



FABBRICATO DEMANIALE SITO IN VIA LISZT, CIVICO 21, ROMA (EUR)

**ICE AGENZIA PER LA PROMOZIONE ALL'ESTERO E
L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE ITALIANE**

AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE

PIANO CONGIUNTO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

**ICE Agenzia - Ufficio Patrimonio, Acquisti e Servizi Generali
Settore Servizi Generali**

REVISIONE AGGIORNATA A NOVEMBRE 2021

INFORMAZIONE IMPORTANTE

PRESSO LA POSTAZIONE DI VIGILANZA SITUATA AL PIANO TERRA (INGRESSO PERSONALE) E' PRESENTE UN DEFIBRILLATORE CON PERSONALE REGOLARMENTE FORMATO PER L'UTILIZZO DEL DISPOSITIVO

DOCUMENTI ALLEGATI

1. Planimetria piano Terra con indicazione dei percorsi di esodo utilizzando le uscite di emergenza di piano e con indicazione dei percorsi utilizzando le uscite di emergenza presenti al sottostante piano 1s, verso i punti di raccolta.
2. Planimetria piano tipo con indicazione dei percorsi verso le uscite di emergenza e posizionamenti estintori e idranti.
3. Planimetria piano Attico.
4. Addetti alle emergenze ICE Agenzia.
5. Addetti alle emergenze Agenzia per l'Italia Digitale (da ora AgID).
6. Indicazione stanze dove è presente personale diversamente abile.

Il piano congiunto di gestione delle emergenze è un elaborato dove sono riportate tutte le attività e procedure necessarie per fronteggiare situazioni di emergenza derivanti da incendi, calamità naturali o di altri pericoli gravi.

CONTENUTI

- **Informazioni generali sull'unità presa in esame.**
- **Soggetti coinvolti nell'emergenza**
- **Attività e procedure che devono essere svolte**
- **Norme comportamentali**

Sommario

1.PREMESSE .....	.....
2.DESCRIZIONE DELLO STABILE .....	.....
2.1 DESTINAZIONE DEI LOCALI .....	.....
2.2 VIE DI ESODO .....	.....
2.3 IMPIANTI DI SEGNALAZIONE/RILEVAZIONE ALLARMI E/O SPEGNIMENTO .....	.....
3.DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE.....	.....
3.1 PERSONALE DIPENDENTE .....	.....
3.2 PERSONALE DI DITTE ESTERNE .....	.....
Servizio .....	.....
Luogo di Lavoro .....	.....
N° Persone .....	.....
3.3 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE .....	.....
4.PROCEDURE DI EMERGENZA.....	.....
4.1 PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEL PERICOLO E DI INTERVENTO .....	.....
4.2 EVACUAZIONE OBBLIGATORIA E PROCEDURE DI EVACUAZIONE .....	.....
4.2.1 Indicazione del luogo di raduno finale.....	.....
4.2.2. Appello Nominale .....	.....
5.DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE – NORME COMPORTAMENTALI.....	.....
5.1 Disposizioni per gli addetti alla gestione dell'emergenza.....	.....
5.2 Disposizioni per il personale delle postazioni di vigilanza/portierato .....	.....
5.3 Disposizioni per il personale tecnico addetto agli impianti .....	.....
5.4 Disposizioni generali per tutto il personale.....	.....

FABBRICATO SEDE DELL'ICE AGENZIA E DELL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

1. PREMESSE

Norme anticontagio da COVID-19; tutto il personale a qualsiasi titolo presente nel fabbricato demaniale di seguito descritto, dovrà porre la massima attenzione al rispetto delle disposizioni vigenti per il contrasto dell'emergenza da contagio da COVID-19, con particolare riferimento alla mascherina da indossare ed alla distanza minima di almeno un metro e mezzo da mantenere dalle persone circostanti, sia durante le prove di esercitazione per l'evacuazione dall'edificio che – a maggior ragione – in caso di attivazione di uno stato di allarme reale.

In tal senso occorre mantenere la calma, evitare di correre e di formare assembramenti; tali indicazioni sono propedeutiche ovviamente sia al rispetto delle sopracitate disposizioni anti COVID-19 che alle regole da rispettare per garantire una gestione delle fasi di emergenza finalizzata all'attuazione di un esodo ordinato e sicuro dai locali.

~~~~~

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire informazioni adeguate sui comportamenti da adottare dal personale presente nel fabbricato sopra citato, in caso di attivazione dello stato di allarme e della eventuale necessità di procedere all'evacuazione dai locali.

A tal fine occorre evidenziare che le procedure descritte si applicano a tutto il personale presente – a qualsiasi titolo – e devono intendersi adeguabili in base alla reale situazione riscontrabile nel momento in cui l'evento si manifesti (ad esempio, fascia oraria 7,45 – 9.00, tardo pomeriggio, periodi feriali, ecc.). Il punto qualificante di ogni gestione dell'emergenza è la

conoscenza del personale, in generale, delle procedure da seguire in caso di allarmi e di necessità di evacuare il fabbricato. Ad esempio, nel caso in cui non sia presente un addetto alle emergenze, il personale dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite tramite il sistema audio e percorrere le vie di esodo fino a raggiungere il punto di ritrovo di propria competenza.

E' pertanto evidente che una lettura attenta di quanto contenuto nel presente documento e l'acquisizione di corretti comportamenti, attuati e verificati annualmente in occasione delle simulazioni di eventi di emergenza, siano elementi essenziali per la sicurezza delle persone presenti nell'edificio.

La struttura del documento prevede una prima parte (**fino al punto 4.2.2**) relativa a una descrizione complessiva dello stabile, della distribuzione del personale (interno ed esterno) nei piani e delle procedure di emergenza.

Una seconda parte (**il punto 5**) riporta le specifiche azioni da compiere dalle varie figure interagenti nella gestione dell'emergenza e le disposizioni cui attenersi da parte di tutto il personale.

### **PRECISAZIONI**

Si evidenzia che le scale interne (n° 2) risultano luoghi dinamicamente sicuri ed utilizzabili come vie di esodo parimenti alle scale esterne (n° 4).

La struttura generale del piano è stata aggiornata semplificando alcune procedure che non impattano, comunque, sugli automatismi acquisiti nel corso delle esercitazioni svolte negli anni

scorsi. Eventuali successive modifiche saranno comunque rese note e condivise con gli addetti alle emergenze in riunioni di coordinamento, prioritariamente al recepimento nel presente piano.

L'edificio, ai fini della protezione antincendio, è munito di sistemi di protezione passiva (sistema di vie d'uscita compartimentate commisurate al massimo affollamento ipotizzabile) e di sistemi di protezione attiva (estintori, rete idranti antincendio, impianti di rilevazione automatica fumi ed incendio, sistemi di rilevazione ed estinzione incendio negli archivi di piano e in quello generale posto al piano 2s, centro di controllo computerizzato, dispositivi sonori di segnalazione e di allarme, sistema audio che copre l'intera Struttura per la trasmissione immediata di istruzioni a tutti i presenti nel fabbricato.

A seguito della informatizzazione degli accessi del personale e dei visitatori è possibile avere una situazione puntuale del numero delle persone presenti nello stabile per l'ICE Agenzia; l'Agenzia per l'Italia Digitale provvede con rilevazioni autonome.

### **Luoghi di raduno**

I luoghi di raduno finale sono (vedere planimetria allegata riportante i percorsi di esodo):

- **Punto di ritrovo N° 1 – luogo: Piazzale Asia,**

per coloro che escono dalle **scale A-B** e dalla scala interna **Corpo C**.

#### **Piano di uscita (1s).**

- **Punto di ritrovo N° 2 – luogo marciapiede Via Liszt tra il civico 21 e il civico 25,**

per coloro che escono dalle **scale C-D** e dalla **scala interna principale**.

#### **Piano di uscita (Piano terra).**

E' previsto l'appello nominale presso i luoghi di raduno al fine di indentificare eventuali dispersi ed effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

## 2. DESCRIZIONE DELLO STABILE

L'ICE Agenzia e l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) hanno sede in un edificio costituito di tre parti; il fabbricato, acquisito al Demanio a far data dal 1° gennaio 2013 in base a disposizioni legislative, si sviluppa su otto livelli fuori terra e due livelli interrati (un livello piloty ed un livello interrato), con pianta a ferro di cavallo, con il corpo B centrale ed i corpi A e C/D laterali.

Il comprensorio, con cortile interno limitato da una recinzione confina, in senso antiorario, con Via Liszt e Via Beethoven, ambedue aperte al traffico stradale, Piazzale Asia e Piazzale Tolstoj. Tutti gli ingressi sono presidiati da personale di vigilanza e/o portierato.

L'ingresso principale è in Via Liszt al civico 21, con varco per consentire l'accesso alle autovetture chiuso da sbarre, mentre l'accesso pedonale avviene attraverso un cancello posto accanto alle sbarre stesse e normalmente aperto; è presente un piazzale adibito a parcheggio riservato.

Gli ingressi in genere utilizzati al piano terra sono due, uno per il personale ed uno per il pubblico.

L'ingresso e l'uscita del personale avvengono attraverso due porte tipo "Va e Vieni" a due ante che immettono su un atrio dove sono presenti dei tornelli per regolamentare e registrare, tramite appositi lettori, gli ingressi e le uscite del personale. Il sistema è a norma e prevede la possibilità di esodo in caso di emergenza.

L'ingresso al pubblico avviene attraverso una doppia porta della larghezza di 90 cm. e immette nella zona reception dove è presente personale di ditta esterna, che ha il compito di gestire e registrare gli ingressi degli ospiti e dei visitatori delle due Agenzie. Adiacente alle scale che portano all'ingresso del personale esiste una seconda doppia porta di emergenza.

Tutte le porte di cui sopra sono apribili verso l'esterno.

E' presente altresì un varco carrabile al civico n° 25 di Via Liszt, il cui consenso all'ingresso viene autorizzato in base agli input del sistema centralizzato per il controllo degli accessi



veicolari; tale cancello rimane aperto dalle ore 7.00 alle ore 9.00 – 9.30 circa, poi viene chiuso. In caso di allarme il personale di vigilanza coinvolto nelle procedure di emergenza provvede all'apertura dello stesso per permettere il raggiungimento del punto di incontro previsto da parte del personale uscente.

La superficie per ciascun piano è di circa 2.500 m<sup>2</sup>, suddivisi in circa 500 m<sup>2</sup> per il corpo A e superfici quasi uguali, di circa 1000 m<sup>2</sup> compresi i giunti dei corpi fabbrica, rispettivamente per il corpo B e per i corpi C-D insieme. La cubatura complessiva dell'edificio è di circa 60.000 m<sup>3</sup>.

Lo spostamento tra i vari piani è possibile mediante due scale interne, per una larghezza complessiva di 2,4 metri, e 7 ascensori, cui si aggiungono 2 montacarichi, idonei all'utilizzo in caso di incendio al trasporto di persone diversamente abili e utilizzabili dai Vigili del Fuoco.

Il fabbricato dispone di 3 scale di emergenza esterne in acciaio, poste una nel corpo B (lato Viale Beethoven), una nel corpo C (lato edificio Poste-Piazzale Asia) e un'altra nel corpo D (lato Via Liszt), più una in muratura posta tra i corpi C e D (lato Piazzale Tolstoj), per una larghezza complessiva di esodo di oltre 4,8 metri. Su ogni scala si aprono porte di larghezza superiore a 1,2 metri, tutte fornite di maniglione antipanico e prive di serrature.

A seguito dei lavori di ristrutturazione e adeguamento alla normativa antincendio eseguiti negli anni 2007/2008, le scale interne esistenti tra i corpi A/B e B/C, sono diventate dinamicamente sicure e possono essere utilizzate come vie di esodo.

Pertanto, come sopra già indicato, le vie di esodo ad oggi risultano essere 6 in totale.

## **2.1 DESTINAZIONE DEI LOCALI**

Il Fabbricato ospita **I'ICE Agenzia** (corpi A e B), **I'Agenzia per l'Italia Digitale** (corpi C e D), il Comitato Leonardo (piano terra, adiacente alla reception), la Fondazione Masi (corpo B, 5° p).

- Livello S2                      Destinato ad archivi / magazzini e locali tecnici (locale

compressori, locale caldaia, locale centrale elettrica, UPS)

- Livello S1  
Costituito da corpi di fabbrica non sempre comunicanti tra loro (passaggi esterni); In particolare uno è destinato a sale corsi, uno ospita una sala server, la centrale telefonica e il presidio medico, uno è destinato ad autorimessa ed uno destinato a magazzini. All'ingresso della zona aule corsi (Centro Massacesi) è inoltre presente un box destinato ad una postazione presidiata h 24, attraverso servizi di portierato (il giorno) e vigilanza (la notte);
  
- Piano Terra  
N° 34 locali adibiti ad uffici;  
il corpo C è occupato dall'Agenzia per l'Italia Digitale; sono presenti inoltre Invitalia, un'agenzia bancaria MPS, una struttura interna denominata "Cassa Mutua", il Comitato Leonardo.  
All'ingresso del personale è presente un box destinato a postazione di vigilanza presidiata dalle 07:00 alle 22:00;
  
- Piano Primo  
N° 31 locali adibiti a uffici nel corpo B + biblioteca (corpo A) per l'ICE; AGID occupa i corpi C e D;
  
- Piano Secondo  
N° 66 locali adibiti ad uffici; 43 ICE e 23 AgID
  
- Piano Terzo  
N° 69 locali adibiti ad uffici; 45 ICE e 24 AgID
  
- Piano Quarto  
N° 70 locali adibiti ad uffici; 47 ICE e 23 AgID
  
- Piano Quinto  
N° 70 locali adibiti ad uffici; 46 ICE e 24 AgID
  
- Piano Sesto  
N° 60 locali adibiti ad uffici; 40 ICE e 20 AgID
  
- Piano Attico  
Bar, Cucina e Sala Mensa, Sala Pirelli, Roof Garden

## 2.2 VIE DI ESODO

Come già descritto le scale interne risultano ad oggi luoghi dinamicamente sicuri. In ogni piano sono presenti porte REI 120. (Spiegazione: la **resistenza al fuoco** di un elemento di chiusura deve essere espressa come una funzione del tempo in minuti, durante il quale lo stesso conserva le proprietà di stabilità, tenuta ed isolamento termico. Infatti REI corrisponde a **Résistance**, ovverossia stabilità statica della struttura, che in caso di incendio non crolla. **Entretenir**, ovverossia tenuta, capacità di trattenere il fuoco di un elemento di chiusura. **Isolation**, ovverossia isolamento termico, capacità di mantenere la temperatura all'interno di un predeterminato campo. **120** sono i minuti in cui il prodotto certificato mantiene tali caratteristiche).

Porte REI 120 sono installate in corrispondenza dei giunti di collegamento dei corpi fabbrica e nei punti di accesso alle scale di emergenza esterne, al fine di garantire le previste compartimentazioni in caso di incendio. Tali porte, attraverso le quali è possibile accedere alle due scale interne sopra citate, sono munite di apposito maniglione antipanico e fermo elettromagnetico.

In caso di esodo gli addetti dovranno accertarsi che le porte, dotate di un meccanismo di auto-chiusura, si siano chiuse correttamente per garantire la compartimentazione dei locali; laddove risultino aperte ed ancorate al fermo elettromagnetico dovranno provvedere al disinserimento dello stesso mediante leggera pressione dell'apposito pulsante rosso posizionato nel fermo elettromagnetico.

I percorsi relativi all'esodo in emergenza prevedono l'utilizzo sia delle scale interne che di quelle esterne, così come indicato nella planimetria in allegato 1 che, unitamente alla documentazione di seguito indicata, viene diffusa al personale tramite Comunicazioni di Servizio specifiche riguardanti le istruzioni da seguire in caso di allarme e comunicazione di uscita dall'edificio.

Il personale presente a qualsiasi titolo nel Fabbricato, in caso di emergenze, dovrà quindi attenersi scrupolosamente alle istruzioni che saranno diffuse tramite il Sistema Audio e alle indicazioni degli Addetti alle Emergenze, i quali indirizzeranno l'esodo al fine di evitare affollamenti sulle scale ed evitare la prossimità ad eventuali sorgenti di incendio o prevalenza di fumi.

Le vie di fuga sono adeguatamente segnalate, con targhe ideografiche poste in genere su lampade ricaricabili in alimentazione tampone.

Sono allegate al presente documento le planimetrie indicanti:

- **il piano Terra** dove sono indicate le posizioni delle uscite di sicurezza ed i percorsi per raggiungere i punti di ritrovo esterni.

- **Un piano tipo** con i percorsi di piano verso le uscite di emergenza, le vie di esodo e dove sono ubicati estintori e idranti

- **il piano Attico** con indicazione delle 3 vie di esodo (scala interna principale e scale esterne **A e B**).

**Dal terrazzo**, accessibile dal piano attico, è infatti possibile raggiungere solo n° 2 scale esterne (identificate nella planimetria come **A e B**); i percorsi per raggiungere dette scale sono indicati anche all'esterno (Roof Garden). Sempre al piano attico, internamente, è presente l'accesso alla scala interna principale.

**Il piano terra** presenta due Uscite di Sicurezza tramite le scale esterne **C e D**; come ulteriori vie di fuga sono presenti tre uscite, dalla zona tornelli per in-out personale, dall'ingresso - uscita Reception, dall'atrio antistante gli ascensori corpo A.

Al livello S1 i corpi di fabbrica non sono comunicanti tra loro e dispongono di uscite dedicate che conducono direttamente all'esterno, nel cortile interno.

Al livello S2 due scale interne sono considerate ed indicate quali vie di esodo ed inoltre sono presenti due uscite di emergenza che conducono alle rispettive scale esterne (**C** e **D**).

### **2.3 IMPIANTI DI SEGNALAZIONE/RILEVAZIONE ALLARMI E/O SPEGNIMENTO**

Il fabbricato, come già indicato, dispone di un impianto di diffusione audio che consente di raggiungere tutte le zone dell'edificio (singolarmente o contemporaneamente, due o più zone); tale sistema è generalmente azionato dal personale dalle due postazioni di vigilanza e portierato presenti (piano terra e piano S1).

Il fabbricato è servito da un impianto di rilevazione fumi presente in tutti gli ambienti dell'edificio, collegato ad allarme sonoro "a sirena" distinto per singolo piano e con segnalazione dell'ubicazione dell'emergenza in un quadro sinottico di controllo collocato presso la sopra citata postazione di Vigilanza/Portierato posta al livello S1 e presidiata h 24.

Il sistema di allarme sonoro è attivabile anche manualmente con pulsanti per singolo piano.

Per lo spegnimento di eventuali focolai d'incendio sono previsti estintori di varie tipologie e misure, generalmente montati alle pareti e segnalati, oltre a prese d'acqua con idranti. Le prese d'acqua sono in numero di 36, del tipo UNI 45, cui si aggiunge un allaccio per autopompa del tipo UNI 70.

Al livello S1 sono presenti la Centrale telefonica ed una sala Server.

### **3. DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE.**

Nell'edificio sono presenti in media nei periodi di normale attività, quotidianamente, circa 700 persone distribuite ai vari piani (dipendenti delle due Agenzie, di Soggetti Giuridici presenti a

vario titolo, di personale delle varie aziende fornitrici di servizi ausiliari e per la conduzione e manutenzione del fabbricato, come sotto specificato).

### **3.1 PERSONALE DIPENDENTE**

Il numero totale di persone abitualmente presenti è formato da personale dell'ICE Agenzia, dell'AGID, delle Società informatiche che operano in collaborazione all'Ufficio Sistemi Informatici, del Comitato Leonardo, della Fondazione Masi, dell'Istituto bancario interno, della Cassa Mutua, interinali, contrattisti, collaboratori, stagisti, corcisti.

### **3.2 PERSONALE DI DITTE ESTERNE**

Presso il fabbricato è presente stabilmente anche Personale dipendente di ditte esterne, incaricate per la conduzione e la manutenzione dell'edificio.

In tabella è riportato il tipo di servizio (mansioni), il numero di persone impiegate ed il luogo di lavoro.

| <b>Servizio</b>                                        | <b>Luogo di Lavoro</b>         | <b>N° persone e orario di lavoro</b>                        |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Manutenzione impianti elettrici                        | Livello S2 e servizio ai piani | 2 persone (orario a turno 7.00/16.00 e 8.00/19.00)          |
| Manutenzione impianti di ventilazione/climatizzazione: | Livello S2 e servizio ai piani | 2 persone (orario 5.00/19.00 su turni)                      |
| Facchinaggio                                           | Servizio ai piani              | 5 persone (orari differenti nella fascia oraria 8.00/17.00) |
| Pulizie                                                | Livello S2 e servizio ai piani | 16 persone/turni (orario 6.00/14.00 e 14.00/20.00)          |
| Vigilanza + Portierato                                 | Livello S1 e piano terra       | 2 Vigili + 3 Portieri (P.T. e S1)                           |
| Servizio Bar e mensa                                   | Piano Attico                   | 9 persone (orario 7.00 -16.30 su turni)                     |

### 3.3 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Gli addetti alla gestione delle emergenze sono distribuiti ai vari piani, per quanto possibile considerando le attività delle due Agenzie.

#### 3.3.1 FIGURE COINVOLTE NEL COORDINAMENTO DELLE EMERGENZE

Il Sig. **Giovanni Gismondi dell'ICE Agenzia** è il **Coordinatore Generale delle emergenze**.

In caso di assenza del Coordinatore Generale le funzioni vengono svolte, in successione,

1. **dal Dr. Paolo Frosoni (Coordinatore emergenze AGID);**
2. **dal Sig. Giuseppe Fortunato**, in servizio presso l'Ufficio Patrimonio, acquisti e Servizi Generali;
3. **dal Responsabile della Vigilanza** presente presso la postazione vigilanza al piano terra.

Chiunque avrà la responsabilità della gestione dell'emergenza dovrà attenersi alle specifiche indicazioni riportate nel presente documento, evitando di diffondere disposizioni contrastanti e che possano generare confusione.

*Sarà a discrezione del Coordinatore Generale valutare se recarsi immediatamente presso la postazione stessa o altrimenti presso la zona del potenziale pericolo, comunicando eventuali informazioni e/o disposizioni alla vigilanza tramite radio ricetrasmittente in dotazione.*

**E' compito del Coordinatore Generale o del Responsabile della gestione dell'emergenza subentrato nella funzione**, chiedere la stampa degli elenchi delle presenze nell'edificio, in duplice copia.



#### 4. PROCEDURE DI EMERGENZA

Come già accennato, è presente un sistema di allarme sonoro di tipo elettrico, così come previsto dal D.M. N° 64 del 10 marzo 1998 (capo 4.3, allegato IV) per i luoghi di lavoro di grandi dimensioni o complessi. Il segnale, collegato al sistema di rilevazione fumi e/o attivabile anche manualmente, è funzionante distintamente per singolo piano.

E' inoltre presente un impianto di diffusione audio che consente di informare e/o impartire istruzioni a tutte le persone presenti nello stabile.

Tale impianto è attivabile presso la postazione di vigilanza del piano terra; una volta attivato, i messaggi possono essere trasmessi dalla postazione stessa o da quella vigilanza/portierato presidiata 24 h presente al piano 1s.

---

Le procedure di emergenza dovranno ovviamente tenere conto delle possibili differenti situazioni, dal semplice controllo per una segnalazione del Sistema di rilevazione centralizzato fino alla necessità di evacuare dall'edificio nel più breve tempo possibile.

Si descrivono di seguito le possibili fasi.

– **Fase di pre-allarme: potenziale pericolo in essere.**

Questa fase potrebbe essere in atto senza che l'impianto di allarme sonoro sia entrato automaticamente in funzione, per la presenza e scoperta di un focolaio di incendio non rilevato dal sistema preventivo (ad esempio cestino della carta, corto circuito di un'attrezzatura elettrica, etc.).

Altra eventualità può verificarsi a seguito di segnalazione di allarme presso la postazione vigilanza al piano 1s, ove è presente il quadro di controllo degli allarmi di tutti i locali.

**In tal caso la vigilanza** dovrà informare prontamente **gli Addetti alle emergenze** più vicini al luogo della segnalazione per la verifica dello stato di fatto e, contemporaneamente, il Coordinatore alle emergenze, sig. Giovanni Gismondi.

Gli Addetti di piano provvederanno ad intervenire per accertare ed eliminare il potenziale pericolo (informando comunque la Postazione di Vigilanza) e procedendo all'allontanamento "cautelativo" del personale presente nelle immediate vicinanze.

Ove la situazione di pericolo al piano fosse segnalata direttamente dall'attivazione automatica dell'allarme sonoro, la procedura prevede la verifica del pericolo reale e la sua eventuale eliminazione (prima di attuare qualsiasi procedura di evacuazione).

Il personale di vigilanza provvederà ad informare immediatamente **il Coordinatore alla gestione delle emergenze e dello stabile Sig. Giovanni Gismondi** che si recherà presso il luogo dell'evento e/o presso la postazione di vigilanza dove è presente l'impianto di diffusione audio.

In caso di pericolo accertato e potenzialmente grave, il Coordinatore provvederà ad informare gli Organi Direttivi, ove possibile, rispetto alla tempestività delle decisioni da assumere; dovrà conseguentemente coordinare le procedure di emergenza stabilite.

**In questa fase il personale, informato tramite il sistema audio, provvederà ad interrompere tutte le attività, a spegnere le attrezzature elettriche (se possibile) e a chiudere le finestre, in attesa di ulteriori istruzioni.**

- **Fase di allarme: pericolo grave non eliminabile – evacuazione dai locali dell'edificio.**

Il Coordinatore comanderà l'evacuazione coordinandone le operazioni.

- All'ordine di evacuazione il personale uscirà **ordinatamente** dalle stanze e **seguirà le indicazioni degli Addetti, dirigendosi alle uscite di piano più vicine.**
- Sarà cura degli Addetti accertarsi che le porte di accesso alle scale interne siano chiuse per garantire la compartimentazione; laddove risultino aperte ed ancorate al fermo elettromagnetico gli Addetti provvederanno al disinserimento dello stesso mediante apposito pulsante rosso posizionato nel fermo elettromagnetico.
- Nel caso non fossero presenti Addetti alle emergenze il personale dovrà comunque seguire le istruzioni fornite tramite sistema audio, basandosi sull'acquisizione dei comportamenti da adottare posti in essere in occasione di precedenti esercitazioni.

#### **4.1 PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEL PERICOLO E DI INTERVENTO**

Ogni evento o situazione che possa comportare pericolo dovrà essere segnalato tempestivamente agli Addetti di piano, alla Vigilanza o al personale tecnico addetto agli impianti, che provvederanno per quanto di competenza ad intervenire per eliminare il fattore di pericolo, informando la postazione di Vigilanza sulla natura dello stesso.

Ove l'evento fosse di dimensioni non trascurabili, tali da richiedere un intervento sinergico di più Addetti, potrà essere utilizzato il fischietto in dotazione per coinvolgere altri componenti la squadra di emergenza, particolarmente utile in caso sia evidente la necessità di evacuare tempestivamente parte del piano.

Gli Addetti alla gestione delle emergenze si porteranno nella zona di allarme e si attiveranno, se in grado, per l'eliminazione dell'inconveniente segnalato, provvedendo quindi all'allontanamento del Personale presente nella zona interessata dal pericolo.

Gli Addetti dovranno provvedere costantemente ad informare il Coordinatore (presso la postazione di vigilanza) della natura e dimensioni dell'eventuale fattore di pericolo individuato.

Ove ritengano necessaria l'evacuazione dell'intero piano, questa sarà comandata dal Coordinatore, ove possibile previa consultazione ed autorizzazione degli Organi Direttivi, debitamente informati dello stato di pericolo.

In tal caso il Coordinatore provvederà ad allertare gli addetti alla gestione delle emergenze presenti agli altri piani (componenti la SQUADRA DI EMERGENZA), in modo che possano prepararsi ad una possibile condizione di aggravio dell'emergenza.

**L'evacuazione del piano sarà comandata a mezzo dell'impianto di diffusione sonora ed attivando il segnale sonoro di piano, se non fosse già in funzione.**

La segnalazione di allarme sarà – generalmente ma non obbligatoriamente - con due tipologie di comunicazioni ben diverse:

- In caso di focolaio di incendio, la comunicazione sarà del tipo: **“focolaio di incendio alla stanza n./ambiente”**. Nel caso in cui il potenziale pericolo fosse rilevato sul quadro sinottico nella postazione di vigilanza gli operatori provvederanno a dare direttamente indicazioni agli Addetti di piano (ove necessario) sulla zona in cui è stato rilevato il potenziale pericolo e ad informare il *Coordinatore*.
- **In caso di pericolo che richieda una evacuazione immediata, la segnalazione sarà del tipo: 'predisporsi ad un rapido abbandono del fabbricato'**; tale segnalazione preliminare comporterà l'interruzione dell'attività, lo spegnimento delle attrezzature, la chiusura delle finestre e la raccolta dei propri effetti personali; al comando ***'abbandonare i locali'*** sarà attivato il segnale sonoro di piano, in caso non fosse entrato ancora in funzione; il personale uscirà ordinatamente dalle stanze seguendo le indicazioni degli Addetti

## 4.2 EVACUAZIONE OBBLIGATORIA E PROCEDURE DI EVACUAZIONE

In caso di eventi calamitosi o criminosi, sia reali che temuti, potrà essere disposta l'evacuazione del fabbricato secondo le procedure di seguito riportate, nel pieno coordinamento con le strutture AgID ed in particolare con il relativo coordinatore delle emergenze.

L'evacuazione sarà autorizzata dagli Organi Direttivi seguendo le procedure già descritte.

### PROCEDURE DI EVACUAZIONE – ULTERIORI PRECISAZIONI

Ove non fossero riusciti ad eliminare il fattore di pericolo, gli Addetti intervenuti informeranno immediatamente il Coordinatore presso la postazione di vigilanza.

Il segnale di evacuazione sarà attivato con le modalità precedentemente indicate (*'predisporsi ad un rapido abbandono del fabbricato'* e *'abbandonare i locali'*).

Il Coordinatore attiverà la procedura di evacuazione del personale presente nel piano/luogo dove si è verificato l'evento e, in via prioritaria, l'uscita dei piani contigui e superiori.

Potrà altresì, ove lo ritenga necessario, disporre l'evacuazione anche dei piani inferiori, sempre distanziati in modo da non "intasare" le vie di esodo.

Il coordinatore abbandonerà i locali solo al termine della procedura di evacuazione, quando tutto il personale sarà uscito all'esterno. Rimarrà comunque nei pressi dell'ingresso per verificare che nessuno entri nel fabbricato sino al termine dell'intervento dei soccorsi; in tale attività potrà essere coadiuvato dal personale di vigilanza e di portierato.

Il distacco generale dell'alimentazione elettrica per l'intero fabbricato, (sia di quella principale che di quella sussidiaria) dovrà avvenire, se possibile, al termine delle fasi di evacuazione.

Il ritorno nell'edificio sarà disposto **dagli Organi Direttivi**, appena cessato lo stato di allarme.

#### 4.2.1 Indicazione del luogo di raduno finale

Il luogo di raduno finale è costituito dai seguenti punti dove il personale si radunerà in base al piano di uscita dal fabbricato (**Terra o 1s**):

##### Punto di ritrovo N° 1

**Piazzale Asia** – a sinistra del cancello di V.le Beethoven:  
(non invadere la sede stradale e non ostruire il passo carrabile)

Coloro che escono dalle scale A e B e scala interna corpo “C”

**Piano di uscita (1S)**

##### Punto di ritrovo N° 2

**Via Liszt** - Marciapiede esistente fra il civico 21 (ingresso principale) e il civico 25 (ingresso autovetture)  
(non invadere la sede stradale, non ostruire il passo carrabile)

Coloro che escono dalle scale C e D e scala interna principale corpo “B”

**Piano di uscita (Piano terra)**

#### 4.2.2. Appello Nominale

Come accennato in premessa è possibile tramite il software acquisito dall'ICE in dotazione presso la postazione della vigilanza avere la situazione puntuale delle presenze regolarmente registratesi, anche tramite orologio timbrature.

AgID e Ritspa provvederanno autonomamente ai riscontri circa i presenti.

Tale appello ha lo scopo di verificare con immediatezza la presenza di possibili dispersi.

E' obbligo dei lavoratori non abbandonare il luogo di raduno fino a completamento dell'appello da parte dei Responsabili della gestione delle emergenze.

## **5. DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE – NORME COMPORTAMENTALI**

Si riportano di seguito 4 schede di sintesi che riportano i comportamenti attesi da parte degli Addetti alle emergenze, della vigilanza e del portierato, dei tecnici che seguono la conduzione e manutenzione degli impianti elettrici e di climatizzazione, del personale

## SCHEDA N° 1

### 5.1 DISPOSIZIONI PER GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA:

Gli Addetti dispongono di giacche e berretti arancioni da indossare in caso di emergenza - quali elementi distintivi - e di fischietti per poter richiamare l'attenzione dei colleghi in caso di necessità.

In fase di **pre-allarme** gli Addetti devono rapidamente:

- ⇒ **Indossare le giacche e cappelli in dotazione e munirsi del fischietto;**
- ⇒ **informare la postazione di vigilanza in caso di potenziale pericolo rilevato direttamente, ai numeri 6644 e 6647;**
- ⇒ **Procedere per accertare ed eliminare, se possibile, l'eventuale condizione di pericolo.** Compito della squadra sarà inoltre quella di fornire al coordinatore delle emergenze (o comunque presso la postazione di Vigilanza, di cui di seguito) informazioni quanto più dettagliate possibili sulla natura e dimensioni dell'evento (fattore di pericolo) riscontrato;
- ⇒ Verificare l'attuazione delle procedure di preparazione per l'abbandono dei locali da parte del personale (chiudere le finestre, spegnere le apparecchiature elettriche, raccogliere i propri effetti personali. Su quest'ultimo punto occorre evidenziare che è assolutamente vietato, per CHIUNQUE, uscire dai percorsi da seguire durante le procedure di emergenza, per tornare autonomamente a raccogliere i propri effetti personali. E' evidente che in caso di allarme reale un tale comportamento potrebbe rappresentare un grave pericolo per sé stessi e per gli altri, nonché per i soccorritori. Pertanto gli Addetti dovranno fare attenzione ad eventuali situazioni che possano creare criticità.

In fase di **allarme**:

- ⇒ **Recarsi - secondo le competenze acquisite nei corsi di formazione e nelle successive riprese formative - nei punti indicati sulle planimetrie** come inizio di percorsi di esodo diversi; in particolare posizionarsi in modo da impedire l'uso degli ascensori e accertarsi della chiusura delle porte di compartimentazione;
- ⇒ **accertarsi che il personale disabile, sia esso dipendente che ospite, sia assistito** (anche dai colleghi) per predisporre all'evacuazione;



- ⇒ Qualora siano presenti sul piano **persone in difficoltà**, queste **verranno invitate ad attendere** l'assistenza di un Addetto alla gestione delle emergenze, che provvederà ad accompagnarle, secondo disposizioni impartite. In caso di persistenti difficoltà segnalerà la situazione al Coordinatore generale e/o alla vigilanza ovvero ad un altro Addetto presente nelle vicinanze;
- ⇒ In caso di difficoltà di deambulazione potranno essere utilizzati i due montacarichi, strutturati nel rispetto della normativa antincendio;
- ⇒ **Fornire le indicazioni per il raggiungimento delle uscite di piano**; utilizzare le scale esterne e interne cercando di distribuire le persone in modo uniforme ed equilibrato, come indicato nelle planimetrie, allo scopo di evitare possibili assembramenti e conseguenti pericoli di inciampare;
- ⇒ **Verificare che nessuno sia rimasto nei locali** non mancando di controllare i servizi igienici. Quando lungo le vie di transito non sarà più presente alcuna persona, gli addetti svolgeranno una rapida verifica del settore di propria competenza per verificare che nessuno si sia attardato all'interno e provvederanno a controllare che le porte di emergenza siano regolarmente sganciate dai sistemi di ritegno, allo scopo di garantire la compartimentazione dei vari corpi dell'edificio;
- ⇒ Prima di abbandonare il fabbricato **provvedere, se possibile, al distacco dell'alimentazione elettrica di piano**;
- ⇒ Uscire poi lungo le vie di esodo del proprio settore e recarsi al punto di raduno;
- ⇒ Gli addetti una volta completato l'esodo provvederanno, per i differenti luoghi di raduno, a fornire ausilio al Responsabile per la gestione delle Emergenze per effettuare l'appello nominale per la verifica di eventuali dispersi;

Per l'esodo il personale farà riferimento alla specifica segnaletica predisposta. La SQUADRA DI EMERGENZA dovrà fornire indicazioni che non siano in contraddizione con la segnaletica, a meno di giustificato motivo autorizzato dal Coordinatore alla gestione delle emergenze.

## **SCHEDA N° 2**

### **5.2 DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DELLE POSTAZIONI DI VIGILANZA/PORTIERATO**

Il Personale di Vigilanza e di Portierato ha il compito, fra gli altri, di controllare gli impianti per la rilevazione delle emergenze in base ai dispositivi presenti nelle postazioni; pertanto dovrà segnalare prontamente, secondo le disposizioni fornite, qualsiasi evento che possa inficiare il corretto funzionamento dei sistemi e creare criticità nei livelli di sicurezza.

Sarà compito della vigilanza in caso di evacuazione provvedere alla duplice stampa delle presenze ICE.

In caso di potenziali pericoli rilevati nelle ore notturne o nei giorni di chiusura degli uffici, la vigilanza assicurerà la gestione diretta dell'emergenza provvedendo ad allertare direttamente i vigili del fuoco e/o le forze dell'Ordine, secondo necessità e ad avvisare il Coordinatore delle emergenze.

#### **Disposizioni in caso di situazioni che possano richiedere l'attivazione dello stato di**

##### **preallarme:**

- ⇒ **Avvisare il personale addetto alla manutenzione (sempre) e/o un addetto alle emergenze – secondo elenchi a disposizione – se la segnalazione riguarda un piano da terra al sesto;**
- ⇒ **Avvisare contestualmente il Coordinatore per la gestione delle emergenze Sig. Gismondi;**
- ⇒ **Evitare di diffondere uno stato d'allarme generalizzato ed ingiustificato;**
- ⇒ **Impedire l'ingresso di altre persone nel fabbricato;**
- ⇒ **Aprire i cancelli e le sbarre di Via Liszt e Viale Beethoven, sbloccare i tornelli.**

**In fase di allarme/evacuazione:**

- ⇒ **Attuare le eventuali disposizioni del Coordinatore**
- ⇒ **Avvisare i Vigili del Fuoco N° 115 in caso di incendio (e/o il presidio dei Carabinieri N° 112 in caso di altro allarme).**
- ⇒ **Stampare elenco presenze**

**IMPORTANTE**

- ⇒ Nel caso riceva segnalazione di grave emergenza rilevata da parte del personale addetto agli impianti, questa determinerà l'attivazione immediata di un **allarme/evacuazione**. Il personale in servizio procederà rapidamente, se possibile, ad avvertire il Coordinatore alle emergenze (o sostituto) e procederà a inviare alla struttura il seguente messaggio '**Attenzione, predisporre ad un rapido abbandono del fabbricato**'.

## SCHEDA N° 3

### 5.3 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER GLI ADDETTI IMPIANTI

- Personale di manutenzione elettrica
- Personale della manutenzione impianti di ventilazione/condizionamento
- Personale di pulizia e facchinaggio
- Tutti gli addetti ad altri servizi (Bar/Mensa, etc.)

#### In fase di preallarme:

Lo stato di preallarme viene comunicato tramite il sistema audio;

Il personale che riceverà il segnale di pericolo dovrà;

- ⇒ **spegnere i sistemi di condizionamento e le caldaie**, secondo le procedure di arresto rapido previste per tali attrezzature ed al distacco dell'alimentazione elettrica di piano;
- ⇒ **Abbandonare i locali, recandosi presso la postazione di Vigilanza** per attendere istruzioni.

#### Procedura da seguire per la segnalazione di pericolo insorgente in locali tecnici

Ove il pericolo fosse ai piani interrati, il personale presente (ditte esterne) dovrà:

- ⇒ **Informare immediatamente e contemporaneamente la postazione di Vigilanza ai numeri 6644 e 6647 ed il Coordinatore** sulla natura ed entità del pericolo. Il personale delle ditte esterne potrà comunicare direttamente con il Coordinatore anche a mezzo delle radio rice-trasmittenti utilizzate per servizio.
- ⇒ **Intervenire per eliminare il fattore di pericolo:** l'intervento all'interno dei locali tecnici, negli archivi e nei magazzini, è comunque compito del personale che vi opera, in base alla formazione ricevuta.
- ⇒ **In caso di necessità di evacuazione avvisare immediatamente il Coordinatore della necessità di procedere all'evacuazione totale del fabbricato.**
- ⇒ **Recarsi presso la postazione di vigilanza all'ingresso** provvedendo ad eseguire tutte le procedure su indicate (relative ad una generica fase di pre-allarme) e chiudendo tutte le porte che incontrerà lungo il percorso.
- ⇒ **Il personale coinvolto nell'emergenza e comunque quello dedicato agli impianti attenderà l'arrivo dei mezzi di soccorso** per comunicare il tipo di emergenza rilevata, la gravità ed i fattori di potenziale pericolo (presenza di tensioni elevate o materiali combustibili). Gli altri si recheranno nel previsto punto di raduno (in Via Liszt, zona marciapiede esterna al cancello di ingresso autovetture).

## SCHEDA N° 4

### 5.4 DISPOSIZIONI GENERALI PER TUTTO IL PERSONALE

Il Personale ha l'obbligo di prendere attenta visione delle procedure delle planimetrie con indicate le vie di esodo da percorrere per il raggiungimento delle uscite di emergenza riportate nel presente documento.

L'acquisizione da parte di ognuno dei comportamenti da tenere e delle procedure cui attenersi nelle differenti fasi è essenziale, così come l'automatismo tempistica/azione. Il personale deve sapere cosa fare e quando farlo a prescindere dalla presenza degli Addetti alle Emergenze che potrebbero - per differenti motivi - non essere presenti.

L'ascolto delle istruzioni fornite attraverso il sistema audio insieme alla conoscenza delle disposizioni previste in questo documento permettono comunque di uscire autonomamente dall'edificio, ove ce ne sia bisogno, senza creare criticità dovute a panico, intasamento delle vie di fuga e disordine.

Si rammenta inoltre, come disposizione di carattere generale, che è assolutamente vietato collocare materiali di alcun genere nei pressi delle uscite, nonché dei corridoi e delle scale che conducono alle vie di esodo.

In caso di emergenza ciascuno deve adoperarsi affinché la gestione delle emergenze e l'eventuale abbandono dell'edificio avvenga nella maniera più ordinata possibile, non mancando di prestare la propria collaborazione a quanti si trovino in difficoltà o abbiano problemi che ne impediscano il rapido allontanamento dal fabbricato. Prima regola è quella di **mantenere la calma**.

Salvo il caso di rilevazione diretta di una situazione di pericolo e conseguente necessità di segnalazione, chiamando i numeri 6644, 6647, 9956, 9319, 06 85264433 (numero referente AGID), le linee telefoniche dovranno essere lasciate libere per tutta la durata di gestione dell'evento.

#### In caso di evacuazione i luoghi di raduno sono:

##### Punto di ritrovo N° 1

**Piazzale Asia** – a sinistra del cancello di V.le Beethoven;  
(non invadere la sede stradale e non ostruire il passo carrabile)

Coloro che escono dalle scale A e B e scala interna corpo "C"

**Piano di uscita (1S)**

##### Punto di ritrovo N° 2

**Via Liszt** - Marciapiede esistente fra il civico 21 (ingresso principale) e il civico 25 (ingresso autovetture)  
(non invadere la sede stradale, non ostruire il passo carrabile)

Coloro che escono dalle scale C e D e scala interna principale corpo "B"

**Piano di uscita (Piano terra)**

Non abbandonare il luogo di raduno fino ad apposite disposizioni, porsi in maniera ordinata al fine facilitare l'appello nominale.

#### **5.4.1 Norme di comportamento in caso di incendio**

- Se l'incendio si è sviluppato nella stanza, uscite subito chiudendo la porta ed avvisando gli addetti di piano o il personale di vigilanza e/o portierato ai numeri 6644 e 6647
- Se credete che vi sia un principio di incendio in un locale, non intervenite né verificate, ma avvisate immediatamente gli addetti di piano o il personale di vigilanza ai sopra citati numeri;
- In fase di preallarme, interrompete subito la vostra attività chiudete le finestre e preparatevi ad uscire dalla stanza. Non uscite sino a quando non ricevete apposite disposizioni diffuse tramite il sistema audio, non utilizzate i telefoni e spegnete le attrezzature elettriche, ove possibile.
- Seguite le indicazioni fornite tramite il sistema audio ovvero dagli Addetti alle Emergenze.
- Uscite dalla stanza verificando che nessuno rimanga nel locale e recatevi alla più vicina uscita, seguendo l'apposita segnaletica e le indicazioni degli addetti (che avranno indossato giacca e berretto riconoscitivo).
- Se nel vostro locale è presente una persona con problemi di mobilità o un ospite, dovrete dargli assistenza. Non ostacolate l'uscita delle altre persone e non attardatevi lungo i corridoi o sulle scale.
- Non utilizzate gli ascensori.
- Se siete fuori dalla vostra stanza, quando scatta il segnale di preallarme dovete tornare nel vostro ufficio – se possibile - o recarvi presso un addetto di piano.
- Se l'incendio è fuori dalla stanza ed il fumo rende impraticabili le scale ed i corridoi chiudete bene la porta e cercate di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati. Aprite le finestre e, senza esporvi troppo, chiedete soccorso. Se il fumo non vi fa respirare, filtrate l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiatevi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto)

#### **5.4.2 Norme di Comportamento in caso di scossa tellurica**

Se siete in un luogo chiuso:

- Non precipitatevi fuori
- Restate nella stanza e riparatevi sotto scrivanie, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
- Allontanatevi dalle finestre, porte con vetri, armadi, perché cadendo potrebbero ferirvi
- Se siete nei corridoi o nei vani scala rientrate in una stanza

- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandonate l'edificio senza usare l'ascensore, seguendo le istruzioni del personale addetto alla gestione delle emergenze e ricongiungetevi con gli altri lavoratori ed ospiti nelle zone di raccolta assegnate

Se siete all'aperto:

- Allontanatevi dagli edifici, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero ferirvi
- Cercate un posto dove non avete nulla sopra di voi
- Non avvicinatevi ad animali spaventati

**5.4.3 Norme di Comportamento in caso di pericolo generico (evento calamitoso o criminoso)**

- Mantenere la calma e seguire sempre le istruzioni degli addetti per la gestione delle emergenze (che opereranno sulla base delle indicazioni ricevute dal Coordinatore e/o dagli Organi Direttivi);
- Fornire sempre assistenza al personale disabile o comunque in difficoltà, segnalare la situazione agli addetti di piano (riconoscibili per gli indumenti arancioni);