentali da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti in eventi ragionevolmente prevedibili.

Comportamento in caso di INCENDIO

PER TUTTI I PRESENTI

In caso di incendio, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma;
- avvertire direttamente il coordinatore di piano/settore o il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto;
- interrompere immediatamente ogni attività;
- lasciare tutto come si trova senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario;
- accertarsi che la via di fuga sia praticabile;

Ove la **via di fuga sia praticabile**:

- uscire ordinatamente e con calma dall'ambiente in cui ci si trova;
- se il locale è invaso dal fumo procedere strisciando sul pavimento o andando carponi;
- chiudere bene le porte dopo il passaggio;
- seguire sempre le indicazioni dei cartelli verdi o delle luci verdi che portano alle uscite;
- non tornare indietro per nessun motivo né prendere iniziative personali;
- non appena raggiunto il punto di raccolta, non disperdersi ed attendere che il personale incaricato del controllo abbia verificato la situazione;
- attendere presso il punto di raccolta l'arrivo dei Vigili del Fuoco;
- rientrare nella struttura/luoghi di lavoro solo dopo che il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto abbiano dato indicazioni in tal senso;

Ove la **via di fuga NON sia praticabile**:

- rimanere nell'ambiente in cui ci si trova;
- chiudere tutte le porte in direzione del focolaio;
- chiudere le fessure, crepe, serrature e buchi con stracci possibilmente bagnati;
- se il fumo o il fuoco provengano dall'esterno, chiudere le finestre;
- se il fumo o il fuoco provengano dall'interno dello stabile, aprire le finestre e richiamare l'attenzione;
- aspettare i soccorsi sdraiandosi sul pavimento e proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti possibilmente bagnati;
- non prendere iniziative personali;

PER GLI ADDETTI ANTINCENDIO

Ove si verifichi un **incendio controllabile**, gli addetti antincendio devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- valutare la natura e l'entità dell'evento anomalo individuato all'interno del settore di competenza e, se necessario, dare l'allarme;
- intervenire con i mezzi antincendio per spegnere il focolaio;

Ove si verifichi un **incendio NON controllabile**, gli addetti antincendio devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- dare l'allarme;
- interrompere parzialmente o totalmente l'energia elettrica e il gas;
- in caso di evacuazione, coordinare la regolare attuazione della stessa e far si che avvenga in modo ordinato;

- assistere durante l'evacuazione le persone disabili e verificare che nel piano/settore non siano rimaste persone;
- chiudere le porte dei locali;
- guidare le persone verso il punto di raccolta individuato nel piano;
- compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al responsabile dell'emergenza;

Comportamento in caso di TERREMOTO

In caso di terremoto, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma;
- non precipitarsi fuori;
- restare nell'ambiente in cui ci si trova, evitando di sostare al centro degli ambienti, e disporsi vicino ai muri portanti e sotto le architravi, lontano da oggetti che possano cadere;
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, ecc;
- dopo la scossa, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità illustrate per il caso di incendio;
- utilizzare le regolari vie di esodo;
- recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita;
- all'esterno dell'edificio, allontanarsi dallo stesso e da altri edifici vicini, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quant'altro cadendo possa causare ferite, portandosi in ampi piazzali lontani da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento cessi;
- non avvicinarsi ad animali spaventati;

Il personale incaricato, prima di abbandonare il fabbricato, chiuderà l'alimentazione del gas, idrica ed elettrica.

Comportamento in caso di CROLLO

In caso di crollo, attenersi alle seguenti disposizioni:

- ove coinvolti, cercare di liberarsi con estrema calma e cautela in quanto ogni movimento potrebbe far cadere altre parti peggiorando la situazione;
- ove non sia possibile liberarsi, cercare di ricavarsi una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori;
- ove non coinvolti nel crollo e nell'impossibilità di portare soccorso agli altri, abbandonare l'edificio con calma evitando movimenti, vibrazioni o ulteriori crolli;
- allontanarsi dall'edificio e recarsi nei luoghi di raccolta;

Comportamento in caso di FUGA di GAS

In caso di fuga di gas, attenersi alle seguenti disposizioni:

- evitare la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere;
- verificare se vi siano cause accertabili di perdita di gas (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni flessibili, ecc.);
- interrompere l'erogazione di gas dal contatore esterno;
- respirare con calma e, se fosse necessario, frapporre tra la bocca e il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido;
- mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas;
- aerare il locale aprendo tutte le finestre;
- non effettuare alcuna operazione su apparecchiature ed interruttori elettrici;
- evacuare l'ambiente seguendo le vie di fuga segnalate, non utilizzando ascensori, ma unicamente le scale;

Ove a seguito della fuga di gas si verifichi un crollo o un incendio, ci si atterrà alle specifiche disposizioni.

Comportamento in caso di ALLUVIONE

In caso di alluvione, attenersi alle seguenti disposizioni:

- portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso di ascensori;
- interrompere immediatamente dal quadro generale l'energia elettrica;
- evitare di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua, a meno che non si conoscano perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- evitare di allontanarsi dallo stabile quando la zona circostante sia completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel rischio di trascinamento violento da parte delle stesse;
- attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
- nell'attesa, munirsi, se possibile, di oggetti galleggianti (tavolette di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, pezzi di polistirolo, ecc.);
- non permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali;

Comportamento in caso di TROMBA d'ARIA

In caso di tromba d'aria, attenersi alle seguenti disposizioni:

All'aperto

- alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte,
- evitare di avvicinarsi ad impalcature, pali della luce, cartelli stradali e pubblicitari, alberi o tettoie precarie e di camminare sotto tetti o cornicioni pericolanti;
- allontanarsi da piante di alto fusto eventualmente presenti;
- ripararsi nei fossati o buche eventualmente presenti nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria;
- ripararsi nei fabbricati di solida costruzione eventualmente presenti nelle vicinanze e restarvi in attesa che l'evento termini;

Al chiuso

- porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area per evitare possibili cadute di vetri, arredi, ecc. e sostare, ove possibile, in locali senza finestre;
- prima di uscire dallo stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere;

Comportamento in caso di ESPLOSIONI nelle AREE ESTERNE

In caso di esplosioni che interessino aree esterne o aree di pertinenza dell'azienda, attenersi alle seguenti disposizioni:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre;
- vietare l'uscita delle persone dai locali in cui si trovano;
- spostarsi dalle porzioni del locale allineate con finestre e con porte esterne o che siano sottostanti ad oggetti sospesi (lampadari, quadri, altoparlanti, ecc.) e concentrarsi in zone più sicure (ad esempio tra la parete delimitata da due finestre o sulla parete del locale opposta a quella esterna);
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi ed urla;
- rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione;
- controllare la presenza di ospiti e fornire loro notizie tranquillizzanti sull'evolversi della situazione;
- attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza;

INFORMAZIONE e FORMAZIONE

informazione e formazione specifica per la gestione della emergenza

Il programma di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori adottato dall'azienda è svolto conformemente alle disposizioni degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Ogni lavoratore, nell'ambito delle specifiche mansioni e competenze, riceve una continua e adeguata informazione e formazione sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Informazione

Tutti i lavoratori saranno adeguatamente e costantemente informati in merito a:
- rischi d'incendio legati all'attività svolta;
- misure di prevenzione e protezione incendi adottate;
- ubicazione vie di uscita;
- procedure da adottare in caso di incendio;
- nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e pronto soccorso;
- nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

L'informazione sarà fornita mediante riunioni con periodicità stabilita in ANNUALE in funzione della valutazione dei rischi. Si prevede, inoltre, la distribuzione di sintetici opuscoli o manuali sugli argomenti e procedure precedentemente definite.

Formazione

Gli addetti a specifici compiti per la gestione delle emergenze sono formati in merito a:
- incendio e prevenzione incendi;
- protezione antincendio;
- procedure da adottare in caso di incendio;
- procedure di primo soccorso;

Addestramento

Si consiglia l'effettuazione di prove pratiche

La formazione sarà completata con esercitazioni pratiche previste dalle disposizioni normative vigenti.

APPENDICE

In questa appendice sono riportati tutti quegli elementi ritenuti opportuni per una maggiore comprensione del piano.

Numeri di EMERGENZA

EVENTO	CHI CHIAMARE	SOCCORSI ESTERNI	
		Numero	sede
Incendio, crollo, fuga di gas:	Vigili del Fuoco	115	
Ordine pubblico:	Carabinieri	112	
	Servizio pubblico emergenza	113	
	Polizia Municipale (pronto intervento)	075 572 3232	Via della Madonna Alta
Infortunio	Pronto Soccorso Sanitario	118	
	GUARDIA MEDICA	075/36.584 – 075/34.024	
Servizi luce, acqua, gas, telefono	ENEL GUASTI – ENERGIA ELETTRICA	803500	
	UMBRA ACQUE	075/500.94.74 – 800.250.445	
	ENEL GAS – SEGNALAZIONE GUASTI	800900806	
	TELECOM	187 - 191	

Modello di CHIAMATA di EMERGENZA

Nel presente modello di chiamata di emergenza sono riporti sinteticamente tutti i dati che occorre fornire al soccorritore allorché si verifichi un'emergenza e si effettui la relativa chiamata; esso va esposto in modo ben visibile nei luoghi da dove viene inoltrata la chiamata.

DATI	
NOMINATIVO	*(nome e qualifica di chi sta chiamando, es: Mario Rossi)*
TELEFONO DALLA	*(dire il nome dell'azienda e l'indirizzo preciso, il numero di telefono)*
NELL' AZIENDA SI E' VERIFICATO	*(descrizione sintetica dell'evento)*
SONO COINVOLTE	*(indicare il numero di eventuali persone coinvolte)*
AL MOMENTO LA SITUAZIONE E'	*(descrivere sinteticamente la situazione attuale)*

Modulo di EVACUAZIONE

Ad esodo avvenuto, il responsabile dopo aver effettuato una verifica dei presenti nel punto di raccolta, accertando se vi siano dispersi e/o danni alle persone, compila il presente modulo. I nominativi degli eventuali dispersi e feriti è comunicato urgentemente alle squadre di soccorso esterne.

AZIENDA	
LUOGO DI LAVORO	
PUNTO DI RACCOLTA	
PERSONE EVACUATE	
FERITI	
PRESUNTI DISPERSI	
NOMINATIVO COORDINATORE:	
NOMINATIVO FERITI:	
FIRMA	

Contenuto della cassetta di PRIMO SOCCORSO

Nell'edificio sono presenti **n.1 cassette di primo soccorso**:

- N.1 PIANO PRIMO

Si ricorda che:

Il D.Lgs. 81/08, conferma l'obbligo della presenza del pronto soccorso aziendale, continuando a fare esplicito riferimento al D.M. 388/03.

Secondo quanto stabilito dal suddetto decreto, infatti:

"Le aziende, ovvero le unità produttive, sono classificate, tenuto conto della tipologia di attività svolta, del numero dei lavoratori occupati e dei fattori di rischio, in tre gruppi".

La cassetta primo soccorso, insieme ad un mezzo idoneo per contattare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale, è una delle attrezzature che il Datore di Lavoro deve garantire nelle aziende classificate nei gruppi A e B. Per le aziende appartenenti al gruppo C la cassetta viene sostituita dal pacchetto di medicazione.

Infatti, come si legge dal Decreto

Nelle aziende o unità produttive di gruppo B, il datore di lavoro deve garantire le seguenti attrezzature:

> a) cassetta di pronto soccorso, tenuta presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, contenente la dotazione minima indicata nell'allegato 1, che fa parte del presente decreto, da integrare sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e su indicazione del medico competente, ove previsto, e del sistema di emergenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale, e della quale sia costantemente assicurata, la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti;
> b) un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso deve essere il seguente:

- Guanti sterili monouso (5 paia).
- Visiera paraschizzi
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml (3).
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).
- Teli sterili monouso (2).
- Pinzette da medicazione sterili monouso (2).
- Confezione di rete elastica di misura media (1).
- Confezione di cotone idrofilo (1).
- Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).
- Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).
- Un paio di forbici.
- Lacci emostatici (3).
- Ghiaccio pronto uso (due confezioni).
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).
- Termometro.
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

Si raccomanda di verificare periodicamente che i presidi sanitari presenti all'interno delle cassette di pronto soccorso dell'intera sede, siano rispondenti alla dotazione minima, che non siano scaduti e che ciò che viene utilizzato, venga opportunamente reintegrato.

SI ALLEGANO ELABORATI GRAFICI