



BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI GENOVA

PIANO COORDINATO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

(TITOLI I SEZIONE VI D.LGS. 81/08 – D.M. 10/03/98)

VIA BALBI, N. 40 - GENOVA



14 APRILE 2018

INDICE

INDICE	2
1. INTRODUZIONE	7
1.1. PREMESSA	7
1.2. STRUTTURA DEL DOCUMENTO	8
1.3. GESTIONE DEL DOCUMENTO	9
2. DATI IDENTIFICATIVI E UBICAZIONE.....	10
3. LOCALIZZAZIONE GENERALE DELLA STRUTTURA	11
4. CARATTERIZZAZIONE DEL TERRITORIO.....	12
5. DESCRIZIONE E IDENTIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI.....	13
5.1. DESCRIZIONE GENERALE DEL SITO	13
5.2. UBICAZIONE DEGLI ORGANI DI COMANDO E DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI DI SERVIZIO.....	16
6. INDIVIDUAZIONE DELLE ZONE SOTTOPOSTE A RISCHI SPECIFICI	17
6.1. ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DI PREVENZIONE INCENDI.....	18
6.2. AFFOLLAMENTO	18
6.3. ATTIVITÀ IN APPALTO A DITTE ESTERNE	18
6.4. LAVORATORI ESPOSTI A RISCHI PARTICOLARI	18
6.5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	19
7. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	20
7.1. SISTEMI DI PROTEZIONE ATTIVA CONTRO GLI INCENDI	20
7.1.1. FUNZIONAMENTO IMPIANTI AUTOMATICI DI SPEGNIMENTO	22
<i>Modalità di funzionamento dei sistemi di spegnimento</i>	<i>23</i>
<i>Tempi di scarica dell'agente estinguente.....</i>	<i>23</i>
7.2. SCALE DI EMERGENZA.....	25
7.3. USCITE DI EMERGENZA	25
7.4. PUNTO DI RACCOLTA.....	26

7.5.	IDENTIFICAZIONE DELLA COMPOSIZIONE DELLE SQUADRA DI EMERGENZA	26
7.6.	ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	26
8.	INDICAZIONI GENERALI SULLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	28
8.1.	EMERGENZE IN RELAZIONE ALL'ORARIO	28
8.2.	EMERGENZE DURANTE L'ORARIO DI ATTIVITÀ	28
8.3.	EMERGENZE AL DI FUORI DELL'ORARIO DI ATTIVITÀ	28
8.4.	LE FIGURE DELL'EMERGENZA	28
8.5.	SCHEMI DI FLUSSO DELLE COMUNICAZIONI E DEGLI INTERVENTI	31
9.	ISTRUZIONI E PROCEDURE DI INTERVENTO	32
9.1.	PROCEDURE DI INTERVENTO PER TIPOLOGIA DI RUOLO.....	33
9.1.1.	COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA (RE)	33
9.1.2.	COMPITI DELL'ADDETTO AL POSTO DI CHIAMATA (APC)	36
9.1.3.	COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE (AE)	40
9.1.4.	COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE IN CASO DI INTERVENTO DI PRIMO SOCCORSO (APS)	42
9.1.5.	COMPITI DEGLI ADDETTI ALL'ASSISTENZA AI DISABILI (AD) E AI SOGGETTI A MAGGIOR RISCHIO IN CASO DI INCENDIO	45
9.1.6.	COMPITI DEL RESPONSABILE TECNICO ADDETTO ALLA SICUREZZA (RT)	47
9.1.7.	COMPITI DI COLORO CHE NON HANNO UN RUOLO ATTIVO NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA (LAVORATORI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ E DITTE ESTERNE)	48
9.2.	COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA	50
10.	PROCEDURE GENERALI DI INTERVENTO PER TIPOLOGIA DI ACCADIMENTO.....	51
10.1.	INCENDIO	51
	<i>Procedura di gestione dell'emergenza</i>	51
10.1.1.	PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	54
10.2.	TERREMOTO.....	57
	<i>Introduzione</i>	57
	<i>Procedura di gestione dell'emergenza</i>	58
10.2.1.	PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	59
10.3.	FUGA DI GAS/SOSTANZE PERICOLOSE	59

Introduzione.....	59
Procedura di gestione dell'emergenza	60
10.3.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	61
10.4. ALLUVIONE/ALLAGAMENTI.....	61
Introduzione.....	61
Procedura di gestione dell'emergenza	62
10.4.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	63
10.5. TROMBE D'ARIA	63
10.5.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	63
10.6. ATTENTATI.....	63
10.6.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	64
10.7. PRESENZA DI UN ORDIGNO ESPLOSIVO (ALLARME BOMBA)	64
10.7.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	65
10.8. MINACCIA ARMATA E PRESENZA DI UN FOLLE.....	65
10.8.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	66
10.9. EMERGENZA SANITARIA	66
10.9.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	68
10.10. FURTO/RAPINA	69
10.10.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	70
10.11. ATTO VANDALICO	70
10.11.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	71
10.12. INTERRUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA.....	71
10.12.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	71
10.12.2. INDICAZIONI OPERATIVE PER L'APERTURA AL PUBBLICO, LA VIGILANZA E LA SICUREZZA DEI LUOGHI DELLA CULTURA STATALI	72
11. ESERCITAZIONI DI ESODO	75

- Allegato 1** - Termini e definizioni
- Allegato 2** - La squadra degli addetti alla prevenzione incendi ed alla gestione delle emergenze - Elenco dei nominativi
- Allegato 3** - Elenco delle Ditte Esterne
- Allegato 4** - Elenco dei Numeri Utili
- Allegato 5** - Affollamento Massimo Ipotizzabile
- Allegato 6** - Verbali delle esercitazioni di esodo
- Allegato 7** - Le planimetrie di esodo
- Allegato 8** - Modulo di registrazione per avvisi e/o minacce telefoniche
- Allegato 9** - Contenuto della cassetta di Primo Soccorso
- Allegato 10** - Registro degli Eventi Emergenziali
- Allegato 11** - Procedure per garantire la sicurezza e l'integrità dei beni culturali sia durante il trasporto che nel periodo di permanenza nel luogo di ricovero
- Allegato 12** - Tipologia, consistenza e distribuzione dei beni culturali presenti e priorità di messa in sicurezza

- Allegato 13** - Caratteristiche fisiche dell'agente estinguente "Argon" e Precauzioni di Sicurezza
- Allegato 14** - Caratteristiche fisiche dell'agente estinguente "NOVEC™ 1230" e Precauzioni di Sicurezza
- Allegato 15** - Locali tecnici piano ammezzato ambiente confinato
- Allegato 16** - Procedura di emergenza in caso di attentato terroristico

Il sottoscritto Dott. Guglielmo Bartoletti, in qualità di Datore di Lavoro ad interim della Biblioteca Universitaria di Genova del MiBACT con sede in Via Balbi 40, Genova (GE).

- Visto il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. “Testo Unico per la sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro”
- Visto il D.M. del 10/03/1998 recante “Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro”;
- Vista la Circolare del 08/10/2004 n. 132 - “Piani di emergenza per la tutela del patrimonio culturale”
- Vista la Circolare del 06/02/2007 n.30 - “Piani di emergenza per la tutela del patrimonio – pianificazione e gestione delle esercitazioni”
- Visto il D.Lgs. 22/01/2004 n. 42 - “Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, ai sensi dell'Art. 10 della Legge 6 luglio 2002, n. 137”
- Vista la Direttiva del 12/12/2013 - “Procedure per la gestione delle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale in caso di emergenze derivanti da calamità naturali”
- Visto il D.P.R. 30/06/1995 – “Regolamento concernente norme di sicurezza antincendio per gli edifici di interesse storico-artistico destinati a biblioteche ed archivi”

APPROVA

il presente “Piano di emergenza”, redatto dal Servizio di Prevenzione e Protezione, concernente le disposizioni relative all'organizzazione di personale e mezzi in occasione di eventi accidentali (incendio, tromba d'aria, alluvione, terremoto, esplosione/scoppio, ecc.) che dovessero interessare tutti gli ambienti di lavoro.

Il Datore di Lavoro

1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa

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

Il successo di un piano di emergenza è legato alla periodica verifica di una serie di parametri, così come previsto dal Titolo 1 Capo III sezione IV del D.Lgs. 81/08, così come modificato dal D.Lgs. 106/09, ma è subordinato soprattutto al "consenso" ed alla "partecipazione" dei lavoratori che, solo con regolari esercitazioni, sono in grado di mantenere un adeguato livello di attenzione.

Gli obiettivi che il piano di emergenza si prefigge sono:

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

Il Datore di Lavoro e i preposti hanno l'obbligo di rendere edotto ogni lavoratore sui contenuti del Piano di Emergenza; il personale occupato nel sito è tenuto all'osservanza delle procedure ed istruzioni in esso contenute.

Le procedure individuate riguardano sia il comportamento che i lavoratori devono mettere in atto per porsi in salvo a seguito del verificarsi di situazioni di emergenza, sia le azioni che i componenti della squadra di emergenza devono compiere al fine di contenere l'incidente, minimizzare i danni ed assistere gli utenti e visitatori presenti nella Struttura.

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

Vengono, infine, evidenziate le procedure operative da attuare in caso di un evento di origine interna o esterna all'unità produttiva, pericoloso per la salute e la sicurezza dei lavoratori, quale:

- Incendio
- Terremoto
- Fuga di Gas/Sostanze Pericolose
- Alluvione/Allagamento
- Tromba D'aria

- Attentati
- Presenza di Ordigni esplosivi (allarme bomba)
- Minaccia Armata e Presenza di un Folle
- Emergenza sanitaria
- Furto/Rapina
- Atto Vandalico
- Interruzione Energia Elettrica

1.2. Struttura del documento

Il Piano di Emergenza, suddiviso in specifiche sezioni tematiche, fornisce le informazioni utili ai lavoratori e agli enti di soccorso al fine di attivare le idonee procedure operative atte a contrastare e gestire eventuali situazioni di emergenza.

Le informazioni minime contenute nel Piano di Emergenza sono le seguenti:

- Caratterizzazione del sito (tipo di attività, tipo di azienda, conformazione strutturale/impiantistica, numero di presenze, presidi antincendio attivi, ecc.);
- Individuazione dei soggetti designati alla gestione delle emergenze con la descrizione dei relativi compiti e responsabilità;
- Procedure operative che devono essere attuate, dai lavoratori e dalle altre persone presenti, in caso di emergenza e per l'evacuazione.

In particolare le sezioni di cui si compone il presente documento sono le seguenti:

- ANAGRAFICA E DESCRIZIONE AMBIENTI: descrizione del sito in oggetto con evidenza delle caratteristiche fisiche dei luoghi di lavoro e del loro affollamento, dei sistemi di rilevazione e di allarme, dei sistemi di protezione attivi e passivi, dell'articolazione delle squadre di emergenza;
- MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: definizione delle misure di prevenzione e protezione attuate in funzione dell'organigramma dei soggetti coinvolti nella gestione delle emergenze e schema operativo dei flussi di comunicazione da attivare in caso di emergenza;
- ISTRUZIONI E PROCEDURE DI EMERGENZA: descrizione dettagliata di ruolo, compiti e responsabilità di ciascun soggetto designato alla gestione delle emergenze (responsabile delle emergenze, addetti alle emergenze, addetti ai disabili, addetti al posto di chiamata, addetti al primo soccorso, lavoratori, utenti, visitatori, ditte esterne) e illustrazione delle procedure da attivare in relazione alla specifica tipologia di emergenza;
- PLANIMETRIE: descrittive delle aree di lavoro, con l'ubicazione delle scale di emergenza e gli ambienti serviti.

1.3. Gestione del documento

Il presente Piano di Emergenza costituisce parte integrante del Documento di Valutazione dei rischi ex art. 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e viene custodito presso l'unità a cui si riferisce e tenuto a disposizione per la consultazione dei lavoratori, degli organi di vigilanza, di eventuali aziende e/o ditte esterne che operano all'interno (art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).

Le procedure di emergenza descritte nel suddetto documento sono illustrate ai lavoratori e richiamate in occasione prima delle esercitazioni periodiche previste dalla norma (esercitazioni antincendio) tramite una riunione di coordinamento.

Il documento sarà aggiornato a seguito di variazioni dei fattori assunti per la redazione dello stesso, quali configurazione degli ambienti, integrazione e/o variazione dei soggetti deputati alla gestione delle emergenze, ecc.

Successivamente alle modifiche e/o aggiornamenti del suddetto documento, sarà organizzata una riunione in cui illustrare ai lavoratori le variazioni apportate alle procedure di emergenza e la necessità di effettuare una ulteriore prova d'esodo.

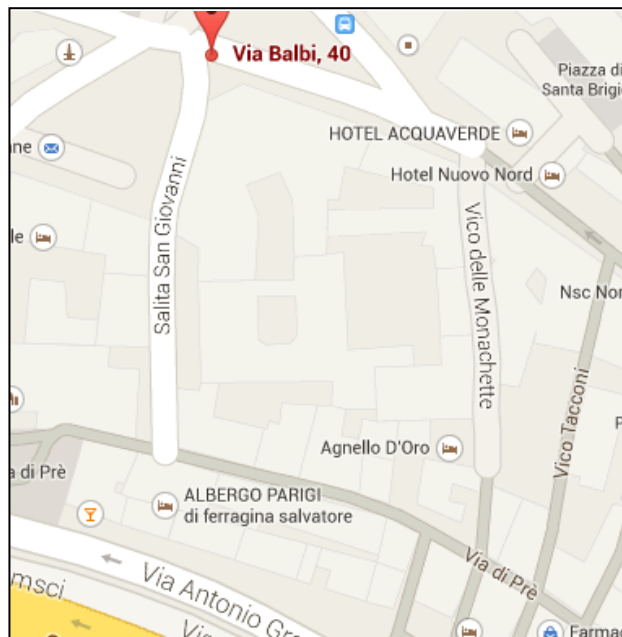
2. DATI IDENTIFICATIVI E UBICAZIONE

Di seguito si riportano i dati identificativi della sede:

DENOMINAZIONE SEDE	BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI GENOVA
INDIRIZZO	Via Balbi, 40 – 16126 Genova (GE)
TELEFONO	010 254641 / 010 2546464 / 010 2546463
E-MAIL	bu-ge@beniculturali.it
ATTIVITÀ LAVORATIVE	Raccolta, catalogazione, archiviazione di materiale librario; assistenza e consulenza bibliografica
PERSONALE IMPIEGATO	Circa 58 Unità lavorative
PRONTO SOCCORSO	
	118 010 64481 (A.S.L. 3)
VIGILI DEL FUOCO	
	115 010 24411 (Comando Provinciale)
PROTEZIONE CIVILE	
	010 5485793 (Protezione Civile Regione Liguria)
PREFETTURA	
	010 53601 (Ufficio Territoriale del Governo di Genova)
POLIZIA MUNICIPALE	
	010 557 2250 (Sezione Polizia Municipale Maddalena)
CLASSIFICAZIONE AI FINI DEL PRONTO SOCCORSO	
	Categoria B

3. LOCALIZZAZIONE GENERALE DELLA STRUTTURA

La sede della Biblioteca Universitaria di Genova, denominata "ex Colombia" è ubicata in un edificio di pregio storico, con ingresso principale su Via Balbi, antistante la Piazza Principe.



4. CARATTERIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Nella tabella seguente si riportano i dati utili per la caratterizzazione del territorio su cui sorge la sede oggetto del presente piano di emergenza:

DATI		NOTE
Pericolosità sismica	Zona 3 *	Zona che può essere soggetta a scuotimenti modesti.
Altitudine	19 Mt. s.l.m.	-
Rischio idrogeologico	La sede ricade in un'area non a rischio idraulico ma in prossimità di una zona a Rischio molto elevato R4	Perdita di vite umane e lesioni gravi alle persone, danni gravi agli edifici e alle infrastrutture, danni al patrimonio culturale, distruzione di attività socio economiche. **

* Classificazione sismica di cui all'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274 del 20 marzo 2003, sulla Gazzetta Ufficiale n. 105 dell'8 maggio 2003, aggiornata con l'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3519 del 28 aprile 2006 e recepita con la Deliberazione della Giunta Regionale della Liguria n. 1308 del 24.10.2008.

** Piano stralcio per la tutela dal rischio idrogeologico di cui all'art.1 comma 1 del D.L. 11/06/1998 n.180 convertito in legge 03/08/1998 n. 267 e s.m.i.

5. DESCRIZIONE E IDENTIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

La presente sezione fornisce la descrizione della sede volta ad evidenziare sia le misure tecniche adottate per prevenzione delle emergenze (sistemi di allarme, impianti di rilevazione e protezione antincendio, ecc.) che l'articolazione dei luoghi in funzione di un'eventuale situazione di emergenza (vie d'esodo, uscite di emergenza, punto di raccolta, ecc.).

5.1. Descrizione generale del sito

La sede della Biblioteca Universitaria di Genova sita in via Balbi 40 è ubicata in un edificio di pregio storico. Le strutture sono in cemento armato e muratura. Tale edificio consta di 10 piani, di cui 2 seminterrati ed uno ammezzato tra piano terra e piano primo.

La parte in uso alla Biblioteca occupa una superficie complessiva di circa 12.000 m².

Il Piano quinto non è al momento utilizzato e sarà destinato successivamente all'occupazione da parte di ditte esterne, per lo svolgimento di servizi di ristorazione.

Nella sede sono state individuate le seguenti aree omogenee:

PIANO	AREA OMOGENEA
Piano Fondi (-2)	Depositi librari, Magazzini, Locali tecnici, Area carico/scarico, Deposito attrezzature, Deposito materiali infiammabili, Spogliatoio, Servizi igienici
Piano Sotterraneo (-1)	Depositi librari, Magazzini, Locali UTA, Deposito attrezzature, Servizi igienici
Piano Terra (T) + Piano Intermedio/ soppalco	Ingresso (porticato), Sala Conferenze/ Esposizioni, Biblioteca, Sala Controllo impianti-emergenza, Foyer sala conferenze, Servizi igienici
Piano Ammezzato (A)	Uffici, Locali Tecnici, Mediateca, Biblioteca/Attività commerciale, Servizi Igienici
Piano Primo (1)	Sala Lettura, Area informazioni/ distribuzione, Uffici, Servizi igienici, Terrazza
Piano Secondo (2)	Sala Consultazione, Sala Lettura, Area informazioni/ distribuzione, Uffici, Servizi igienici

PIANO	AREA OMOGENEA
Piano Terzo (3)	Sale Consultazione, Sala speciale, Sala esposizione libri antichi, Ufficio riproduzione, Uffici, Servizi Igienici
Piano Quarto (4)	Atrio, Uffici, Locali tecnici, Sala Riunioni, Archivio, Servizi igienici, Terrazza
Piano Quinto (5)	Ristorante, Cucina, Servizi igienici, Locale tecnico, Terrazza (Attualmente non in uso)
Piano Sesto (6)	Ristorante panoramico, Terrazza (Attualmente non in uso)

A servizio della struttura sono presenti i seguenti collegamenti verticali:

SCALE INTERNE			
IDENTIFICAZIONE	UBICAZIONE	TIPOLOGIA	COLLEGAMENTO
Scala A	Lato Nord	Protetta a tutti i piani tranne il piano terra	Piani T, A, 1, 2, 3, 4, 5, 6
Scala B	Lato Nord	Esterna	Piani -2, -1, T, A, 1, 2, 3, 4, 5
Scala C	Lato Nord- Ovest	A prova di fumo	Piani -1, T, A, 1, 2, 3 (uscita esterno piano terra)
Scala D	Lato Nord- Est	Protetta a tutti i piani	Piani -2, -1, T (uscita esterno piano -1)
Scala E	Lato Ovest	Protetta a tutti i piani	Piani -2, -1 (uscita esterno piano -1)
Scala F	Lato Sud- Est	A prova di fumo	Piano -2, T, A (uscita esterno piano -2)
Scala G	Lato Sud- Ovest	Protetta a tutti i piani	Piani -2, T, A (uscita esterno piano -2)
Scala H	Lato Nord	Protetta al solo piano -1	Piani -1, T
Scala I	Lato Nord- Est	Nessuna Compartimentazione	Piani T, A (uscita esterno piano T)

SCALE ESTERNE			
IDENTIFICAZIONE	UBICAZIONE	TIPOLOGIA	COLLEGAMENTO
Scala B	Centro Edificio	Nessuna Compartimentazione Scala metallica a 2 moduli (solo un modulo di pertinenza della Biblioteca)	Piani -2, -1, A, 1, 2, 3, 4, 5 (uscita esterno piano -1)
ASCENSORI/MONTACARICHI/SERVOSCALA			
IDENTIFICAZIONE	UBICAZIONE	TIPOLOGIA	COLLEGAMENTO
A1	Lato Nord- Ovest	Oleodinamico	Piani -2, -1, T, A, 1, 2, 3, 4, 5
B1- B2	Lato Nord- Ovest	Oleodinamico	Piani -1, T, A, 1, 2, 3, 4, 5
C1	Centro Edificio	Oleodinamico	Piani -2, -1, T, A, 1, 2, 3, 4, 5
C2- C3	Centro Edificio	Oleodinamico	Piani -2, -1, T, A, 1, 2, 3, 4, 5
D1	Lato Sud- Est	Elettrico	Piani -2, -1, T, A
F1	Lato Nord	Elettrico	Piani 5, 6
G1	Lato Nord	Elettrico	Piani 5, 6
H1	Lato Nord- Est	Elettrico	Piani T, A

5.2. Ubicazione degli organi di comando e degli impianti tecnologici di servizio

Nella tabella seguente si riporta l'ubicazione degli organi di comando a servizio della sede:

IMPIANTO	UBICAZIONE
Elettrico	Locale Tecnico impianti elettrici (piano -2); Quadri elettrici di piano
Ventilazione	Locali U.T.A. (piano -1)
Sala Controllo Impianti-Emergenza	Piano Terra
Riserva Idrica	Piano -2
Locale bombole impianto fisso spegnimento	Piano -2

Nella sala controllo impianti-emergenza sono presenti:

- Centralina di controllo degli impianti di spegnimento a gas e rilevazione fumi;
- Planimetrie dei piani dell'edificio con le indicazioni inerenti la prevenzione incendi (posizione degli idranti, estintori, uscite di sicurezza, percorsi di esodo, ecc.);
- Istruzioni necessarie per l'evacuazione dell'edificio da impartire via altoparlante al pubblico presente.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE ZONE SOTTOPOSTE A RISCHI SPECIFICI

All'interno dei luoghi di lavoro di pertinenza dell'Ente sono presenti le seguenti zone sottoposte a rischio specifico:

ZONE SOTTOPOSTE A RISCHI SPECIFICI			
DENOMINAZIONE	UBICAZIONE	PRESENTE	ASSENTE
Gruppo Elettrogeno	Locale Tecnico (Piano -2)	X	
Sala Controllo impianti-emergenza	Piano Terra	X	
Cabina elettrica – interruttore di sgancio generale	Locale Tecnico impianti elettrici (piano -2)	X	
CED	Piano Terra	X	
Aree di accoglienza	Piano Terra	X	
Aree espositive	Piano Terra	X	
Depositi di materiale culturale	Depositi librari (piani -2, -1, 3); Biblioteca/Sala Studio- Lettura (piani T, A, 1, 2, 3)	X	
Depositi di materiale con pericolo di incendio ed esplosione	Depositi librari (piani -2, -1, 3); Biblioteca/Sala Studio- Lettura (piani T, A, 1, 2, 3); Locali Tecnici (piani -2, -1, T, A, 4, 5); Deposito materiali infiammabili (piano -2)	X	
Deposito attrezzature e di stoccaggio materiali e dei rifiuti	Deposito attrezzature (piani -2, -1, T); Area di stoccaggio del materiale per la ristrutturazione	X	
Laboratori ed officine	Ufficio restauro e riproduzione	X	
Servizi aggiuntivi	Ristorante (piani 5, 6); Cucina (piano 5); Caffetteria (piani -2, T); Spogliatoio (piano -2)	X	

6.1. Attività soggette al Controllo di Prevenzione Incendi

All'interno dei luoghi di lavoro di pertinenza dell'Ente sono presenti le seguenti attività soggetta alle visite ed ai controlli di prevenzione incendi, di cui al D.P.R. 151/2011:

N.	ATTIVITÀ SOGGETTA	UBICAZIONE
34.2.C	Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici nonché depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta con quantitativi superiori a 50 ql.	Piani -2, -1 e 3
65.1.B	Locali di spettacolo e di trattenimento in genere, impianti e centri sportivi, palestre, sia a carattere pubblico che privato, con capienza superiore a 100 persone, ovvero di superficie lorda in pianta al chiuso superiore a 200 m2	Intera Sede
72.1.C	Edifici sottoposti a tutela ai sensi del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, aperti al pubblico, destinati a contenere biblioteche ed archivi, musei, gallerie, esposizioni e mostre.	Intera Sede

6.2. Affollamento

L'affollamento complessivo, comprendente il personale e gli utenti esterni possibilmente presenti è pari a circa **988** persone.

Tale numero può aumentare in presenza di eventi, in occasione dei quali sono predisposte specifiche procedure di emergenza. In ogni caso non possono essere superati gli affollamenti massimi previsti per gli ambienti destinati a sale di consultazione e lettura.

In Allegato si riporta il calcolo dell'affollamento massimo ipotizzabile per il sito in esame, indicato nel progetto di prevenzione incendi e relativa SCIA.

6.3. Attività in appalto a ditte esterne

In Allegato si riportano le informazioni di dettaglio sulle ditte presenti che svolgono lavorazioni in appalto.

6.4. Lavoratori esposti a rischi particolari

Attualmente, nella sede prestano servizio sei dipendenti portatori di handicap la cui evacuazione è affidata ad uno degli addetti all'emergenza.

In caso di presenza di utenti esterni con difficoltà motorie, sarà compito degli addetti all'emergenza provvedere alla loro evacuazione.

6.5. Valutazione del Rischio Incendio

Il livello di rischio incendio assegnato è fornito dalla risultante dei livelli di rischio dei singoli luoghi e delle attività svolte.

I livelli di rischio si dividono in tre classi in base al tipo di attività svolta e di impianti presenti al loro interno:

B = Rischio Basso: luoghi di lavoro o parte di essi in cui sono presenti sostanze e materiali scarsamente infiammabili, le lavorazioni svolte offrono scarsa possibilità di sviluppo di focolai, e la probabilità di propagazione delle fiamme é limitata.

M = Rischio Medio: luoghi di lavoro o parte di essi in cui sono presenti sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali la probabilità di propagazione delle fiamme é da ritenersi limitata.

E = Rischio Elevato: luoghi di lavoro o parte di essi in cui, per la presenza di sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio, sussistono notevoli probabilità di sviluppo e propagazione delle fiamme.

Nella tabella seguente viene indicato il livello di rischio incendio per aree assimilabili per attività e sorgenti di rischio di incendio, assegnati per il sito in esame:

AREE	LIVELLO DI RISCHIO
Uffici	<u>Basso</u>
Sala Conferenze	<u>Medio</u>
Locali Tecnici	<u>Medio</u>
Archivi	<u>Medio</u>
Biblioteche	<u>Elevato</u>

In relazione alla complessità della struttura, all'affollamento della stessa, alla tipologia di impianti presenti, i luoghi di lavoro sono a rischio di incendio **ELEVATO**.

7. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Lo stato di emergenza (o allarme) deriva dal verificarsi di qualunque accadimento o situazione che comporti un danno o un rischio per l'incolumità dei lavoratori e dei presenti all'interno della sede.

La corretta "gestione" dell'emergenza presuppone da un lato l'adozione di idonee misure di prevenzione e protezione dall'altro l'identificazione di soggetti con compiti specifici da assolvere in caso di emergenza nel rispetto delle procedure e delle norme comportamentali definite nel presente documento.

Pertanto di seguito verranno identificate le figure designate, per la sede in oggetto, dell'attuazione delle misure di prevenzione e primo intervento in caso di emergenza con evidenza delle relazioni e dei flussi comunicativi fra le stesse.

7.1. Sistemi di protezione attiva contro gli incendi

A servizio della sede sono presenti sistemi di protezione attiva contro gli incendi, ed in particolare quanto indicato nelle tabelle successive.

PRESIDI ANTINCENDIO PORTATILI (ESTINTORI)		
Piano	Tipologia estintore e numero	Ubicazione
	Polvere/ CO₂	
	Numero minimo	
Fondi (-2)	11	Area riserva idrica, Zona carico/ scarico, Depositi, Locale bombole impianto di spegnimento, Locali tecnici
Sotterraneo (-1)	7	Locale UTA, Depositi
Terra (T) + Intermedio/Soppalco	17	Biblioteca, Sal Sanguineti, Vestibolo (zona monitor, zona ascensori), Sala Conferenze, Guardaroba, Uffici, Sala controllo impianti-emergenza, servizi igienici
Ammezzato (A)	6	Mediateca emeroteca, Area Editing, Uffici, Servizi igienici

PRESIDI ANTINCENDIO PORTATILI (ESTINTORI)		
Primo (1)	8	Sale Lettura, Uffici, Servizi igienici
Secondo (2)	8	Sale di Consultazione, Uffici, Servizi igienici
Terzo (3)	8	Sale di Consultazione, Uffici, Servizi igienici
Quarto (4)	3	Atrio, Sala Riunioni, Uffici, Servizi igienici
Quinto (5)*	3	Ristorante, Cucina, Servizi igienici
Sesto (6)*	2	Ristorante, Servizi igienici

PRESIDI ANTINCENDIO FISSI					
Ubicazione	Impianto fisso automatico di rilevazione d'incendio (UNI 9795)	Impianto fisso di segnalazione manuale (UNI 9795)	Impianto fisso di estinzione automatico a pioggia/gas/polvere (UNI EN 12845)	Impianto idrico antincendio (UNI 10779)	Evacuatori di fumo e calore (UNI 9494)
Depositi Librari (piani -2, -1, e 3)	Presente	Presente	Presente (spegnimento a gas inerte o chimico)	Presente	-
Intera Sede	Presente	Presente	-	Presente	-

I depositi librari hanno le strutture portanti e quelle separanti con resistenza al fuoco REI 120 e sono dotati di impianto di spegnimento fisso a gas asservito ai rilevatori di fumo; le bombole di estinguente dell'impianto fisso sono collocate in locali ad esse adibiti presenti ai piani seminterrati e terzo.

In tutta la sede è presente un impianto idrico antincendio costituito da idranti UNI45 disposti ad ogni piano in prossimità di uscite, scale e locali a rischio. Esternamente al fabbricato è presente una rete di idranti UNI70 e, in prossimità dell'ingresso principale, è installato un attacco autopompa.

A servizio dell'intero edificio sono presenti un impianto di rilevazione incendi collegato ad una centralina di comando ed un impianto di allarme acustico.

L'edificio è munito di **ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA** e **SEGNALETICA DI EMERGENZA**

7.1.1. Funzionamento impianti automatici di spegnimento

Gli "ambienti" della sede caratterizzati da impianti di spegnimento automatico di incendio sono:

- I Depositi Libri ai piani primo e secondo Interrato, protetti da gas estinguenti inerte "Argon B.IG 01";
- L'Archivio al piano Terzo protetto da gas estinguente chimico Fluido "Novec™ 1230".

Esistono pertanto due sistemi di spegnimento automatico completamente autonomi ed indipendenti tra loro, ognuno di essi è gestito da una apposita centrale di spegnimento (Notifier modello UDS3N a norma) separata.

La rivelazione incendio è demandata ad un'unica centrale di controllo (Notifier modello AM6000) che invia separatamente gli allarmi provenienti dai rivelatori automatici alla centrale di spegnimento di competenza, ovvero alla centrale di spegnimento del Deposito Libri o a quella dell'Archivio.

Da questo centrale parte, inoltre, un rimando ad un segnale ottico e acustico posto all'esterno, in corrispondenza della Sala controllo impianti-emergenza, udibile dalla postazione dell'addetto al posto di chiamata (reception al piano terra).

I serbatoi contenenti i gas sono comandati dalla competente centrale di spegnimento.

I rivelatori sono collegati in doppia zona in modo da avere la massima garanzia che l'erogazione avverrà solo in presenza di un effettivo principio di incendio, eliminando il rischio di scariche intempestive. La doppia zona costituisce un canale di spegnimento.

Sullo stesso canale di spegnimento agisce inoltre il pulsante manuale di scarica predisposto all'interno del locale.

In caso di incendio viene attivato un segnale di comando che invierà l'agente estinguente, attraverso le tubazioni predisposte, verso gli ugelli precalibrati in modo tale da consentire la rapida gassificazione dell'agente estinguente.

Dal punto di vista delle segnalazioni ottico-acustiche di "allertamento al Personale presente" occorre specificare che l'impianto è dotato di vari pannelli ottico-acustici con diverse funzioni, diversificati per effetto della dicitura presente sul pannello stesso:

- Pannelli con dicitura "Allarme Incendio": vengono attivati direttamente dalla centrale di rivelazione incendio, in presenza di un qualsiasi allarme proveniente da un singolo rivelatore automatico e/o da un qualsiasi pulsante manuale di allarme;
- Pannelli con dicitura "Evacuare il Locale: vengono attivati direttamente dalla centrale di spegnimento incendio, in presenza di un qualsiasi allarme proveniente da un singolo rivelatore automatico e/o da un qualsiasi pulsante manuale di scarica del "locale" demandato alla centrale di spegnimento;
- Pannelli con dicitura "Vietato Entrare – Spegnimento in Corso": vengono attivati direttamente dalla centrale di spegnimento incendio, in presenza di un allarme

contemporaneo proveniente da almeno due rivelatori automatici e/o da un qualsiasi pulsante manuale di scarica del "locale" demandato alla centrale di spegnimento.

Modalità di funzionamento dei sistemi di spegnimento

Il processo di spegnimento automatico può avvenire in modalità automatica e/o manuale.

In **modalità automatica** occorre che siano presenti contemporaneamente in allarme almeno due rivelatori automatici appartenenti allo stesso "locale".

- Allarme di un solo rivelatore: il sistema attiva tutti i pannelli ottico-acustici del locale con la dicitura "Evacuare il Locale"; questa condizione non dà luogo ad alcun processo di spegnimento e si limita a "mettere in preallarme" la centrale di spegnimento e ad avvertire il Personale presente della presenza di un evento di incendio e della necessità di abbandonare il locale. Se non perviene un ulteriore allarme la condizione è stabile, non dà luogo a nessuna attivazione.
- Allarme contemporaneo di due o più rivelatori: il sistema attiva tutti i pannelli ottico-acustici del locale con la dicitura "Vietato Entrare – Spegnimento in Corso"; il sistema avvia un tempo di ritardo programmabile (massimo 60 secondi) al termine del quale la centrale di spegnimento invia il comando di apertura delle valvole dei serbatoi contenenti l'agente estinguente.

In **modalità manuale** occorre che venga premuto uno dei pulsanti di scarica (gialli) appartenente al "locale".

- Allarme di un solo pulsante manuale di scarica: il sistema attiva tutti i pannelli ottico-acustici del locale con la dicitura "Evacuare il Locale" e con la dicitura "Vietato Entrare – Spegnimento in Corso"; il sistema avvia un tempo di ritardo programmabile (massimo 60 secondi) al termine del quale la centrale di spegnimento invia il comando di apertura delle valvole dei serbatoi contenenti l'agente estinguente.

Si specifica che, al termine dell'evento, in entrambi i casi la condizione deve essere ripristinata dalla centrale di rivelazione (AM6000).

Tempi di scarica dell'agente estinguente

In funzione della diversa tecnologia adottata, ovvero del diverso agente estinguente, gli impianti sono caratterizzati da differenti tempi di scarica. Per tempo di scarica si intende il tempo necessario all'agente estinguente a fuoriuscire completamente dai serbatoi e saturare l'ambiente protetto, ossia inizia dal momento in cui la centrale di spegnimento attiva le valvole dei serbatoi e termina quando tutto l'agente estinguente è fuoriuscito.

È opportuno precisare che il tempo di scarica non deve essere interpretato come tempo utile per abbandonare i locali.

Il tempo utile per abbandonare i locali è quello determinato dalla centrale di spegnimento al termine del quale inizia la scarica ed il Personale deve aver abbandonato i locali, riportato di seguito:

- **Deposito Libri** – agente “inerte” Tempo di scarica: 60 secondi;
- **Archivio** – agente “chimico” Tempo di scarica: 10 secondi.

7.2. Scale di emergenza

La sede è asservita dai seguenti vani scala utilizzabili in caso di emergenza:

SCALE DI EMERGENZA			
ID scala	Piani Collegati	Larghezza (mt)	Note
A	Piani T, A, 1, 2, 3, 4, 5, 6	Larghezza 120 cm	
B	Piani -2, -1, A, 1, 2, 3, 4, 5 (uscita esterno piano -1)	Larghezza 120 cm	Scala Esterna
C	Piani -1, T, A, 1, 2, 3 (uscita esterno piano terra)	Larghezza 120 cm	
D	Piani -2, -1, T (uscita esterno piano -1)	Larghezza 120 cm	
E	Piani -2, -1 (uscita esterno piano -1)	Larghezza 120 cm	
F	Piano -2, T, A (uscita esterno piano -2)	Larghezza 80 cm	
G	Piani -2, T, A (uscita esterno piano -2)	Larghezza 80 cm	
H	Piani -1, T	Larghezza 180 cm	Scala monumentale
I	Piani T, A (uscita esterno piano T)	Larghezza 120 cm	

7.3. Uscite di emergenza

La sede è asservita da diverse scale che conducono all'esterno, quindi si raccomanda di utilizzare le uscite di emergenza più vicine che conducono all'esterno tramite percorso protetto, seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie.

L'uscita di emergenza principale è localizzata al piano terra (T) in corrispondenza dell'ampio ingresso alla sede e che conduce al punto di raccolta individuato.

Per la ubicazione specifica delle uscite di emergenza e dei percorsi di esodo si rimanda alle planimetrie di esodo.

7.4. Punto di raccolta

È stato individuato il seguente punto di raccolta:

PUNTI DI RACCOLTA	
Punto di raccolta	È stato individuato quale punto di raccolta l'area esterna su Via Balbi, nel piazzale antistante la Stazione Centrale

7.5. Identificazione della composizione delle squadra di emergenza

La squadra di emergenza dell'Ente è composta dalle seguenti figure:

- 1 Responsabile dell'Emergenza (RE);
- 1 Vice Responsabile dell'Emergenza (VRE);
- 1 Addetto al Posto di Chiamata (APC);
- N. 11 Addetti all'Emergenza (AE), che svolgono il ruolo di addetti in caso di Spegnimento/Evacuazione, disattivazione delle forniture energetiche, impianti di ventilazione e condizionamento e verifica interventi impianti di emergenza;
- N. 8 Addetti all'Assistenza dei Disabili (AD);
- N. 6 Addetti all'Emergenza in caso di intervento di Primo Soccorso (APS).

Per la descrizione dei ruoli e delle istruzioni da seguire in caso di emergenza si rimanda ai capitoli successivi, mentre per i nominativi e i relativi recapiti telefonici della squadra di emergenza si rimanda all'allegato.

Per tutto il personale individuato e nominato dal Datore di lavoro quale addetto alla gestione e lotta antincendio sono previste delle edizioni di formazione teorica e pratica in riferimento ai contenuti minimi stabiliti dalla Circolare del Ministero dell'interno n° 770/6104 del 12 marzo 1997 e dal D.M. 10 marzo 1998, allegato IX, per il livello di rischio incendio **elevato**.

Gli addetti al primo soccorso sono formati con un corso di formazione ed addestramento pratico di 12 ore in riferimento ai programmi indicati dal D.M. 388/2003.

Per gli addetti alla sala controllo impianti-emergenza è destinata una formazione specifica in merito alle procedure indicate nel presente piano, considerata la loro funzione che non prevede un intervento attivo in caso di spegnimento e primo soccorso.

7.6. Organigramma della sicurezza

Nella tabella successiva è riportato l'organigramma della struttura gerarchico-funzionale del sistema di gestione della sicurezza.

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	
DATORE DI LAVORO	Roberto Marcuccio
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Silvio Zuccarello
ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Margherita Russo
MEDICO COMPETENTE	Aristotelis Finidis
RLS	Franca Colamartino
PREPOSTI	Adriana Egitto Graziella Grigoletti Oriana Cartaregia Marco Marconcini Claudio Budaci

8. INDICAZIONI GENERALI SULLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Lo stato di emergenza (o allarme) deriva dal verificarsi di qualunque accadimento o situazione che comporti un danno o un rischio per l'incolumità dei lavoratori e dei presenti all'interno della sede.

La corretta "gestione" dell'emergenza presuppone da un lato l'adozione di idonee misure di prevenzione e protezione dall'altro l'identificazione di soggetti con compiti specifici da assolvere in caso di emergenza nel rispetto delle procedure e delle norme comportamentali definite nel presente documento.

Pertanto di seguito verranno identificate le figure designate, per la presente unità produttiva, dell'attuazione delle misure di prevenzione e primo intervento in caso di emergenza con evidenza delle relazioni e dei flussi comunicativi fra le stesse.

8.1. Emergenze in relazione all'orario

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

8.2. Emergenze durante l'orario di attività

Questo tipo di emergenza tiene conto del fatto che, durante l'orario di lavoro, si raggiunge il massimo numero di presenze contemporanee nell'edificio (es. in concomitanza con lo svolgimento delle attività presso gli uffici ed impianti).

8.3. Emergenze al di fuori dell'orario di attività

Durante il tempo che è al di fuori del normale orario di attività non si può escludere la presenza di persone che, per particolari motivi, potrebbero essere presenti ed in situazione a maggior rischio in quanto assente la Squadra di emergenza.

La gestione dell'emergenza in queste fasce orarie è rivolta, soprattutto, alla messa in sicurezza del personale eventualmente presente. Pertanto le attività lavorative al di fuori del normale orario dovranno essere notificate al RE.

8.4. Le figure dell'Emergenza

Nel paragrafo presente sono riportate le attività che ciascun soggetto che ha un ruolo attivo, per quanto attiene la gestione delle emergenze, è tenuto a svolgere.

Responsabile dell’Emergenza (RE) e Vice Responsabile dell’Emergenza (VRE)

In caso di incendio o pericolo generico, è necessario che le azioni di contrasto e le comunicazioni con gli Enti esterni e gli interventi di soccorso necessari siano coordinate da un’unica persona, generalmente un responsabile di alto livello nell’organizzazione dell’Ente, che assume un ruolo organizzativo-decisionale di primo piano nell’individuazione delle strategie generali d’intervento e nel decretare la fine dell’emergenza. Tale figura prende il nome di “**Responsabile dell’Emergenza**” e verrà d’ora in avanti indicata con l’acronimo **RE**.

In particolare, dopo aver valutato l’entità dell’emergenza e la necessità di una richiesta di intervento esterno, coordina il primo intervento degli addetti interni fino all’arrivo degli organi di soccorso esterni.

Se al momento del verificarsi dell’evento, il Responsabile non è presente, la direzione della squadra per la gestione delle emergenze verrà presa dalla persona che è stata designata come **Vice Responsabile dell’Emergenza (VRE)** e in sua assenza, da uno degli **Addetti alla Gestione delle Emergenze (AE)** del piano di accadimento dell’Evento.

Per i nominativi e i relativi recapiti telefonici si rimanda all’allegato.

Addetto al Posto di Chiamata (APC)

Occorre individuare un luogo in cui dovranno confluire tutte le informazioni sull’origine dell’emergenza sopravvenuta e da cui ripartiranno sia le indicazioni comportamentali per tutto il personale che le eventuali chiamate per gli organi di soccorso esterni (VVF, ospedali, ecc.). La figura designata al coordinamento e alla gestione delle informazioni e delle chiamate sia in entrata che in uscita prende il nome di “**Addetto al Posto di Chiamata**”, che d’ora in avanti sarà indicato con l’acronimo **APC**.

Questi deve richiedere il maggior numero di informazioni riguardo all’ubicazione e la tipologia dell’evento per poter dare indicazioni precise, qualora si ritenga necessario l’intervento esterno.

A tal fine utilizzerà l’elenco dei numeri telefonici di emergenza, a sua disposizione presso il posto di chiamata.

Nel caso specifico il **Posto di Chiamata** è stato individuato presso la Portineria.

Si specifica che l’addetto non svolge alcun ruolo attivo nella gestione dell’emergenza così come nessun ruolo decisionale. Lo stesso è informato sulle procedure e partecipa alle esercitazioni antincendio e alle riunioni di coordinamento.

È previsto che l’Addetto al Posto di Chiamata risponda al numero interno riportato in allegato.

Addetti alla squadra di Emergenza Incendio e di Primo Soccorso (AE e APS)

Nucleo di persone, adeguatamente qualificate da corsi di formazione e addestrate da esercitazioni pratiche in ottemperanza all'art. 3 comma 1 punto f del DM 10 marzo 1998 e come descritto nell'allegato IX al suddetto decreto, per quanto riguarda le gestione delle emergenze, ed in ottemperanza all'art. 3 comma 1 del DM n°388 del 15 luglio 2003, ed all'allegato 4 del suddetto decreto per quanto concerne gli interventi di primo soccorso.

Gli AE si occuperanno, inoltre, della disattivazione delle forniture energetiche intervenendo sull'interruttore generale posto al piano ammezzato.

Addetto all'assistenza dei Disabili (AD)

Per le persone diversamente abili, è prevista l'assegnazione di uno o più assistenti che, in caso di allarme, provvederanno (ove possibile) all'evacuazione del disabile dallo stabile e all'assistenza allo stesso fino al rientro della situazione di emergenza.

Nel caso in esame, sono al momento presenti all'interno della sede sei lavoratori portatori di handicap. In caso di emergenza, sarà compito degli addetti ai disabili provvedere alla loro evacuazione.

In caso di presenza di utenti esterni con difficoltà motorie, sarà compito di tali addetti provvedere alla loro evacuazione.

Responsabile Tecnico addetto alla Sicurezza (RT)

Figura nominata dal soggetto che, a qualsiasi titolo, ha la disponibilità di un edificio disciplinato dal D.P.R. n. 418 del 30/06/1995 – "Regolamento concernente norme di sicurezza antincendio per gli edifici di interesse storico-artistico destinati a biblioteche e archivi".

Il Responsabile Tecnico alla Sicurezza, designato da Datore di Lavoro, è l'Ing. Vincenzo Landi.

Squadra di emergenza

Il numero minimo degli addetti alla gestione delle emergenze incendio, nonché le altre figure che hanno un ruolo attivo nella gestione delle emergenze all'interno del sito, è individuato come indicato nella seguente tabella:

LUOGHI DI LAVORO	NUMERO	MANSIONI NELL'EMERGENZA
Intera Sede	1	RE
	1	VRE
	1	APC
	10	AE
	6	AD
	9	APS

Per i nominativi e i relativi recapiti telefonici si rimanda all'allegato.

8.5. Schemi di flusso delle comunicazioni e degli interventi

Le procedure da attuare in caso di emergenza definiscono sia compiti e responsabilità di ciascun soggetto coinvolto a vario titolo nella gestione delle emergenze che le modalità di comunicazione e relazione fra gli stessi.

A tal proposito si riporta di seguito lo schema delle relazioni fra le varie figure coinvolte nella gestione delle emergenze e il diagramma di flusso delle comunicazioni.

L'emergenza verrà gestita in base a differenti "livelli" di allarme di seguito definiti a cui corrisponderanno, per ciascun soggetto, specifici compiti e azioni.

STATO DI ALLERTA

PREALLARME

Rappresenta uno **stato di allerta nei confronti di un possibile evento pericoloso**.

Lo scopo del preallarme è attivare tempestivamente le figure competenti individuate nel piano di emergenza. In tal modo la struttura risulterà pronta ed organizzata ad affrontare una eventuale evacuazione. Viene diramato da chiunque ravvisi una situazione di potenziale pericolo anche senza aver contattato ancora il Responsabile dell'Emergenza o un Addetto alla squadra di emergenza. Qualora la situazione lo richieda il preallarme dovrà essere comunicato solo alle persone interessate (Addetti alla squadra di emergenza, Responsabile dell'emergenza).

INCENDIO O ALTRA EMERGENZA ACCERTATA

EVACUAZIONE

Rappresenta la necessità di **abbandonare lo stabile** nel minor tempo possibile.

Le modalità di evacuazione dello stabile sono decise dal Responsabile dell'Emergenza (ad esempio evacuazione di un solo piano o parte di edificio, evacuazione a fasi successive piano 4, piano 3, ecc.). Viene diramato dal Responsabile dell'Emergenza attraverso apposito dispositivo.

FINE EMERGENZA O FALSO ALLARME

CESSATO ALLARME

Rappresenta **la fine dello stato di emergenza reale o presunta**.

Viene diramato dal Responsabile dell'Emergenza quando le condizioni di sicurezza all'interno dell'edificio sono state ripristinate.

9. ISTRUZIONI E PROCEDURE DI INTERVENTO

Nel presente capitolo sono definite le procedure operative che devono essere osservate rispettivamente dal responsabile delle emergenze e da tutti i componenti della squadra operativa.

E' stata altresì effettuata una differenziazione tra le azioni da intraprendere in condizioni normali e in condizioni di emergenza da parte dei componenti della squadra.

Infine sono definiti i criteri da osservare per il coordinamento con eventuali soggetti "esterni" (utenti, visitatori, lavoratori autonomi, ditte di manutenzione, ecc.) che frequentano la struttura od operano all'interno della stessa.

Segnalazione di Emergenza

La segnalazione dell'emergenza incendio, successivamente alla quale si applicano le procedure descritte nei paragrafi seguenti, potrà avvenire nei seguenti modi:

– Tramite centralina antincendio

- L'attivazione di un solo rivelatore attiva tutti i pannelli ottico-acustici del relativo locale con la dicitura "Evacuare il Locale"; questa condizione non dà luogo ad alcun processo di spegnimento e si limita a "mettere in preallarme" la centrale di spegnimento e ad avvertire il personale presente all'interno dei locali della presenza di un evento di incendio e della necessità di abbandonare il locale.

La segnalazione dell'emergenza viene inviata alla centralina nella Sala controlli al piano terra e l'informazione trasmessa all'**APC** tramite segnale ottico e acustico.

- L'attivazione di due o più rivelatori attiva tutti i pannelli ottico-acustici del locale interessato dall'evento con la dicitura "Vietato Entrare – Spegnimento in Corso". Trascorso il tempo programmato, la centrale di spegnimento invia il comando di apertura delle valvole dei serbatoi contenenti l'agente estinguente ed inizia la scarica.

Anche in questo caso la segnalazione dell'emergenza l'informazione trasmessa all'**APC** tramite segnale ottico e acustico.

– Tramite segnalazione interna del pericolo (a voce o per telefono).

9.1. Procedure di intervento per Tipologia di Ruolo

9.1.1. Compiti del Responsabile dell'Emergenza (RE)

Si riportano di seguito le procedure che il Responsabile deve attuare nelle diverse situazioni di emergenza e in condizioni ordinarie. In caso di assenza o irreperibilità del Responsabile dell'Emergenza, tali compiti verranno svolti dal Vice Responsabile dell'Emergenza e in sua assenza da un AE del piano ove è accaduto l'evento.

a) Stato di allerta

Il **RE**, o in sua assenza il vice responsabile (**VRE**), ricevuta la segnalazione di una presunta emergenza da parte dell'**APC** deve:

- Se le condizioni locali lo consentono, recarsi nei luoghi interessati dall'evento unitamente ad un **AE** del piano interessato dall'evento;
- Dare disposizioni affinché siano sospese le attività di eventuali imprese esterne e disporre, in caso di incendio, per l'evacuazione degli stessi, e sia vietato l'accesso all'edificio;
- Avvertire direttamente, o tramite l'**APC**, tutti gli **AE** del piano e degli altri piani non interessati dall'evento.

b) Incendio o altra emergenza accertata

Il **RE**, o in sua assenza il **VRE**, in presenza di una situazione di emergenza deve:

- Decidere in merito alle eventuali azioni di contrasto da porre in atto ed informarne gli **AE** direttamente o tramite l'**APC**;
- Dare ordine, tramite il **posto di chiamata (APC)**, se necessario, di far evacuare parte o tutto l'edificio;
- Contattare l'**APC** comunicando quanto segue:
 - Attivare il segnale acustico di emergenza tramite azionamento del pulsante di allarme;
 - Effettuare le telefonate esterne previste agli organi di Soccorso preposti (Vigili del Fuoco, Pronto soccorso, Polizia, ecc.);
 - Vietare l'utilizzo degli ascensori.
- Incaricare uno degli **AE** affinché vengano disattivate le forniture energetiche intervenendo sull'interruttore generale posto al piano ammezzato e il controllo degli impianti;
- Assicurarsi che al personale degli organi pubblici di soccorso intervenuti vengano date tutte le indicazioni ed informazioni del caso;

- Raggiungere il punto di raccolta e collaborare con gli Enti di Soccorso intervenuti, sul luogo dell'incidente;
- Effettuare presso il punto di raccolta l'attività di controllo delle presenze (foglio firme per i visitatori, elenco degli utenti registrati, elenco del personale presente), tramite informazione ricevuta dagli **AE**, e comunicare quanto appreso agli Enti di soccorso;
- Assicurarsi che i parenti dei feriti e delle eventuali vittime vengano tempestivamente informati e che vengano stesi degli elenchi sicuri dei feriti e di eventuali vittime.

c) Fine emergenza o falso allarme

Il **RE** o in sua assenza il **VRE**, in caso di falso allarme o nel caso di emergenza rientrata deve:

- Dare disposizioni all'**APC** di avvisare gli **AE** del rientro della situazione di emergenza e disattivare l'allarme acustico e resettare la centralina antincendio;
- Assicurarsi che non vi siano condizioni ostative alla ripresa delle ordinarie attività lavorative all'interno del sito;
- Qualora necessario in relazione alla natura dell'evento verificatosi, individuare e convocare i periti per un'analisi della situazione e delle cause dell'incidente, una prima perizia dei danni, la stesura di una relazione informativa per le Autorità competenti (P.S., C.C., Magistratura).

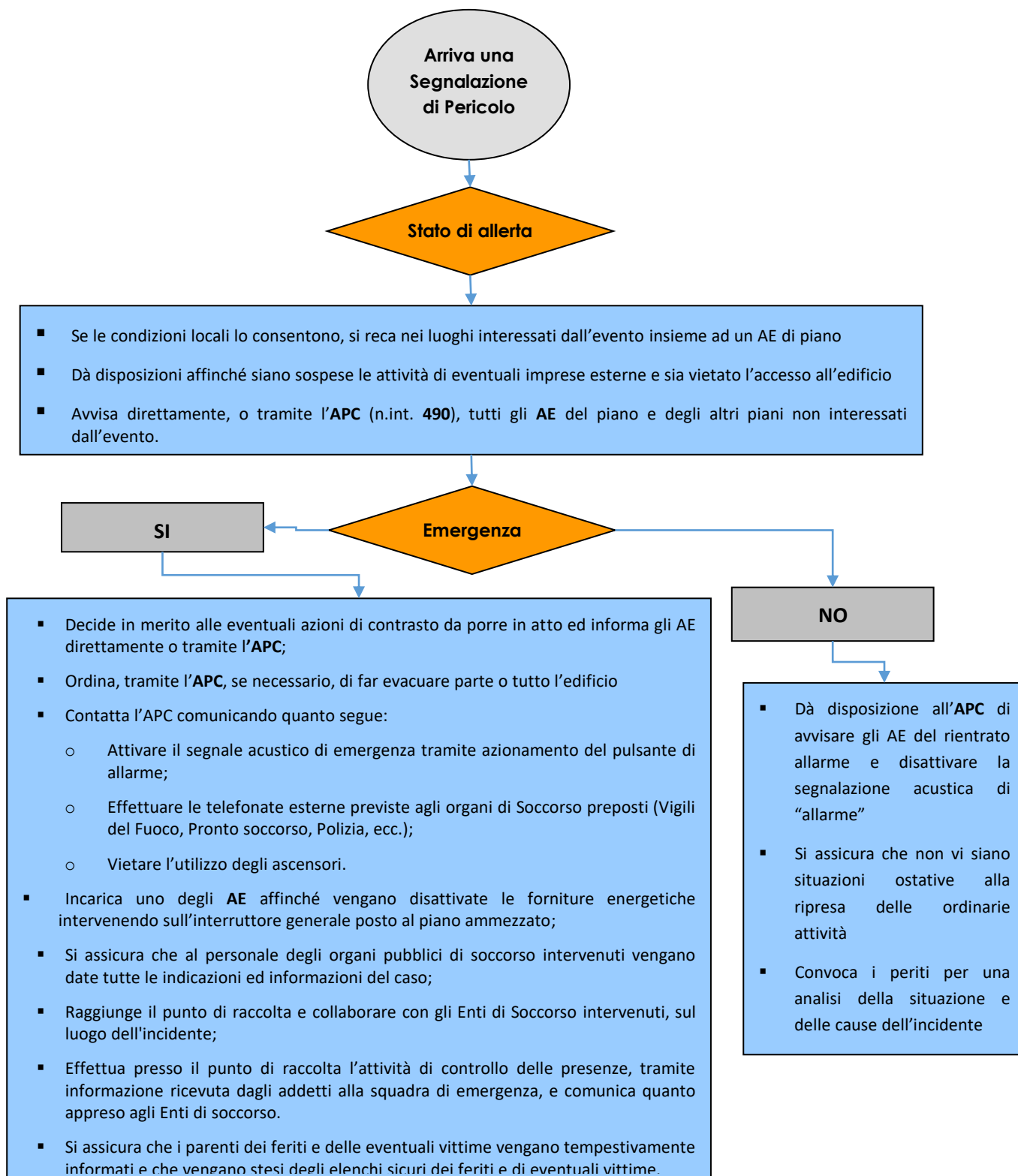
d) Attività in condizioni ordinarie

Il **RE** in collaborazione con il **VRE** deve assicurarsi che il **RT** svolga le attività indicate nel par. 9.1.6.

Il **RE** in collaborazione con il **VRE** anche con il supporto dei preposti deve assicurarsi che non vengano alterate le condizioni di sicurezza ed in particolare:

- Non siano superati gli affollamenti massimi previsti per gli ambienti destinati a sale di consultazione e lettura, indicati in allegato;
- Siano mantenute sgombre da ogni ostacolo ed agibili le vie di esodo;
- Siano rispettate le disposizioni di esercizio in occasione di manutenzioni e risistemazioni;
- Prima dell'inizio di qualsiasi manifestazione siano controllate funzionalità del sistema di vie di uscita e funzionamento dei serramenti delle porte, degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
- Sia rispettato il divieto di fumare.

RESPONSABILE DELL'EMERGENZA



9.1.2. **Compiti dell'Addetto al Posto di Chiamata (APC)**

a) Stato di allerta

La segnalazione di emergenza può avvenire tramite la centralina antincendio o a voce.

Se la segnalazione di emergenza arriva tramite telefonata deve richiedere a chi telefona le seguenti informazioni:

- Generalità di chi telefona;
- Luogo in cui si è verificato l'evento (piano, locale);
- Natura dell'evento (incendio, terremoto, ecc.);
- Valutazione, se possibile, della gravità dell'evento.

Se la segnalazione di emergenza giunge attraverso l'attivazione della centralina di rilevazione incendi, si attiva l'allarme ottico e acustico posto in corrispondenza della sala controllo, dietro la propria postazione. In tal caso l'APC deve:

- Accedere alla sala controllo e verificare, sulla centralina, il luogo interessato dall'evento;
- Acquisite le informazioni, attivare la procedura indicata nei punti seguenti.

In tutti i casi L'**APC** deve quindi:

- Avvisare immediatamente, nel seguente ordine il **RE** e in sua assenza il **VRE**, fornendo indicazioni precise per una rapida ispezione del luogo dell'evento, controllando le indicazioni della centralina antincendio o trasferendo le informazioni telefoniche acquisite. In caso di assenza del RE e del VRE, chiamerà uno degli AE del piano interessato dall'evento comunicandogli che dovrà assumere il controllo della squadra di emergenza in assenza dei responsabili individuati;
- Trascorsi 5 minuti dal ricevimento della segnalazione di pericolo, salvo diverse disposizioni del **RE**, attivare comunque la segnalazione acustica per l'attivazione dello stato di allarme, se non in corso;
- Seguendo le disposizioni del RE, avvertire gli **AE** del piano e, se necessario in relazione alla natura dell'evento, gli **AE** degli altri piani non interessati direttamente dall'evento;
- Impedire l'accesso di altre persone nella sede;
- Rimanere nella sua postazione a disposizione per ulteriori istruzioni/comunicazioni da parte del **RE**.

b) Incendio o emergenza accertata

L'**APC**, una volta ricevuta la conferma dello stato di emergenza dal **RE** o, in sua assenza, dal **VRE**, su disposizione degli stessi, deve:

- Attivare, se non in corso, la segnalazione acustica per l'eventuale evacuazione dell'edificio;
- Comunicare l'ordine di sfollamento attraverso l'interfono nel seguente modo:
EMERGENZA IN CORSO. ABBANDONARE I LOCALI RAGGIUNGENDO L'USCITA PIÙ VICINA.
Ripetere il messaggio anche in lingua inglese:
THERE IS AN EMERGENCY GOING ON CURRENTLY. PLEASE EVACUATE AND PROCEED TO THE EXIT.
- Inoltrare la richiesta di soccorso alle preposte strutture esterne (vedi numeri telefonici riportati in allegato), fornendo quante più possibili informazioni relative a:
 1. Natura e stato di evoluzione dell'incidente;
 2. Ubicazione dello stabile;
 3. Localizzazione dell'incidente all'interno dell'edificio (piano seminterrato, fuori terra);
 4. Altezza e dimensioni approssimative dell'edificio;
 5. Numero approssimativo di presenze nella sede;
 6. Numero di persone eventualmente infortunate o con limitate capacità motorie.

Nel caso in cui non sia possibile inoltrare la richiesta di soccorso con i normali apparecchi telefonici a disposizione, sarà cura del **RE** o del suo sostituto provvedere all'inoltro della chiamata mediante telefono cellulare, direttamente o incaricando un addetto. In quest'ultimo caso dovrà avere il relativo riscontro.

L'**APC** deve inoltre:

- Bloccare, in caso di incendio, le porte degli ascensori, eventualmente frapponendo oggetti ingombranti fra le stesse;
- Aprire le porte dell'accesso principale alla sede;
- In caso di evacuazione, invitare il personale ad uscire con ordine e con calma;
- Sgombrare le vie di fuga da eventuali ostacoli al deflusso delle persone;
- Mettersi a disposizione degli organi di soccorso esterni per fornire le prime indicazioni per raggiungere il luogo dell'evento.

L'**APC** dovrà presidiare la postazione fino a diversa disposizione del **RE**.

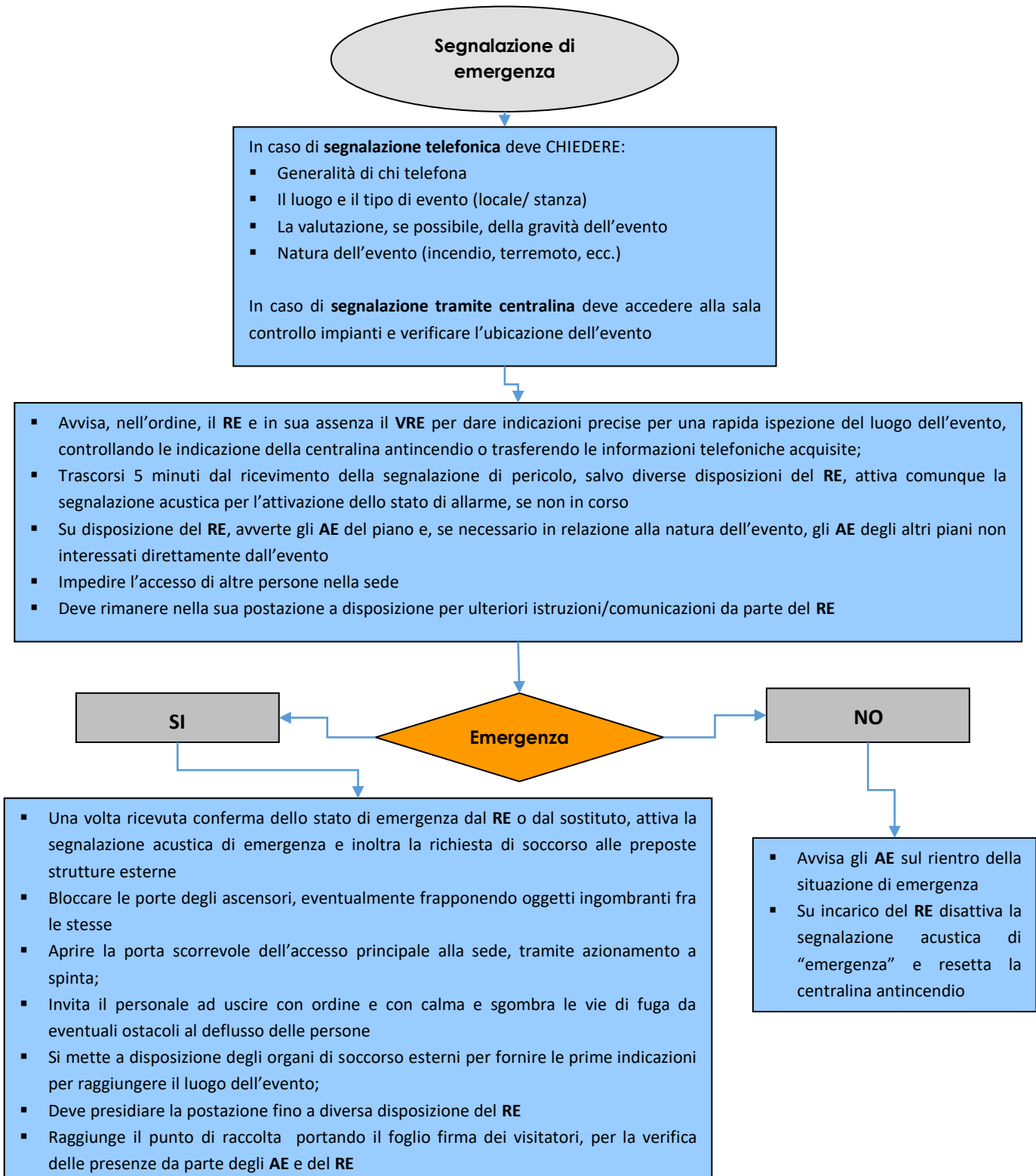
Terminati i suoi compiti si recherà presso il punto di raccolta prestabilito, portando con se il foglio firma dei visitatori, per la verifica delle presenze da parte degli **AE** e del **RE**.

c) Fine emergenza o falso allarme

L'**APC**, in caso di falso allarme o nel caso di emergenza rientrata, deve:

- Avvisare gli **AE** del rientro della situazione di emergenza;
- Disattivare, su incarico del **RE**, la segnalazione acustica di emergenza e resettare la centralina antincendio.

ADDETTO AL POSTO DI CHIAMATA



9.1.3. Compiti degli addetti alle emergenze (AE)

Si riportano di seguito le azioni che devono essere avviate dagli addetti alla gestione delle emergenze.

a) Stato di allerta:

L'AE del piano interessato dall'evento, ricevuta la segnalazione di emergenza dal **RE** o dall'**APC**, prima di abbandonare la propria postazione di lavoro, si assicura che l'interruzione dell'attività in corso non costituisca pericolo per sé e per gli altri e si reca sul luogo della segnalazione per l'intervento.

b) In caso di emergenza accertata:

Gli Addetti alla squadra di emergenza devono:

- Intervenire con i mezzi a disposizione per contrastare l'evento;
- Su disposizione del **RE**, interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e degli impianti;
- Avvisare le persone (dipendenti e pubblico presente) che si ritenga possano essere coinvolte immediatamente da probabili sviluppi dell'evento e farle allontanare;
- Una volta ricevuto l'ordine di evacuazione dal **RE**, posizionarsi in corrispondenza dell'uscita di piano;
- Indicare i percorsi e le uscite da utilizzare (dopo essersi accertati che siano fruibili), aiutando le persone in difficoltà;
- Terminata l'evacuazione, accertarsi (se le condizioni locali lo consentono) che nei locali non vi sia rimasto nessuno, compiendo un giro di ricognizione (sempre che le condizioni ambientali al momento lo consentano) e chiudendo le porte di piano per rallentare il propagarsi dei fumi;
- Raggiungere il punto di raccolta per consentire le operazioni di appello nominale per il controllo delle presenze e/o ricevere istruzioni;
- Rimanere a disposizione del **RE** e/o del suo sostituto, nonché degli organi di soccorso per fornire le informazioni necessarie.

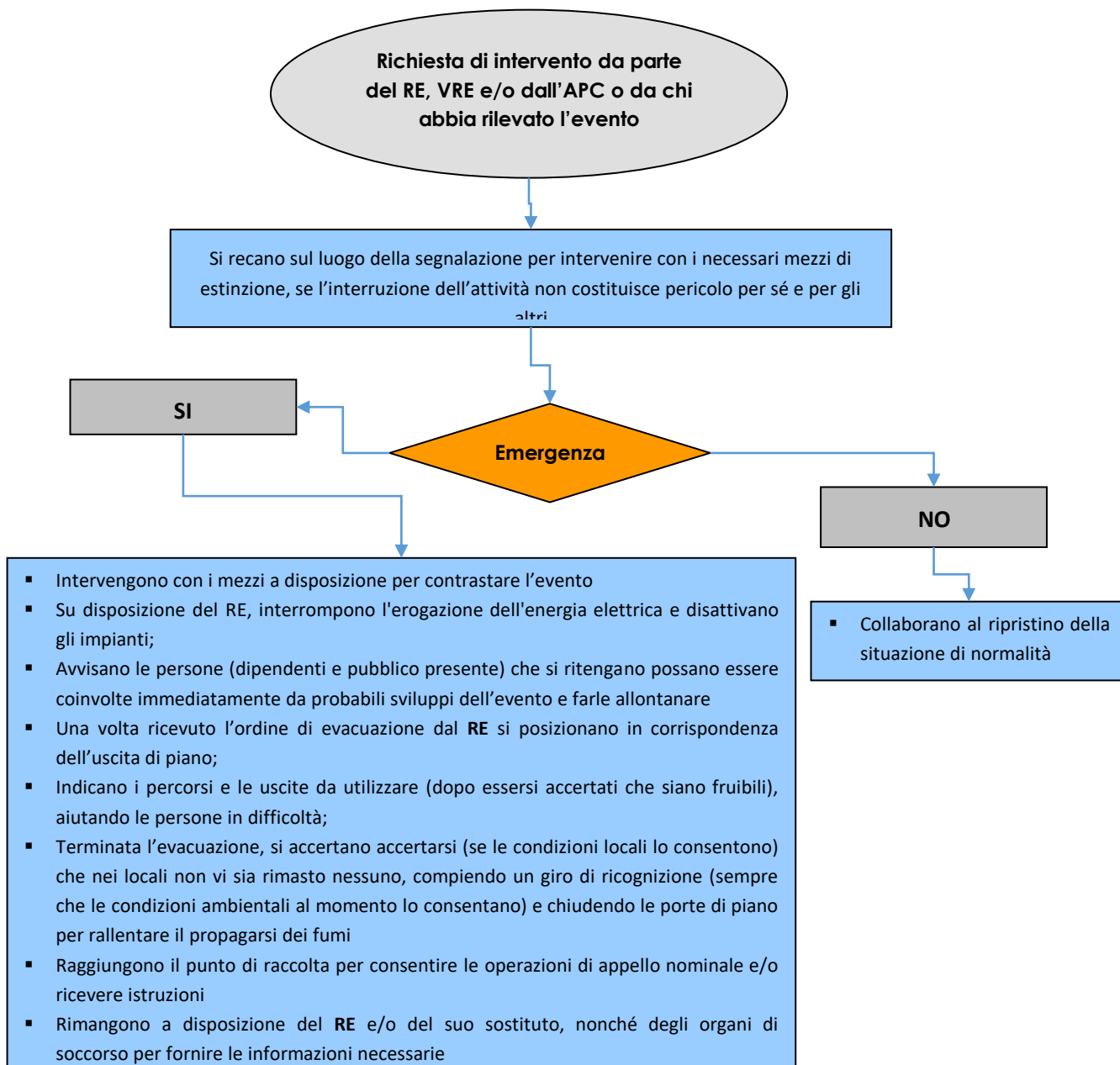
Gli Addetti alla squadra di emergenza devono, inoltre, seguire le procedura per specifici scenari emergenziali, riportati nel capitolo 10.

c) In caso di falso allarme o di emergenza rientrata:

Gli Addetti alla squadra di emergenza del Piano interessato devono:

- Collaborare al ripristino della situazione di normalità.

ADDETTI ALLE EMERGENZE IN CASO DI INTERVENTO DI SPEGNIMENTO/EVACUAZIONE



9.1.4. Compiti degli addetti alle emergenze in caso di intervento di primo soccorso (APS)

Lo svolgimento dell'attività lavorativa non prevede il presidio di personale medico.

Esistono situazioni di emergenza che richiedono un intervento immediato, per cui la conoscenza delle norme elementari di comportamento da tenere in tali casi, può modificare il decorso dell'evento patologico.

In presenza di tali situazioni, gli **APS** dovranno adottare le norme comportamentali di seguito riportate, utilizzando i presidi presenti nella cassetta di primo soccorso in dotazione, il cui contenuto è riportato in Allegato.

Classificazione delle priorità d'intervento

Negli ambienti di lavoro, gli infortuni possono assumere diversa gravità, ciò condiziona una priorità di intervento.

Il soccorritore deve saper riconoscere e distinguere gli interventi che richiedono un'estrema urgenza e quelli che possono essere considerati di primo e secondo grado.

Tra gli interventi che richiedono estrema urgenza sono compresi:

- Arresto cardiaco e respiratorio;
- Gravi emorragie arteriose;
- Gravi traumi;
- Ferita aperta nel torace.

In tali casi la tempestività e la validità dell'intervento possono impedire la morte del soggetto.

Alle urgenze di primo grado appartengono:

- Lesioni degli arti;
- Emorragie interne.

Tali casi, insieme ai precedenti, dopo adeguato trattamento sul luogo dell'incidente, vanno immediatamente ospedalizzati.

Alle urgenze di secondo grado appartengono:

- Ferite profonde;
- Fratture esposte degli arti;
- Fratture della colonna vertebrale.

Questi interventi permettono un margine di tempo di intervento senza compromettere la vita dell'infortunato.

Norme comportamentali

Ricevuta una segnalazione di emergenza, l'**APS** si reca presso l'infortunato e valuta la natura e la gravità della lesione o del malore occorso.

Appresta i primi soccorsi in relazione alla gravità dell'infortunio/malore.

In caso di interventi di estrema urgenza, nonché di urgenze di primo e secondo grado, deve:

- Avvisare il **RE** o il suo sostituto per attivare la richiesta di intervento degli Enti di Soccorso esterno;
- Assistere l'infortunato fino all'arrivo agli Enti di Soccorso;
- Rimanere a supporto dei soccorritori per eventuali informazioni.

E' fondamentale schematizzare due tipi di comportamento, cosa fare e cosa non fare di fronte alla persona infortunata o colta da malore.

Cosa fare:

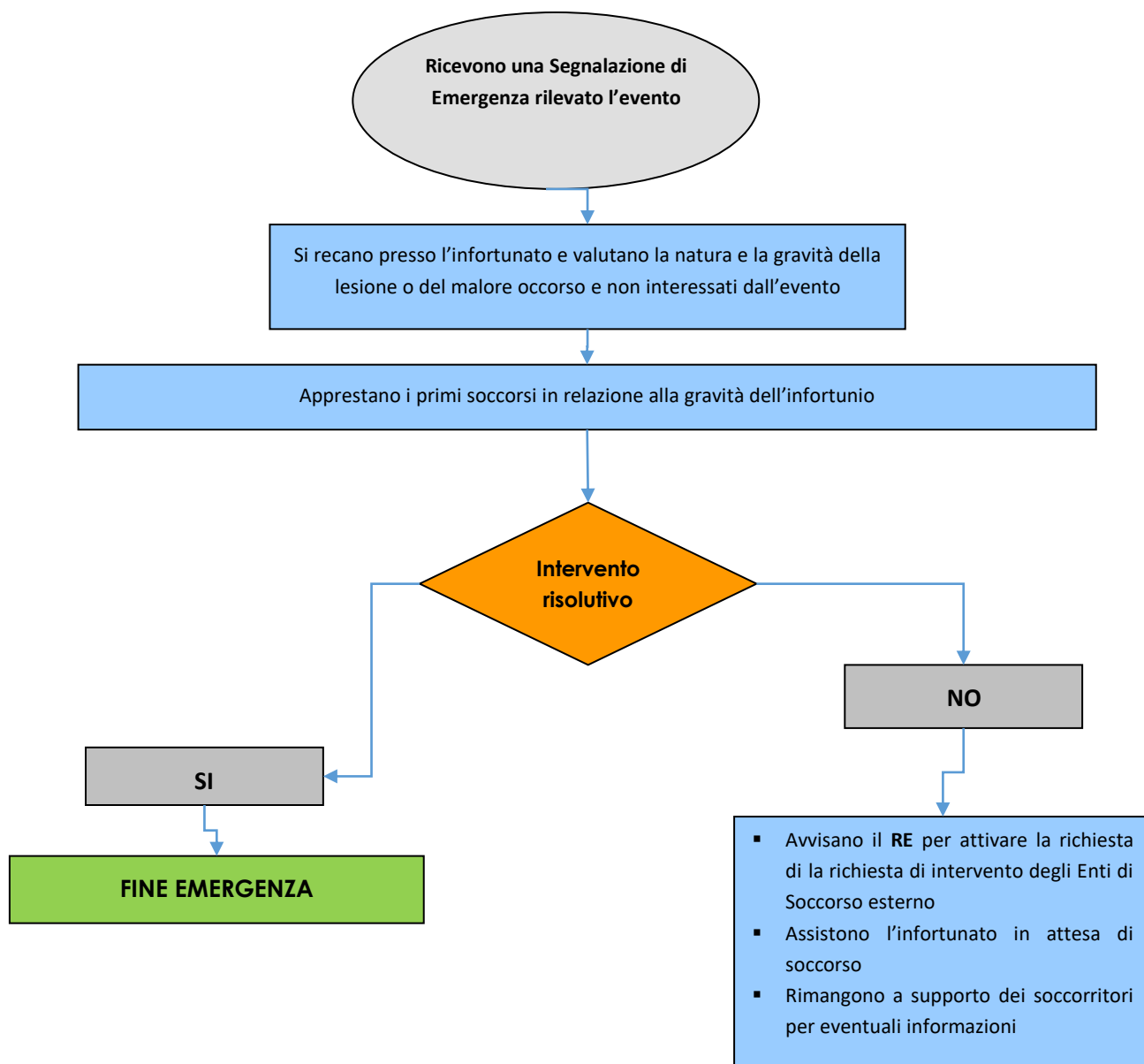
- Allontanare i curiosi dal soggetto infortunato;
- Mantenere la calma ed agire con tranquillità;
- Indossare i guanti in presenza di liquidi biologici;
- Esaminare l'infortunato, ponendo particolare attenzione alla difficoltà o assenza di respirazione, allo stato di coscienza, alla presenza di ferite, emorragie, fratture, etc.;
- Esaminare il luogo ove giace l'infortunato, per evidenziare situazioni ulteriori di pericolo e valutare la possibile causa dell'infortunio o malessere;
- Apprestare i primi soccorsi in relazione alla gravità dell'evento (per infortuni o malori più gravi chiamare soccorso immediatamente od organizzare il trasporto in ospedale).

Cosa non fare:

- Spostare l'infortunato con probabili lesioni alla colonna vertebrale, a meno che non vi sia assoluta necessità e con opportune manovre;
- Mettere la persona incosciente in posizione seduta;
- Somministrare bevande all'infortunato incosciente;
- Ricomporre fratture e lussazioni;
- Toccare le ustioni;
- Effettuare manovre rianimatorie improvvisate;
- Togliere un oggetto estraneo in qualsiasi parte del corpo.

Gli Addetti al Primo Soccorso devono, inoltre, seguire le procedura per specifici scenari emergenziali, riportati nel capitolo 10.

ADDETTI ALLE EMERGENZE IN CASO DI INTERVENTO DI PRIMO SOCCORSO



9.1.5. Compiti degli addetti all'assistenza ai disabili (AD) e ai soggetti a maggior rischio in caso di incendio

Ruolo fondamentale ricopre, l'individuazione di queste figure in relazione al disabile o soggetto a "maggiore rischio" loro assegnato, in quanto, tale individuazione deve tener conto della tipologia di menomazione o peculiarità psico-fisiche dell'assistito.

Le categorie di soggetti che necessitano di assistenza in caso di emergenza, possono riassumersi come segue:

- Persone con vari gradi di difficoltà motorie;
- Persone con problemi della funzionalità uditiva;
- Persone con limitazioni della vista;
- Persone con disabilità mentali;
- Persone anziane;
- Donne in stato di gravidanza

In caso di ingresso nello stabile di disabili esterni, l'**AD** sarà individuato nel dipendente al quale questo fa riferimento.

Le fasi alle quali gli **AD** devono attenersi sono le seguenti.

a) Stato di Allerta

Gli addetti, ricevuta la segnalazione di allerta, devono recarsi presso il disabile loro assegnato e attendere istruzioni precise da parte degli **AE**.

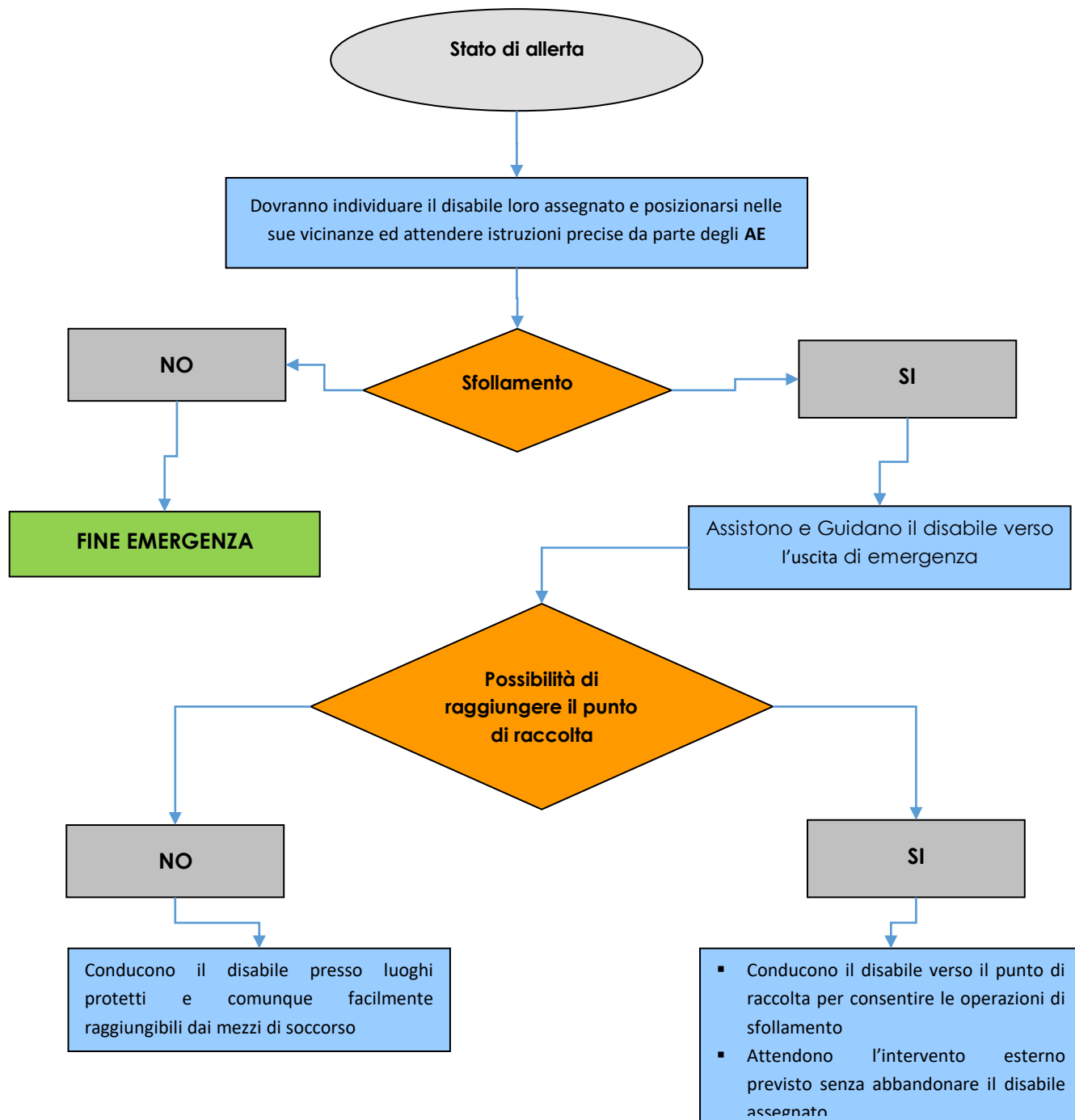
b) In caso di sfollamento

Se il disabile è in grado di deambulare autonomamente e/o con l'aiuto dell'**AD**, ricevuta la comunicazione da parte dei **AE** di procedere allo sfollamento rapido dei locali, gli **AD** devono provvedere ad accompagnare personalmente il portatore di handicap verso il punto di raccolta individuato.

In caso di impossibilità di raggiungere il punto di raccolta, o nel caso in cui il disabile non sia in condizioni di deambulare, l'**AD** dovrà condurre il disabile presso luoghi protetti dagli effetti dell'incendio (spazi calmi opportunamente segnalati) e comunque facilmente raggiungibili dai mezzi di soccorso.

Successivamente, raggiunto il punto di raccolta, l'**AD** dovrà attendere la conclusione delle attività di controllo delle presenze.

ADDETTI ALL'ASSISTENZA DEI DISABILI



9.1.6. Compiti del Responsabile Tecnico addetto alla Sicurezza (RT)

Il Responsabile Tecnico Addetto alla Sicurezza deve intervenire, in condizioni di normalità, affinché:

- Siano mantenuti efficienti i mezzi antincendio e siano eseguite con tempestività le manutenzioni o sostituzioni necessarie.
- Siano altresì condotte periodicamente verifiche degli stessi mezzi con cadenza non superiore a sei mesi ed annotate nel registro dei controlli;
- Siano mantenuti costantemente in buono stato tutti gli impianti presenti nell'edificio. Gli schemi aggiornati di detti impianti nonché di tutte le condotte, fognie e opere idrauliche, strettamente connesse al funzionamento dell'edificio, ove in dotazione all'istituto, devono essere conservati in apposito fascicolo. In particolare per gli impianti elettrici deve essere previsto che un addetto qualificato provveda, con la periodicità stabilita dalle specifiche normative CEI, al loro controllo e manutenzione ed a segnalare al responsabile dell'attività eventuali carenze e/o malfunzionamento, per gli opportuni provvedimenti. Ogni loro modifica o integrazione dovrà essere annotata nel registro dei controlli e inserita nei relativi schemi. In ogni caso tutti gli impianti devono essere sottoposti a verifiche periodiche con cadenza non superiore a tre anni;
- Siano tenuti in buono stato gli impianti di ventilazione, di condizionamento e riscaldamento ove esistenti, prevedendo in particolare una verifica periodica degli stessi con cadenza non superiore ad un anno. Le centrali termiche e frigorifere devono essere condotte da personale qualificato in conformità con quanto previsto dalle vigenti normative;
- Sia previsto un servizio organizzato composto da un numero proporzionato di addetti qualificati, in base alle dimensioni e alle caratteristiche dell'attività, esperti nell'uso dei mezzi antincendio installati;
- Siano eseguite per il personale addetto all'attività periodiche riunioni di addestramento e di istruzioni sull'uso dei mezzi di soccorso e di allarme, nonché esercitazioni di sfollamento dell'attività.

Il **RT**, inoltre, cura la tenuta di un registro ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici dell'illuminazione di sicurezza e dei presidi antincendio, nonché all'osservanza della normativa relativa ai carichi d'incendio nei vari ambienti dell'edificio e nelle aree a rischio specifico.

9.1.7. Compiti di coloro che non hanno un ruolo attivo nella gestione dell'emergenza (lavoratori in condizioni di normalità e ditte esterne)

Si riportano di seguito le azioni che devono essere avviate dagli lavoratori durante lo svolgimento delle attività lavorative.

a) In condizioni di normalità

- Mantengono le generali condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro;
- Evitano di intralciare i passaggi e soprattutto le vie e le uscite di emergenza;
- Comunicano all'**AE** eventuali anomalie di tipo strutturale e malfunzionamenti riscontrati durante le proprie attività (efficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa; ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio, o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri);
- Nel caso in cui venga rilevato un evento emergenziale comunicano la situazione di emergenza all'addetto al posto di chiamata, al **RE** o ad un **AE**, indicando l'area interessata e l'evento in corso;
- Usufruiscono delle attrezzature e degli impianti nei tempi e nei modi indispensabili all'espletamento dei propri compiti, nella correttezza delle procedure di sicurezza;
- Non effettuano interventi personali sugli impianti se non per i casi autorizzati (se espressamente autorizzati);
- Evitano di manomettere, ostruire e/o spostare mezzi di estinzione.

b) Stato di Allerta

Se ricevono comunicazione dal **RE** o dagli **AE**:

- Interrompono le normali attività di lavoro, nei tempi e nei modi previsti e le comunicazioni telefoniche (sia interne che esterne);
- Mettono in sicurezza le attrezzature utilizzate e quelle dei colleghi non presenti in stanza (es. spegnere le attrezzature elettriche, togliendo l'alimentazione ovvero disinserendo la presa a spina; rimuovere eventuali ostacoli o intralci lungo i passaggi);
- Si preparano all'eventuale imminente attuazione dell'esodo di emergenza e, comunque, alle indicazioni impartite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza informando anche personale esterno o visitatori.

c) In caso di emergenza accertata

- Abbandonano il posto di lavoro ed impegnano i percorsi d'esodo solo a seguito di espressa comunicazione dell'ordine di evacuazione;
- Evitano i seguenti comportamenti:
 - a. Urlare, produrre rumori superflui;
 - b. Muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo;
 - c. Correre (in modo particolare lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo;
 - d. Trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza.
- Evitano di portare effetti personali pesanti/voluminosi (ivi inclusi i capi di abbigliamento, con particolare riferimento agli indumenti/accessori di natura acrilica e/o plastica);
- Raggiungono il luogo sicuro, rimanendo ordinatamente nel gruppo fino alla cessazione dell'allarme, al fine di agevolare la verifica delle presenze;
- Nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare verso l'esterno (ad es. per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità, forte calore, pericolo di crolli e comunque su indicazione del personale addetto alla gestione dell'emergenza), si allontanano il più possibile dall'incendio, oppure restano nell'ambiente in cui si trovano avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso;
- Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti (possibilmente bagnati) eventualmente disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento (impermeabile, tendaggio, ecc.) precedentemente bagnato. Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, dovranno essere mantenute chiuse (dopo aver segnalato all'esterno la propria presenza). Gli arredi combustibili (mobili, tavoli, sedie, ecc.) dovranno essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra (se la cosa non impedisce un eventuale accesso dall'esterno), oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti.

d) In caso di falso allarme o di emergenza rientrata

- Mantengono la calma ed evitano comportamenti di incontrollata euforia;
- Si attengono alle indicazioni impartite dal **RE**.

9.2. Coordinamento delle procedure di emergenza

Al momento all'interno dell'edificio non è presente personale di società terze, fatta eccezione per l'addetto alla portineria che, comunque, fa parte della squadra di emergenza del sito ed è informato sulle procedure da attivare in caso di emergenza.

Non appena verrà occupato il piano quinto e saranno presenti, quindi, enti terzi, si procederà ad un coordinamento delle azioni di contenimento e contrasto dell'emergenza, al fine di non creare situazioni di possibile interferenza e conseguente alterazione dell'efficacia delle azioni intraprese.

Di seguito vengono fornite le indicazioni per il coordinamento delle ditte eventualmente presenti, il cui elenco è riportato in allegato.

a) Stato di Allerta

Ricevuta la segnalazione di emergenza, il **RE** contatterà l'**APC** che si occuperà di avvertire i Responsabili delle altre Società presenti stabilmente nell'edificio e delle eventuali altre Ditte che, occasionalmente, prestano il loro servizio all'interno della sede (ditte di manutenzione degli impianti termici, elettrici, ecc.).

Qualora la situazione fosse rilevata direttamente dal personale operante per le suddette Ditte e Società, questi, tramite il proprio Responsabile, ne dovranno dare immediata comunicazione al **RE** o all'**APC**.

b) Incendio o altra emergenza accertata

Il **RE** avviserà, tramite l'**APC**, i Responsabili delle altre Società e Ditte presenti. Il personale in questione dovrà seguire le indicazioni impartite dal **RE** o da uno degli **AE** e recarsi presso il **punto di raccolta** individuato.

La situazione di emergenza sarà segnalata attraverso l'attivazione del segnale acustico di allarme.

Il **RE** costituirà la principale interfaccia con gli organi di soccorso esterni.

c) In caso di falso allarme o di emergenza rientrata:

Il **RE** o in sua assenza il **VRE**, avviserà i Responsabili delle altre Società e Ditte presenti, al fine di consentire la normale ripresa dell'attività.

La fine della situazione di emergenza sarà segnalata attraverso la disattivazione del segnale acustico di allarme.

10. PROCEDURE GENERALI DI INTERVENTO PER TIPOLOGIA DI ACCADIMENTO

Le procedure operative da attuare variano a seconda della specifica tipologia di accadimento, fermo restando che gli incaricati della gestione della emergenza valuteranno di volta in volta le circostanze, l'evoluzione degli eventi e le azioni da porre in essere per la tutela della integrità fisica dei presenti.

10.1. Incendio

Fermo restando quanto indicato relativamente alle norme comportamentali generali da seguire in caso di emergenza, si riportano, di seguito, le modalità di effettuazione di alcuni interventi di contrasto che devono essere attuati specificatamente in caso di incendio.

La norma di riferimento è il D.M. 10/03/1998.

La segnalazione dell'emergenza incendio, successivamente alla quale si applicano le procedure descritte nei paragrafi seguenti, potrà avvenire nei seguenti modi:

- Tramite centralina antincendio: mediante l'attivazione di un qualsiasi rilevatore di fumo oppure, mediante l'attivazione manuale di uno dei pulsanti di allarme presenti ai piani, generando sulla centralina un allarme sonoro e visivo.
- Tramite segnalazione interna del pericolo (a voce o per telefono).

In particolare, la segnalazione dell'emergenza potrà avvenire direttamente contattando telefonicamente il personale della squadra di emergenza, individuato dal Datore di Lavoro.

Procedura di gestione dell'emergenza

a) Stato di allerta

Gli **AE**, nella fase di allerta, accorrendo sul posto interessato dal principio di incendio (o da un incendio già in atto), recuperano l'estintore (o gli estintori) più vicini, verificandone preventivamente la classe di incendio.

Essi valutano la situazione, insieme al **RE** o al sostituto, al fine di decidere sulle modalità di intervento e di tentativo di gestione.

Chiunque non abbia un ruolo attivo nella gestione delle emergenze, deve:

- Segnalare l'evento agli **AE** e attendere le loro indicazioni e non allertare direttamente il centralino dei Vigili del Fuoco;
- Interrompere ogni comunicazione telefonica in corso, interna ed esterna, che non abbia attinenza con l'emergenza in atto, per dare modo di poter effettuare comunicazioni da e tra i vari piani o tra le varie zone, nel più breve tempo possibile;

- Verificare che l'eventuale interruzione del lavoro, non ponga in essere nuovi potenziali rischi;
- Se non direttamente coinvolto in situazione di immediato pericolo, rimanere al proprio posto di lavoro fino a diversa disposizione del **RE** o degli **AE**.

b) Emergenza accertata

Gli **AE** (coordinati dal **RE** o dal sostituto) intervengono sulle fiamme con gli estintori raccolti e, se possibile, durante l'intervento occorrerebbe operare in due, in modo che un lavoratore eserciti un'azione di costante controllo nei confronti dell'altro, in modo da poter portare soccorso immediato, in caso di necessità.

c) Emergenza accertata e non gestibile

Nel momento in cui l'**RE** e gli **AE** stabiliscono che l'emergenza non è gestibile con il solo intervento coi mezzi di estinzione, allora l'**RE** attiva la procedura di allarme generale di evacuazione e invia all'**AE** l'ordine di sospendere l'erogazione di corrente elettrica ordinaria.

L'**AE** interviene sul quadro elettrico di piano; poi, su disposizione del **RE**, corre a disattivare l'erogazione generale delle utenze (impianti).

Intanto gli **AE** garantiscono che l'esodo delle persone avvenga in sicurezza:

- Indicando i percorsi e le uscite da utilizzare (dopo essersi accertati che siano fruibili) e aiutando le persone in difficoltà;
- Accertandosi personalmente, prima di lasciare la zona di pertinenza, che tutti abbiano abbandonato i locali da evacuare, compiendo un giro di ricognizione (sempre che le condizioni ambientali al momento lo consentano) e chiudendo le porte di piano o di zona per rallentare il propagarsi dei fumi.

Una volta raggiunto il punto di raccolta esterno, il **RE**, in collaborazione con gli **AE**, provvederà al controllo delle presenze, tramite l'elenco dei presenti (personale, utenti e visitatori).

Per quanto riguarda il personale che non ha un ruolo attivo nella gestione delle emergenze, bisogna attenersi alle seguenti indicazioni:

- Evitare di tentare di estinguere un incendio con le dotazioni esistenti, specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva e non si è mai ricevuta una idonea formazione specifica.
- In ogni caso, si ricorda che l'uso di un estintore ad anidride carbonica può provocare soffocamento e ustioni, quindi è sconsigliato il suo uso su persone, è al limite preferibile quello a polvere, facendo attenzione a non dirigere il getto di estinguente sul volto.
- Seguire le indicazioni degli **AE**;

- In caso d'incendio con presenza di fiamme e fumo in un locale, gli occupanti devono allontanarsi celermente da questo, avendo cura di chiudere alla fine dell'evacuazione la porta del locale e di portarsi secondo le procedure pianificate lontano dal locale e in prossimità dell'uscita di emergenza segnalata, in attesa che venga diramato l'ordine di evacuazione generale;
- Nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare all'esterno per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, recarsi, se possibile, nei locali dove sia presente acqua e poco materiale combustibile (come i bagni, ad esempio), solo se dotati di finestre, oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso.
- Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato (sia pur con urina).
- Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, devono essere mantenute chiuse. Gli arredi (armadi, tavoli, sedie, ecc.) dovranno essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra solo se ne esistono più di una e sono distanziate tra loro, oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti.
- Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere, ecc.) dovranno possibilmente spogliarsi di questi.
- Le travi di legno del soffitto offrono una protezione migliore rispetto a strutture metalliche, la cui resistenza diminuisce molto più rapidamente con l'aumentare della temperatura.

Chiaramente è necessario segnalare ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente;

- In caso d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova, attendere che gli **AE** diramino le direttive di evacuazione ordinata e composta. Ciascuno è obbligato ad osservare le procedure stabilite dal piano di emergenza;
- Nelle vie di esodo (corridoi, atri ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri. È preferibile tenersi per mano e cercare di mantenere la calma per un esodo meno difficoltoso;
- Aprire le porte con estrema cautela, toccandole prima in alto, per sentire se sono calde. Se sono calde o vi è fuoriuscita di fumo, cercare, se possibile, un'altra via di fuga, oppure, se non ve ne fossero, aprire piano ponendosi in ginocchio e riparandosi da un'eventuale fiamma divampante.
- Se si incontrano, durante l'esodo, persone in difficoltà o ancora all'oscuro dell'emergenza in atto, collaborare con gli **AE** per aiutarli a raggiungere l'uscita di emergenza.

- È fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione coordinati dagli addetti alla gestione delle emergenze. In linea generale, se le vie di esodo lo consentono, l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente, dai piani superiori al piano terra.
- In caso di incendio, è proibito categoricamente utilizzare gli ascensori.
- Se l'incendio ha coinvolto una persona è opportuno impedire che questa possa correre e, sia pur con la forza, bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro (purché non contenenti fibre sintetiche).
- Raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di Emergenza devono sostare nel punto di raccolta individuato per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione da parte delle Strutture Pubbliche di soccorso (Vigili del Fuoco, Soccorso Sanitario, Polizia, ecc.).

d) Fine emergenza o Falso allarme

Nella fase di allerta l'**RE** insieme agli **AE**, accorrendo sul posto dove è stato segnalato l'incendio, accertano l'effettiva consistenza dell'emergenza: può anche succedere che si sia trattato di un falso allarme, oppure di un piccolo focolaio, domabile in pochi secondi, tramite l'utilizzo di un estintore.

Il **RE** non dà, quindi, in questo caso l'ordine di evacuare lo stabile e l'emergenza si può ritenere finita. Egli, tuttavia, dovrà avvisare l'**APC**, affinché provveda ad informare gli **AE** delle altre zone (non interessate dall'emergenza), precedentemente allertati.

Nel caso, invece, sia avvenuto un incendio non gestibile, al termine dell'emergenza, qualora l'evento non abbia avuto conseguenze rilevanti sulla stabilità strutturale dell'immobile, il personale, su disposizione del **RE** (previo consenso dei VV.F.), ritornerà ordinatamente alla propria postazione di lavoro per la ripresa delle normali attività.

Se, al contrario, gli organi deputati a valutare le condizioni dello stabile (come i VVFF) dispongano l'impossibilità a rientrare nella sede in cui è avvenuto l'incendio, allora il personale si atterrà alle disposizioni del caso impartite dal RE.

10.1.1. Procedure specifiche per scenari emergenziali

In caso di evento diurno, per le seguenti aree si applicano le procedure previste al paragrafo precedente con le seguenti specificazioni.

▪ Locali tecnici

Nell'ipotesi di incendio nei locali tecnici, il **RE** avvertito dall'**APC** o da un addetto alla squadra di emergenza si porta sul posto e dà indicazione di disattivare la fornitura energetica alla centrale termica.

In caso di evento indomabile comunica lo stato di allarme generale.

L'**APC** richiede l'intervento delle strutture di soccorso esterno.

Il **RE** verifica la fruibilità del percorso di esodo che conduce verso l'uscita.

La squadra di emergenza provvede a far defluire il personale lungo i percorsi di esodo e verso il punto di raccolta.

▪ **Locale CED al piano terra**

Nell'ipotesi di incendio nel locale CED al piano terra, il **RE** avvertito dall'**APC** o da un **AE** si porta sul posto e da indicazione di disattivare la fornitura elettrica tramite quadro di zona.

In caso di evento indomabile comunica lo stato di allarme generale.

L'**APC** richiede l'intervento delle strutture di soccorso esterno.

Il **RE** verifica la fruibilità dell'uscita di emergenza e la squadra di emergenza provvede a far defluire il personale lungo i percorsi di esodo e verso il punto di raccolta.

▪ **Locali depositi librari (piani -2, -1) e nel locale Archivio al piano terzo (3)**

Nell'ipotesi di incendio nei locali depositi librari e Archivio, il **RE** e la squadra di emergenza procederanno come indicato nei paragrafi precedenti.

La presenza di un incendio all'interno dei locali deve essere fronteggiata, per quanto nelle proprie possibilità e in condizioni di sicurezza dei lavoratori addetti alla gestione delle emergenze, utilizzando l'estintore posto in prossimità del locale.

a) Stato di preallarme:

In caso di segnalazione di pericolo l'attivazione di un qualsiasi rilevatore di fumo genera sulla centralina un allarme sonoro e visivo; la centralina attiva il segnale acustico e luminoso indicando la zona interessata dall'evento e rimanda il segnale di emergenza sul pannello ottico-visivo posto in corrispondenza della postazione dell'.

Il sistema attiva tutti i pannelli ottico-acustici del locale con la dicitura "Evacuare il Locale".

Questa condizione non dà luogo ad alcun processo di spegnimento e si limita a "mettere in preallarme" la centrale di spegnimento e ad avvertire il Personale presente della necessità di abbandonare il locale.

L'**AE** più vicino si reca sul luogo della segnalazione per l'intervento. Dopo aver tacitato l'allarme acustico verifica la situazione. In caso di falso allarme preme il tasto di riarmo della centralina.

b) In caso di emergenza accertata:

Gli Addetti alla squadra di emergenza devono:

- In caso di principio di incendio che consente l'intervento di spegnimento in sicurezza, utilizzano gli estintori presenti secondo l'addestramento ricevuto. Non appena l'incendio è stato domato, l'**AE** dovrà premere il tasto di riarmo della centralina.

- In caso di incendio diffuso e non gestibile, l'AE dovrà chiudere la porta di accesso al locale, accertandosi che non vi sia presenza di personale all'interno, e attivare l'impianto di spegnimento agendo sul pulsante giallo. Successivamente dovranno essere eseguite le procedure di emergenza ed evacuazione.

La segnalazione dell'emergenza incendio, potrà avvenire nei seguenti modi:

- Con attivazione contemporanea di due rilevatori che genera sulla centralina un allarme sonoro e visivo: il sistema attiva tutti i pannelli ottico-acustici del locale con la dicitura "Vietato Entrare – Spegnimento in Corso" e attiva l'impianto di spegnimento in modo automatico.
- Con attivazione manuale di uno dei pulsanti di allarme presenti ai piani che genera sulla centralina un allarme sonoro e visivo: il sistema attiva tutti i pannelli ottico-acustici del locale con la dicitura "Vietato Entrare – Spegnimento in Corso" e attiva l'impianto di spegnimento in modo automatico.

In entrambi i casi il sistema, trascorso un intervallo di tempo pari a **60 secondi nei locali depositi librari (piani -2, -1)**, la centrale di spegnimento invia il comando di apertura delle valvole dei serbatoi contenenti l'agente estinguente (Argon B.I.G 01). Il personale presente dovrà, pertanto, lasciare il locale prima della fine di tale intervallo e la conseguente attivazione della scarica.

Nel locale Archivio al piano terzo (3), essendo l'agente estinguente di tipo chimico *non nocivo* (Novec™ 1230) l'intervallo di tempo è pari a **10 secondi**. Pur essendo l'agente innocuo per il personale eventualmente rimasto nel locale, tutto il personale presente dovrà comunque lasciare il locale prima della fine di tale intervallo e la conseguente attivazione della scarica.

Si fa presente che, in considerazione del fatto che l'impianto entra in funzione a seguito dell'attivazione contemporanea di due rilevatori (fenomeno esteso nei locali), si può generalmente considerare che i lavoratori presenti sono avvisati della situazione di pericolo con un anticipo sufficiente all'evacuazione in sicurezza dei locali.

È prevista, inoltre, una specifica formazione del personale sul funzionamento dell'impianto di spegnimento, sulle caratteristiche fisiche dell'agente estinguente "Argon B.I.G 01" (Allegato 13) e "Novec™ 1230" (Allegato 14) e le relative precauzioni di sicurezza.

▪ **Locale CAVEAU**

Oltre quanto riportato nei paragrafi precedenti, è necessario che l'attività sia svolta sempre da almeno due lavoratori insieme; in alternativa (laddove per specifiche problematiche non sia possibile che l'attività sia svolta da due lavoratori insieme) è necessario prevedere che tra il lavoratore incaricato ed un altro lavoratore specificatamente incaricato si stabilisca e mantenga a intervalli di tempo regolari (es.: ogni mezz'ora) un contatto diretto (es.: telefonico).

È fatto divieto recarsi presso il locale senza aver avvisato un collega presente in turno.

10.2. Terremoto

Introduzione

Fermo restando quanto indicato relativamente alle norme comportamentali generali da seguire in caso di emergenza, si riportano, di seguito, alcune indicazioni utili da seguire in caso di evento sismico, tratte da più fonti documentali:

- Ministero dell'interno - Linee Guida Antincendio e altri rischi per i centri polifunzionali per gli immigrati.
- Protezione Civile - Norme comportamentali in caso di terremoto.
- Vigili del Fuoco - Cosa fare durante un terremoto.
- Adalberto Biasotti - "Le procedure di emergenza ed evacuazione".

Possono verificarsi diverse tipologie di terremoto:

- **FORESHOCKS:** terremoti che si manifestano tramite sciami sismici o sono preceduti da essi più o meno lunghi e intensi, caratterizzati da più terremoti ripetuti nel tempo e particolarmente circoscritti in una determinata area.
- **MAIN SHOCK:** terremoti che si manifestano subito e improvvisamente con una o più scosse principali.
- **SEQUENZE SISMICHE:** più terremoti sprigionati in successione ravvicinata e non circoscritti in una determinata zona; i terremoti di maggiore magnitudo sono di solito accompagnati da eventi secondari (non necessariamente meno distruttivi) che seguono la scossa principale e si definiscono **REPLICHE (AFTERSHOCKS)**, spesso definite in maniera impropria scosse di assestamento).
- **TERREMOTI INDOTTI:** più eventi che si verificano contemporaneamente o quasi (il sisma innesca la fratturazione di altra roccia che era già prossima al punto critico di rottura).

Solitamente, il verificarsi di un sisma avviene tramite rapide scosse iniziali, sussultorie o ondulatorie, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità variabile e non prevedibile: solitamente la durata media di una scossa è molto al di sotto dei 30 secondi; per i terremoti più forti può, però, arrivare fino a qualche minuto.

A differenza di un caso di incendio, per il quale esiste la possibilità che l'emergenza si riveli falsa e che, quindi, il personale non venga affatto coinvolto, in caso di terremoto, nel momento in cui esso si verifica, scatta immediatamente la fase di emergenza accertata e non gestibile, con conseguente evacuazione dello stabile, anche per scosse telluriche di breve intensità.

Inoltre, un terremoto non è prevedibile e non esistono, quindi, delle misure preventive da mettere in atto per prevenirlo, così come, invece, può essere fatto per un incendio. Dunque, è necessario saper gestire l'emergenza nel momento (inatteso) in cui essa si verifica e, a tal fine, risulta di fondamentale importanza, avere conoscenza del livello di rischio a cui si è esposti.

Procedura di gestione dell'emergenza

a) Fase in cui si verifica una scossa sismica

- Al primo avvertimento delle scosse sismiche, per quanto possibile, mantenere la calma e ripararsi sotto tavoli/scrivanie, cercando di addossarsi agli elementi portanti verticali per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento;
- Ci si può rifugiare anche nel vano di una porta che si apre in un muro maestro (riconoscibile perché molto più spesso degli altri);
- Tenersi lontani da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali, strumenti, apparati elettrici. Se ci si trova all'aperto, evitare di sostare nei pressi di impianti e di linee elettriche;
- Evitare di usare i telefoni e lasciare le linee libere per non intralciare i soccorsi.

b) Fase di evacuazione in luogo sicuro, a conclusione della scossa sismica

Il **RE/VRE**, nel momento in cui avverte il verificarsi di una scossa sismica, valuta la necessità di evacuare lo stabile in relazione all'entità delle scosse e alle evidenze di eventuali lesioni sulle strutture.

In caso di evacuazione, solo successivamente alla fine delle scosse Il **RE/VRE**, dopo aver verificato che le vie di fuga sono utilizzabili, provvede a chiamare Il Posto di chiamata (**APC**), al fine di avviare la procedura di evacuazione, ordinando anche la disattivazione delle forniture elettrica da parte degli ADFE.

Contestualmente la squadra di emergenza comincia a coordinare l'evacuazione nell'area di propria competenza, al fine di condurre il deflusso delle persone presenti verso le uscite di emergenza e il punto di raccolta esterno.

Durante l'evacuazione dello stabile, è necessario seguire le seguenti istruzioni:

- Aprire le porte con prudenza;
- Non correre;
- Non utilizzare gli ascensori;
- Utilizzare le scale interne rasentando i muri e controllando la presenza eventuale di crepe sui gradini, sia a vista sia tastando col piede prima di procedere;
- Se le vie d'esodo non risultano integre e fruibili, contattare i soccorsi esterni ed attendere il loro arrivo;
- Non usare accendini o fiammiferi, perché le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas;
- Nel caso ci si imbatte in feriti, lasciare che sia l'**APS** (se presente sul posto) a provvedere al primo soccorso dell'infortunato; in ogni caso, evitare di spostare la persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo

imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.). Se l'**APS** non è presente, chiamare i soccorsi, specificando nel modo più dettagliato possibile la posizione dell'infortunato.

c) Fine emergenza

La fine dell'emergenza, in caso di terremoto può essere considerata tale sia quando le scosse terminano definitivamente, sia quando **tutte le persone** hanno portato a termine l'evacuazione e si **sono** portate **in un luogo sicuro**, dove, anche se le scosse continuano, non rischiano conseguenze.

Dal momento che la natura del fenomeno non permette di conoscere la fine dell'evento sismico l'emergenza si considera conclusa solo quando tutte le persone presenti nello stabile si trovano in un luogo sicuro.

Anche in questa fase è importante seguire dei comportamenti prudenti, al fine di non incorrere in altre situazioni di pericolo:

- Una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri stabili vicini;
- Recarsi in aree aperte (campi sportivi, giardini pubblici, piazze ampie, ecc.), lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree;
- Rimanere in attesa di soccorsi;
- Non rientrare nello stabile senza aver avuto il consenso da parte del **RE/VRE**, eventualmente previa indicazione degli organi di soccorso.

Una volta all'esterno della sede, anche il **RE/VRE** si dirige verso il punto di raccolta per effettuare l'appello dei presenti, in modo da comunicare immediatamente agli organi di soccorso eventuali dispersi.

10.2.1. Procedure specifiche per scenari emergenziali

Per l'evento emergenziale in considerazione non si individuano misure specifiche ulteriori rispetto quelle valedoli per l'intero sito e riportate nei paragrafi precedenti.

10.3. Fuga di gas/Sostanze pericolose

Introduzione

Fermo restando quanto indicato relativamente alle norme comportamentali generali da seguire in caso di emergenza, si consideri che, spesso, i casi di fuga di gas si verificano in concomitanza con incendi e/o eventi sismici: in questi casi, l'emergenza viene gestita in contemporanea con le altre e, quindi, si ritengono valide le istruzioni di emergenza descritte ai paragrafi precedenti, che possano essere integrate con quelle che di seguito si riporteranno.

Si combinano, dunque, gli adempimenti e i comportamenti da tenere in caso di terremoti e incendi, graduati alla reale circostanza dell'emergenza, con ulteriori prescrizioni tratte da:

- Ministero dell'interno - Linee Guida Antincendio e altri rischi per i centri polifunzionali per gli immigrati.
- Adalberto Biasotti - "Le procedure di emergenza ed evacuazione".
- http://www.cittasicure.com/emergenza_fugagas.htm
- <http://www.protezionecivileromacapitale.it/in-caso-di-fuga-di-gas.html>

Il verificarsi di una eventuale fuga di gas può essere riscontrata secondo due modalità:

- Attraverso l'attivarsi dei rivelatori di fumi;
- Attraverso l'olfatto umano.

Procedura di gestione dell'emergenza

a) Fase di percezione di odore sospetto

Quando si avvertono odori che lascino prevedere la presenza di sostanze pericolose nell'aria, è bene seguire le seguenti istruzioni:

- Aerare il locale, aprendo immediatamente tutte le finestre, porte e aperture verso l'esterno.
- Respirare con calma e, se fosse necessario, frapporre fra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto possibilmente umido.
- Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni ecc.).
- Mantenersi il più possibile lontano dalla fonte di emissione del gas o di vapori tossici/nocivi (se presente nelle vicinanze).
- Spegnerne le fiamme libere, sigarette e qualsiasi altra fonte d'innescio.
- Non accendere e non spegnere luci o apparecchi elettrici; non suonare campanelli, non usare telefoni fissi e cellulari, torce e altri apparecchi elettrici e a batteria.
- Se il gas fuoriesce da una bombola GPL situata nelle proprie vicinanze, chiudere il rubinetto posto sulla sommità della bombola; se questo risulta difettoso e il gas continua a fuoriuscire, portare (se fattibile) la bombola all'esterno, in un luogo aerato.
- Allontanarsi dal luogo dove è presente la fuga di gas, facendo attenzione a chiudere la porta dietro di sé.
- Fuori dal luogo dove è presente il gas, provvedere ad avvertire immediatamente l'APC, specificando dove si è verificata l'emergenza.

b) Fase di emergenza accertata

Ricevute le comunicazioni dall'**APC**, il **RE/VRE**, si dirigerà immediatamente verso il luogo interessato dall'evento, dove sarà accorso, nel frattempo, anche l'**AE** di zona, al fine di accertarsi della tipologia e della gravità dell'emergenza.

c) Emergenza accertata e non gestibile

Nel momento in cui il **RE/VRE** e l'**AE** di zona si rendono conto che nulla è possibile fare per interrompere la fuga di gas, allora il **RE/VRE** dà all'**APC** l'ordine di far scattare l'evacuazione, di chiamare gli organi di soccorso e di avvertire l'**AE** che provveda immediatamente alla disattivazione dell'erogazione del gas.

Per eseguire l'ordine, l'**AE** correrà nei punti dove si trovano la valvola del gas.

Nel frattempo, tutti gli **AE**, avvertiti dall'**APC**, si occuperanno di convogliare i flussi di persone lungo le vie di esodo e verso le uscite di emergenza e il punto di raccolta, zona aerata e distante dall'ingresso della sede oggetto dell'emergenza.

d) Fine emergenza

Se l'emergenza è risultata gestibile dal **RE/VRE** e dall'**AE** di zona, intervenuti subito sul posto, allora essa termina senza il coinvolgimento del resto del personale e di eventuali ospiti presenti.

Il **RE/VRE** avvisa l'**APC** che, a sua volta, contatta gli altri **AE** per comunicare loro il cessato allarme.

Se, invece, scatta la fase dell'emergenza accertata e non gestibile, allora essa si ritiene conclusa solo quando tutti gli occupanti della sede si ritrovano nell'area individuata come punto di raccolta, dove si provvederà con l'appello del **RE/VRE**.

Il **RE/VRE** darà l'ordine di rientrare e di riprendere le normali attività esclusivamente dopo aver consultato i Vigili del Fuoco e aver ricevuto da essi il consenso per farlo.

10.3.1. Procedure specifiche per scenari emergenziali

Per l'evento emergenziale in considerazione non si individuano misure specifiche ulteriori rispetto quelle valedoli per l'intero sito e riportate nei paragrafi precedenti.

10.4. Alluvione/Allagamenti

Introduzione

Fermo restando quanto indicato relativamente alle norme comportamentali generali da seguire in caso di emergenza, si riportano, di seguito, alcune indicazioni utili da seguire in caso di allagamento, tratte da più fonti documentali:

- Ministero dell'interno - Linee Guida Antincendio e altri rischi per i centri polifunzionali per gli immigrati.
- Adalberto Biasotti - "Le procedure di emergenza ed evacuazione".

I casi di allagamento possono verificarsi per cause molteplici:

- Tracimazioni di acqua dagli argini dei fiumi e canali, artificiali e naturali;
- Tubazioni che scoppiano;
- Scarichi di acqua piovana intasati.

In questi casi è importante il ruolo di chi si accorge per primo dell'emergenza in atto, al fine di riuscire a contenerla nel minor tempo possibile.

A tal fine, chi si accorge di un principio di allagamento o di un allagamento in atto e chiunque altro si ritrovi coinvolto nell'emergenza, deve attenersi alle successive indicazioni.

Procedura di gestione dell'emergenza

a) Fase di avvistamento del principio di allagamento

- Colui che avvista per primo l'emergenza deve avvisare immediatamente l'**APC**, dando indicazioni precise sulla natura dell'emergenza, sulla sua esatta ubicazione e, soprattutto, sulla relativa entità, precisando la natura dell'inondazione e la sua causa, se identificabile.
- L'**APC** provvede ad avvisare il **RE/VRE** per attivare la procedura di emergenza.

b) Emergenza accertata

Il **RE/VRE** e l'**AE** di zona si recano sul posto segnalato dall'**APC** e verificano l'entità del danno, provando a individuare la causa della emergenza (se individuabile) immediatamente, al fine di intervenire su di essa (ad es. tramite chiusura di un rubinetto/valvola, oppure lo sblocco di una condotta intasata), anche se con cautela.

c) Emergenza accertata e non gestibile

Quando l'intervento del **RE/VRE** e del **AE** di zona risulta inutile per far terminare l'emergenza, essa diventa, così, ingestibile e il **RE/VRE** dà all'**APC** l'ordine di far scattare l'evacuazione, di chiamare gli organi di soccorso. L'ordine per gli **AE** di provvedere alla disattivazione dell'energia elettrica può essere dato e, soprattutto, applicato, esclusivamente nei casi in cui esista un pulsante di disattivazione generale che sia installato in esterno rispetto alla sede e, comunque, in una zona ove non sia presente acqua.

Nel frattempo, tutti gli **AE**, avvertiti dall'**APC**, si occuperanno di convogliare i flussi di persone lungo le vie di esodo e verso le uscite di emergenza e il punto di raccolta.

d) Fine emergenza

Se con l'intervento del **RE/VRE** e dell'**AE** nella zona interessata dall'emergenza, nella fase di emergenza accertata, si riesce a individuare la causa dell'allagamento e a porvi fine, l'emergenza rientra senza che il resto del personale ed eventuali ospiti presenti venga coinvolto.

Il **RE/VRE** avvisa l'**APC** che, a sua volta, contatta gli altri **AE** per comunicare loro il cessato allarme.

Se, invece, scatta la fase dell'emergenza accertata e non gestibile, allora essa si ritiene conclusa solo quando tutti gli occupanti della sede saranno stati condotti nell'area individuata come punto di raccolta, dove si provvederà con l'appello del **RE/VRE**.

Le normali attività possono riprendere (su disposizione del **RE/VRE**) se la sede non ha subito danni gravi e se gli organi di soccorso (V.V.F.) accertano che sia possibile riattivare l'energia elettrica.

10.4.1. Procedure specifiche per scenari emergenziali

Per l'evento emergenziale in considerazione non si individuano misure specifiche ulteriori rispetto quelle valedoli per l'intero sito e riportate nei paragrafi precedenti.

10.5. Trombe d'aria

Si riportano di seguito le norme comportamentali previste nel caso di emergenza conclamata. Per quanto riguarda i comportamenti da osservare nello stato di allerta e a fine emergenza si rimanda a quanto indicato nei paragrafi precedenti.

- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente soggetta al forte vento, per non incorrere nel trascinarsi dovuto alla violenza dello stesso;
- Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.

10.5.1. Procedure specifiche per scenari emergenziali

Per l'evento emergenziale in considerazione non si individuano misure specifiche ulteriori rispetto quelle valedoli per l'intero sito e riportate nei paragrafi precedenti.

10.6. Attentati

In questo caso il Piano di emergenza deve prevedere, se necessario, la "**non evacuazione**".

I lavoratori devono attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte dei locali per curiosare all'esterno;
- Restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- Non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- Qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);

- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.

10.6.1. Procedure specifiche per scenari emergenziali

Per l'evento emergenziale in considerazione non si individuano misure specifiche ulteriori rispetto quelle valedoli per l'intero sito e riportate nei paragrafi precedenti.

10.7. Presenza di un ordigno esplosivo (allarme bomba)

Modalità di intervento della squadra per la gestione emergenza

Il **RE** o, in sua assenza il **VRE**, deve:

- Dare disposizioni all'**APC** affinché vengano avviate le forze dell'ordine;
- Informare, direttamente o tramite l'**APC**, gli **AE** e i **RE** delle altre società presenti nell'edificio;
- Ordinare l'evacuazione dei locali circostanti a quello ove è stato segnalato l'evento in relazione alle indicazioni fornite dalle autorità competenti e, se la situazione lo richiede, estendere il processo all'intero stabile;
- Restare a disposizione delle autorità intervenute.

Gli **AE**, ricevuto l'ordine di evacuazione, devono:

- Fare evacuare i locali indicati dal **RE** assicurandosi che nel resto del piano venga mantenuta la calma;
- In caso di evacuazione dell'intero stabile posizionarsi in corrispondenza dell'uscita di piano;
- Dopo essersi accertati che nei locali non vi sia rimasto nessuno, raggiungere il punto di raccolta per consentire le operazioni di appello nominale.

Norme generali per tutti i lavoratori che non hanno un ruolo attivo nella gestione delle emergenze

Nel caso venga rilevata la presenza di un pacco sospetto o si riceva una telefonata esterna che avvisa della presenza di un ordigno esplosivo, tutto il personale deve seguire le seguenti istruzioni:

- Mantenere la calma e non prendere iniziative personali (apertura, spostamento del pacco, ecc.). In caso di segnalazione telefonica, cercare di ottenere più informazioni possibili in merito alla minaccia (tipo di ordigno esplosivo, ubicazione, modalità di esecuzione, ecc.) e all'interlocutore (voce, accento, ecc.);
- Trasmettere immediatamente le informazioni all'**APC**.

10.7.1. Procedure specifiche per scenari emergenziali

Per l'evento emergenziale in considerazione non si individuano misure specifiche ulteriori rispetto quelle valedoli per l'intero sito e riportate nei paragrafi precedenti.

10.8. Minaccia armata e Presenza di un folle

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

Modalità di intervento della squadra per la gestione emergenza

Chi rileva la presenza di un evento criminoso dovrà, sempre che le condizioni di sicurezza della propria incolumità lo consentano:

- Telefonare al numero di emergenza indicando le proprie generalità, il luogo in cui si è verificato l'evento, tutte le informazioni utili a definire al meglio la sua entità;
- Rendersi disponibile a fornire ulteriori informazioni alla squadra di emergenza.

L'**APC** a seguito della segnalazione di minaccia armata dovrà:

- Avvisare le forze dell'ordine;
- Avvisare il coordinatore delle emergenze e le squadre di emergenza.

Il **RE** dovrà:

- Seguire l'evolversi dell'evento tenendosi in contatto con le forze dell'ordine;
- Fornire tutte le istruzioni alle squadre di emergenza per mantenere in tutte le zone non interessate direttamente dall'evento, le condizioni di calma;
- Richiedere, se necessario, l'intervento del pronto soccorso esterno.

Gli **AE** dovranno:

- Attenersi alle disposizioni del **RE** per mantenere in tutte le zone dell'edificio le condizioni di calma e sicurezza;
- Se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro, gli addetti alla gestione dell'emergenza valuteranno l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia.

Norme generali per tutti i lavoratori che non hanno un ruolo attivo nella gestione delle emergenze

I lavoratori direttamente minacciati dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica

- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- Restare ciascuno al proprio posto e con la testa china;
- Qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- Se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno.

I lavoratori non direttamente minacciati, ma in zone limitrofe a quella in cui si sta verificando l'evento criminoso dovranno:

- Se certi delle azioni attive di contrasto delle forze dell'ordine, porsi seduti o distesi a terra e attendere ulteriori istruzioni;
- Se possibile chiudere le porte della propria stanza ed attendere la comunicazione di fine emergenza senza cercare di avvicinarsi in alcun modo al luogo dell'evento e senza farsi prendere dal panico;
- Se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno.

In allegato si riporta il modulo di registrazione per avvisi e/o minacce telefoniche.

10.8.1. Procedure specifiche per scenari emergenziali

Per l'evento emergenziale in considerazione non si individuano misure specifiche ulteriori rispetto quelle valedoli per l'intero sito e riportate nei paragrafi precedenti.

10.9. Emergenza sanitaria

Premessa

Durante l'ordinaria attività lavorativa ed anche in occasione di un evento sinistrorso può accadere che qualcuno possa restare vittima di incidente o subire un malore momentaneo. La vigente normativa stabilisce in modo chiaro gli obblighi del Datore di lavoro nell'organizzazione di un servizio di primo soccorso: designazione degli addetti alla gestione delle emergenze di primo soccorso, addestramento e fornitura di presidi specifici. Si ritiene quindi opportuno codificare alcuni interventi che potrebbero risultare necessari a seguito di incidenti che più frequentemente si possono verificare all'interno di un'unità produttiva durante la normale attività ed anche in situazioni di emergenza.

Generalità

Se qualcuno subisce un infortunio (lavoratore, visitatore), si è tenuti a darne avviso al **RE** che provvederà ad attivare gli **Addetti al Primo Soccorso (APS)**. La persona competente

effettuerà una prima medicazione utilizzando i presidi contenuti all'interno della "cassetta di primo soccorso", lasciando al personale sanitario qualificato (esterno) il compito di una più risoluta ed efficace medicazione, riservando agli stessi la somministrazione di medicinali.

- **In casi di soffocamento ed asfissia:** se per ostruzione della trachea, rimuovere il corpo estraneo ove possibile, anche capovolgendo l'individuo; nel caso in cui ci fosse arresto dell'attività cardiorespiratoria, praticare la rianimazione cardiopolmonare. E' preferibile far ruotare la testa all'indietro e spingere la mandibola verso l'alto (si evita che la lingua ostruisca la trachea);
- **In caso di folgorazioni:** dapprima interrompere la corrente; qualora ciò non sia possibile, distaccare il malcapitato dalla sorgente elettrica utilizzando un corpo non conduttore (legno per esempio). Praticare immediatamente la rianimazione cardiopolmonare;
- **In caso di ferite profonde con emorragia esterna:** pulire subito la ferita, tamponare il flusso con bende e ridurre l'afflusso sanguigno con una contenuta fasciatura della zona ferita;
- **Per distorsioni, strappi e lussazioni:** applicare una fasciatura rigida ma non stringente. Lasciare l'infortunato nella posizione di minor dolore ed attendere l'arrivo del personale di soccorso;
- **In caso di svenimenti:** non tentare di sollevare l'infortunato; è preferibile distenderlo tenendo le gambe sollevate rispetto la posizione della testa. Non soffocare l'infortunato con la presenza di più persone e ventilare.
- **In caso di convulsioni:** tenere l'infortunato in posizione orizzontale con la testa girata su un fianco per evitare vomiti e probabili soffocamenti. Chiamare subito i Soccorsi esterni;
- **In caso di inalazioni di fumi:** senza mettere a repentaglio la propria incolumità, mettere in salvo l'infortunato allontanandolo dall'ambiente contaminato dai fumi (spesso tossici). Se l'infortunato è incosciente ma respira, disporlo in posizione laterale di sicurezza. Se non respira, praticare la respirazione artificiale;
- **In caso di grandi ustioni (2° e 3° grado):** Non tentare di rimuovere lembi di tessuto bruciati ed attaccati alla pelle. Sfilare delicatamente anelli, braccialetti, cinture, orologi o abiti intorno alla parte ustionata prima che inizi a gonfiare. Applicare i medicinali disponibili. Evitare di applicare sostanze oleose e grasse, ma ricoverare l'infortunato in Centri specializzati;
- **In caso di ferimenti alla testa:** se l'incidente è accompagnato anche da perdita di conoscenza e/o sbandamenti e sonnolenza si può ipotizzare anche un trauma cranico. In questi casi non cercare di sollevare l'infortunato, ne dargli da bere, ma chiamare subito il Soccorso Sanitario;
- **In caso di lesioni da schiacciamento:** arrestare ogni eventuale emorragia e trattare tutte le ferite con i medicinali disponibili nella cassetta di primo soccorso. Se l'arto può essere liberato subito rimuovere il peso che lo comprime; qualora l'arto dovesse

rimanere schiacciato per più di 30 minuti, attendere il soccorso del medico prima di estrarlo. Quando possibile le lesioni da schiacciamento devono essere lasciate scoperte. Se l'infortunato perde conoscenza ma respira, va messo in posizione laterale di sicurezza; se si arresta il battito cardiaco e la respirazione, praticare immediatamente la rianimazione. Riferire sempre al personale del soccorso medico la durata dello schiacciamento;

- **Trasporto di persona disabile o incapace di mobilità propria di evacuazione:** in caso di evacuazione se nell'ambiente da abbandonare è presente una persona disabile o che momentaneamente (per panico, svenimento ecc.) non sia in grado di muoversi si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con diversi metodi:

METODO STAMPELLA UMANA:

È utilizzata per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito. Questo metodo non può essere usato in caso di impedimenti degli arti superiori dell'infortunato.

METODO DELLA SLITTA:

Consiste nel trascinare l'infortunato dal suolo senza sollevarlo.

METODO DEL POMPIERE:

Si ricorre a questo metodo quando il soccorritore vuole mantenersi sempre disponibile almeno una mano per compiere altre operazioni durante l'evacuazione (esempio: aprire /chiudere una porta, trasportare altri oggetti). Aiutare l'infortunato ad alzarsi. Se è incapace di alzarsi mettersi in piedi davanti alla testa e sollevare l'infortunato utilizzando le braccia intorno le ascelle di quest'ultimo. Afferrare il polso dell'infortunato con la mano dello stesso lato e caricare la propria spalla con il corpo dell'infortunato a livello della zona addominale. Mettere l'altro braccio tra o intorno alle gambe del trasportato.

10.9.1. Procedure specifiche per scenari emergenziali

Fatto salve le misure valedoli per l'intero sito e riportate nei paragrafi precedenti, una situazione particolare potrebbe verificarsi nel caso di infortunio occorso ai lavoratori che si recano nei **locali depositi librari (piani -2, -1)** e nel locale **Archivio al piano terzo (3)**.

In questi casi, la criticità nella gestione dell'emergenza è dovuta alla presenza, all'interno dei locali, dell'impianto di spegnimento automatico che si attiva, come indicato nei capitoli precedenti, manualmente (azionamento da parte dell'operatore tramite pulsante) o per l'attivazione contemporanea di due rilevatori di fumo.

In particolare, il lavoratore che durante lo svolgimento della propria attività, si reca presso i locali potrebbe rimanere coinvolto nella situazione di emergenza o avere un malore anche senza che ci sia una emergenza in corso, ma subirne gli effetti qualora si verificasse senza che gli altri colleghi si siano accorti della sua assenza.

Per ovviare a tale criticità è previsto che l'accesso ai i locali indicati avvenga come di seguito descritto:

- Il personale, prima di recarsi nei locali, deve avvisare un collega il quale si allenterà nel caso non lo vedesse rientrare nei tempi congrui allo svolgimento dell'attività specifica (indicata dal lavoratore al momento dell'accesso);
- Il collega informato dell'accesso effettua una sorveglianza periodica, ad intervalli di tempo prestabiliti, tramite:
 - Giri d'ispezione;
 - Chiamate telefoniche;
 - Richiedendo alla persona tenuta a lavorare da sola di segnalare la propria presenza.

10.10. Furto/Rapina

L'attuale gestione dell'evento "furto" o "rapina" viene ottemperata secondo le normative vigenti ministeriali, che prevedono di procedere, nel limite del possibile, con l'identificazione del soggetto che ha commesso il reato (furto, rapina, ecc...) da parte del personale addetto alla vigilanza, e con il successivo avviso alle forze dell'ordine (polizia, carabinieri, ecc.) per le procedure del caso.

Una volta accertato l'allarme intrusione si provvede a far richiedere l'intervento immediato delle Forze dell'Ordine (112 - 113) fornendo indirizzo, natura e gravità dell'intervento.

Comportamento preventivo all'evento

- Mantenere la riservatezza sia sul luogo di lavoro sia fuori dal lavoro riguardo i valori presenti;
- Svolgere con tatto e discrezione una costante sorveglianza e, se si ritiene necessario, controllare l'identità di persone non riconosciute.

Comportamento con l'evento in corso

- Non lasciarsi sconcertare dall'apparizione inattesa dell'aggressore, cercando nel contempo di mantenere il più possibile la calma;
- Non prendere iniziative, attendere che l'aggressore manifesti la propria volontà;
- Non opporsi agli ordini, una resistenza maldestra può essere assai pericolosa; non attenersi comunque agli ordini con eccessiva premura e non più del necessario;
- Cercare di mettersi in contatto con l'esterno solo se si è sicuri di non mettere in pericolo se stessi o gli altri;
- Qualora la rapina venga effettuata presentando un foglio con le istruzioni e/o minacce conservare, se possibile, il biglietto stesso;
- Se viene preso qualche ostaggio, fare di tutto per tranquillizzare la vittima e calmare l'aggressore;

- Cercare di imprimersi bene in mente (se gli aggressori sono più di uno concentrare l'attenzione soltanto su di una persona):
 - I connotati (altezza, corporatura, colore dei capelli e degli occhi, segni particolari);
 - L'abbigliamento;
 - L'atteggiamento;
 - Il modo di agire e di parlare;
- Osservare se l'arma viene tenuta dall'aggressore con la mano destra o sinistra e gli oggetti toccati a mani nude, per un'agevole rilevazione delle impronte digitali;
- Non bloccare le uscite o cercare di impedire la fuga; osservare invece se possibile, la direzione presa e il mezzo utilizzato per la fuga e in particolare la targa, la marca, il colore e il tipo.

Comportamento ad evento concluso

- Fornire via telefono e con immediatezza alla Polizia di Stato o ai Carabinieri le informazioni relative alla direzione di fuga e al mezzo utilizzato dai malviventi nonché una sommaria descrizione di questi ultimi e quant'altro utile alla loro identificazione. In seguito dare comunicazione dell'accaduto alla direzione;
- Non toccare nulla di quanto lasciato in disordine dai malviventi in attesa del sopralluogo da parte degli inquirenti;
- Cercare di riordinare le idee, al fine di fornire agli inquirenti il maggior numero possibile di informazioni utili allo svolgimento delle indagini;
- Evitare di discutere con altri testimoni le circostanze dell'aggressione: ciascuno dovrà invece annotare separatamente dagli altri tutti gli elementi che ricorda e che potrebbero essere dimenticati o confusi successivamente.

10.10.1. Procedure specifiche per scenari emergenziali

Per l'evento emergenziale in considerazione non si individuano misure specifiche ulteriori rispetto quelle valedoli per l'intero sito e riportate nei paragrafi precedenti.

10.11. Atto vandalico

Comportamento con l'evento in corso

- Mantenere la calma;

- Cercare, se possibile e senza alcun rischio, di bloccare tempestivamente l'azione del vandalo;
- Segnalare immediatamente al Centro controllo l'atto in corso.

Comportamento ad evento concluso

- Comunicare l'accaduto al coordinatore dell'emergenza;
- Fornire via telefono e con immediatezza alla Polizia di Stato o ai Carabinieri tutte le informazioni relative all'accaduto. In seguito dare comunicazione dell'accaduto alla Direzione.

10.11.1. Procedure specifiche per scenari emergenziali

Per l'evento emergenziale in considerazione non si individuano misure specifiche ulteriori rispetto quelle valedoli per l'intero sito e riportate nei paragrafi precedenti.

10.12. Interruzione di Energia elettrica

Il **RE** deve accertarsi su quali siano state le cause che lo hanno provocato e quindi procedere verificando se è scattato il salvavita o se il black-out riguarda l'intero quartiere.

Se le lampade di emergenza si sono regolarmente accese deve:

- Invitare il personale ed i visitatori a rimanere nella posizione in cui si trovano senza lasciarsi prendere dal panico;
- Attendere qualche minuto; poi se necessario, disporre l'evacuazione ordinata degli utenti, visitatori e del personale seguendo le planimetrie di evacuazione.

Se le lampade di emergenza non si sono regolarmente accese deve:

- Invitare il personale ed i visitatori a rimanere nella posizione in cui si trovano senza lasciarsi prendere dal panico;
- Procurarsi torce elettriche e, se necessario, disporre l'evacuazione ordinata degli utenti, visitatori e del personale illuminando le vie di fuga predefinite e seguendo le planimetrie di evacuazione.

10.12.1. Procedure specifiche per scenari emergenziali

Per l'evento emergenziale in considerazione non si individuano misure specifiche ulteriori rispetto quelle valedoli per l'intero sito e riportate nei paragrafi precedenti.

10.12.2. Indicazioni operative per l'apertura al pubblico, la vigilanza e la sicurezza dei luoghi della cultura statali

All'interno degli edifici di interesse storico ed artistico rivestono fondamentale importanza le procedure di vigilanza, sorveglianza e controllo delle strutture dei beni e del pubblico nonché le modalità di gestione e di accoglienza del pubblico, studiosi e visitatori.

Per tale motivo, di seguito si riportano le procedure da attuare all'interno dell'Istituto in relazione al rischio specifico correlato alla presenza di pubblico, utenti e visitatori, redatta ai sensi della Circolare del Mibact del 30/06/2016 relativi ai "Criteri per l'apertura al pubblico, la vigilanza e la sicurezza dei musei e dei luoghi della cultura statali":

– Regolamentazione del flusso dei visitatori

Il Responsabile dell'attività regola il flusso dei visitatori, in relazione alla programmazione culturale, in eventuale coordinamento con altri Istituti interessati e alla specifica turnazione del personale interno preposto al controllo dell'evento. Il Responsabile dell'attività può, altresì, autorizzare aperture diverse e/o straordinarie rispetto al calendario concordato, qualora ne ravvisasse la necessità al fine di garantire la corretta gestione delle emergenze.

La regolamentazione dei flussi di visitatori deve essere attuata tenendo conto dei criteri di progettazione, eventuali deroghe e/o limitazioni di esercizio, contenute nel progetto antincendio consegnato ed approvato dai VV.F. o in sua assenza dalle relative valutazioni progettuali. Ciò al fine di non aumentare l'affollamento massimo della struttura e delle singole aree, autorizzate dai VV.F.

Il controllo del flusso degli occupanti dovrà, comunque, essere svolto verificando quanto segue:

- Il numero delle persone in entrata dovrà essere pari a quelle in uscita, al fine di non aumentare il normale affollamento dei locali;
- Gli occupanti nelle diverse sale ed aree espositive dovranno disporsi in modo tale da non ostruire i percorsi di fuga e le uscite di emergenza. Nel caso in cui l'evento culturale dovesse prevedere lo stazionamento temporaneo degli utenti lungo le vie di fuga, deve essere cura dei lavoratori dell'Ente, preposti alla sorveglianza e custodia, prevedere tempi di permanenza ridotti, lasciando comunque sempre uno spazio sufficiente per l'evacuazione (almeno 120 cm ove possibile);
- Il personale di sorveglianza e custodia dovrà verificare costantemente la fruibilità dei percorsi di esodo, in particolar modo all'atto della conclusione delle visite guidate (verifica dell'assenza di materiali o spostamento degli arredi).

– Il controllo degli accessi del pubblico e dei visitatori

Deve essere attuato dal personale di vigilanza, reso riconoscibile da specifiche divise e/o elementi distintivi, attraverso la verifica di tutti gli oggetti introdotti (borse, zaini,

valige, oggetti non identificati, ecc.), secondo le direttive specifiche impartite dal Responsabile dell'attività.

Nel caso sia presente un dispositivo di controllo tipo metal detector (fisso o portatile), il personale di vigilanza deve provvedere alla scansione degli oggetti.

Sarà fatto divieto ai visitatori di accedere all'interno dell'Ente con borse, zaini, valige o altro, senza l'autorizzazione specifica da parte del personale dell'Ente. Gli oggetti non consentiti dovranno essere depositati, sotto il controllo del personale di vigilanza, nelle aree opportunamente identificate ed allestite allo scopo con scaffalature e/o armadi dedicati.

– **Gestione e controllo delle chiavi**

Il personale di custodia della struttura si occuperà della detenzione, gestione e controllo delle chiavi delle specifiche aree e dei locali tecnici della sede. Le stesse dovranno essere conservate in apposita bacheca alloggiata in un locale interno e protetto ed identificate in maniera appropriata attraverso targhetta.

In altro locale, non accessibile al pubblico e non nelle vicinanze della bacheca, dovrà essere conservato l'elenco dei locali con la corrispondenza codifica identificativa.

– **Controllo degli accessi del personale autorizzato**

Il controllo del personale autorizzato (ditte di manutenzione, ditta di pulizie, ecc.) deve essere attuato dal personale di vigilanza attraverso la verifica di tutto il materiale introdotto nella sede quali attrezzature, sostanze, trabattelli, ecc.

Ove possibile, il personale dovrà procedere al controllo anche attraverso il metal detector, qualora presente.

Il responsabile della ditta esterna dovrà presentare, all'atto dell'ingresso nella sede, la richiesta di permesso, preventivamente autorizzata, che consente di introdurre strumenti e/o dotazioni. La richiesta deve essere accompagnata da un allegato contenente l'elenco delle attrezzature, materiali e sostanze da utilizzare per lo svolgimento delle specifiche attività, che saranno introdotte all'interno dei locali.

La richiesta di permesso deve essere autorizzata dal Responsabile dell'attività in appalto.

– **Controllo di apertura e chiusura delle sale espositive, sale controllo, di consultazione e studio**

Il controllo deve essere attuato dal personale di vigilanza all'atto dell'apertura e chiusura degli ambienti.

Il personale deve svolgere un controllo visivo e puntuale di tutte le aree espositive, ambienti di lavoro, di studio e di consultazione, servizi igienici e, in generale, locali normalmente non presidiati, diretto alla verifica di eventuali presenze nell'imminenza dell'orario di chiusura dell'intera sede;

– **Verifica delle vie di fuga, dell'integrità dei beni e della presenza di oggetti**



Le verifiche devono essere eseguite costantemente dal personale di vigilanza, attraverso un monitoraggio degli ambienti condotto tramite verifica visiva di ogni area.

Le verifiche hanno la finalità di accertare l'eventuale presenza di oggetti sospetti, l'integrità dei beni artistici esposti e la costante fruibilità dei percorsi di esodo.

11. ESERCITAZIONI DI ESODO

Le esercitazioni di esodo vengono promosse dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, con una periodicità minima di una volta all'anno.

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

- **1° fase:** è costituita da una Riunione in cui sono convocati tutti i membri della squadra di emergenza.

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

- **2° fase:** viene messa in atto l'evacuazione simultanea dell'intero stabile, simulando una situazione di allerta a cui fa seguito uno stato di emergenza che richiede l'intervento delle squadra di emergenza e il successivo sfollamento dei luoghi di lavoro fino al raggiungimento del luogo sicuro.
- **3° fase:** viene redatto un Verbale di esodo in cui si riporta l'esito della esercitazione, esplicitando le eventuali carenze rilevate ed i necessari provvedimenti da adottare.

Per i verbali delle esercitazioni antincendio si rimanda all'allegato.

ALLEGATO 1

TERMINI E DEFINIZIONI

TERMINI E DEFINIZIONI

▪ **Emergenza**

Per emergenza si intende ogni situazione anomala che presenti un pericolo potenziale in atto; costringe quanti la osservano e quanti, per disgrazia, eventualmente, la subiscono, a mettere in atto misure di reazione a quanto accade, dirette alla salvaguardia delle persone ed eventualmente alla riduzione dei danni alle strutture.

L'emergenza condiziona i soggetti al lavoro, presenti od anche spettatori, ad essere attenti e consapevoli che i limiti della sicurezza propria, o altrui, o delle cose, stanno per essere, o sono superati e che occorre agire per impedire il diffondersi del danno.

▪ **Segnalazione di emergenza**

E' l'avviso verbale, ottico e/o sonoro che viene azionato a seguito di una situazione di emergenza, direttamente da chiunque rilevi l'evento e/o automaticamente da appositi dispositivi di rilevazione e allarme. La segnalazione di allarme, in relazione allo stato di evoluzione dell'evento, può essere: locale o generalizzata.

▪ **Tempo di evacuazione**

Tempo necessario affinché tutti gli occupanti di un edificio o di parte di esso raggiungano un'uscita che immetta in un luogo sicuro, a partire dall'emissione di un segnale di evacuazione.

▪ **Percorso di sfollamento**

Percorso che deve essere effettuato, durante l'evacuazione, dal punto in cui ci si trova fino all'uscita che immette in un luogo sicuro (individuabile sulle planimetrie affisse alle diverse quote della struttura e segnalato da apposita segnaletica di salvataggio).

▪ **Luogo sicuro**

Spazio scoperto o compartimento antincendio – separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto o filtri a prova di fumo – avente caratteristiche idonee a ricevere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico) oppure a consentire il movimento ordinato delle stesse (luogo sicuro dinamico).

▪ **Personale di imprese esterne/ditte individuali**

Personale non inserito nell'organizzazione aziendale, che svolge attività lavorative (attività di manutenzione; vigilanza; pulizie, ecc.) per periodi limitati nel tempo o in modo sistematico, all'interno della sede.

▪ **Utenti e/o Visitatori**

Persone che frequentano il sito occasionalmente, per periodi limitati o subordinati all'esperienza di una pratica.

ALLEGATO 2

LA SQUADRA DEGLI ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI ED ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE - ELENCO DEI NOMINATIVI

LA SQUADRA DEGLI ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE DELLE EMERGENZE - ELENCO DEI NOMINATIVI

Si riporta nel seguito l'elenco nominativo degli addetti all'emergenza con la specifica delle loro funzioni e della loro distribuzione all'interno dell'edificio.

NOMINATIVI GESTIONE EMERGENZA			
RUOLI	NOMINATIVI ADDETTI	Telefono	Piano
Responsabile Gestione Emergenza	Guglielmo Bartoletti	421	4
Vice Responsabile dell'Emergenza	Emilio Bertocci	455	3
Responsabile tecnico addetto alla sicurezza	Vincenzo Landi	466	A
Addetto al Posto di Chiamata	Addetto alla Portineria	431	T
Addetto all'Emergenza <i>(Addetti in caso di Spegnimento/Evacuazione - Disattivazione delle forniture energetiche, impianti di ventilazione e condizionamento e verifica interventi impianti di emergenza)</i>	<i>Uno degli addetti all'emergenza</i>	-	T / -1 / -2
	Giancarlo Morettini	435	1 / A
	Marco Marconcini	406	1 / A
	Antonella Pace		H / A / 1
	Domenico Criaco	402 ¹	H / A
	Franca Colamartino	471	2 / A
	Adriana Egitto	428	2
	Cecilia Troiano	425	2
	Emilio Bertocci	455	3
	Alberto Nocerino	447	4
	Luigi Cocchi	464	4
Addetto al Primo Soccorso	Marco Loru Allegra	480	1 / A
	Amalia Napoletano	480	1 / A
	Marco Doria	443	2
	Massimiliano Ghillino		H / A / 4
	Stefania Spera		H / A / 1
	Giovanni Anelli	445	4
	Paolo Scansani	423	4

¹ Alloggio del casiere

NOMINATIVI GESTIONE EMERGENZA			
RUOLI	NOMINATIVI ADDETTI	Telefono	Piano
	Oriana Cartaregia	436	4
	Elisa Mannini	401	4
Addetto all'assistenza ai disabili	Guido Scaramazza	480	A
	Guido Scalmato	480	A
	Anna Arru	481	4
	Maria Paola Bellini	476	4
	Carmela Di Dio		H / A / 1
	Vincenza Carlisi		H / A / 1

(1) Il VRE svolgerà il compito di "Sostituto del Responsabile dell'Emergenza" in caso di assenza dello stesso.

ALLEGATO 3

ELENCO DELLE DITTE ESTERNE

DITTE ESTERNE				
ATTIVITÀ LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO	DITTA	DURATA CONTRATTUALE	PERIODICITÀ DEI LAVORI	ORARIO DI LAVORO
Manutenzione di impianti	Poseico Impianti S.r.l.	-	Semestrale	
Pulizie	A.D.P. – Impresa di Pulizie	-	Semestrale	

ALLEGATO 4

AFFOLLAMENTO MASSIMO IPOTIZZABILE

In relazione alla distribuzione delle attività ai piani degli edifici della sede e con riferimento all'affollamento, vengono, di seguito, indicate le presenze ripartite per tipologia di soggetto presente ai vari livelli.

AFFOLLAMENTO MASSIMO IPOTIZZABILE							
	Piano	Personale dell'Ente	Ditte Esterne/Utenti	Sala Conferenze	Disabili	Tipo di disabilità	Affollamento TOTALE
Affollamento	Fondi (-2)	1	0	-	0	-	1
	Sottterraneo (-1)	1	0	-	0	-	1
	Terra (T) + Intermedio/ soppalco	4 + 2	318 + 55	148	0	-	527
	Ammezzato (A)	7	173	-	0	-	180
	Primo (1)	6	110	-	0	-	116
	Secondo (2)	6	110	-	0	-	116
	Terzo (3)	12	95	-	0	-	107
	Quarto (4)	18	32	20	1	-	71
	Quinto (5)	0	110	-	0	-	110
	Sesto (6)	0	116	-	0	-	116
Totale per tipologia di presenze		57	1019	168	1	-	1245

ALLEGATO 6

VERBALI DELLE ESERCITAZIONI DI ESODO

VERBALI DELE ESERCITAZIONI DI ESODO

Si allegano alla presente i verbali delle esercitazioni antincendio, effettuate una volta l'anno, al fine di mettere in pratica le procedure di esodo e primo intervento, secondo quanto previsto da DM 10 Marzo 1998 Allegato VII punto 7.4.

ALLEGATO 7

LE PLANIMETRIE DI ESODO

LE PLANIMETRIE DI ESODO

In ogni piano, all'interno dei locali di pertinenza dell'Ente sono affisse, in posizione facilmente visibile, apposite **planimetrie di orientamento** ove sono riportate:

- Le caratteristiche distributive dei locali, con particolare riferimento alla loro destinazione d'uso;
- La direzione dei percorsi di esodo e l'ubicazione delle uscite di emergenza;
- L'ubicazione dei mezzi di spegnimento;
- L'ubicazione dei pulsanti per l'attivazione dell'allarme acustico antincendio;
- L'ubicazione dei quadri elettrici;
- L'ubicazione del punto di raccolta.

ALLEGATO 8

MODULO DI REGISTRAZIONE PER AVVISI E/O MINACCE TELEFONICHE

MODULO DI REGISTRAZIONE PER AVVISI E/O MINACCE TELEFONICHE

Le informazioni che si deve cercare di ottenere durante la conversazione telefonica devono essere le maggiori e più dettagliate possibili, in particolare tentare di conoscere le seguenti situazioni.

COMPILATORE		DATA	
Motivazione della telefonata			
Se menzionato, dove è posizionato l'ordigno?			
Che genere di bomba è			
Come si presenta			
Dove si trova chi chiama, come si chiama e dove abita			
Il chiamante sembra conoscere la zona?		no	si
 sesso	<input type="checkbox"/> maschile	<input type="checkbox"/> femminile	<input type="checkbox"/> non riconoscibile
 Età stimata	<input type="checkbox"/> infantile	<input type="checkbox"/> 15/20 <input type="checkbox"/> 20/50 <input type="checkbox"/> > 50	<input type="checkbox"/> non stimabile
 Voce	<input type="checkbox"/> alta <input type="checkbox"/> acuta <input type="checkbox"/> tridula	<input type="checkbox"/> eccitata <input type="checkbox"/> tranquilla <input type="checkbox"/> profonda	<input type="checkbox"/> piacevole <input type="checkbox"/> altro
 Modo di parlare	<input type="checkbox"/> rapido <input type="checkbox"/> chiaro <input type="checkbox"/> balbettante	<input type="checkbox"/> confuso <input type="checkbox"/> lento <input type="checkbox"/> alterarato	<input type="checkbox"/> nasale <input type="checkbox"/> altro
 Modo di esprimersi	<input type="checkbox"/> ottimo <input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> osceno <input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> altro
 Atteggiamento	<input type="checkbox"/> calmo <input type="checkbox"/> razionale	<input type="checkbox"/> coerente <input type="checkbox"/> cauto	<input type="checkbox"/> emotivo <input type="checkbox"/> altro
 Accento	<input type="checkbox"/> italiano	<input type="checkbox"/> straniero	<input type="checkbox"/> non riconoscibile
 Rumori di sottofondo	<input type="checkbox"/> ufficio <input type="checkbox"/> traffico	<input type="checkbox"/> fabbrica <input type="checkbox"/> quiete	<input type="checkbox"/> treni <input type="checkbox"/> altro
 Orario della telefonata		Data	Ora
Trascrizione del testo della telefonata			

ALLEGATO 9

CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

(come da Allegato I del D.M. 388/03)

CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

(come da Allegato I del D.M. 388/03)

- 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.

ALLEGATO 10

REGISTRO DEGLI EVENTI EMERGENZIALI

ALLEGATO 11

**PROCEDURE PER GARANTIRE LA SICUREZZA E L'INTEGRITÀ
DEI BENI CULTURALI SIA DURANTE IL TRASPORTO CHE NEL
PERIODO DI PERMANENZA NEL LUOGO DI RICOVERO**

ALLEGATO 12

**TIPOLOGIA, CONSISTENZA E DISTRIBUZIONE DEI BENI
CULTURALI PRESENTI E PRIORITÀ DI MESSA IN SICUREZZA**

Compilazione a cura del responsabili dei beni:

BENI PRESENTI

Piano	Stanza	Tipologia del bene	Denominazione	Consistenza del bene	Priorità di messa in sicurezza	Luogo di ricovero temporaneo

ALLEGATO 13

CARATTERISTICHE FISICHE DELL' AGENTE ESTINGUENTE

ARGON

E

PRECAUZIONI DI SICUREZZA

ALLEGATO 14

CARATTERISTICHE FISICHE DELL' AGENTE ESTINGUENTE

“ NOVEC™ 1230”

E

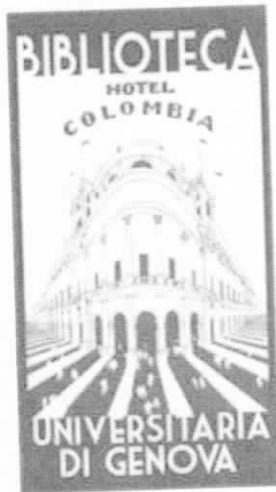
PRECAUZIONI DI SICUREZZA

ALLEGATO 15

LOCALI TECNICI PIANO AMMEZZATO AMBIENTE CONFINATO

ALLEGATO 16

PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI ATTENTATO TERRORISTICO



**BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
DI GENOVA**

STRALCIO FIRMATO

**PIANO COORDINATO DI
GESTIONE DELLE
EMERGENZE**

(TITOLI I SEZIONE VI D.LGS. 81/08 - D.M. 10/03/98)

VIA BALBI, N. 40 - GENOVA

MBACT-BU. GE
ARRIVO
Prot. 464 cl. 25.13.10/33.3
Data 16 APR. 2018

14 APRILE 2018

INDICE

INDICE	2
1. INTRODUZIONE	7
1.1. PREMESSA	7
1.2. STRUTTURA DEL DOCUMENTO	8
1.3. GESTIONE DEL DOCUMENTO	9
2. DATI IDENTIFICATIVI E UBICAZIONE	10
3. LOCALIZZAZIONE GENERALE DELLA STRUTTURA	11
4. CARATTERIZZAZIONE DEL TERRITORIO	12
5. DESCRIZIONE E IDENTIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI	13
5.1. DESCRIZIONE GENERALE DEL SITO	13
5.2. UBICAZIONE DEGLI ORGANI DI COMANDO E DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI DI SERVIZIO	16
6. INDIVIDUAZIONE DELLE ZONE SOTTOPOSTE A RISCHI SPECIFICI	17
6.1. ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DI PREVENZIONE INCENDI	18
6.2. AFFOLLAMENTO	18
6.3. ATTIVITÀ IN APPALTO A DITTE ESTERNE	18
6.4. LAVORATORI ESPOSTI A RISCHI PARTICOLARI	18
6.5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO	19
7. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	20
7.1. SISTEMI DI PROTEZIONE ATTIVA CONTRO GLI INCENDI	20
7.1.1. FUNZIONAMENTO IMPIANTI AUTOMATICI DI SPEGNIMENTO	22
<i>Modalità di funzionamento dei sistemi di spegnimento</i>	23
<i>Tempi di scarica dell'agente estinguente</i>	23
7.2. SCALE DI EMERGENZA	25
7.3. USCITE DI EMERGENZA	25
7.4. PUNTO DI RACCOLTA	26

7.5.	IDENTIFICAZIONE DELLA COMPOSIZIONE DELLE SQUADRA DI EMERGENZA	26
7.6.	ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	26
8.	INDICAZIONI GENERALI SULLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	28
8.1.	EMERGENZE IN RELAZIONE ALL'ORARIO	28
8.2.	EMERGENZE DURANTE L'ORARIO DI ATTIVITÀ	28
8.3.	EMERGENZE AL DI FUORI DELL'ORARIO DI ATTIVITÀ	28
8.4.	LE FIGURE DELL'EMERGENZA	28
8.5.	SCHEMI DI FLUSSO DELLE COMUNICAZIONI E DEGLI INTERVENTI	31
9.	ISTRUZIONI E PROCEDURE DI INTERVENTO	32
9.1.	PROCEDURE DI INTERVENTO PER TIPOLOGIA DI RUOLO.....	33
9.1.1.	COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA (RE)	33
9.1.2.	COMPITI DELL'ADDETTO AL POSTO DI CHIAMATA (APC)	36
9.1.3.	COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE (AE)	40
9.1.4.	COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE IN CASO DI INTERVENTO DI PRIMO SOCCORSO (APS)	42
9.1.5.	COMPITI DEGLI ADDETTI ALL'ASSISTENZA AI DISABILI (AD) E AI SOGGETTI A MAGGIOR RISCHIO IN CASO DI INCENDIO	45
9.1.6.	COMPITI DEL RESPONSABILE TECNICO ADDETTO ALLA SICUREZZA (RT)	47
9.1.7.	COMPITI DI COLORO CHE NON HANNO UN RUOLO ATTIVO NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA (LAVORATORI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ E DITTE ESTERNE)	48
9.2.	COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA	50
10.	PROCEDURE GENERALI DI INTERVENTO PER TIPOLOGIA DI ACCADIMENTO.....	51
10.1.	INCENDIO	51
	<i>Procedura di gestione dell'emergenza</i>	<i>51</i>
10.1.1.	PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	54
10.2.	TERREMOTO.....	57
	<i>Introduzione.....</i>	<i>57</i>
	<i>Procedura di gestione dell'emergenza</i>	<i>58</i>
10.2.1.	PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	59
10.3.	FUGA DI GAS/SOSTANZE PERICOLOSE	59

Introduzione.....	59
Procedura di gestione dell'emergenza.....	60
10.3.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	61
10.4. ALLUVIONE/ALLAGAMENTI.....	61
Introduzione.....	61
Procedura di gestione dell'emergenza	62
10.4.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	63
10.5. TROMBE D'ARIA	63
10.5.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	63
10.6. ATTENTATI.....	63
10.6.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	64
10.7. PRESENZA DI UN ORDIGNO ESPLOSIVO (ALLARME BOMBA)	64
10.7.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	65
10.8. MINACCIA ARMATA E PRESENZA DI UN FOLLE.....	65
10.8.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	66
10.9. EMERGENZA SANITARIA	66
10.9.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	68
10.10. FURTO/RAPINA	69
10.10.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	70
10.11. ATTO VANDALICO	70
10.11.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	71
10.12. INTERRUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA.....	71
10.12.1. PROCEDURE SPECIFICHE PER SCENARI EMERGENZIALI	71
10.12.2. INDICAZIONI OPERATIVE PER L'APERTURA AL PUBBLICO, LA VIGILANZA E LA SICUREZZA DEI LUOGHI DELLA CULTURA STATALI	72
11. ESERCITAZIONI DI ESODO	75

- Allegato 1** - Termini e definizioni
- Allegato 2** - La squadra degli addetti alla prevenzione incendi ed alla gestione delle emergenze - Elenco dei nominativi
- Allegato 3** - Elenco delle Ditte Esterne
- Allegato 4** - Elenco dei Numeri Utili
- Allegato 5** - Affollamento Massimo Ipotizzabile
- Allegato 6** - Verbali delle esercitazioni di esodo
- Allegato 7** - Le planimetrie di esodo
- Allegato 8** - Modulo di registrazione per avvisi e/o minacce telefoniche
- Allegato 9** - Contenuto della cassetta di Primo Soccorso
- Allegato 10** - Registro degli Eventi Emergenziali
- Allegato 11** - Procedure per garantire la sicurezza e l'integrità dei beni culturali sia durante il trasporto che nel periodo di permanenza nel luogo di ricovero
- Allegato 12** - Tipologia, consistenza e distribuzione dei beni culturali presenti e priorità di messa in sicurezza

- Allegato 13** - Caratteristiche fisiche dell'agente estinguente "Argon" e Precauzioni di Sicurezza
- Allegato 14** - Caratteristiche fisiche dell'agente estinguente "NOVEC™ 1230" e Precauzioni di Sicurezza
- Allegato 15** - Locali tecnici piano ammezzato ambiente confinato
- Allegato 16** - Procedura di emergenza in caso di attentato terroristico

Il sottoscritto Dott. Guglielmo Bartoletti, in qualità di Datore di Lavoro ad interim della Biblioteca Universitaria di Genova del MiBACT con sede in Via Balbi 40, Genova (GE).

- Visto il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. "Testo Unico per la sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro"
- Visto il D.M. del 10/03/1998 recante "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
- Vista la Circolare del 08/10/2004 n. 132 - "Piani di emergenza per la tutela del patrimonio culturale"
- Vista la Circolare del 06/02/2007 n.30 - "Piani di emergenza per la tutela del patrimonio - pianificazione e gestione delle esercitazioni"
- Visto il D.Lgs. 22/01/2004 n. 42 - "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, ai sensi dell' Art. 10 della Legge 6 luglio 2002, n. 137"
- Vista la Direttiva del 12/12/2013 - "Procedure per la gestione delle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale in caso di emergenze derivanti da calamità naturali"
- Visto il D.P.R. 30/06/1995 - "Regolamento concernente norme di sicurezza antincendio per gli edifici di interesse storico-artistico destinati a biblioteche ed archivi"

APPROVA

il presente "Piano di emergenza", redatto dal Servizio di Prevenzione e Protezione, concernente le disposizioni relative all'organizzazione di personale e mezzi in occasione di eventi accidentali (incendio, tromba d'aria, alluvione, terremoto, esplosione/scoppio, ecc.) che dovessero interessare tutti gli ambienti di lavoro.



Il Datore di Lavoro

Guglielmo Bartoletti