

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



PIANO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE PROBABILI e

PROCEDURE D'INTERVENTO e di EVACUAZIONE

D. Lgs. 81/08 art. 18, D.M. 10.3.1998

Revisione per emergenza Sars-Cov2

(Allegato 2 DVR)

Il Datore di Lavoro

Dott. Stefano Tomasini

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione

Ing. Paolo Fioretti

INDICE

CAPITOLO I	GENERALITÀ'	
I.1-	Considerazioni Generali, finalità	Pag. 3
I.2-	Il quadro di riferimento legislativo	Pag. 4
I.3-	Definizioni	Pag. 7
CAPITOLO II	IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEL PIANO	Pag. 8
II. 1 -	Il modello organizzativo per la sicurezza	Pag. 8
II 2 –	Datore di lavoro	Pag. 8
II. 3 -	Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione	Pag. 8
II.4 –	Servizio di prevenzione e protezione: addetti all'emergenza	Pag. 9
CAPITOLO III	CARATTERISTICHE EDILIZIE	Pag. 12
CAPITOLO IV	SCENARI DELLE EMERGENZE	Pag. 17
IV.1-	Individuazione degli scenari di emergenza ragionevolmente prevedibili	Pag. 17
IV.1.1-	Emergenza incendio e propagazione fumi	Pag. 17
IV.1.1.1-	Principio di incendio durante l'orario di servizio	Pag. 17
IV.1.1.2-	Principio di incendio ai piani interrati	Pag. 18
IV.1.1.3-	Principio di incendio nell'orario di servizio notturno	Pag. 18
IV.1.2-	Emergenza pronto soccorso sanitario	Pag. 19
IV.1.3-	Emergenza mancanza di energia elettrica	Pag. 17
IV.1.4-	Emergenza scoppio di impianti tecnologici	Pag. 18
IV .1.5	Emergenza crollo di strutture	Pag. 18
IV.1.6-	Emergenza incendio di automezzo	Pag. 19
IV.1.7-	Emergenza terremoto	Pag. 20
IV.1.8-	Emergenza minaccia armata e presenza di un folle	Pag. 20
CAPITOLO V	ESERCITAZIONI DI INTERVENTO E DI EVACUAZIONE	
V.1 -	Modalità per l'esercitazione d'emergenza	Pag.21
CAPITOLO VI	NOTIZIE UTILI PER L'EMERGENZA	
VI.1-	Disposizioni finali	Pag. 22
	Istruzioni per la comunicazione dell'ordine di evacuazione	Pag. 23
	Servizio di prevenzione e protezione	Pag. 24
	Dati identificativi dell'unità produttiva	Pag. 24
ALLEGATI		Pag. 25

CAPITOLO I – GENERALITA'

I. 1 - Considerazioni generali, finalità

Il presente piano di emergenza viene redatto per assolvere agli adempimenti di sicurezza previsti dal Decreto Legislativo 81/08, secondo le modalità suggerite dal D.M. 10 marzo 1998 riguardante i " *Criteria generali di sicurezza antincendio per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro*".

I provvedimenti necessari per salvaguardare la sicurezza dei lavoratori e delle altre persone presenti nel luogo di lavoro comprendono:

1. la prevenzione dei rischi;
2. il controllo e la manutenzione dei mezzi antincendio;
3. l'informazione dei lavoratori e delle altre persone presenti;
4. la formazione antincendio dei lavoratori;
5. le misure tecnico-organizzative intese anche come procedure di intervento e di evacuazione da attivare in caso d'incendio
6. l'esercitazione antincendio e di evacuazione da svolgere almeno una volta l'anno.

Il piano si riferisce allo stato dei luoghi ed alle attività svolte nell'edificio INAIL Direzione Centrale Organizzazione Digitale di Via Santuario Regina degli Apostoli 33, al fine di fornire ai fruitori dello stabile istruzioni per effettuare interventi coordinati ed efficaci in situazioni di pericolo, o di potenziale pericolo, per le persone e le cose.

Il piano considera i possibili imprevisti che possono derivare dal particolare ambiente operativo, le sue specifiche caratteristiche, i materiali presenti negli ambienti di lavoro, le caratteristiche degli impianti tecnologici ed il ciclo lavorativo adottato.

Scopo del piano di emergenza è di informare i lavoratori sui propri comportamenti durante le azioni di salvaguardia della sicurezza e della salute nel luogo di lavoro secondo predefiniti ruoli, competenze e procedure variabili con il tipo di evento dannoso imprevisto.

Le procedure di emergenza dell'edificio e le planimetrie con l'individuazione delle vie di esodo sono diffuse ai dipendenti via email e riportate riassuntivamente sulle planimetrie per l'emergenza affisse ai piani. Tali informazioni, continuamente aggiornate, sono diffuse agli RSPP delle ditte esterne e fornite come pieghevole ai consulenti e ai visitatori.

Dal mese di marzo 2008 è in sperimentazione l'applicazione informatizzata per la gestione delle emergenze, impostata con riferimento al Sistema di Gestione della Sicurezza UNI-INAIL.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle procedure di emergenza ivi contenute e per le quali è stato formato e dovrà collaborare per l'osservanza delle procedure di emergenza impartite dai lavoratori incaricati o quelle predefinite da svolgere autonomamente.

Non tutti gli eventi dannosi (rapine, sparatorie, trombe d'aria, ecc.) richiederanno azioni di evacuazione da parte dei lavoratori. I comportamenti e le attività delle persone coinvolte in situazioni d'emergenza saranno programmati, per quanto possibile, in funzione del tipo e della gravità dell'emergenza stessa. Ogni sforzo dovrà essere teso al contenimento del manifestarsi del disordine che è la fase preliminare del panico, ed a promuovere contromisure adeguate alla risoluzione degli imprevisti, con il minimo danno per sé e per gli altri. Nel presente documento verranno indicati comportamenti e procedure che devono essere assunti in casi di emergenza da ogni lavoratore INAIL e non presente nell'edificio.

I. 2- Il quadro di riferimento legislativo

Il d. lgs. 81/08 stabilisce:

Articolo 18 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente

- h) **adottare** le **misure** per il controllo delle situazioni di rischio in caso di **emergenza** e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- l) adempiere agli obblighi di **informazione, formazione e addestramento** di cui agli articoli 36 e 37;
- m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- t) **adottare** le **misure** necessarie ai fini della **prevenzione incendi** e dell'**evacuazione** dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

Articolo 19 - Obblighi del preposto

1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) **sovrintendere** e **vigilare** sulla **osservanza** da parte dei singoli lavoratori dei loro **obblighi di legge**, nonché delle **disposizioni aziendali** in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) **verificare** affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) **richiedere l'osservanza** delle **misure** per il controllo delle situazioni di rischio in caso di **emergenza** e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) **informare** il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) **segnalare tempestivamente** al datore di lavoro o al dirigente sia le **deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro** e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

Articolo 20. Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'**adempimento** degli **obblighi** previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) **osservare** le **disposizioni** e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) **utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro**, le **sostanze** e i **preparati** pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) **segnalare** immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- f) **non rimuovere** o modificare senza autorizzazione i **dispositivi di sicurezza** o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) **partecipare** ai programmi di **formazione** e di **addestramento** organizzati dal datore di lavoro;
- i) **sottoporsi** ai **controlli sanitari** previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Articolo 43 - Disposizioni generali

1. Ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 18, comma 1, lettera t), il datore di lavoro:

- a) organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- b) designa preventivamente i lavoratori di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b);
- c) informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
- d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
- e) adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.

2. Ai fini delle designazioni di cui al comma 1, lettera b), il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti nei decreti di cui all'articolo 46 del d. lgs. 81/08

3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva.

4. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

Articolo 44 - Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato

1. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.

2. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

Articolo 45 - Primo soccorso

1. Il datore di lavoro, tenendo conto della natura dell'attività e delle dimensioni dell'azienda o della unità produttiva, sentito il medico competente ove nominato, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.

2. Le caratteristiche minime delle attrezzature di primo soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione, individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero dei lavoratori occupati ed ai fattori di rischio sono individuati dal decreto ministeriale 15 luglio 2003, n. 388 e dai successivi decreti ministeriali di adeguamento acquisito il parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

Articolo 46 - Prevenzione incendi

1. La prevenzione incendi è la funzione di preminente interesse pubblico, di esclusiva competenza statale, diretta a conseguire, secondo criteri applicativi uniformi sul territorio nazionale, gli obiettivi di sicurezza della vita umana, di incolumità delle persone e di tutela dei beni e dell'ambiente.

2. Nei luoghi di lavoro soggetti al presente decreto legislativo devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori.

3. Fermo restando quanto previsto dal decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139 e dalle disposizioni concernenti la prevenzione incendi di cui al presente decreto, i Ministri dell'interno, del lavoro e della previdenza sociale, in relazione ai fattori di rischio, adottano uno o più decreti nei quali sono definiti:

- i criteri diretti atti ad individuare:
- misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio ed a limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi;
- misure precauzionali di esercizio;
- metodi di controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio;
- criteri per la gestione delle emergenze;
- le caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, compresi i requisiti del personale addetto e la sua formazione.

4. Fino all'adozione dei decreti di cui al comma 3, continuano ad applicarsi i criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998.

Il D.M. 30.11.83 stabilisce inoltre che:

- art 3 "il datore di lavoro adotta le misure finalizzate a:
 - a) ridurre la probabilità di insorgenza di un incendio secondo i criteri di cui all'allegato II;
 - b) realizzare le vie e le uscite di emergenza previste dall'art.13 D.P.R. n.547/1955, così come modificato dall'art. 33 del decreto legislativo n. 626/1994 (*ora riportati nel Punto 1.5 dell'allegato IV del d. lgs. 81/08, n.d.r.*), per garantire l'esodo delle persone in sicurezza in caso di incendio, in conformità ai requisiti di cui all'allegato III; per alcune "attività" sono state emanate regole tecniche "verticali" di progettazione antincendio, come già classificate dal d.m. 04/05/1998, ora classificate dal d.p.r. 151/2011, in applicazione delle prescrizioni emanate con il d.m. 3 agosto 2015 "Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006 n. 139", e s.m.i.;
 - c) realizzare le misure per una rapida segnalazione dell'incendio al fine di garantire l'attivazione dei sistemi di allarme e delle procedure di intervento, in conformità ai criteri di cui all'allegato IV;
 - d) assicurare l'estinzione di un incendio in conformità ai criteri di cui all'allegato V;
 - e) garantire l'efficienza dei sistemi di protezione antincendio secondo i criteri di cui all'allegato VI;
 - f) fornire ai lavoratori una adeguata informazione e formazione sui rischi di incendio secondo i criteri di cui all'allegato VII.

I. 3 - Definizioni

I termini e le definizioni richiamate sono quelle indicate nel D.M. 30.11.83 e dal D.M. 22 febbraio 2006.

- **Uscita:** vano di apertura del locale di lavoro
- **Via di emergenza:** percorso senza ostacoli al deflusso che immette in un luogo sicuro
- **Scala di emergenza:** via di emergenza per la comunicazione verticale tra i luoghi di pericolo ed il luogo sicuro
- **Uscita di emergenza:** passaggio che immette in un luogo sicuro
- **Luogo sicuro:** luogo (**spazio scoperto** ovvero **compartimento antincendio**) nel quale le persone sono da considerarsi al sicuro dagli effetti determinati dall'incendio o altre situazioni di emergenza, avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (**Luogo sicuro statico**), ovvero a consentire il movimento ordinato (**Luogo sicuro dinamico**) verso altro luogo sicuro
- **Spazio calmo:** luogo sicuro statico contiguo e comunicante con una via di esodo verticale od in essa inserito; tale spazio non deve costituire intralcio alla fruibilità delle vie di esodo e deve avere caratteristiche tali da garantire la permanenza di persone con ridotte o impedito capacità motorie in attesa dei soccorsi
- **Posto presidiato:** luogo in cui è sempre presente una o più persone in grado di trasmettere comunicazioni o segnali di allarme nei luoghi di lavoro
- **Compartimento:** luogo con pericolo di incendio, esplosione o altro evento rischioso, delimitato da strutture (murature, solai, porte, serrande, ecc.) avente nel tempo idonea resistenza al fuoco, tenuta al fumo ed isolamento dal calore (REI)
- **Corridoio cieco:** corridoio o porzione di corridoio dal quale è possibile l'esodo in un'unica direzione. La lunghezza del corridoio cieco va calcolata dall'inizio dello stesso fino all'incrocio con un corridoio dal quale sia possibile l'esodo in almeno due direzioni, o fino al più prossimo luogo sicuro o via di esodo verticale; nel calcolo della lunghezza del corridoio cieco occorre considerare anche il percorso d'esodo in unica direzione all'interno di locali ad uso comune.
- **Presenze:** numero complessivo di addetti e di ospiti contemporaneamente presenti coincidente con il massimo affollamento ipotizzabile.
- **Archivi e depositi:** locali adibiti unicamente al ricovero del materiale di ufficio ove normalmente non vi è presenza di persone. Non vengono considerati i vani e gli armadi a muro con superficie in pianta non eccedente 1,5 mq.

CAPITOLO II- IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEL PIANO

II. 1 - Il modello organizzativo per la sicurezza

L'organizzazione della sicurezza è l'insieme di uomini, mezzi e disposizioni che dovranno regolare la gestione della sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/08 nonché organizzare le attività di prevenzione e per far fronte ad una emergenza.

L'organizzazione di uomini, mezzi e procedure, si suddivide tra:

- Datore di lavoro;
- Responsabile e addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Servizio di prevenzione e protezione: Addetti all'emergenza.

II 2 – Datore di lavoro

Il Datore di lavoro stabilite le scelte strategiche si avvale, per la gestione del programma operativo, della collaborazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Egli, nell'ambito delle attribuzioni che la legge gli conferisce deve:

- dare attuazione alle disposizioni di legge, utilizzando le informazioni, i mezzi tecnici ed il personale a disposizione;
- affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni di salute.
- vigilare ed esigere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme e delle disposizioni in materia di sicurezza.
- partecipare attivamente all'adeguamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi dell'Istituto in base all'evoluzione della tecnica.
- curare l'applicazione, nei luoghi di lavoro, delle procedure di prevenzione incendi di primo soccorso e di evacuazione dei lavoratori in caso di emergenza.
- adeguare i luoghi di lavoro gli impianti e le attrezzature alle norme di legge e di buona tecnica;
- individuare, laddove necessario, i dispositivi di protezione individuale regolamentari, l'addestramento al loro corretto uso e la verifica periodica della loro efficienza
- adottare misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e per l'abbandono dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato

II. 3 - Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione

Il Responsabile del servizio di prevenzione e sicurezza interviene:

- per individuare e valutare fattori di rischio presenti negli ambienti di lavoro;
- per individuare misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- per proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- per partecipare alle Riunioni periodiche in materia di tutela della salute e della sicurezza previste dall' art. 35 del d.lgs. 81/08;

Inoltre, interviene affinché:

- sia efficiente un servizio organizzato (addetti all'emergenza), composto da un numero proporzionato di addetti addestrati ed esperti nell'uso dei mezzi antincendio installati, al pronto soccorso e all'accompagnamento in caso di evacuazione dei lavoratori disabili;
- siano eseguite, per il personale addetto all'attività, periodiche riunioni di addestramento e di istruzione sull'uso dei mezzi di soccorso e di allarme, nonché esercitazioni di sfollamento;
- siano riportati in un fascicolo gli schemi aggiornati di tutti gli impianti esistenti nell'edificio;
- siano date istruzioni al personale di ditte esterne che operano all'interno dell'unità produttiva;
- siano date istruzioni scritte al personale e più complete istruzioni sulla sicurezza siano date agli addetti all'evacuazione e all'incendio.

II.4 – Servizio di prevenzione e protezione: addetti all'emergenza

II.4.1 - Composizione e compiti

Le procedure amministrative per la richiesta ai VV.F. dell'attività di formazione, sono quelle riportate nella Lettera Circolare n.770/6104 del 12 marzo 97 emanata dal Ministero dell'Interno, mentre i contenuti e la durata dei corsi sono riportati nell'allegato IX del DM 10 marzo 1998.

Nonostante l'edificio sia a rischio di incendio medio i corsi effettuati per gli addetti all'emergenza sono stati del tipo per rischio di incendio elevato, con obbligo di esame di valutazione presso il Comando Provinciale dei VV.F., restando gli aggiornamenti, ancora non regolamentati, quelli per il rischio "elevato".

La squadra di emergenza è costituita da personale, appositamente addestrato, a perfetta conoscenza dell'ubicazione ed utilizzazione anche dei più reconditi luoghi dell'edificio.

I componenti della squadra saranno costantemente aggiornati sulla consistenza, ubicazione e modalità di utilizzo di ogni apparato di segnalazione, prevenzione e pronto intervento, nonché sui propri doveri e limiti comportamentali, affinché il proprio intervento sia il più efficace possibile, senza esporli a rischi che non vengono richiesti e per i quali essi potrebbero essere impreparati.

Costituiscono la squadra:

- gli addetti alla lotta all'incendio,
- gli addetti al primo soccorso
- gli addetti alla evacuazione.

Questi ultimi in caso di ordine di abbandono di un'area o dell'intero edificio devono provvedere affinché lo sfollamento avvenga rapidamente, il più possibile in maniera ordinata e cercando di contenere i casi di panico.

Si riporta di seguito l'elenco delle squadre di emergenza e primo soccorso:

ADDETTI CAPO PIANO

Cognome	Nome	Numero telefonico	Piano di assegnazione
MIRMINA	SABINA	4464	6
TACCA	PINA	4524	5
OTTAVIANI	ANGELA	4222	4
VECCIA	ALEJANDRO JOSE'	4233	3
FEDERICI	CLARA	5632	2
MANCINI	SERGIO	4113	1
DI BISCEGLIA	GUGLIELMO	4133	-1 / -2

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

Cognome	Nome	Piano di assegnazione	Numero telefonico
DE LUCA	CINZIA	6	4530
MIRMINA	SABINA	6	4464
TACCA **	PINA	5	4524
IODICE	FLAVIO NICOLA	5	4945
MACRINI	ROSALBA	5	4350
GISMONDI	ANNALISA	4	4507
OTTAVIANI	ANGELA	4	4222
CASIERI	ANGELICA	3	2690
PERNA	DANIELE	3	4501
VECCIA	ALEJANDRO JOSE'	3	4233
FEDERICI	CLARA	2	5632
CAROVINI	PATRIZIA	2	6269
SCOTTI	ROBERTA	1	3245
MANCINI**	SERGIO	1	4113
DI BISCEGLIA	GUGLIELMO	-1 / -2	4133

** Addetti che effettuano turni sulle 24 ore.

INCARICATI PER LE MISURE DI PRONTO SOCCORSO

Cognome	Nome	Piano di assegnazione	Numero telefonico
MIRMINA ***	SABINA	6	4464
MULIERI	CATERINA	5	4224
TACCA ** ***	PINA	5	4524
IODICE ***	FLAVIO NICOLA	5	4945
MACRINI	ROSALBA	5	4350
OTTAVIANI ***	ANGELA	4	4222
PETRONI	DONATELLA	4	4333
CASIERI	ANGELICA	3	2690
COLOPI ** ***	DONATO	3	4116
VECCIA ***	ALEJANDRO JOSE'	3	4233
FEDERICI ***	CLARA	2	5632
CAROVINI	PATRIZIA	2	6269
GALFANO	ELEONORA	2	3805
OPICE	PAOLA	2	4681
SCOTTI	ROBERTA	1	3245
MANCINI **	SERGIO	1	4113
DI BISCEGLIA ***	GUGLIELMO	-1 / -2	4133

** Addetti che effettuano turni sulle 24 ore.

*** Formati per l'uso del DAE – (Defibrillatore Automatico Esterno)

CAPITOLO III - CARATTERISTICHE EDILIZIE

L'intero complesso insiste su un lotto d'angolo avente due accessi su strada: Via Santuario Regina degli Apostoli 33, e Via Antonino Pio 44 entrambi di tipo pedonale e carrabile. L'ingresso su Via Antonino Pio viene utilizzato esclusivamente come ingresso pedonale, il passaggio è limitato ad intervalli della giornata - 7.15-9.30.

L'ingresso su Via Santuario Regina degli Apostoli invece è presidiato per 24 ore, attraverso questo accesso si ha quindi il passaggio dell'intero traffico veicolare del lotto.

Il complesso è costituito da due corpi di fabbrica Uffici e CED disposti planimetricamente secondo lo schema ad L di seguito indicato, con dimensioni in alzato differenti: il corpo di fabbrica degli Uffici presenta 7 piani fuori terra più due interrati, mentre il corpo di fabbrica del CED presenta 2 piani fuori terra ed un piano interrato.

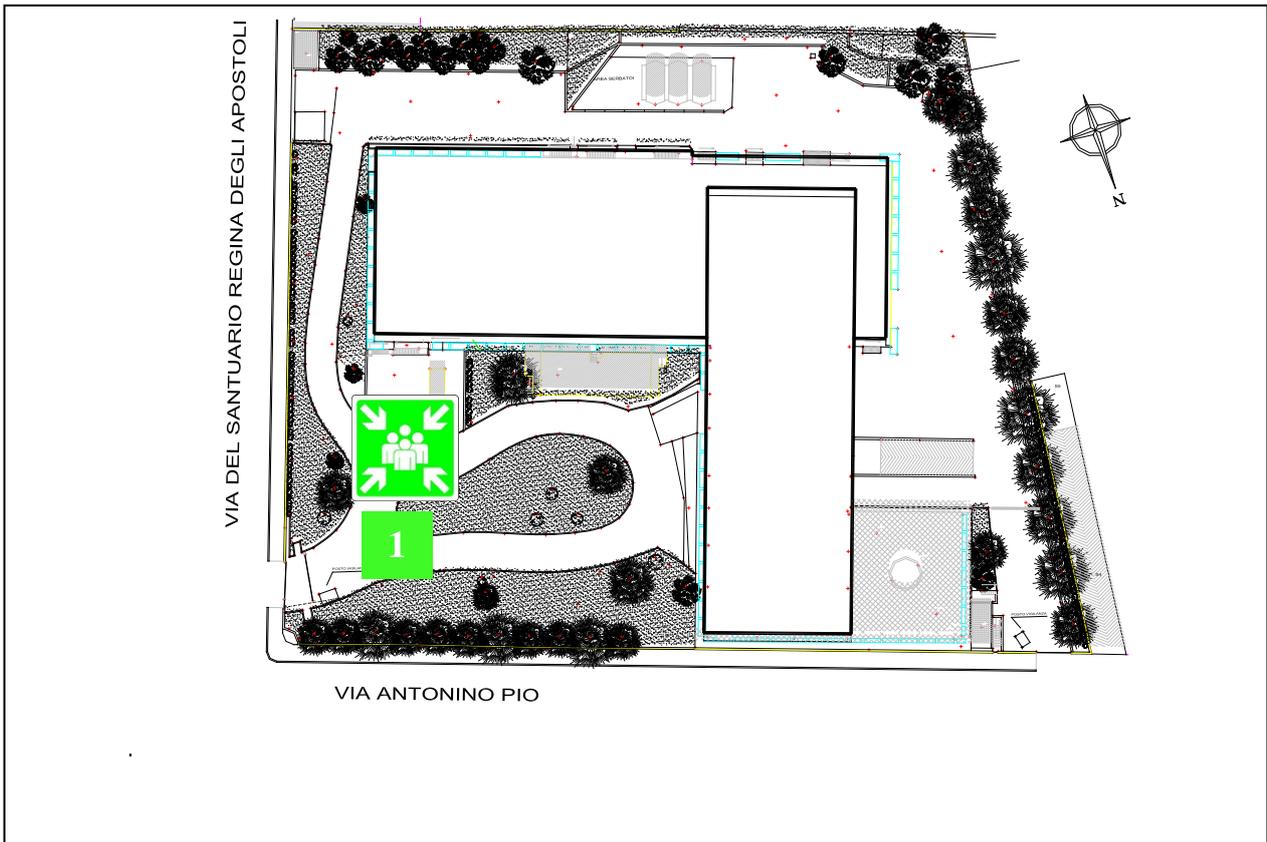
La viabilità interna al lotto è articolata con ampi piazzali realizzati su entrambi gli ingressi, utilizzabili dagli automezzi dei VV.F. in caso di emergenza; il piazzale prospiciente l'ingresso su Via Antonino Pio è a quota - 4 m rispetto al precedente, ed alla stessa quota dell'autorimessa.

La viabilità interna presenta una sezione stradale superiore a 3.50 m, idonea quindi all'attraversamento veicolare ed al passaggio degli automezzi dei VV.F. nel caso di intervento di emergenza incendio nel corpo di fabbrica destinato ad uffici.

Parte dello spazio interno al lotto è utilizzato come parcheggio all'aperto.

Nella planimetria inserita nella pagina seguente sono riportati i punti raccolta del personale nel caso di evacuazione del personale.

Ai sensi del d.p.r. 1 agosto 2011, n.151, "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei pro-cedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 49 comma 4-quater, decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122", gli uffici sono ricompresi al punto 71 dell'allegato, categoria "B", per un numero di presenti non superiore a 800.



LEGENDA	
Punto di raccolta n°	Piani
1	Tutti

Entrambi i corpi di fabbrica possiedono piani interrati che, vista la particolare conformazione altimetrica del lotto risultano tali solo per un piano, in quanto il piano denominato primo interrato, ove è collocata l'autorimessa, è per tre lati attestato su spazi a cielo libero.

Nel cortile sono presenti due gabbiotti posti in prossimità degli ingressi, adibiti a guardiola per il personale di vigilanza

I due corpi di fabbrica sono distribuiti secondo quanto segue:

ZONE COPERTE	SUPERFICI	DESTINAZIONE
Piani fuori terra n.°6	Piano terra m ² 2495	CED: 1658 m² Aule formazione, Ingressi, atri: 782m² Controllo accessi: 37 m² Sala Meda: 18 m²
	I° piano m ² 1650	Uffici
	II° piano m ² 1650	Uffici, sale riunioni
	III° piano m ² 1650	Uffici, sale riunioni
	IV° piano m ² 1650	Uffici, sale riunioni
	V° piano m ² 1650	Uffici, sale riunioni
	VI° piano m ² 404	Totale Uffici: 8.250 m² Bar, mensa cucina, sportello bancario 404 m²
piani seminterrati n.°2	VII° piano	Torri evaporative Cabine ascensori
	I° seminterrato m ² 3140	Autorimessa: 1570 m² Locali tecnici e disimpegni: 1570 m²
	II° seminterrato m ² 3926	Centrale idrica antincendio 97 m ² Locali tecnici e disimpegni 586+ 1531m ² Locali tecnici (pompaggio e quadri) 646m ² Centrale termica 47 m ² Deposito mobili 622 m ² Deposito Hardware 87m ² Locale gruppo elettrogeno 117m ² Archivi carta 151+42 m ²

III.1 – Destinazioni d'uso

Secondo quanto si evince dalla destinazione d'uso presente nel certificato di abitabilità rilasciato il 1.3.1978, gli spazi destinati ad uffici rappresentano una percentuale notevole della superficie totale dei manufatti costruiti.

Gli uffici sono distribuiti su 5 piani, coprendo una superficie totale di 8.250 m² circa, utilizzando quindi la quasi totalità del **corpo di fabbrica Uffici**, al rimanente 6° piano, di circa 400 m², sono presenti un bar-mensa ed uno sportello bancario (in via di chiusura e sostituzione con uno sportello automatico ATM).

Il piano terra di questo corpo di fabbrica, realizzato a pilotis, è quasi completamente aperto tranne che nella porzione del corpo scale, ove è presente l'accesso principale agli uffici.

Il piano 1° interrato è destinato esclusivamente ad autorimessa (48 posti auto), le rimanenti superfici costituiscono un volume a doppia altezza con gli ambienti del piano inferiore ove trovano collocazione le centrali di condizionamento.

Nel secondo piano interrato sono presenti oltre che la centrale di condizionamento, la centrale termica, due cabine di trasformazione, il locale del quadro generale di bassa tensione, il gruppo elettrogeno, due archivi cartacei (tot. 193 mq.), un deposito mobili (622 mq.) e dei locali utilizzati dalla ditta di facchinaggio e dalla ditta di pulizie.

Alcuni locali del piano 1° interrato sono utilizzati come depositi e locale ricezione degli interventi della ditta di manutenzione impiantistica dell'edificio, vi sono poi locali di deposito cancelleria e materiale informatico. Al secondo piano interrato trovano collocazione il magazzino carta, la centrale idrica con pompe, autoclave e tre serbatoi d'acqua e relativi sistemi di addolcimento, la sala inverter, la sala batterie.

III.2 – Uffici

Il corpo di fabbrica destinato principalmente ad uffici, presenta facciate di tipo continuo ricoperte da graniglia, con bucatore a nastro in alluminio anodizzato.

Il piano-tipo si articola distinguendo spazi serviti da spazi serventi. Gli spazi serviti, uffici e sale riunioni, trovano distribuzione lungo la fascia perimetrale del piano, gli spazi serventi costituiti da corridoi, scale, ascensori, bagni, locali tecnici e tecnologici sono collocati nel nucleo centrale interno di ciascun piano.

Il nucleo centrale presenta quattro corpi scala, due a frequente uso degli uffici e due destinati all'evacuazione antincendio- questi ultimi si affacciano su chiostrine interne- un locale destinato agli armadi di piano del cablaggio e due cavedi utilizzati per il passaggio dei condotti dell'impianto di condizionamento. Le due scale ad uso degli uffici sono di tipo protetto e tali da essere utilizzate per l'evacuazione delle persone disabili e di eventuali feriti e per la movimentazione degli addetti alle emergenze. Le persone presenti sono state informate ed è stata posizionata adeguata cartellonistica.

Tutti gli ambienti di lavoro dei piani sono dotati di impianto di condizionamento del tipo a ventilconvettori ed aria primaria. L'immissione dell'aria primaria avviene direttamente negli uffici tramite un'apertura grigliata situata sopra le porte, mentre la ripresa si ha nei corridoi.

III.3 – Rampe e scale

Il collegamento tra i piani costituenti il corpo di fabbrica Uffici avviene tramite due corpi scala posizionati nella fascia centrale ed interna di ciascun piano e compartimentati rispetto al corridoio con porte REI60: un corpo scale di larghezza 110 cm è affiancato sui

entrambe i lati da due ascensori, l'altro corpo scale con rampa da 180 cm di larghezza presenta un gruppo di ascensori triplex in posizione frontale rispetto alle rampe.

Le scale di emergenza a prova di fumo si collocano ai due estremi del nucleo centrale interno, sono accessibili tramite porte REI 120 presenti lungo i corridoi dalle quali si accede a dei ballatoi grigliati che permettono l'ingresso alle scale di emergenza. Tali ballatoi, ora affacciati su spazio scoperto saranno realizzati in c.a. e chiusi da pareti di caratteristiche REI pari a quelle del corpo scala, per effetto di interventi di adeguamento richiesti dai VV.F.

I collegamenti tra i tre piani del corpo di fabbrica "CED" avvengono tramite una piccola scala di servizio (60cm di larghezza) collocata tra due montacarichi utilizzati quasi esclusivamente per il trasporto di materiali e macchine alloggiati nei piani sottostanti.

III.4 – Ascensori e montacarichi

Gli ascensori e montacarichi sono in totale 7, abbiamo 5 ascensori di tipo protetto nel corpo Uffici, e due montacarichi nel corpo "CED". La loro distribuzione è la seguente:

corpo di fabbrica Uffici – 3 ascensori con capienza 10 persone, corsa m 27.85 e portata kg 800;

2 ascensori di capienza 5 persone, corsa m 27.85, portata kg 400.

corpo di fabbrica "CED" - 2 montacarichi ad azionamento idraulico con corsa m 5.8, portata kg 800, capienza 10 persone, adibiti al trasporto di materiali ai due piani sottostanti.

La manutenzione degli impianti di sollevamento è affidata alla ditta Thyssen-Krupp, che effettua tutte le verifiche ordinarie, le verifiche periodiche sono state affidate all' OCE, Organismo di certificazione notificato.

CAPITOLO IV– SCENARI DELLE EMERGENZE

IV. 1 - Individuazione degli scenari di emergenza ragionevolmente prevedibili

Sono stati analizzati alcuni scenari, con probabilità di accadimento differenziato; taluni di essi infatti hanno una probabilità di accadimento piuttosto elevata, mentre per altri si può ritenere che la probabilità sia estremamente modesta.

Si prendono in considerazione i seguenti scenari di emergenze interni ed esterni al luogo di lavoro:

- a. Incendio e propagazione fumi
- b. Emergenza di pronto soccorso sanitario
- c. Mancanza di energia elettrica
- d. Scoppio di impianti tecnologici
- e. Incendio di automezzo
- f. Crollo di strutture interne
- g. Terremoto
- h. Presenza di un folle

IV. 1.1 - Emergenza incendio e propagazione fumi

Gli uffici e gli altri ambienti sono protetti con mezzi portatili di estinzione incendi nonché con impianti di tipo ad idranti.

Prescrizioni comportamentali per la riduzione del rischio.

Molte delle cause di incendio possono essere attribuite ad errori di comportamento, pertanto la lotta al rischio incendio, sia in fase di prevenzione che in fase di emergenza, non può essere affrontata solo in termini tecnologici, ma basandosi anche, e soprattutto, sul fattore umano.

I seguenti obblighi e divieti sono vere e proprie misure cogenti il cui rispetto è richiesto in tutti i luoghi di lavoro:

Per tutti i lavoratori:

- Divieto di detenere sostanze infiammabili
- Divieto di utilizzare fornelli elettrici, scaldavivande, stufe a resistenza non autorizzate o comunque apparecchi elettrici non forniti dall'Amministrazione;
- Divieto di ingombrare con oggetti i percorsi e le uscite di emergenza;
- Divieto di impedire la chiusura delle porte tagliafuoco con l'interposizione di oggetti vari;
- Divieto di usare fiamme libere;
- Obbligo di depositare tutte le pratiche, non correntemente necessarie al lavoro, negli archivi;
- Obbligo di spegnere i computer personali, gli utilizzatori elettrici in genere e le luci al termine dell'orario di lavoro;

IV.1.1.1 Principio di incendio durante l'orario di servizio

È individuato nel **personale della vigilanza - tel 3333** - l'operatore addetto alla comunicazione dell'emergenza a cui devono confluire tutte le segnalazioni provenienti dal personale che per primo individua un principio di incendio.

Il principio di incendio può essere individuato da:

- *rilevatori di fumo*
- *personale non addestrato presente nell'ambiente*
- *personale addestrato presente nell'ambiente (addetti all'emergenza)*

- *dal personale presente e comunicato tramite i pulsanti di allarme incendio del tipo manuale sotto vetro frangibile*

La segnalazione di allarme proveniente da uno qualsiasi dei rivelatori e dei pulsanti determinerà una segnalazione ottica ed acustica di allarme incendio nella centrale di controllo e segnalazione, ubicata in ambiente presidiato (portineria al piano terra) e sulla postazione di lavoro degli addetti alla manutenzione.

Impianto automatico di spegnimento ad acqua nebulizzata

L'area del CED (Centro Elaborazione Dati), ubicata al piano terra del corpo di fabbrica B, è protetta, anche per la parte sottostante il pavimento sopraelevato, da un impianto automatico di spegnimento ad acqua nebulizzata.

L'impianto è mantenuto a pressione costante da un gruppo di pressurizzazione, ubicato al piano secondo interrato nell'apposito locale tecnico denominato "centrale idrica antincendio".

IV.1.1.2 Principio di incendio ai piani interrati

Tutti i piani dell'edificio sono ora dotati di impianto di rilevazione fumi, esteso nel corso delle recenti ristrutturazioni al 6° piano, al piano terra e agli interrati.

Impianto automatico di spegnimento a pioggia (sprinkler)

Il deposito mobili, il deposito dell'attrezzatura hardware ed alcuni locali tecnici tutti ubicati al 2° piano interrato, sono protetti da un impianto automatico di spegnimento a pioggia, costituito da un complesso di testine sprinkler con ugello da 15 mm e dalle relative condutture di alimentazione e valvole di controllo e allarme, alimentato dalla riserva idrica costituita da tre serbatoi esterni per una capacità complessiva di 150 mc d'acqua (50.000 litri cadauno). La riserva idrica è collegata direttamente all'alimentazione del pubblico acquedotto con utenza specifica antincendio.

L'impianto è mantenuto a pressione costante da 4 pompe della portata di 60 m³/ora, per una potenzialità complessiva dell'impianto di 240 m³/ora (240.000 litri).

Le testine sprinkler sono tenute chiuse da ampole di quarzo riempite con liquido ad alto coefficiente di dilatazione. La rottura dell'ampolla di vetro avviene al raggiungimento della temperatura nell'ambiente protetto di 68°C. Ogni testina proteggerà una superficie pari a circa 9.00 m².

Il gruppo di pressurizzazione è ubicato al piano secondo interrato, nell'apposito locale tecnico denominato centrale idrica antincendio.

Impianto automatico di spegnimento a gas inerte.

Alcuni locali tecnici al secondo piano interrato del corpo B - CED (nello specifico la sala inverter ed i locali delle cabine di media tensione 1 e 2) sono protetti da un impianto di spegnimento con gas inerte autoestinguente del tipo Novec. Le bombole contenenti il gas sono ubicate in locali adiacenti a quelli protetti con tale sistema.

L'attivazione di questi impianti avviene automaticamente con preallarme acustico. Nel caso lavoratori autorizzati fossero presenti nei locali interessati, sono stati predisposti dei pulsanti di emergenza per impedire lo scarico del gas inerte fino alla completa evacuazione delle persone.

IV.1.1.3 Principio di incendio nell'orario di servizio notturno

Il principio di incendio può essere individuato da:

1. dal personale di vigilanza
2. dal personale del turno notturno non addestrato presente nell'ambiente

3. dal personale del turno notturno addestrato presente nell'ambiente (*addetti all'emergenza*)
4. dal personale presente e comunicato tramite i pulsanti di allarme incendio del tipo manuale sotto vetro frangibile

La segnalazione di allarme proveniente da uno qualsiasi dei rivelatori e dei pulsanti determinerà una segnalazione ottica ed acustica di allarme incendio nella centrale di controllo e segnalazione, ubicata in ambiente presidiato (portineria al piano terra) e sulla postazione di lavoro degli addetti alla manutenzione.

L'allarme sarà diramato alla vigilanza, al personale della manutenzione e/o ai VV.F., attivando le procedure presenti nelle schede relative alla tipologia del personale interessato.

IV.1.2 - Emergenza pronto soccorso sanitario

Durante l'ordinaria attività lavorativa ed anche in occasione di un evento dannoso può accadere che qualcuno possa restare vittima di un malore momentaneo. In attesa di un soccorso qualificato (medico, ambulanza, Pronto Soccorso ospedaliero) gli addetti al pronto soccorso presenti, opportunamente addestrati, possono prestare un primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando la cassetta di Pronto Soccorso disponibile nello stabile.

Verranno avvisati gli *addetti al pronto soccorso* del Servizio di Prevenzione e Protezione, per prestare le prime cure in attesa, dell'arrivo dell'autoambulanza, il tempo di intervento stimato per l'arrivo all'edificio delle unità di soccorso limitrofe è di circa 15'. Nel frattempo occorre evitare affollamenti nei pressi dell'infortunato.

IV.1.3 - Emergenza mancanza di energia elettrica

Qualora si verifici l'assenza di energia elettrica di rete, l'edificio è alimentato da un gruppo elettrogeno interrato e da uno sostitutivo, posizionato in superficie.

IV.1.4 - Emergenza scoppio di impianti tecnologici

E' una emergenza remota e, ove dovesse verificarsi, potrebbe accadere solo in ambienti compartimentati (cabina elettrica, locale centrale idrica, ecc.).

IV.1.5 – Emergenza crollo di strutture interne

Considerato lo stato delle strutture, è questo un evento il cui accadimento è molto improbabile, e che comunque se avvenisse non potrebbe che interessare singoli elementi strutturali. Il comportamento delle persone interessate dal crollo, ma non coinvolte da questo, sarà quello di segnalare l'accaduto nei termini previsti per gli altri casi di emergenza, quindi attendere, con calma, l'arrivo dei soccorsi.

Non procedere ad azioni inconsulte il cui esito potrebbe portare ad ulteriori crolli o movimenti del materiale non in equilibrio.

IV.1.6 – Emergenza incendio di automezzo

L'incendio in questione può verificarsi all'interno del garage o nel parcheggio esterno della DC OD. Si applicano le procedure descritte nelle schede.

IV.1.7 - Emergenza terremoto

Si tratta di un evento naturale raramente manifestatosi nella zona, comunque mai con intensità preoccupante. Tuttavia si ritiene opportuno dare le seguenti indicazioni. In caso di evento sismico, alle prime scosse telluriche, anche di brevi intensità, è necessario portarsi al di fuori dell'edificio, utilizzando le regolari vie di esodo, come verificate in occasioni di simulazioni di addestramento, escludendo gli ascensori ed attuando l'evacuazione, secondo le procedure delle schede allegate.

L'evacuazione dovrà avvenire solo dopo l'ultimazione delle scosse e solo dopo aver verificato che le scale non siano state danneggiate dal sisma.

Una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri edifici vicini portandosi in ampi piazzali lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree, restando in attesa che l'evento venga a cessare.

Nel caso le scosse telluriche dovessero interessare l'edificio al punto tale da non permettere l'esodo, è preferibile non sostare al centro degli ambienti, ma raggrupparsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali non finestrate o in aree d'angolo, in quanto strutture più resistenti.

I.1.8 – Emergenza minaccia armata e presenza di un folle

In questo caso **NON SI DEVE EVACUARE L'EDIFICIO**.

Verranno fornite con i sistemi di allarme disponibili le informazioni ai dipendenti ed agli ospiti, i quali dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- non abbandonare il posto di lavoro e non affacciarsi alle porte del locale per curiosare all'esterno;
- restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore o dal folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi movimento 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).

CAPITOLO V - ESERCITAZIONI DI INTERVENTO E DI EVACUAZIONE

V.1 - Modalità per l'esercitazione d'emergenza

I compiti, le istruzioni operative e gestionali di tutto il personale presente nello stabile, delle squadre di emergenza, primo soccorso, della vigilanza e della manutenzione, sono riportati sinteticamente nelle schede di seguito presenti.

Quanto stabilito dal piano d'emergenza, è oggetto di test almeno annuale, per convalidarne l'idoneità. Per limitare disagi e la necessità di coinvolgere in elevato numero i presenti, le esercitazioni possono prevedere l'evacuazione anche di un solo piano. La simulazione di un evento che determina una situazione d'emergenza, consente di collaudare il "sistema sicurezza" e l'organizzazione prevista dal piano. La simulazione può prevedere la non evacuazione dell'edificio oppure la sua evacuazione.

V.1.3- Simulazione dell'evacuazione

La scelta del giorno e dell'ora in cui avviare la simulazione per le prime prove è decisa anticipatamente, e può non essere diffusa a tutto il personale (*prova a sorpresa*).

Negli allegati al DVR si riportano i report delle prove effettuate, il loro andamento e le problematiche emerse, comunicate al datore di lavoro dopo ogni evacuazione.

Durante le prove di evacuazione gli addetti all'emergenza accompagnano visitatori e dipendenti verso le uscite di piano con fare sicuro deciso e tranquillizzante, gli addetti di primo soccorso assistono le persone handicappate deambulanti fino all'uscita verso l'esterno o, se non deambulanti, fino al raggiungimento del luogo sicuro statico di piano appositamente individuato. Tali istruzioni sono riportate nelle schede seguenti.

Poiché le persone coinvolte hanno uno specifico compito da svolgere è stato necessario durante le prove individuare del personale tecnico avente il compito di osservare, con il necessario distacco, lo sviluppo degli eventi, essi prendono nota dell'accaduto, rilevando i tempi e la successione delle varie fasi dell'emergenza.

A esercitazione conclusa si tiene una riunione interna al Servizio di Prevenzione, necessaria ad esaminare la simulazione, ricercare le eventuali disfunzioni per porvi rimedio. I risultati sono poi riportati nel report presentato al datore di lavoro.

CAPITOLO VI– NOTIZIE UTILI PER L'EMERGENZA

VI. 1 – Disposizioni finali

E' fatto obbligo a tutti coloro che frequentano, anche se non correntemente, l'edificio (utenti, addetti e prestatori di servizi a contratto) di osservare integralmente i contenuti e le procedure previste dal piano di emergenza.

Coloro che manomettano e/o riducano l'efficacia dei sistemi di difesa e protezione installati per la sicurezza delle persone ed il mantenimento dei beni, saranno sottoposti a procedimenti disciplinari commisurati alla gravità della inadempienza, oltre che all'azione penale per reati contro la pubblica incolumità.

Numeri ed indirizzi utili per la gestione delle emergenze

PRONTO INTERVENTO	Telefono	
NUMERO UNICO PER L'EMERGENZA	112	
ENTI DI SOCCORSO ESTERNO	Telefono	Indirizzo
CASERMA DEI CARABINIERI PIU' VICINA	06 5417777	Vicolo di Grotta Perfetta 11
COMMISSARIATO DI ZONA	06 55501	Via Portuense 183
DISTACCAMENTO VIGILI DEL FUOCO	06 5746808	Via Marmorata 13
VIGILI URBANI	06 67691	Via della Consolazione 1
POLIZIA STRADALE	06 22101	Via Magnasco 60
PREFETTURA–UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	06 68201	Via Ulpiano 11
QUESTURA	06 46861	Via S. Vitale 15
SOCCORSO SANITARIO		
PRONTO SOCCORSO PIU' VICINO	06 51001	Via S. Nemesio 28
GUARDIA MEDICA	06 58201030	
CROCE ROSSA	06 5510	Via Pacinotti 18
CENTRO ANTIVELENI	06 490663; 06 3054343	Umberto I; A. Gemelli
CENTRO TRASFUSIONI– AVIS	06 4997 0860	Policlinico Umberto I
CENTRO USTIONI	06 51001	P.le dell'Umanesimo 10
FARMACIA (H24)	06 5746102/43	Via Ostiense 168
SERVIZIO PUBBLICO AMBULANZE	06 5510	Via Pacinotti 18
GUASTI IMPIANTI		
SERVIZIO MANUTENZIONE-	06 54874484	
AZIENDA DEL GAS	800 900 999	
AZIENDA ENERGIA ELETTRICA	800 630808	
AZIENDA ACQUA	800 229988	

ISTRUZIONI PER LA COMUNICAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE

In caso di emergenza la decisione di evacuare lo stabile viene presa dal **RESPONSABILE DELL'EMERGENZA** secondo la seguente procedura:

- il **responsabile dell'emergenza** è il datore di lavoro. Qualora egli non sia presente in ufficio al momento dell'emergenza, il responsabile dell'emergenza coincide con il **dirigente più alto in grado** presente in quel momento nello stabile (vedi elenco **ALL. 1**).
- Il responsabile dell'emergenza, una volta contattato dalla vigilanza, verificata (se possibile) la situazione sul posto, o sulla base delle indicazioni riguardanti le condizioni di emergenza fornite dagli addetti di piano, **decide se dare o no l'ordine di evacuazione dello stabile**, e lo comunica alla vigilanza, indicando se l'evacuazione è totale o limitata ai piani interessati.
- Il **responsabile della vigilanza comunica** al microfono l'evacuazione al personale presente nello stabile leggendo il comunicato "Comunicazione di Emergenza" affisso nella sala.
- La vigilanza avverte dell'evacuazione il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ing. Paolo Fioretti e l'addetto del SPP, D.ssa Ilaria Barra.

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

DATORE DI LAVORO	Dr Stefano Tomasini	06 5487 4500
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Ing. Paolo Fioretti	06 5487 2463
ADDETTO AL SERVIZIO	D.ssa Ilaria Barra	06 5487 2453
MEDICO COMPETENTE	Dr Elisa Saldutti	06 5487 2109
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI	Sig.ra Patrizia Carovini Sig.ra Rosalba Macrini	06 5487 6269 06 5487 4350

DATI IDENTIFICATIVI DELL'UNITA' PRODUTTIVA

AZIENDA:	INAIL - Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro
SEDE LEGALE:	via IV Novembre 144
ATTIVITA' ESERCITATA:	Assicurativa pubblica nel campo degli infortuni e delle malattie professionali
UNITA' PRODUTTIVA:	Direzione Centrale Organizzazione Digitale Via Santuario Regina degli Apostoli, 33
DIRETTORE CENTRALE/ Datore di Lavoro	Dr Stefano Tomasini
ORARIO delle ATTIVITA'	h 24
VIGILANZA	Edificio presidiato h 24

ALLEGATI

1	Ordine decisionale
2	Istruzioni per la vigilanza
3	Istruzioni per la società di manutenzione
4	Istruzioni per le squadre di emergenza
5	Istruzioni per il personale non addestrato
6	Comunicazione dell'ordine di evacuazione
7	Segreteria del direttore centrale Procedura di ricezione allarme

ORDINE DECISIONALE

ELENCO DEI NOMINATIVI DA CHIAMARE PER
OTTENERE L'ORDINE DI EVACUAZIONE

ORDINE DECISIONALE	FUNZIONE	Interno/ NUMERO BREVE
1. STEFANO TOMASINI	DATORE DI LAVORO	4500/180910
2. Pietro Donato PERRONE	Dirigente Ufficio I	4329/180016
3. Augusto BECCARI	Responsabile Ufficio IV	33537117
4. Francesco Saverio COLASUONNO	Dirigente Ufficio III	4978/180668
5. Flavio Nicola IODICE *	Dirigente Ufficio VIII	4945/180990
6. Adele GAMBACORTA *	Responsabile Ufficio X	4330/180005
7. Daniela CIAVATTONE	Responsabile Ufficio II	4181/3357317754
8. Roberta GRIMALDI	Responsabile Ufficio V	4173/180288
9. Elena GERARDI	Responsabile Ufficio VI	3390/180022
10. Mariano Michele BONACCORSO	Dirigente Ufficio VII	
11. Patrizio Giovanni GALASSO	Responsabile Ufficio IX	4270/180052
12. Patrizia BARTALUCCI	Dirigente Ufficio XI	349 6176816
13. Anna SAPPA	Dirigente Ufficio XII	3457/329 410 6354
14. Michele MELLONE	Responsabile Ufficio XIII	4180/3357309572

* Formati come addetti alle emergenze

Manutenzione		4484/180019
Paolo Fioretti	RSPP	2463/180912
Ilaria Barra	ASPP	2453/

All. 2

ISTRUZIONI PER LA VIGILANZA

VIGILANZA**IN CASO DI RICEVIMENTO DI COMUNICAZIONE DI EMERGENZA**

1. Chiedere il *nominativo* di chi comunica l'allarme
2. Chiedere l'*ubicazione* - piano e locale - ed il *tipo di emergenza* in corso
3. Comunicare via radio il tipo di emergenza al personale addetto all'emergenza.
In caso di emergenza sanitaria far giungere in loco la cassetta mobile di pronto soccorso.
4. Mettersi in contatto con il responsabile dell'emergenza.
5. Attendere risposta dal personale mobilitato (se ciò non avviene entro 5 minuti tornare al punto 3).
6. Nel caso di emergenza incendio non prontamente domabile, su istruzioni del responsabile dell'emergenza, provvedere a far intervenire i V.F. chiamando il 112
7. In caso di emergenza sanitaria, su istruzioni del responsabile dell'emergenza, provvedere a far intervenire il 112.

N.B. Il servizio di vigilanza dello stabile deve possedere l'elenco degli addetti all'emergenza dei singoli piani nonché l'elenco telefonico aggiornato degli indirizzi utili per la gestione delle emergenze.

VIGILANZA**SEGNALAZIONE DI INCENDIO DA PARTE DI UN RILEVATORE DI FUMO O PULSANTE MANUALE DI EMERGENZA**

1. Chiamare via radio gli addetti segnalando il piano interessato dall'allarme, attendendo notizie immediate in merito
2. Coordinare le proprie azioni con il responsabile dell'emergenza
3. Dopo aver ricevuto comunicazioni dall'addetto chiamato per la verifica dell'emergenza, effettuare sulla Centrale Analogica Incendio la seguente

PROCEDURA DI TACITAZIONE DEI DISPOSITIVI OTTICI/ACUSTICI**NOTA:**

- *successivi allarmi che si presentano saranno comunque prontamente visualizzati in centrale e causeranno la riattivazione delle segnalazioni ottico/acustiche di allarme*
- *il persistere dell'allarme senza causa apparente attiverà la procedura di evacuazione dell'edificio in attesa che la manutenzione accerti le cause.*

4. Attendere dal responsabile dell'emergenza successivi ordini, *in funzione della situazione.*

VIGILANZA

IN CASO DI COMUNICAZIONE DI INCENDIO O PERICOLO ACCERTATO

1. Coordinare le proprie azioni con il responsabile dell'emergenza
2. Impedire l'accesso di altre persone nello stabile
3. Sgombrare l'atrio da eventuali ostacoli al deflusso del personale e apertura di tutti i varchi per permettere il deflusso
4. Invitare il personale ad uscire ordinatamente e con calma, a non sostare davanti l'atrio o davanti l'ingresso del lotto, comunicandogli di raggiungere il punto di raccolta rappresentato dal piazzale antistante il Santuario Regina degli Apostoli, utilizzando la "Comunicazione di Emergenza" affissa nella sala operativa della Vigilanza
5. Rimanere in contatto radio con il responsabile dell'emergenza
6. Collaborare alla verifica dell'effettiva uscita di tutto il personale
7. Richiedere al capo squadra dell'emergenza l'esito dell'appello effettuato da ciascun addetto di piano nel piazzale
8. Rimanere a disposizione per la ricerca di eventuali assenti

VIGILANZA

IN CASO DI ALLARME INCENDIO NON PRONTAMENTE DOMABILE
FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO

1. Contattare telefonicamente i VV.F. al 112
2. Contattare telefonicamente il datore di lavoro
3. Coordinare le proprie attività con i dipendenti del turno notturno della ditta di manutenzione e con gli addetti presenti
4. Mettersi a disposizione dei VV.F. con le planimetrie dell'edificio in dotazione

VIGILANZA**IN CASO DI RICEVIMENTO DI EMERGENZA ASCENSORE UFFICI**

1. All'attivazione dell'allarme sonoro mettersi in contatto con la cabina dell'ascensore in emergenza, telefonando al 3333
2. Premere il tasto 5 del telefono per individuare l'ascensore e poi premere il tasto 0 per attivare la conversazione. Comunicare ai presenti di aver ricevuto la segnalazione di emergenza e tranquillizzarli sull'attivazione dell'intervento, invitandoli ad attendere senza forzare le porte
3. Qualora non si avverta risposta dai presenti verificare l'eventualità di un falso allarme andando a controllare di persona il funzionamento della cabina
4. In caso di allarme vero, chiudere la comunicazione con la cabina e premere i tasti 1 e 9 per effettuare il reset del segnale di allarme
 - a. Recarsi nel locale macchine al 7° piano ed effettuare la manovra di riporto al piano della cabina
 - b. Comunicare tramite citofono interno con le persone presenti in cabina per verificare il buon esito dell'operazione

IN CASO DI RICEVIMENTO DI EMERGENZA ASCENSORI CED

1. All'attivazione dell'allarme sonoro mettersi in contatto con la cabina dell'ascensore in emergenza, telefonando al 3333
2. Comunicare ai presenti di aver ricevuto la segnalazione di emergenza e tranquillizzarli sull'attivazione dell'intervento, invitandoli ad attendere senza forzare le porte

3. Qualora non si avverta risposta dai presenti verificare l'eventualità di un falso allarme andando a controllare di persona il funzionamento della cabina

4. In caso di allarme vero, chiudere la comunicazione con la cabina e premere i tasti #20#; attendere il segnale e premere #22#; attendere il segnale e premere #28#; attendere il segnale e premere #24# per effettuare il reset del segnale di allarme

a. Recarsi nel locale macchine al piano Terra ed effettuare la manovra di riporto al piano della cabina

b. Comunicare tramite citofono interno con le persone presenti in cabina per verificare il buon esito dell'operazione

All. 3

ISTRUZIONI PER LA SOCIETA' DI MANUTENZIONE

*PER IL PERSONALE DI IMPRESE ESTERNE
CHE EFFETTUANO LAVORI DI MANUTENZIONE*

INFORMAZIONI ED ISTRUZIONI

1. L'edificio è dotato di un piano di emergenza e di evacuazione e di squadre di emergenza
2. Visionare attentamente la planimetria del locale in cui ci si trova: in essa sono indicate le vie di esodo, i mezzi di estinzione installati ed altre notizie utili in caso di emergenza incendio
3. Non impiegare fornelli o apparecchi di riscaldamento alimentati a combustibili solidi, liquidi, gassosi o elettrici con resistenza in vista
4. Non fumare nelle zone indicate dagli appositi cartelli ed in quelle previste dalla Legge (in particolare in vicinanza di eventuale materiale infiammabile)
5. Non tenere sostanze infiammabili in locali che non siano, previa espressa autorizzazione, adibiti a deposito delle stesse, ad eccezione dei quantitativi normalmente tenuti per uso igienico-sanitario
6. E' vietato modificare e/o manomettere arbitrariamente gli impianti elettrici
7. Mantenere sgombre, da qualsivoglia merce, le vie di fuga ed i luoghi ove sono ubicati i mezzi antincendio
8. Evitare scrupolosamente l'accumulo di carta e/o rifiuti in genere, soprattutto in prossimità delle uscite e delle sorgenti di calore
9. Per segnalazioni di allarme chiamare il n. **3333**

*PER IL PERSONALE ADDETTO
ALLA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI*

SE SI ATTIVA L'ALLARME ANTIALLAGAMENTO NEL CED

- 1. All'attivazione del sensore Antiallagamento presente nel CED,** riconoscere il guasto dalla Centralina ubicata nel locale Vigilanza e/o dal PC della Supervisione Siemens.
- 2.** Recarsi al CED per verificare se si tratta di un vero allagamento o di un falso allarme.
- 3. In caso di allarme vero, chiudere la saracinesca che alimenta la tubazione.**
- 4.** Togliere tensione elettrica alla zona e disattivare gli impianti in funzione
- 5. Chiamare la vigilanza al n. 3333 confermando il luogo e le caratteristiche del pericolo**

Qualora non sia possibile azionare la saracinesca disattivare tutte le pompe di alimentazione del CED poste al piano secondo interrato (Centrale CDZ 2 – Port N. 6)

*PER IL PERSONALE ADDETTO
ALLA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI*

IN CASO DI ALLARME DI EVACUAZIONE PER INCENDIO

1. Contattare dalla più vicina postazione telefonica la sala vigilanza, il responsabile dell'emergenza ed il responsabile degli impianti
2. Fermare gli impianti di immissione aria
3. Portare gli ascensori a piano terra e, in coordinamento radio con il responsabile dell'emergenza, togliere corrente agli ascensori
4. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica al quadro elettrico della zona interessata dall'incendio
5. Previa autorizzazione del Responsabile dell'emergenza o di un suo sostituto interrompere l'erogazione dell'energia elettrica dal gruppo elettrogeno, dalla cabina di consegna e dal gruppo di continuità, secondo il seguente ordine:

1	<i>GRUPPO ELETTROGENO</i> : disattivare il gruppo elettrogeno
2	<i>CABINA MT</i> : aprire l'interruttore di MT
3	<i>QUADRO DI SEZIONAMENTO BATTERIE-UPS</i> : aprire l'interruttore generale del quadro, presente al secondo interrato

6. Dopo l'effettuazione delle operazioni precedentemente elencate le uniche apparecchiature elettriche alimentate saranno le batterie a supporto dell'UPS ed i soccorritori locali posti a servizio di singoli PC
7. Mettersi a disposizione del responsabile dell'emergenza, coordinando eventuali altre azioni con la vigilanza e con i Vigili del fuoco, qualora siano stati chiamati
8. Riferire al responsabile dell'emergenza ad emergenza cessata
9. Se il segnale di allarme persiste, collaborare all'accertamento delle cause dopo l'evacuazione.

All. 4

ISTRUZIONI PER LE SQUADRE DI EMERGENZA

PER TUTTI GLI ADDETTI ANTINCENDIO E DI PRIMO SOCCORSO

ISTRUZIONI PER LA GESTIONE DEGLI APPARECCHI RICETRASMITTENTI

4. All'interno dello stabile, portare sempre con se l'apparecchio, mantenerlo acceso e utilizzarlo solo per effettuare comunicazioni di emergenza
5. Verificare giornalmente che l'apparecchio sia funzionante, segnalando prontamente le anomalie all'ufficio I, telefono **4133**, stanza 303, email g.dibisceglia@inail.it.
6. Effettuare mensilmente una verifica delle comunicazioni tramite ricetrasmittente con gli altri addetti.
7. In caso di emergenza, se disponibili, comunicare via radio la propria posizione e l'immediato intervento dove necessario.
8. Di regola, gli addetti eseguono un test settimanale di chiamata con le radio in dotazione. Il test sarà avviato, a rotazione, dai capo – piano.

PER IL PERSONALE DI PIANO ADDETTO ALL'EMERGENZA**IN CASO DI ALLARME INCENDIO**

1. Non appena a conoscenza dell'evento tramite ricetrasmittente o telefonicamente, recarsi velocemente sul posto indossando i giubbotti di riconoscimento, confermare di aver ricevuto la comunicazione e di essersi attivati, e verificare se si tratta di un vero o di un falso allarme
2. In caso di falso allarme comunicare via radio con la vigilanza l'esito di falso allarme
3. Se non è falso allarme e l'incendio è domabile:
 - Adoperarsi, per quanto possibile, per cercare di individuare il focolaio di incendio da cui proviene il fumo
 - Prendere l'estintore più vicino e cercare di estinguere il principio di incendio
- Domato l'incendio, aprire le finestre degli ambienti interessati al fumo per facilitarne l'uscita
4. Se il focolaio non è domabile
 - Avvisare le persone che si ritiene possano essere coinvolte da probabili sviluppi dell'evento, farle allontanare e chiudere le porte dei locali interessati
 - Avvertire via radio la vigilanza confermando il luogo e le caratteristiche dell'incendio
 - Controllare la chiusura delle porte a tenuta di fumo
 - Attendere comunicazioni via radio dal responsabile dell'emergenza

Se l'allarme persiste: procedere all'evacuazione del/i piano/i interessato avvertendo via radio la vigilanza e il responsabile dell'emergenza, fino alla verifica delle cause dell'allarme da parte della manutenzione.

PER GLI ADDETTI ALL'ASSISTENZA DEI DISABILI**SE SI ATTIVA LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE DELL'IMMOBILE**

1. Non appena a conoscenza dell'evento prepararsi per l'eventuale intervento di assistenza
2. In caso di evacuazione dell'immobile lasciare la propria stanza e portarsi immediatamente nella stanza del disabile da accompagnare e/o presso altri ospiti disabili che avrà segnalato la vigilanza.
3. Se il disabile è deambulante accompagnarlo fuori dall'edificio, utilizzando le scale di emergenza.
4. Se il disabile è impossibilitato alla deambulazione, prelevare la sedia per l'evacuazione dei non deambulanti, eventualmente portarla al piano utilizzando le scale di ordinarie, protette. Evacuare il non deambulante utilizzando le scale ordinarie, per evitare intralci nelle scale di emergenza. Le scale ordinarie sono protette per l'utilizzo sicuro in caso di incendio.

PER IL PERSONALE DI PIANO ADDETTO ALL'EMERGENZA**SE SI ATTIVA LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE DELL'IMMOBILE**

1. Qualora si riceva l'ordine di evacuazione dell'immobile indossare il gilet fluorescente di riconoscimento, portarsi in corrispondenza del corridoio o della zona da controllare
2. Tranquillizzare i presenti, indicando loro il percorso da seguire ed il punto di raccolta rappresentato dal piazzale antistante il Santuario Regina degli Apostoli
3. Aiutare le persone agitate e accertarsi che gli addetti all'accompagnamento del personale disabile si siano attivati
4. Effettuare un giro di piano, almeno un addetto antincendio e un addetto al primo soccorso, coordinandosi con gli altri addetti presenti, per verificare l'effettiva uscita di tutto il personale. Ispezionare tutti i locali prima di abbandonare il piano e comunicarlo via radio.
5. Nel caso del ritrovamento di un infortunato seguire le istruzioni della scheda 6.
6. Chiudere le porte di compartimentazione (se aperte)
7. Rimanere in contatto radio con la squadra di emergenza e con il responsabile per prendere eventuali ordini
8. Se rientra tra i propri compiti, prelevare la stampa delle presenze presso la vigilanza in portineria.
9. Raggiungere con le altre persone evacuate il punto di raccolta.
10. Se rientra tra i propri compiti, effettuare l'appello dei presenti riscontrando eventuali assenti e comunicandoli al responsabile dell'emergenza.
11. Il vigilante della portineria e l'incaricato del primo soccorso del III piano portano la cassetta di pronto soccorso e il defibrillatore nel punto di raccolta.

PER IL PERSONALE DI PIANO ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO**COMPORTAMENTI DI CARATTERE GENERALE DA TENERE
NEL CASO DEL RITROVAMENTO DI UN LAVORATORE INFORTUNATO O
COLPITO DA MALORE****PREMESSA**

Gli addetti al primo soccorso devono conoscere e applicare nel corso dei loro interventi due principi fondamentali del soccorso:

1 - **“nessun soccorritore entra in una scena non in sicurezza”**; nessuno dei soccorritori, compresi quelli del 112, entra in un locale in cui è presente un allarme incendio finché non riceve il “via libera” dai vigili del fuoco.

2 - in caso di pericolo di vita dell'infortunato **“la conservazione della vita prevale sulla conservazione degli arti”**; quindi, nel corso di un incendio o altra grave emergenza, è doveroso porre in atto azioni per condurre gli eventuali infortunati in area sicura, allontanandoli da pericoli gravi e imminenti “in fase evolutiva”.

Si ribadisce che, in questo caso, dal punto di vista giuridico, prevale lo stato di necessità a giustificazione della particolare procedura seguita.

Si riporta una scheda di carattere generale con i comportamenti da tenere nel caso del ritrovamento di un lavoratore infortunato o colpito da malore (scheda n. 6/9).

Vengono inoltre riportati alcuni casi esemplificativi di situazioni diverse ma possibili, nell'ambito della struttura INAIL, via Santuario Regina degli Apostoli, Roma:

caso n. 1: caso di persona che mentre scende le scale cade e si ferisce, resta cosciente, cammina (scheda 7/9).

caso n. 2: persona che mentre scende le scale cade, riporta trauma agli arti inferiori, impossibilitato a camminare, cosciente (scheda 8/9)

caso n. 3: persona che viene rinvenuta durante la ricognizione priva di coscienza in un locale del palazzo (scheda 9/9)

PER IL PERSONALE DI PIANO ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO**COMPORAMENTI DI CARATTERE GENERALE
NEL CASO DEL RITROVAMENTO DI UN LAVORATORE INFORTUNATO O
COLPITO DA MALORE**

1. L'incaricato al primo soccorso comunica tramite radio a tutta la squadra di emergenza la presenza di uno/più infortunati specificando dove si trova (piano, stanza/luogo)
2. Secondo il tipo di emergenza, attende di ricevere conferma che sono stati chiamati i vigili del fuoco.
3. Telefona al 112 comunicando: **il proprio nominativo, il proprio numero di telefono, dove si trova**, (palazzo INAIL, via Santuario Regina degli Apostoli n.33, Roma, **piano, luogo / stanza**).
Descrive la scena: **numero degli infortunati, lo stato (cosciente /incosciente - respira / non respira - il cuore batte / non batte il cuore - traumatizzato/non traumatizzato - ustionato/non ustionato - cammina/non cammina - trasportabile/non trasportabile**.
Avverte che è necessario / non è necessario l'intervento dei vigili del fuoco
4. Provvede al trasporto del paziente con i mezzi disponibili, coinvolgendo eventuali presenti nell'operazione, e raggiungendo il punto di raccolta insieme all'incaricato all'antincendio.

PER IL PERSONALE DI PIANO ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

CASO 1

PERSONA CHE MENTRE SCENDE LE SCALE CADE E SI FERISCE, RESTA COSCIENTE, CAMMINA

1. L'incaricato al primo soccorso avverte la squadra di emergenza, come in scheda 6/9.
2. Assiste l'infortunato e lo accompagna all'uscita fino al punto di raccolta.
3. Verifica le condizioni dell'infortunato e, se necessario, lo medica e, se necessario, chiama il 112.

PER IL PERSONALE DI PIANO ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

CASO 2

PERSONA CHE MENTRE SCENDE LE SCALE CADE, RIPORTA TRAUMA AGLI ARTI INFERIORI, IMPOSSIBILITATO A CAMMINARE, COSCIENTE

1. L'incaricato al primo soccorso avverte la squadra di emergenza, come in scheda 6/9.
2. chiama il 112 come in scheda 6, punto 3.
3. Provvede al trasporto del paziente con i mezzi disponibili, fino al punto di raccolta, *in collaborazione con eventuali presenti.*

PER IL PERSONALE DI PIANO ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

CASO 3

PERSONA CHE VIENE RINVENUTA DURANTE LA RICOGNIZIONE PRIVA DI
COSCENZA IN UN LOCALE DEL PALAZZO

1. L'incaricato al primo soccorso avverte la squadra di emergenza, come in scheda 6/9.
2. chiama il 112 come in scheda 6, punto 3.
3. Provvede al trasporto del paziente con i mezzi disponibili, fino al punto di raccolta, in collaborazione con l'incaricato all'antincendio, utilizzando la sedia di evacuazione o altri mezzi di soccorso a disposizione. In caso di indisponibilità di questa utilizzare mezzi di fortuna (sedie, panche, etc.).

Primo soccorso¹ - Procedure da attuare nella fase di emergenza Sars-Cov2

Le seguenti indicazioni sono valide solo per gli addetti al primo soccorso e devono essere considerate solo informative. Il Medico competente provvederà a integrare la formazione e l'addestramento degli addetti al primo soccorso conformemente alle linee guida applicabili.

Il Primo Soccorso è un momento critico nella gestione degli infortuni e delle malattie improvvise. Nonostante le attuali preoccupazioni riguardanti la malattia da coronavirus 2019 (COVID-19), e l'attenzione concentrata sulla prevenzione della sua diffusione e sul trattamento, gli infortuni e le malattie non collegati al Coronavirus continuano ad essere presenti.

L'attuazione efficace di manovre di primo riduce il carico di lavoro a danno del sistema sanitario attraverso la gestione di ferite o malattie semplici direttamente sul luogo piuttosto che attraverso la chiamata di un'ambulanza o il trasporto in ospedale. Potrebbe anche prevenire l'inutile esposizione del paziente al virus.

Tuttavia, infortuni e malattie gravi richiedono sempre cure mediche; pertanto, la valutazione e il trattamento di questi pazienti non dovrebbero essere ritardati a causa della paura di COVID-19.

Ci sono solo pochi cambiamenti delle attuali raccomandazioni dei protocolli di primo soccorso, la maggior parte delle quali sono collegate alla prevenzione o alla riduzione del rischio di trasmissione del virus.

Durante la pandemia COVID-19:

- Presumere che ogni paziente abbia il COVID-19 e trattarlo in modo appropriato. Il paziente potrebbe essere asintomatico ma essere comunque un portatore del virus.
- Gli addetti alle emergenze e eventuali colleghi prima di intervenire devono indossare guanti, camice a maniche lunghe; maschera facciale filtrante di tipo 3 (FFP3 o N99; FFP2 o N95 se FFP3 non disponibile); protezione per occhi e viso (maschera "fullface"/visiera completa o occhiali di sicurezza in policarbonato o equivalenti).
- Se il paziente è responsivo e in grado di seguire delle indicazioni per l'automedicazione, il soccorritore deve fornire le indicazioni da una distanza di sicurezza di almeno 2 m. Se il paziente ha a disposizione una barriera per il volto o una mascherina, si deve incoraggiarlo ad indossarla durante le manovre di soccorso.
- Se il paziente non risponde o non è in grado di procedere con l'automedicazione, allora è necessario fornirgli direttamente le cure. In ogni caso, il paziente e il soccorritore devono essere consapevoli del rischio di trasmissione del virus.

¹ Il riferimento è a interventi di primo soccorso non limitati alla sola gestione di casi sintomatici per Sars-Cov2.

All. 5

ISTRUZIONI PER IL PERSONALE NON ADDESTRATO

PER TUTTI I PRESENTI

INFORMAZIONI E ISTRUZIONI

1. Il fabbricato è dotato di un piano di emergenza ed evacuazione e di una squadra di addetti all'emergenza.
2. Registrare l'accesso e l'uscita dallo stabile secondo le procedure stabilite dal Direttore Centrale OD
3. Visionare accuratamente la planimetria del vostro piano, dove sono indicate le vie di esodo e i mezzi di estinzione installati.
4. Non impiegate fornelli o apparecchi di riscaldamento alimentati a combustibile o elettrici.
5. Non detenere sostanze infiammabili in quantitativi anche modesti, senza autorizzazione.
6. Sappiate e fate sapere dove vi trovate
7. Aiutare le persone non autosufficienti

PER TUTTO IL PERSONALE PRESENTE NON ADDESTRATO

SE SI RILEVA UN PRINCIPIO DI INCENDIO

1. Avvertire la vigilanza telefonando al n. 3333 segnalando lentamente cosa sta succedendo e dove è stato avvistato l'incendio, la presenza eventuale di infortunati nonché il Vs. nominativo.
2. In caso di impossibilità nel contattare la vigilanza attivare il pulsante di allarme più vicino o segnalare il fatto direttamente all'addetto all'emergenza di piano o ad altro addetto all'emergenza (vedi elenco affisso lungo i corridoi).
3. La squadra di emergenza arriverà entro breve tempo.
4. Non provocare allarme e panico tra i colleghi
5. Non chiamare di propria iniziativa gli enti preposti al soccorso

PER TUTTI I PRESENTI NEL CED

SE SI ATTIVA L'ALLARME ANTIALLAGAMENTO NEL CED

1. All'attivazione del segnale sonoro e visivo presente nel CED avvertire l'emergenza telefonando al n. **3333** parlando lentamente.
2. Segnalate il tipo di emergenza, in quale sala del CED avviene ed il Vs. nominativo
3. Lasciare l'ambiente senza correre e gridare
4. Seguire il percorso di esodo indicato dall'addetto e dalla segnaletica presente
5. Se vi sono eventuali altri occupanti in difficoltà, aiutarli ad uscire
6. Raggiungere l'area esterna all'edificio, raggiungere i situati lungo il marciapiede di via Santuario Regina degli Apostoli e di via Antonino Pio, non allontanarsi per l'appello
7. Rimanere in attesa di successivi ordini da parte del responsabile dell'emergenza

PER TUTTI I PRESENTI**SE SI ATTIVA LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE DELL'IMMOBILE**

1. Allontanarsi con calma, senza correre e gridare e senza portare oggetti voluminosi
2. Seguire le indicazioni fornite in diffusione sonora dal responsabile dell'emergenza, facendo anche riferimento alla segnaletica d'emergenza ed eventualmente al percorso di esodo indicato nella planimetria
3. Incamminarsi verso l'uscita di emergenza più vicina prestando attenzione alle indicazioni degli addetti di piano
4. Non tornare indietro per nessun motivo
5. Non usare gli ascensori
6. Se gli altri occupanti sono in difficoltà aiutarli ad uscire, qualora non fosse possibile avvisare l'addetto presente nelle vicinanze
7. Non ostruire l'atrio e l'ingresso principale dell'edificio
8. Raggiungere i punti di raccolta segnalati da cartelli nel piazzale e sui marciapiedi esterni prospicienti l'edificio, raggruppandosi per piano.
9. Attendere l'appello effettuato dall'addetto del Vs. piano.
10. Rimanere in attesa di successivi ordini

N.B.: Se c'è presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare bassi chinandosi, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato, se possibile, orientarsi seguendo le vie di fuga indicate dalla segnaletica e dalle lampade di sicurezza.

In caso di scarsa visibilità mantenere il contatto con le pareti fino a raggiungere il luogo sicuro (area esterna dell'edificio).

PER TUTTI I PRESENTI

SE I CORRIDOI E LE SCALE SONO IMPRATICABILI

Se le vie di fuga sono impraticabili per forte calore o eccessiva presenza di fumo e se è impossibile raggiungere il luogo sicuro esterno:

1. Raggiungere la stanza più vicina e chiudere la porta
2. Manifestare la propria presenza telefonando al numero di emergenza **3333** o affacciandosi alla finestra
3. Sigillare la porta con panni (possibilmente) umidi per impedire l'ingresso del fumo
4. In presenza di fumo abbassarsi il più possibile per respirare meglio e, se possibile, proteggere la bocca con un fazzoletto bagnato
5. Aprire la finestra
6. Tenere presente che le finestre dell'edificio possono essere facilmente raggiunte dalle scale dei Vigili del fuoco
7. Tranquillizzare le altre persone presenti

PER TUTTO IL PERSONALE**IN CASO DI TERREMOTO**

1. Dominare l'istinto di fuggire precipitosamente
2. Non prendere subito le scale del fabbricato, ma aspettare che cessino le scosse
3. Non sostare al centro degli ambienti
4. Rifugiarsi in zone d'angolo e, se possibile, sotto scrivanie o tavoli per evitare di essere investiti da cadute di calcinacci, vetri...
5. Abbandonare immediatamente i vani scala portandosi nel piano più vicino, i vani scala sono le strutture più deboli in caso di terremoto violento
6. Dopo l'ultimazione delle scosse, se le scale sono integre, lasciare l'edificio
7. Fuori dall'edificio non sostare sotto i fabbricati

PER TUTTI I PRESENTI**IN CASO DI ARRESTO ANOMALO DELL' ASCENSORE**

1. In caso di arresto anomalo dell'ascensore provare a premere un pulsante di piano diverso da quello precedentemente premuto
2. Qualora l'ascensore non riparta, premere per 2-3 secondi il pulsante di allarme. Con questa operazione viene allertata la sala vigilanza e la vigilanza all'ingresso dell'edificio della situazione di emergenza, comunicando ai presenti in cabina via citofono l'attivazione della procedura
3. Attendere via citofono la comunicazione della vigilanza che segnala il ricevimento dell'allarme e l'avvio della procedura di spostamento al piano della cabina
4. Comunicare, tramite citofono interno, con la vigilanza presente in sala macchine al 7° piano il buon esito dell'operazione

LAVORO DA SOLI

*PER IL PERSONALE DELLA MANUTENZIONE, LA VIGILIANZA E GLI
AUTORIZZATI ALL'ACCESSO AL CED*

LAVORO DA SOLI

1. Il lavoro comporta il rischio di non ricevere un aiuto tempestivo in caso di infortunio o di fronte a una situazione critica. Nella DCOD per gli interventi di lavoro da soli, eseguiti sia da dipendenti, sia da lavoratori esterni, si applicano misure adeguate nel rispetto dei seguenti principi:
 - a. Il lavoro da soli è riservato ai soli idonei dal punto di vista fisico, psichico e intellettuale.
 - b. Gli addetti a lavorare da soli devono essere istruiti e informati sulla mansione da svolgere, e addestrati per eseguire il lavoro in tutta sicurezza.
 - c. Gli addetti a lavorare da soli devono avere la possibilità di dare l'allarme in qualsiasi momento in caso di emergenza.
 - d. Si deve garantire che gli addetti a lavorare da soli ricevano un aiuto tempestivo in caso di infortunio o di fronte a una situazione critica (tramite procedure di allarme o di sorveglianza).
2. Sono considerati lavori da soli in DCOD:
 - a. lavori da svolgere su (macchine, impianti, apparecchi, ascensori) in condizioni di esercizio particolare, ad esempio durante le operazioni di pulizia o controllo, configurazione e regolazione
 - b. lavori in depositi, cantine, magazzini esterni o presso installazioni esterne
 - c. lavori in CED, cabine elettriche, sistemi UPS, centrale termica, centrale antincendio
 - d. lavori da svolgere nelle ore supplementari, a turni, a orario flessibile, di sabato o domenica
 - e. giri d'ispezione o controlli al di fuori dell'orario normale di lavoro.

Lavori che richiedono una sorveglianza diretta da parte di un'altra persona: lavori talmente critici che la persona in servizio deve essere sempre sorvegliata direttamente da un'altra persona (ad es. quando si entra in cunicoli, pozzetti, cavidotti), che ha unicamente l'incarico di sorvegliare la persona e non può svolgere altri compiti. Per tali attività valgono disposizioni legislative stringenti.

*PER IL PERSONALE DELLA MANUTENZIONE, LA VIGILIANZA E GLI
AUTORIZZATI ALL'ACCESSO AL CED*

LAVORO DA SOLI

(d.lgs. 81/08 art. 62 e 121, Allegato IV, d.p.r. 177/2011) **Non sono inclusi tra le lavorazioni considerate in questa scheda.**

3. Lavori con contatto visivo o a voce con altre persone

Condizione ottimale da adottare ogni volta possibile.

Sufficiente che l'operatore abbia un contatto visivo o vocale con altre persone.

4. Sorveglianza periodica effettuata da un'altra persona

La persona in questione (es. preposto, collega o vigilante) sorveglia la persona tenuta a lavorare da sola a intervalli di tempo prestabiliti. La sorveglianza può essere effettuata:

a. Sorveglianza periodica effettuata da un'altra persona (es. preposto, collega o vigilante) sorveglia la persona tenuta a lavorare da sola a intervalli di tempo prestabiliti. La sorveglianza può essere effettuata:

- tramite giri d'ispezione
- tramite chiamate telefoniche
- tramite chiamate effettuate con l'apparecchio ricetrasmittente
- tramite controlli effettuati per mezzo di telecamere di sorveglianza e monitor
- richiedendo alla persona tenuta a lavorare da sola di segnalare la propria presenza
- tramite un impianto di sorveglianza

b. Sorveglianza periodica tramite un impianto di sorveglianza: Tramite l'impianto di videosorveglianza, i vigilanti monitorano periodicamente la persona tenuta a lavorare da sola e attivano le procedure di allarme e soccorso in caso di emergenza.

5. Autorizzazione al lavoro da soli

Il titolare dell'autorizzazione al lavoro da soli è il datore di lavoro della DCOD, che delega per questa funzione il responsabile della manutenzione e i responsabili degli uffici, per i lavori di pertinenza.

*PER IL PERSONALE DELLA MANUTENZIONE, LA VIGILIANZA E GLI
AUTORIZZATI ALL'ACCESSO AL CED*

LAVORO DA SOLI

6. Nel caso in cui il lavoro da soli non sia evitabile, il delegato dal datore di lavoro autorizza il lavoratore, dandone comunicazione via email allo stesso, alla vigilanza e al Servizio di prevenzione e protezione, indicando nomi del lavoratore, localizzazione e tempistiche dell'intervento, eventuale necessità di vigilanza periodica da parte di un'altra persona (per le zone non raggiunte dal sistema di videosorveglianza) e, in questo caso, il nome delle persone incaricate della sorveglianza.

7. Fine dei lavori

Il lavoratore, immediatamente dopo la fine dell'intervento da solo, avverte della conclusione i sorveglianti. Il sorvegliante registra l'avvenuta conclusione tramite email alla vigilanza e al Servizio di prevenzione e protezione.

COMUNICAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE

COMUNICAZIONE DI EMERGENZA

**Da leggere con calma ai microfoni
dopo aver acceso l'impianto di diffusione sonora.
Ciascun messaggio può essere letto più volte**

- **Ordine di evacuazione** (pausa di 5-10 sec.)
 - Ripeto **Ordine di evacuazione** (pausa di 5-10 sec.)
- Lasciare il lavoro e raggiungere le uscite di emergenza**
- Ripeto, **raggiungete** le scale di emergenza.
 - **Raggiungere il punto di raccolta** (pausa di 5-10 sec.)
 - Ripeto, **raggiungete il punto di raccolta** (pausa di 5-10 sec.)
 - Se avete problemi **rivolgetevi ai colleghi delle squadre antincendio** (pausa di 5-10 sec.)
 - Al punto di raccolta **mantenere il silenzio e rispondere all'appello** (pausa di 5-10 sec.)
 - Ripeto, al punto di raccolta **mantenete il silenzio e rispondete all'appello**

SEGRETERIA DEL DIRETTORE CENTRALE PROCEDURA DI RICEZIONE ALLARME

Scopo

La ricetrasmittente portatile ad uso del Responsabile dell'emergenza è posizionata nella Segreteria del Direttore Centrale, che è permanentemente presidiata nelle ore di lavoro. In caso di allarme, il personale della segreteria provvederà a rintracciare e allertare Responsabile dell'emergenza, e, se previsto, consegnandogli la radio stessa per l'espletamento del suo ruolo.

Descrizione delle attività

In accordo con il piano di emergenza, sono individuati in allegato 1 i nominativi dei responsabili che dovranno essere rintracciati per la gestione delle procedure necessarie e per l'eventuale evacuazione.

Il personale della segreteria, ricevuta tramite la ricetrasmittente in dotazione o altro mezzo la richiesta degli addetti, provvede a rintracciare il nominativo seguendo l'ordine in allegato 1.

Il personale di segreteria consegna la stessa ricetrasmittente al responsabile dell'emergenza individuato, se presente al piano (Tomasini, Perrone); altri nominativi hanno ricetrasmittenti in dotazione.

Allertato il responsabile dell'emergenza ed eventualmente consegnata la radio, il personale della segreteria si atterrà alle procedure consuete e alle istruzioni valide per tutto il personale.