



Comune di Empoli

*Biblioteca Comunale “Renato Fucini”*

Via Cavour, 36  
50053 Empoli (FI)



# PIANO DI EMERGENZA

*Decreto Ministeriale del 10/03/1998 - art. 5, Allegato VIII*

REDATTO DA	VERIFICATO / APPROVATO DA	REV.	DATA
		2	Giugno 2013

	<b>PIANO DI EMERGENZA INTERNO</b>	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	i
<i>Indice</i>			

# Indice

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
1.1 GENERALITÀ .....	4
1.2 OBIETTIVI .....	5
1.3 DEFINIZIONE E CLASSIFICAZIONE DEI LUOGHI .....	5
1.4 PRINCIPALI OBBLIGHI E NORME COMPORTAMENTALI .....	8
<b>2. DATI GENERALI .....</b>	<b>11</b>
2.1 CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA .....	11
2.2 PROTEZIONE ANTINCENDIO .....	11
2.2.1 Protezione attiva .....	13
2.2.2 Protezione passiva .....	13
2.3 VIE ED USCITE DI EMERGENZA .....	14
2.3.1 Vie di fuga dalle scale verso i luoghi sicuri esterni .....	14
2.3.2 Percorsi di esodo fino alle scale .....	14
2.3.3 Uscite di emergenza .....	16
2.4 DISTRIBUZIONE E LOCALIZZAZIONE DEL PERSONALE E DEL PUBBLICO .....	16
2.5 ZONE DI RACCOLTA .....	17
<b>3. FIGURE DELL'EMERGENZA .....</b>	<b>18</b>
<b>4. PROCEDURE ED ISTRUZIONI OPERATIVE IN CASO DI EMERGENZA .....</b>	<b>26</b>
4.1 CAUSE INTERNE – INCENDIO .....	27
4.2 CAUSE INTERNE – INFORTUNIO GRAVE .....	40
4.3 CAUSE INTERNE - FUGA DI GAS/SOSTANZE PERICOLOSE .....	41
4.4 CAUSE ESTERNE .....	42
<b>APPENDICE .....</b>	<b>47</b>
LA CHIAMATA DI SOCCORSO .....	48
ISTRUZIONE PER IL PERSONALE DI CENTRALINO IN CASO DI MINACCIA TELEFONICA .....	49
<b>ALLEGATI .....</b>	<b>51</b>
<i>PLANIMETRIE DEI SISTEMI ANTINCENDIO E DELLE VIE DI EVACUAZIONE .....</i>	<i>52</i>
<i>ELENCO DEL PERSONALE INCARICATO NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE .....</i>	<i>53</i>
<i>PIANO DI PRIMO SOCCORSO .....</i>	<i>57</i>
<i>UBICAZIONE E CARATTERISTICHE DELLE CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO .....</i>	<i>65</i>
<i>REPORT EVENTO INCIDENTALE .....</i>	<i>68</i>

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	3

Il sottoscritto Dott. Gambini Riccardo, Responsabile del Settore VII “Servizi alla persona” del Comune di Empoli, Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 del personale dipendente all’interno della Biblioteca Comunale “Renato Fucini”, ubicata in Via Cavour, 36

- visto il D.Lgs. n. 81/2008 del 09/04/2008 recante “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro”;
- attuando le disposizioni in materia di prevenzione incendi finalizzate alla evacuazione dei lavoratori e di pronto soccorso di cui al precitato D.Lgs. 81/2008;
- visto il D.M. del 10/03/1998 recante “Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell’emergenza nei luoghi di lavoro”;
- vista la Circolare M. I. n° 4 del 1/3/2002 “Linee guida riguardanti valutazione sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove sono presenti persone disabili”
- vista la riunione periodica di sicurezza di cui all’art 35 del D.Lgs 81/2008;
- viste le risultanze tecniche alla base del presente “Piano di emergenza” elaborato da *Nier Ingegneria* nell’ambito del rapporto di consulenza specializzata affidatole in materia D.Lgs.81/08 da parte del Comune di Empoli;

## **APPROVA**

il presente “Piano di emergenza” concernente le disposizioni relative all’organizzazione di personale e mezzi in occasione di un evento sinistoso (incendio, tromba d’aria, alluvione, terremoto, esplosione/scoppio, ecc.) che dovesse interessare il luogo di lavoro.

Empoli, \_\_\_\_\_

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	4
<i>Premessa</i>			

## 1. Premessa

### 1.1 Generalità

La corretta gestione delle emergenze all'interno della struttura assume un'importanza rilevante non solo per la presenza di persone, che in molti casi sono impossibilitate ad abbandonare i luoghi colpiti dagli effetti derivanti dal verificarsi di un'emergenza, ma anche per i risvolti sociali che le conseguenze di un incidente possono implicare.

È evidente che la possibilità di contenere al massimo le conseguenze di un dato incidente in termini di danni materiali e alle persone è tanto maggiore quanto minore è il grado di improvvisazione da fronteggiare all'atto dell'emergenza. Infatti, la mancanza di un efficace strumento di pianificazione e guida delle azioni da compiere all'atto dell'incidente, anche a causa del particolare stato di emotività cui è soggetto in quel momento tutto il personale che dello stato di salute e mobilità degli ospiti, si traduce inevitabilmente in uno stato di caos generale a cui in genere sono associati errori di comportamento, omissioni di attività essenziali, incompatibilità di azioni che possono riflettersi in danni molto più seri di quelli provocati dallo stesso incidente.

Pertanto, è necessario che vengano attivate procedure corrette e precise che devono essere preventivamente pianificate e portate a conoscenza di tutto il personale operante nella struttura.

Il Piano di Emergenza costituisce, non soltanto un adempimento alle disposizioni relative alle misure di gestione dell'emergenza di cui ai D.Lgs. 81/08, e D. M. 10/3/98 ma anche un punto di riferimento per la corretta predisposizione di una Struttura Organizzativa e di efficaci norme di comportamento al fine di:

1. *Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenere gli effetti sulla popolazione scolastica;*
2. *Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;*
3. *Coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e le direzioni didattiche;*
4. *Fornire una base informativa, didattica per la formazione del personale.*

**È fatto obbligo a tutti coloro che frequentano l'edificio di osservare integralmente le disposizioni e le procedure contenute nel presente Piano.**

Il Piano rappresenta un importante documento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e, pertanto, dovrà essere tenuto costantemente aggiornato in relazione alle reali condizioni operative del contesto in esame, apportando tempestivamente tutte quelle modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie – a seguito di innovazioni organizzative, strutturali, impiantistiche – al fine di mantenere e, se possibile, migliorare lo standard di sicurezza offerto dal Piano stesso.

Il Piano dovrà essere altresì obbligatoriamente sottoposto a revisione ogni qualvolta si verificano avvicendamenti o trasferimenti di dipendenti menzionati come figure attive nel Piano stesso nonché in occasione del rinnovamento del personale di supporto (quali il capofila, gli assistenti ai disabili, etc.).

Il Piano verrà comunque riesaminato almeno in occasione della riunione annuale come specificato nel D. Lgs. 81/08.

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	5
<i>Premessa</i>			

## 1.2 Obiettivi

Gli obiettivi del Piano di Emergenza Interno (P.E.I.) sono:

- ⇒ *prevenire o limitare danni alle persone sia all'interno che, eventualmente, all'esterno;*
- ⇒ *effettuare i primi soccorsi alle persone infortunate;*
- ⇒ *prevenire ulteriori incidenti che possono derivare dall'incidente in origine;*
- ⇒ *prevenire o limitare danni all'ambiente ed alle cose;*
- ⇒ *assicurare la collaborazione con i servizi di emergenza (VVF, soccorsi sanitari, Forze dell'Ordine, etc.).*

Pertanto all'interno del P.E.I. vengono precisate le norme riguardanti la segnalazione di un allarme e la gestione di una emergenza per la struttura in esame, definendo:

- ⇒ *le azioni per fronteggiare l'evento e minimizzarne le conseguenze;*
- ⇒ *il comportamento del personale coinvolto;*
- ⇒ *le eventuali informazioni da dare alle autorità esterne.*

Riferimenti normativo - legislativi di quanto sopra elencato sono:

- ⇒ *Capo III del Titolo I del D.Lgs. 81/2008;*
- ⇒ *Legislazione in materia di sicurezza antincendio;*
- ⇒ *Legge 46/90 e Decreto Ministeriale 37/2008;*
- ⇒ *Circolare M.I. 29 agosto 1995 n° PII564/4146;*
- ⇒ *Decreto Ministeriale del 10/03/98;*
- ⇒ *Circolare M. I. n° 4 del 1/3/2002 "Linee guida riguardanti valutazione sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove sono presenti persone disabili".*

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	6
<i>Premessa</i>			

### 1.3 Definizione e classificazione dei luoghi

Nell'ambito delle schede di valutazione delle possibili situazioni incidentali relative alle attività del luogo di lavoro è usata una terminologia specifica per i luoghi di lavoro valutati, che può essere così riassunta:

- ◆ **Luogo di lavoro:** *insieme di postazioni di lavoro.*
- ◆ **Aree di raccolta:** *zone sicure nell'ambito dell'edificio, chiaramente identificate, dove si radunano, in attesa di ulteriori istruzioni, il personale e gli utenti che hanno evacuato i settori in emergenza.*
- ◆ **Vie di fuga:** *percorsi sicuri, adeguatamente segnalati, che consentono il raggiungimento dei punti di ritrovo e di raccolta e l'eventuale uscita dal luogo di lavoro.*
- ◆ **Punti di pronto soccorso:** *zone di ubicazione delle cassette di pronto soccorso.*
- ◆ **Presidi di emergenza:** *zone di ubicazione dei mezzi di estinzione.*
- ◆ **Aree a rischio di incendio:** *aree in cui sono presenti attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco (attività soggette all'Allegato 1 del DM 16/02/82).*
- ◆ **Impianto di allarme:** *Insieme di apparecchiature ad azionamento manuale utilizzate per allertare i presenti a seguito del verificarsi di una situazione di pericolo e/o di un principio di incendio.*
- ◆ **Rivelazione e segnalazione automatica degli incendi:** *Azione svolta da un insieme di apparecchiature, che hanno la funzione di rivelare, localizzare e segnalare in modo automatico un principio d'incendio.*
- ◆ **Impianto antincendio fisso:** *Insieme di sistemi di alimentazione, di pompe, di valvole, di condutture e di erogatori per proiettare o scaricare un idoneo agente estinguente su una zona d'incendio. La sua attivazione ed il suo funzionamento possono essere automatici o manuali. Rientrano in queste voci gli idranti, i naspi, etc.*
- ◆ **Estintori portatili:** *Apparecchio contenente un agente estinguente che può essere proiettato e diretto su un fuoco sotto l'azione di una pressione interne. Tale apparecchio è concepito per essere portato ed utilizzato a mano e che, pronto all'uso, ha una massa minore o uguale a 20 kg.*
- ◆ **Porte ed elementi di chiusura con requisiti di resistenza al fuoco (R.E.I.):** *Per porte ed elementi di chiusura con requisiti REI si intendono gli elementi che presentano l'attitudine a conservare per un tempo determinato, in un tutto o in parte: la stabilità "R", la tenuta "E" e l'isolamento "I".*

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	7
<i>Premessa</i>			

◆ **Impianto elettrico di sicurezza**

*Gruppi elettrogeni* - Complesso formato da un generatore di energia mosso da un motore a combustione interna o turbina a gas atto a mantenere in esercizio presidi antincendio, quali impianti di illuminazione di emergenza, motopompa, etc.

*Gruppi di continuità* - Insieme di convertitori statici e accumulatori elettrici, destinati a assicurare la continuità dell'alimentazione elettrica alle apparecchiature di emergenza, in caso di black-out della rete

*Lampade di sicurezza* - Apparecchiature di illuminazione con alimentazione autonoma, destinate a entrare in funzione in caso di mancanza di alimentazione dalla rete, in modo da facilitare l'esodo delle persone in caso di emergenza.

◆ **Altri impianti di Prevenzione Antincendio**

*Valvole di intercettazione gas/liquidi combustibili*

*Elettrovalvole - Dispositivi per l'interruzione d'emergenza comandati dall'energia elettrica.*

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	8
<i>Premessa</i>			

## 1.4 Principali obblighi e norme comportamentali

### Misure di sicurezza ai fini della prevenzione incendi

Ogni Datore di Lavoro è tenuto ad adottare le misure necessarie a prevenire gli incendi ed a tutelare l'incolumità delle persone presenti in struttura in caso di incendio.

Tale obbligo deriva, oltre che dall'art. 2087 del Codice Civile, anche dagli articoli 437 e 451 del Codice Penale, e dal D.Lgs. 81/08.

Ove sono presenti lavoratori o studenti è necessario installare dispositivi, sistemi ed impianti antincendio proporzionati al rischio di incendio effettivamente presente.

### Segnaletica di sicurezza

Deve essere installata e mantenuta opportuna segnaletica di sicurezza facilmente visibile da qualsiasi punto del locale.

Per segnaletica di sicurezza si intende una segnaletica che, riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.

La segnaletica di sicurezza in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 81/08 Titolo V deve essere in grado di segnalare:

- ☞ divieti;
- ☞ avvertimenti;
- ☞ prescrizioni di comportamento;
- ☞ fonti di pericolo;
- ☞ presenza e ubicazione dei presidi antincendio;
- ☞ presenza e ubicazione di dispositivi di comando di emergenza;
- ☞ vie di fuga;
- ☞ uscite di emergenza.

### Vie di esodo e uscite di emergenza

Il Datore di Lavoro è tenuto a garantire che in caso di pericolo i presenti possano abbandonare l'attività.

L'attività deve quindi essere dotata di vie di esodo in numero e dimensione sufficienti.

Si intende per via di uscita di emergenza un percorso senza ostacoli al deflusso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro.

Un luogo sicuro dal punto di vista della prevenzione incendi è un luogo nel quale le persone possono considerarsi al riparo dagli effetti determinati dall'incendio.

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	9
<i>Premessa</i>			

Un luogo a cielo scoperto che dà accesso alla strada, oppure la strada stessa, sono da considerarsi dei luoghi sicuri.

È necessario garantire a far rispettare i seguenti punti:

- ☞ Le vie di esodo o comunque i percorsi che conducono alle uscite di emergenza devono essere sgombri da qualsiasi tipo di ostacolo allo scopo di consentirne la agevole utilizzazione in caso di necessità.
- ☞ Il numero, la distribuzione e le dimensioni delle vie e delle uscite di emergenza devono essere adeguate alle dimensioni dei luoghi di lavoro, alla loro ubicazione, alla loro destinazione d'uso, alle attrezzature in essi installate, nonché al numero massimo di persone che possono essere presenti in detti luoghi.
- ☞ Requisito fondamentale di una uscita di emergenza è l'apertura delle porte nel senso dell'esodo.
- ☞ Qualora le porte siano chiuse, queste devono poter essere aperte facilmente ed immediatamente da parte di qualsiasi persona che abbia bisogno di utilizzarle in caso di emergenza.
- ☞ L'apertura delle porte delle uscite di emergenza nel verso dell'esodo non è richiesta quando possa determinare pericoli per passaggio di mezzi o per altre cause.
- ☞ Le porte delle uscite di emergenza non devono essere chiuse a chiave, se non in casi specificamente autorizzati dall'autorità competente.
- ☞ Nei locali di lavoro e in quelli destinati a deposito è vietato adibire, quali porte delle uscite di emergenza, le saracinesche a rullo, le porte scorrevoli verticalmente e quelle girevoli su asse centrale.
- ☞ Le vie e le uscite di emergenza devono essere evidenziate da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti, durevole e collocata in luoghi appropriati.
- ☞ Le vie e le uscite di emergenza che richiedono un'illuminazione devono essere dotate di un'illuminazione di sicurezza di intensità sufficiente, che entri in funzione in caso di guasto dell'impianto elettrico, realizzata in conformità alle norme CEI vigenti.



Premessa

### **Principali norme comportamentali**

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	
	È vietato fumare e fare uso di fiamme libere nelle aree con divieto e nei locali dove l'accesso di personale è saltuario.
	Non manomettere estintori ed altri dispositivi di sicurezza. Non ingombrare ne' sostare negli spazi antistanti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza Evitate di accumulare materiali infiammabili (carta, cartoni, etc). Segnalate la presenza di malfunzionamenti agli impianti elettrici.
<b>IN CASO DI INCENDIO</b>	
	Se formati, con gli estintori a disposizione tentare l'estinzione dell'incendio, salvaguardando la propria incolumità.
	Segnalare l'incendio e richiedere l'intervento dell'addetto alla prevenzione incendi e dei Vigili del Fuoco.
	Non usare acqua per spegnere incendi su apparecchiature elettriche e/o elettriche in tensione.
<b>IN CASO DI EVACUAZIONE</b>	
	Abbandonate rapidamente e ordinatamente i locali, senza correre né urlare, seguendo le indicazioni delle vie di esodo. Assistete i portatori di handicap. Non recarsi per nessun motivo sul luogo dell'emergenza. Mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (disconnettere macchine, terminali ed attrezzature). Chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal locale di lavoro chiudendo la porta dietro di sé. In caso che il fumo sviluppato dall'incendio non permetta di respirare, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato.
	Non utilizzare ascensori o montacarichi, usate le scale. Non sostare lungo le vie di esodo creando intralci al transito. Non compiere azioni che possano provocare inneschi di fiamma (fumare, usare macchinari o accendere attrezzature elettriche).

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	11
<i>Dati generali</i>			

## 2. Dati generali

<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>BIBLIOTECA COMUNALE "RENATO FUCINI"</i>
Indirizzo	Via Cavour, 36
CAP e Comune	50053 Empoli (FI)
Telefono – Fax	0571/757840
Numero di dipendenti	6
Numero di utenti	variabile
Comando V.V.F. competente	Firenze

### 2.1 Caratteristiche della struttura

Le attività in esame sono svolte all'interno di una struttura in muratura portante, costituita da due edifici tra loro comunicanti: l'edificio della biblioteca vero e proprio e il Convento degli Agostiniani.

La Biblioteca si articola su due piani fuori terra (terra e primo) e ospita spazi adibiti a sale lettura, emeroteca, depositi librari, uffici e servizi per gli utenti.

Il Convento si articola su cinque piani fuori terra e ospita una sala per riunioni e mostre (Cenacolo), un chiostro esterno utilizzato nel periodo estivo per riunioni, incontri e attività diverse, depositi librari, uffici, sale computer, aree studio, mediateca, il Fondo "Giuliano Vanghetti" e servizi per gli utenti.

I connettivi verticali sono costituiti da:

- un vano scale principale a servizio dell'edificio biblioteca, di collegamento fra i piani terra e primo;
- un vano scale principale a servizio del Convento, di collegamento fra i piani terra, ammezzato e primo;
- un vano scale secondario a servizio del Convento, di collegamento fra i piani primo e secondo;
- un vano scale secondario a servizio del Convento, di collegamento fra i piani secondo e terzo;
- un vano scale laterale a servizio del Convento, di collegamento fra i piani primo e terra, che funge da via di esodo alternativa;
- un vano scale laterale a servizio del Convento, di collegamento fra i piani primo, ammezzato e terra, che funge da ulteriore via di esodo alternativa.

Sono poi presenti ai vari piani brevi rampe di scale, all'interno dello stesso livello.

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	12
<i>Dati generali</i>			

E' infine presente un impianto ascensore, che consente l'accesso al primo piano dell'area del Convento.

Per il riscaldamento dei locali è presente una centrale termica, alimentata a metano, ubicata nel cortile del Convento.

#### NOTA

Attualmente la porzione della struttura denominata "Ala vecchia" risulta chiusa al pubblico a seguito di crepe comparse nella muratura a parete e soffitto in occasione del recente terremoto.

Dopo sopralluogo svolto dall'Ing. Gini Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, il Dott. Gambini, Datore di Lavoro del Settore Servizi alla Persona, cui la sede in oggetto afferisce, ha disposto di chiudere temporaneamente al pubblico e al personale operante in biblioteca (fatta eccezione al personale che dovrà procedere al trasloco del materiale librario e alle operazioni ad esso correlate) la porzione di edificio interessata, ubicata a piano terra e primo piano.

Al fine di ridurre il carico che insiste sulle strutture si è poi proceduto al trasferimento di una parte del materiale librario presente a depositi disponibili presso altre strutture.

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	13
<i>Dati generali</i>			

## 2.2 Protezione antincendio

### 2.2.1 Protezione attiva

#### *Rilevazione e allarme incendio*

La struttura non è dotata di impianto di allarme antincendio.

#### *Dispositivi di intercettazione*

E' presente il pulsante di sgancio generale della corrente elettrica alimentata alla biblioteca.

E' presente la valvola di intercettazione del combustibile (metano) alimentato alla centrale termica.

#### *Impianti fissi di estinzione*

La struttura non è dotata di impianto fisso di estinzione incendi.

#### *Presidi antincendio mobili*

Nel caso in oggetto gli estintori presenti sono così riassunti:

- estintori da 6 kg a polvere del tipo 34A 233BC
- estintori da 6 kg a polvere del tipo 34A 183BC
- estintori da 2 kg a CO<sub>2</sub> del tipo 34B C

### 2.2.2 Protezione passiva

#### *Compartimentazione antincendio*

Non è presente compartimentazione antincendio.

E' stato imposto in tutta la struttura il divieto di fumo.

#### *Materiali*

I materiali presenti sono costituiti da carta, materiale cartaceo (soprattutto in archivi e depositi), legno e metallo (arredi e strutture).

La centrale termica che serve il complesso è ubicata in locale dedicato a piano terra ed utilizza come combustibile il gas metano (infiammabile).



## 2.3 Vie ed uscite di emergenza

### 2.3.1 Vie di fuga dalle scale verso i luoghi sicuri esterni

Le vie di esodo utili al raggiungimento dai piani superiori ai luoghi sicuri esterni sono rappresentate dai vani scala che mettono in comunicazione i vari piani.

Identificativo Scala	Scala A	Scala B	Scala C	Scala D	Scala E
Numero rampe per piano	3	2	2	3	1
Numero min e max gradini per rampa	7/7	10/21	28	4/8	12
Larghezza minima rampe in cm.	175	175	105	105	110
Larghezza minima pianerottoli in cm.	175	175	-	105	-
Pedata dei gradini in cm.	37	33	31	32	26
Alzata dei gradini in cm.	13	14	13	15	21

#### Note e commenti:

Scale e pianerottoli sono dotati di corrimani e parapetti sui lati aperti.

I vani scale sono dotati di segnaletica di sicurezza ed è presente un sistema di illuminazione di emergenza.

Sono disponibili le planimetrie con indicazione delle vie di esodo e delle attrezzature antincendio.

*I locali dell'ala vecchia, ubicati a piano terra e primo, risultano al momento chiusi al pubblico e al personale a seguito di problemi strutturali.*

### 2.3.2 Percorsi di esodo fino alle scale

#### Scala A - Convento

L'accesso alla scala in oggetto da tutti i piani fuori terra (ammezzato e primo) avviene mediante passaggio privo di serramenti.

Al piano terra, in prossimità dell'arrivo della scala, è possibile utilizzare due uscite di emergenza (n.1 e n. 3) che immettono direttamente all'esterno.

#### Scala B - Biblioteca

L'accesso alla scala in oggetto dai piani fuori terra (primo) avviene mediante porta ad due ante, di larghezza pari a 1.65 metri, non apribile nel verso dell'esodo, tenuta aperta durante gli orari di apertura della struttura.

Al piano terra, in prossimità dell'arrivo della scala, è possibile utilizzare due uscite di emergenza (n.1 e n. 3) che immettono direttamente all'esterno.

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	15
<i>Dati generali</i>			

### **Scala C - Convento**

L'accesso alla scala in oggetto dai piani fuori terra (primo) avviene mediante porta ad un'anta, di larghezza pari a 0.78 metri, non apribile nel verso dell'esodo.

Al piano terra è presente uscita che immette direttamente all'esterno, nell'area del chiostro.

### **Scala D - Convento**

L'accesso alla scala in oggetto, di collegamento fra i piani primo e secondo, avviene dai piani fuori terra (secondo) mediante porta ad un'anta, di larghezza pari a 0.80 metri, non apribile nel verso dell'esodo.

Una volta giunti al piano primo, si seguiranno i percorsi di piano previsti (scala A o C).

### **Scala E - Convento**

L'accesso alla scala in oggetto, di collegamento fra i piani secondo e terzo, avviene dai piani fuori terra (terzo) mediante porta ad un'anta, di larghezza pari a 0.70 metri, non apribile nel verso dell'esodo.

Una volta giunti al piano secondo, si seguiranno i percorsi di piano previsti (scala D e poi scala A o C).

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	16
<i>Dati generali</i>			

### 2.3.3 Uscite di emergenza

Nella tabella che segue si riporta l'elenco delle uscite di emergenza, suddivise per piano, con l'indicazione delle principali caratteristiche:

PIANO	ID Uscita	Aree	Note:
TERRA	1	INGRESSO, SALA CESI, DEPOSITO DA AMMEZZATO E PRIMO PIANO SCALA A (CONVENTO) DA PRIMO PIANO SCALA B (BIBLIOTECA)	DIRETTA ALL'ESTERNO
	2	UFFICI, STANZA NARRATIVA, EMEROTECA DA DEPOSITI (AMMEZZATO)	DIRETTA ALL'ESTERNO
	3	AREA RISTORO, SERVIZI IGIENICI DA AMMEZZATO E PRIMO PIANO SCALA A (CONVENTO) DA PRIMO PIANO SCALA B (BIBLIOTECA)	DIRETTA ALL'ESTERNO
AMMEZZATO	1	UFFICIO DA PRIMO PIANO SCALA A (CONVENTO)	SU SCALA A
PRIMO	1	SALA MAGGIORE (AUDITORIUM), TORRE DEL RACCONTO, SALE COMPUTER, SALA RIUNIONI, MEDiateca, UFFICI, CHIOSTRO	SU SCALA A
	2	UFFICI, DEPOSITI, SALA MAGGIORE, FONDO ANTICO (SALA TASSINARI)	SU SCALA B
	3	CHIOSTRO, SERVIZI ALLA CITTA', AREA BAMBINI, SALA COMPUTER DA SECONDO PIANO SCALA D (CONVENTO))	SU SCALA C
SECONDO	1	UFFICI, DEPOSITI	SU SCALA D
TERZO	1	MUSEO VANGHETTI	SU SCALA E

## 2.4 Distribuzione e localizzazione del personale e del pubblico

Ai fini di una corretta e tempestiva gestione dell'emergenza è necessario conoscere con precisione la localizzazione delle persone all'interno del luogo di lavoro e in particolare sapere per ogni piano il numero massimo di persone (suddivise tra personale e pubblico esterno) compresa la presenza di eventuali disabili.

Si allega a tale fine la tabella della distribuzione del personale e del pubblico presente.

*Dati generali*

Piano	Destinazioni d'uso	Affollamenti		
		Disabili	Personale dipendente	Terzisti / Utenti
Terzo	Museo	0	0-1	0-10
Secondo	Uffici	0	0-3	0-10 *
Primo	Uffici	0	0-5	0-10 *
	Sala lettura	0	0-3	0-20
	Auditorium	0	0-3	0-30 **
	Mediateca	0	0-3	0-20 **
	Chiostro	0	0-3	0-50 **
	Sale computer	0	0-3	0-15
Ammezzato	Uffici	0	1-2	0-3
Terra	Uffici	0	1-2	0-5
	Front-office	0	0-2	5-10
	Emeroteca	0	0-2	0-15
	Sala conferenze	0	0-2	0-100

**Note:**

\* Compresi personale università

\*\* Compreso personale e studenti università

*Si può verificare la presenza di disabili tra gli utenti.*

*I locali dell'ala vecchia, ubicati a piano terra e primo, risultano al momento chiusi al pubblico e al personale a seguito di problemi strutturali.*

## 2.5 Zone di raccolta

L'area di raccolta è una zona esterna alla struttura preventivamente individuata (e riportata nelle planimetrie fissate a parete nell'edificio) adatta a raccogliere le persone in caso di evacuazione in modo da permettere la coordinazione delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti prima di abbandonare la struttura.

Nel caso in esame le zone di raccolta sono rispettivamente situate:

- ❖ Piano Terra: in corrispondenza del cortile interno che ospita la centrale termica.

La posizione del punto di raccolta è individuata nelle planimetrie ubicative riportate in Allegato 1 al presente documento e presenti all'interno della struttura.

	<b>PIANO DI EMERGENZA INTERNO</b>	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	18
<i>Figure dell'Emergenza</i>			

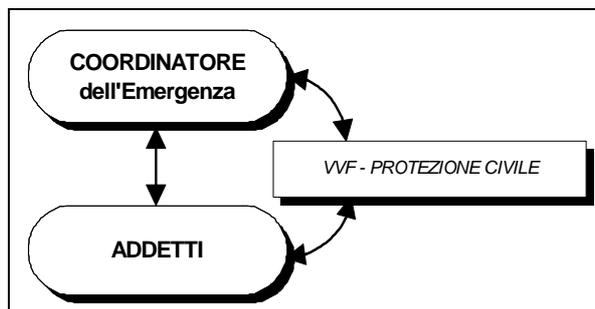
### 3. *Figure dell'emergenza*

In questo paragrafo viene sintetizzata la struttura che si attiva in situazioni di emergenza, specificando ruolo e responsabilità delle figure chiamate ad operare nell'ambito della procedura di intervento.

La responsabilità della gestione delle emergenze (indipendentemente dal diverso grado di severità delle conseguenze e complessità di articolazione delle azioni) è affidata a due figure “chiave” che, in generale, sono individuabili come segue:

- a) Coordinatore dell'emergenza
- b) Addetto all'emergenza

La figura seguente riassume le possibili interazioni tra le figure dell'emergenza che collaboreranno tra loro per garantire la rapida e sicura evacuazione di lavoratori e visitatori:



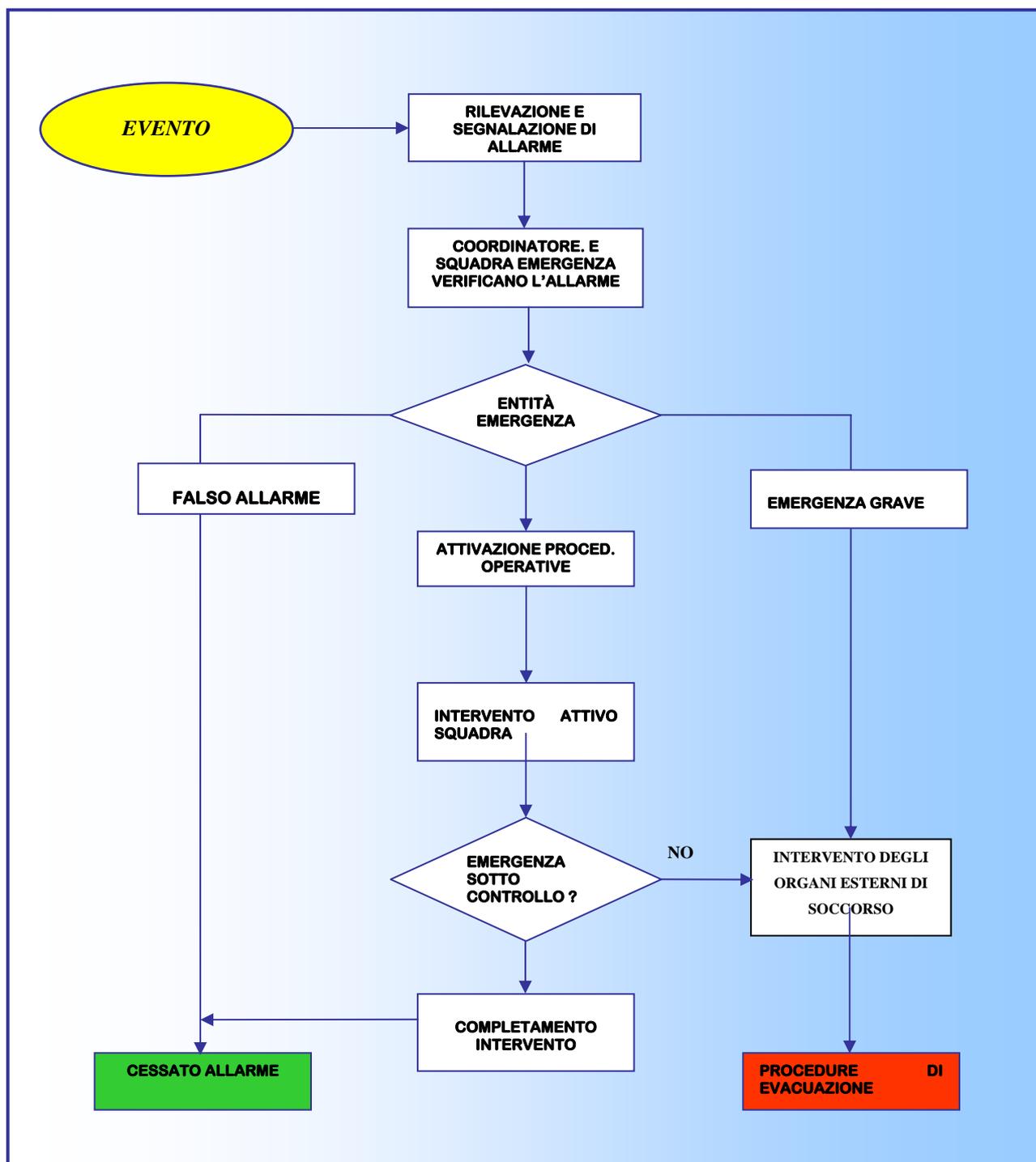
#### **Altre figure:**

- **Personale di Centralino / Portineria;**
- **Ausiliare Assistenza disabili;**
- **Preposto attività di controllo;**
- **Addetto al Pronto Soccorso.**

Nelle schede di seguito riportate si evidenziano i compiti delle figure preposte alla gestione dell'emergenza



**(SCHEMA OPERATIVO – FLUSSI INFORMATIVI)**





PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

20

Figure dell'Emergenza

**COORDINATORE DELL'EMERGENZA**

<b>NOME / COGNOME</b>	<b>RUOLO</b>	<b>☎ TELEFONO</b>
GHILLI CARLO	Coordinatore	2841 (int)

**Descrizione**

La figura del Coordinatore dell'emergenza svolge un ruolo essenzialmente direttivo nella fase inerente alla gestione dell'evento incidentale e rappresentativo nel caso di rapporti con le autorità ed i mezzi di informazione. Per tale motivo le principali caratteristiche sono:

- ⇒ *presenza continua e/o reperibilità;*
- ⇒ *responsabilità nella conduzione del luogo di lavoro;*
- ⇒ *attitudine a prendere decisioni gestionali.*

**DESCRIZIONE AZIONI**

Il Coordinatore dell'emergenza, ricevuta la segnalazione di emergenza in atto, si reca sul luogo:

1. *giunto sul luogo, riceve tutte le informazioni relative alle fasi iniziali ed all'evolversi della situazione;*
2. *sul luogo, il Coordinatore sovrintende alla situazione dal punto di vista gestionale; i suggerimenti (esclusioni di linee elettriche, blocco di impianti ecc) ed il coordinamento tecnico sono affidati all'Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione emergenze e primo soccorso;*
3. *a seguito di precisa indicazione dei VVF, se intervenuti, o su proposta dell'Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione emergenze e primo soccorso ordina in sicurezza l'evacuazione;*
4. *nel caso di cui al punto precedente, contatta le Autorità e annuncia l'evacuazione del sito, seguendo eventuali indicazioni ricevute;*
5. *previo nulla osta dei VVF, se intervenuti, dichiara la fine dello stato di emergenza, stabilendo i tempi ed i modi per la ripresa delle attività eventualmente interrotte;*
6. *individua eventuali operazioni di bonifica e/o riparazione da attuare nei tempi successivi ed apporta alla scheda di emergenza eventuali correzioni e modifiche che l'esperienza ha suggerito.*

**DESCRIZIONE COMPITI**

Il Coordinatore dell'emergenza dovrà vigilare sulla corretta applicazione:

1. *dell'addestramento periodico del personale;*
2. *dei dispositivi di allarme;*
3. *dei mezzi antincendio;*
4. *di ogni altro dispositivo o attrezzatura finalizzata alla sicurezza.*



## PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

21

*Figure dell'Emergenza*

### ADDETTI SQUADRA DI EMERGENZA

#### **Descrizione**

La figura dell'Addetto alla Squadra di emergenza svolge un ruolo essenzialmente operativo nel primo impatto con la situazione incidentale e nelle operazioni di evacuazione. Per tale motivo le principali caratteristiche richieste dall'Addetto alla Squadra di emergenza al momento della designazione sono:

- ⇒ *presenza continua nella struttura;*
- ⇒ *conoscenza dei luoghi, addestramento specifico.*

#### **DESCRIZIONE AZIONI**

L'Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione emergenze e primo soccorso, avvertito dell'emergenza in atto:

1. *si reca immediatamente nell'area interessata dall'emergenza;*
2. *raccoglie tutte le informazioni relative al tipo di emergenza;*
3. *in caso di incendio provvede in sicurezza alle operazioni di spegnimento o contenimento con adeguati estinguenti;*
4. *in caso di fuga di gas cerca di bloccare l'erogazione del gas agendo sulle valvole di intercettazione (ove presenti);*
5. *cerca di togliere tensione ai quadri elettrici;*
6. *allontana il personale non addetto all'emergenza;*
7. *provvede che siano eseguiti in sicurezza gli interventi su eventuali infortunati;*
8. *verifica (ove presenti) la chiusura delle porte tagliafuoco;*
9. *coordina le operazioni di evacuazione del personale e degli utenti;*
10. *si occupa di definire eventuali ulteriori interventi immediati relativi alla gestione della situazione risultante, sia dal punto di vista della sicurezza sia dal punto di vista dell'infortunistica;*
11. *stila una relazione sull'evento avvenuto, indicando tipologia di emergenza, interventi effettuati e stima dei danni;*
12. *suggerisce eventuali correzioni e modifiche che l'esperienza ha suggerito.*

#### **NOTA:**

L'elenco degli Addetti alla squadra di emergenza, è riportato in Allegato 2 al presente documento.



PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.	2
Data	Giugno 2013
Pagina	22

Figure dell'Emergenza

**PERSONALE DI CENTRALINO / PORTINERIA**

<b>NOME / COGNOME</b>	<b>RUOLO</b>	<b>☎ TELEFONO</b>

**Descrizione**

Il Personale del Centralino e di Portineria, svolge un ruolo centrale per tutte le emergenze.

Le attività da svolgere in caso di emergenza sono così riassumibili:

**In caso di allarme:**

- ✓ ricevere la segnalazione di emergenza;
- ✓ attivare il Coordinatore di emergenza e gli Addetti alla squadra di emergenza del piano in cui si è verificato l'allarme;
- ✓ azionare il segnale di emergenza (se presente);
- ✓ chiamare, se richiesto dal Coordinatore dell'emergenza, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso ecc), secondo lo schema riportato in appendice;
- ✓ recarsi presso gli ingressi alla struttura, impedendo l'accesso ai non addetti;
- ✓ tenersi a disposizione dei soccorsi esterni eventualmente accorsi.

**Al segnale di evacuazione:**

- ✓ collaborare, su ordine del Coordinatore o degli Addetti alla squadra di emergenza, alle operazioni di evacuazione di eventuali terzi e visitatori.

**Una volta cessato l'allarme:**

- ✓ riprendere l'attività presso la propria postazione.

**NOTA:**

Essendo l'unità attualmente adibita a Centralinista affetta da handicap visivo, potrà espletare i ruoli connessi con la ricezione e la comunicazione dell'allarme, ma non quelli che necessitano spostamenti all'interno della struttura.

Tali compiti, ove necessari in relazione all'evolversi dell'emergenza, dovranno essere svolti da parte di uno degli Addetti alla Squadra di Emergenza.



## PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

23

*Figure dell'Emergenza*

### ADDETTO ASSISTENZA DISABILI

#### **Descrizione**

##### **Cosa deve fare**

- ✓ Devono essere previste almeno due unità per ogni disabile permanente presente nella sede.
- ✓ La scelta dei nominativi deve ricadere su dipendenti con temperamento non emotivo, corporatura robusta, appartenenti alla squadra di emergenza.
- ✓ Costoro aiutano materialmente ed assistono i disabili nell'esodo dal settore interessato dall'emergenza; l'evacuazione dei disabili seguirà l'evacuazione della restante parte dei presenti.
- ✓ Collaborano eventualmente con i componenti della squadra per la gestione dell'emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o in stato di evidente disagio.

##### **In caso di allarme:**

- ✓ Alla segnalazione ricevuta dagli addetti alla gestione delle emergenze o dagli ausiliari di soccorso ai piani, raggiungono immediatamente il disabile al supporto del quale sono stati preventivamente assegnati, oppure le persone indicategli dal Responsabile delle emergenze o da un membro delle squadre per la gestione dell'emergenza;
- ✓ si portano, con l'assistito, in prossimità della più vicina uscita di piano.

##### **Al segnale di evacuazione:**

- ✓ Agevolano l'esodo del disabile;
- ✓ assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta.

##### **Una volta cessato l'allarme:**

- ✓ Riaccompagna il disabile alla propria postazione.

#### **NOTA:**

L'elenco degli Addetti all'Assistenza Disabili, è riportato in Allegato 2 al presente documento.



## PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

24

*Figure dell'Emergenza*

### PREPOSTO ATTIVITÀ DI CONTROLLO

#### *Descrizione*

In condizione di ordinario svolgimento delle attività di lavoro viene incaricato del controllo del mantenimento delle condizioni di sicurezza il Preposto all'attività di controllo.

☞ A costui spetta, in particolare, il compito di verificare (avvalendosi eventualmente di preposti appositamente designati) eventuali anomalie, guasti e manomissioni delle seguenti difese e sistemi di sicurezza:

- ☞ fruibilità delle vie di esodo (corridoi, porte, scale, ecc.);
- ☞ efficienza di manufatti, impianti ed attrezzature di difesa/contrasto (estintori, idranti, cassetta sanitaria, porte antincendio, ecc.);
- ☞ efficienza degli impianti/dispositivi di sicurezza ed allarme (illuminazione di emergenza, sistemi di allarme, cartellonistica di sicurezza).

☞ Eventuali inefficienze di uno o più elementi di sicurezza devono essere immediatamente comunicate al **Coordinatore delle emergenze** ed al **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**, il quale dovrà definire, in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, le misure di sicurezza da adottare in attesa del ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti.

Nell'impossibilità di contattare tempestivamente il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Responsabile delle emergenze, devono essere informati almeno i componenti delle squadre per la gestione dell'emergenza e, se del caso, tutto il personale potenzialmente interessato dalle suddette inefficienze.

Il tipo e la periodicità dei controlli, nonché l'esito degli stessi, dovrà essere riportato in un apposito **"Registro dei Controlli"**, nel quale dovranno essere annotati:

- il tipo di controllo effettuato;
- la data di effettuazione;
- l'esito del controllo, con eventuali osservazioni in merito;
- firma dell'addetto che ha effettuato il controllo.

A cura del Preposto attività di controllo o di un preposto da questi appositamente designato, verrà consegnato un estratto del presente Piano (contenente le principali indicazioni di sicurezza e comportamentali) anche agli appaltatori o prestatori d'opera che, per lo svolgimento della propria prestazione, dovessero permanere nella sede per più di quattro giorni lavorativi consecutivi.

Ai prestatori d'opera occasionali che non permangono nella sede per più di quattro giorni consecutivi, ed i quali possono prestare la propria opera anche non sotto la supervisione di personale interno, dovrà essere consegnata una sintetica nota informativa contenente informazioni circa i segnali di allarme utilizzati, nonché le principali norme comportamentali da seguire.

In caso di emergenza il preposto all'attività di controllo è assimilato ad un dipendente senza compiti specifici all'interno del presente piano.

**ADDETTO PRONTO SOCCORSO****Descrizione****Cosa deve fare:**

L'addetto al pronto soccorso attua le misure di primo soccorso sanitario alle persone che, durante lo svolgimento delle attività, ne manifestano la necessità.

L'addetto al pronto soccorso svolge, altresì, un ruolo essenzialmente operativo durante le emergenze finalizzato alla somministrazione del primo soccorso sanitario ad eventuali infortunati.

**Situazione di emergenza sanitaria:**

Appena viene a conoscenza di una situazione di emergenza sanitaria:

- ✓ si porta immediatamente sul luogo in cui è stata segnalata l'emergenza e provvede affinché siano eseguiti i primi interventi sulla persona infortunata;
- ✓ fa comunicare la segnalazione al Coordinatore dell'emergenza;
- ✓ se necessario contatta i soccorsi sanitari esterni direttamente o attraverso l'addetto alle comunicazioni esterne;

**Si ricorda che in tutti i casi è fatto divieto di utilizzare mezzi privati per trasportare l'infortunato.**

**In caso di allarme:**

- ✓ Interrompe la propria attività e si mette a disposizione dei componenti la Squadra di emergenza – antincendio

**Al segnale di evacuazione:**

- ✓ Se il suo servizio non viene espressamente richiesto da un qualsiasi addetto alla gestione delle emergenze esce dai locali.
- ✓ Raggiunge il punto di raccolta.
- ✓ Si mette a disposizione del personale per fornire l'assistenza sanitaria eventualmente necessaria.

**Una volta cessato l'allarme:**

- ✓ Contatta il Coordinatore delle emergenze per assicurarsi che non vi siano infortunati o persone che necessitano di assistenza sanitaria.
- ✓ Riprende la propria attività.

**NOTA:**

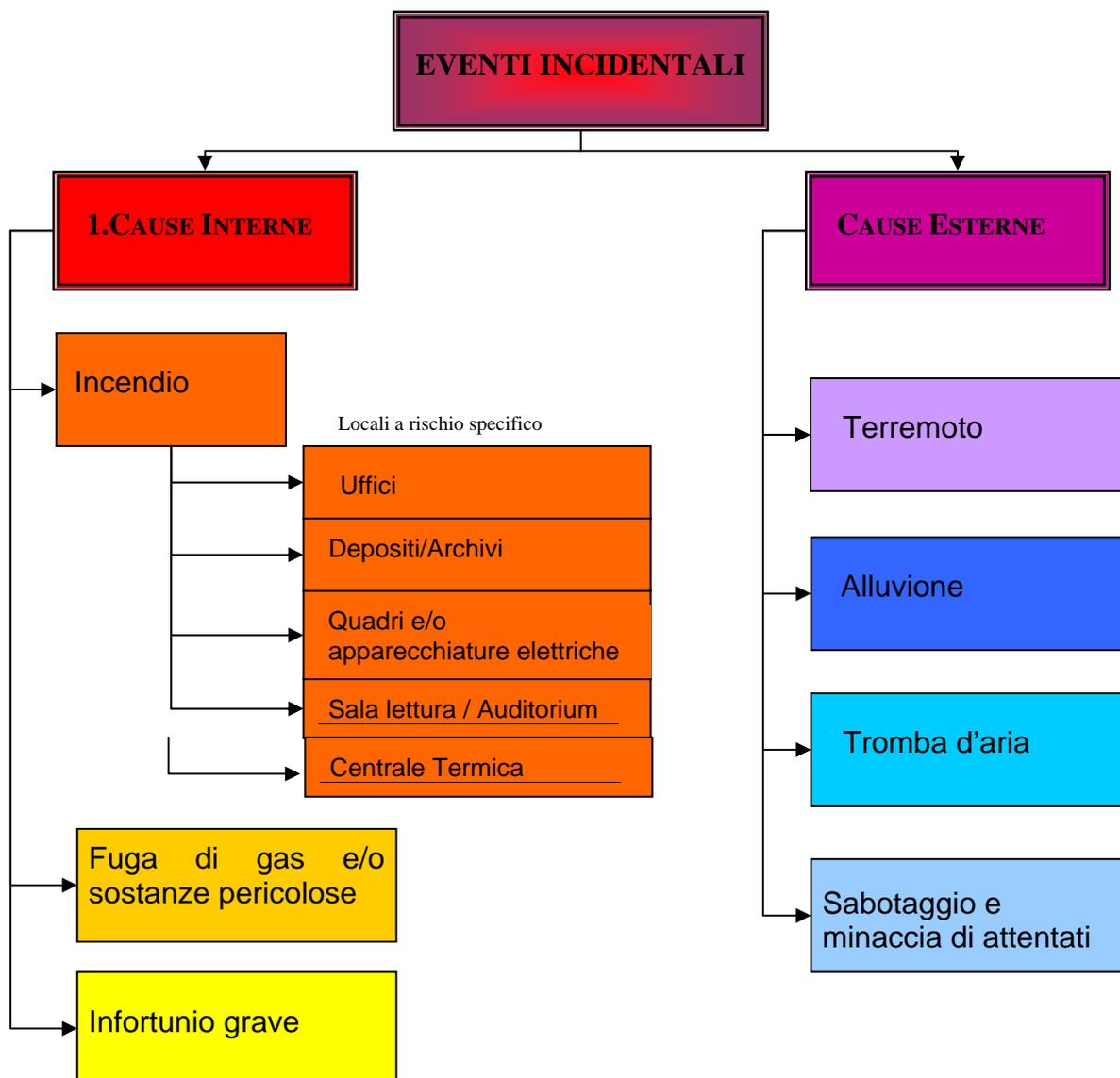
L'elenco degli Addetti alla squadra di emergenza, è riportato in Allegato 2 al presente documento.



## 4. Procedure ed istruzioni operative in caso di emergenza

Le situazioni critiche, che danno luogo ad emergenze, possono essere genericamente suddivise in due grandi gruppi:

- A. *eventi legati ai rischi propri dell'attività (Cause "Interne");*
- B. *eventi legati a cause esterne (Cause "Esterne").*





## 4.1 Cause interne – Incendio

Nella seguenti schede vengono indicate le procedure da seguire in caso di **incendio**, organizzate nel seguente modo:

- ***Segnalazione e comunicazione dell'emergenza***
- ***Interventi immediati nei locali a specifico rischio d'incendio***
  - Incendio uffici
  - Incendio depositi – archivi
  - Incendio quadri e/o apparecchiature elettriche
  - Incendio sala consultazione e lettura / Auditorium
  - Incendio centrale termica
- ***Evacuazione della struttura***
  - Procedure di evacuazione standard
  - Evacuazione per portatori di handicap
  - Evacuazione imprese esterne
- ***Fine dello stato di emergenza***



## PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

28

*Procedure ed istruzioni operative in caso di Emergenza*

### Scheda 1

### INCENDIO

#### SEGNALAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

- *Chiunque nella struttura percepisca odore di bruciato, ovvero la presenza di fumo, si attiva immediatamente per comunicare l'emergenza.*
- *Il personale che ha rilevato l'emergenza avverte il Coordinatore dell'emergenza perché si rechi immediatamente sul luogo dell'incidente; il Coordinatore dell'emergenza valuta la necessità di diffondere l'allarme tramite pulsante di allarme antincendio o segnale convenuto*
- *Il personale si astiene dall'aprire porte sotto le quali si percepisca la presenza di fumo, o dal prendere comunque iniziative pericolose.*
- *Se ritenuto necessario dal Coordinatore dell'emergenza, il personale al centralino allerta le squadre di emergenza esterne necessarie (VVF, Pronto Soccorso, etc.).*

#### Note:

In assenza di sistemi di segnalazione sonora, la comunicazione dell'emergenza avverrà a voce e con l'utilizzo della rete telefonica interna.



## PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

29

*Procedure ed istruzioni operative in caso di Emergenza*

<b>Scheda 2</b>	<b>INCENDIO</b>
<b>INTERVENTI IMMEDIATI NEI LOCALI A RISCHIO SPECIFICO D'INCENDIO</b>	

<b>2.1 Incendio Uffici</b>		
<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>COMPITI</b>
<b>1</b>	<i>Il personale che ha rilevato l'evento incidentale attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza.</i>	<b>Personale Presente</b>
<b>2</b>	<i>L'Addetto alla squadra di emergenza:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>sospende le proprie attività;</i></li><li>- <i>avverte il Coordinatore dell'emergenza della presenza di infortunati affinché richieda l'intervento dei soccorsi esterni;</i></li><li>- <i>allontana il personale non addetto, che sfolla verso le uscite di emergenza stabilite.</i></li><li>- <i>delimita l'area interessata dall'evento incidentale ed impedisce l'ingresso al personale non autorizzato.</i></li><li>- <i>cerca in sicurezza di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti.</i></li></ul>	<b>Addetto alla squadra di emergenza</b>
<b>3</b>	<i>Il Coordinatore dell'emergenza valuta l'opportunità di far togliere, agli addetti alla squadra di emergenza, tensione ai quadri elettrici.</i> <i>Se, a causa dell'evolversi della situazione, il Coordinatore dell'emergenza non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, dà ordine al personale di centralino di chiamare i VVF ed attiva le procedure di evacuazione dalla struttura.</i> <i>Il Coordinatore dell'Emergenza decide in merito all'evacuazione della struttura.</i>	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>



## PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

30

*Procedure ed istruzioni operative in caso di Emergenza*

<b>2.2 Incendio Depositi - Archivi</b>		
<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>COMPITI</b>
<b>1</b>	<i>– Il personale che ha rilevato l'evento incidentale, attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza.</i>	<b>Personale presente</b>
<b>2</b>	<i>– Il Coordinatore dell'emergenza valuta l'opportunità di far togliere, agli addetti alla squadra di emergenza, tensione ai quadri elettrici; gli addetti alla squadra di emergenza: – cercano di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti; – coordinano le operazioni di messa in sicurezza del personale e di eventuali utenti; – avvertono il Coordinatore dell'emergenza della presenza di infortunati affinché richieda l'intervento dei soccorsi esterni; – delimitano l'area interessata dall'evento incidentale ed impediscono l'ingresso al personale non autorizzato.</i>	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>  <b>Addetti alla squadra di emergenza</b>
<b>3</b>	<i>– Se, a causa dell'evolversi della situazione, il Coordinatore dell'emergenza non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, dà ordine al personale di Centralino di chiamare i VVF ed attiva le procedure di evacuazione dalla struttura; – gli addetti alla squadra di emergenza iniziano le procedure di evacuazione del personale presente.</i>	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>  <b>Addetti alla squadra di emergenza</b>



<b>2.3 Incendio quadri e/o apparecchiature elettriche</b>		
<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>COMPITI</b>
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Il personale che ha rilevato l'evento incidentale attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza;</i></li><li>– <i>Non deve toccare le apparecchiature e/o il quadro elettrico e si mantiene a debita distanza di sicurezza;</i></li><li>– <i>Non utilizza assolutamente acqua per eventuale spegnimento.</i></li></ul>	<b>Personale presente</b>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Il Coordinatore dell'emergenza valuta l'opportunità di far togliere, agli addetti alla squadra di emergenza, tensione ai quadri elettrici;</i></li><li>– <i>il Coordinatore dell'emergenza valuta se è il caso di chiedere l'intervento della squadra di emergenza esterna (squadra VV.F, pronto soccorso, etc.), ordinando al personale presente la chiamata dei soccorsi, come da schema allegato in appendice;</i></li></ul> <p><i>gli addetti alla squadra di emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <i>cercano di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti;</i></li><li>– <i>aprono le finestre per far uscire gli eventuali fumi;</i></li><li>– <i>provvedono affinché siano eseguiti gli interventi su eventuali infortunati;</i></li><li>– <i>delimitano l'area interessata dall'evento incidentale ed impedisce l'ingresso al personale non autorizzato.</i></li></ul>	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>  <b>Addetti alla squadra di emergenza</b>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Se, a causa dell'evolversi della situazione, il Coordinatore dell'emergenza non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, allora attiva le procedure di evacuazione dalla struttura;</i></li><li>– <i>il Coordinatore dell'Emergenza, gli addetti alla squadra di emergenza iniziano le procedure di evacuazione del personale e del pubblico esterno.</i></li></ul>	<b>Coordinatore dell'Emergenza</b>



## PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

32

*Procedure ed istruzioni operative in caso di Emergenza*

<b>2.4 Incendio sala lettura / Auditorium</b>		
<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>COMPITI</b>
<b>1</b>	<i>– Il personale che ha rilevato l'evento incidentale, attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza.</i>	<b>Personale presente</b>
<b>2</b>	<i>– Il Coordinatore dell'emergenza valuta l'opportunità di far togliere, agli addetti alla squadra di emergenza, tensione ai quadri elettrici;</i> <i>gli addetti alla squadra di emergenza:</i> <ul style="list-style-type: none"><li><i>– cercano di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti;</i></li><li><i>– allontanano il personale non addetto, che sfolla verso le uscite di emergenza stabilite;</i></li><li><i>– coordinano le operazioni di messa in sicurezza degli utenti presenti nel locale;</i></li><li><i>– avvertono il Coordinatore dell'emergenza della presenza di infortunati affinché richieda l'intervento dei soccorsi esterni;</i></li><li><i>– delimitano l'area interessata dall'evento incidentale ed impediscono l'ingresso al personale non autorizzato.</i></li></ul>	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>  <b>Addetti alla squadra di emergenza</b>
<b>3</b>	<i>– Se, a causa dell'evolversi della situazione, il Coordinatore dell'emergenza non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, dà ordine al personale di Centralino di chiamare i VVF ed attiva le procedure di evacuazione dalla struttura;</i> <ul style="list-style-type: none"><li><i>– gli addetti alla squadra di emergenza iniziano le procedure di evacuazione del personale presente, dei terzisti e dei visitatori.</i></li></ul>	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>  <b>Addetti alla squadra di emergenza</b>



<b>2.5 Incendio centrale termica</b>		
<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>COMPITI</b>
<b>1</b>	<i>– Il personale che ha rilevato l'evento incidentale attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza;</i>	<b>Personale presente</b>
<b>2</b>	<b>IN CASO DI FUGA DI GAS</b> <i>– Il Coordinatore dell'Emergenza dà ordine agli addetti alla squadra di emergenza di togliere tensione ai quadri elettrici e chiude la valvola di intercettazione del combustibile;</i> <i>– gli Addetti alla squadra di emergenza provvedono a delimitare l'area interessata dall'evento incidentale e ad impedire l'avvicinamento del personale non autorizzato.</i> <b>IN CASO DI INCENDIO</b> <i>– Il Coordinatore dell'Emergenza dà ordine agli addetti alla squadra di emergenza di disattivare i quadri elettrici e chiudere la valvola di intercettazione del gas metano;</i> <i>– dà disposizione al personale affinché vengano allertati i VVFF;</i> <i>– gli Addetti alla squadra di emergenza provvedono a delimitare l'area interessata dall'evento incidentale ed impediscono l'avvicinamento del personale non autorizzato;</i> <i>– il Coordinatore dell'Emergenza valuta l'opportunità di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti.</i>	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>  <b>Addetti alla squadra di emergenza</b>  <b>alla di</b>
<b>3</b>	<i>– Se, a causa dell'evolversi della situazione, il Coordinatore dell'Emergenza non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, attiva le procedure di evacuazione dalla struttura;</i> <i>– gli addetti alla squadra di emergenza iniziano le procedure di evacuazione del personale presente, dei terzisti e dei visitatori.</i>	<b>Coordinatore dell'Emergenza</b> <b>Personale</b>



PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

34

*Procedure ed istruzioni operative in caso di Emergenza*

<b>Scheda 3</b>	<b>INCENDIO</b>
<b>EVACUAZIONE DELLA STRUTTURA</b>	

### 3.1 Procedure di evacuazione del personale

La diffusione della comunicazione di allarme e l'eventuale ordine di evacuazione devono essere univocamente riconoscibili da tutta la "popolazione" presente nella struttura, in modo che immediatamente si mettano in atto le misure per affrontare l'emergenza o dar inizio all'evacuazione. Pertanto è indispensabile stabilire, un sistema unico di comunicazione e diffusione dell'allarme, ad esempio tramite telefono interno oppure a voce, con il quale si provveda a diffondere un messaggio del genere:

*"A tutti i dipendenti, i lavoratori e i visitatori presenti: si dà avviso che a causa di un'emergenza in corso, tutti i presenti devono temporaneamente interrompere le loro attività. Invitiamo pertanto i signori a volersi dirigere verso le uscite di emergenza e di seguire le istruzioni che saranno fornite dalle squadre di emergenza."*

<i>Descrizione</i>	<i>Compiti</i>
<i>– L'Addetto alle emergenze verifica l'agibilità dei percorsi di esodo e dà l'ordine di evacuazione.</i>	<b>Addetti alla squadra di emergenza</b>
<i>– L'addetto alle emergenze assiste gli utenti evacuati prestando soccorso agli eventuali infortunati.</i>	<b>Addetti alla squadra di emergenza</b>
<i>– Il personale spegne immediatamente le proprie attrezzature elettriche, lascia il locale chiudendo la porta e si avvia, senza correre, verso le uscite di sicurezza e le scale, senza prendere l'ascensore e seguendo i percorsi indicati dagli addetti alle emergenze fino a raggiungere i punti di raccolta designati fuori dall'edificio (si vedano le planimetrie allegare);</i> <i>– il personale impedisce l'ingresso al pubblico e ai curiosi ed attende nuove disposizioni dagli addetti alle emergenze;</i> <i>– non si allontana dai punti di raccolta finché l'Addetto non dichiara lo stato di cessato allarme.</i>	<b>Personale presente</b>



PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

35

*Procedure ed istruzioni operative in caso di Emergenza*

<b>Descrizione</b>	<b>Compiti</b>
<p><i>Gli Addetti alla squadra di emergenza dovranno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>– Chiudere le finestre;</i></li><li><i>– chiudere la porta del locale interessato dall'evento incidentale;</i></li><li><i>– chiudere le porte REI (ove presenti);</i></li><li><i>– non urlare, non correre;</i></li><li><i>– indirizzare ai percorsi e alle vie di fuga e uscite di emergenza stabilite per il raggiungimento delle aree di raccolta esterne;</i></li><li><i>– vietare l'uso di ascensori o servoscala.</i></li></ul>	<b>Addetti alla squadra di emergenza</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><i>– Nel frattempo l'Addetto cerca, nei limiti del possibile, di contenere l'evento incidentale con adeguati estintori;</i></li><li><i>– se non è stato ancora fatto, disattiva il quadro elettrico principale;</i></li><li><i>– verifica la presenza di eventuali utenti dispersi nella struttura;</i></li><li><i>– collabora con i soccorsi esterni, comunicando sede e tipologia dell'incendio nella struttura.</i></li></ul>	<b>Addetto alle emergenze</b>
<p><i>Il personale degli uffici deve:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>– chiudere le finestre;</i></li><li><i>– portarsi all'esterno in luogo sicuro e rimanere in attesa di ulteriori disposizioni.</i></li></ul>	<b>Personale degli uffici</b>



## PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

36

*Procedure ed istruzioni operative in caso di Emergenza*

<b>3.2 Procedura di evacuazione per portatori di handicap</b>		
<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>COMPITI</b>
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– A ciascun portatore di handicap deve essere assegnata una persona (non necessariamente un addetto alle emergenze) che lo assisterà durante tutto il periodo dell'emergenza. Al fine di garantire in ogni momento la presenza di un assistente, verranno designati eventuali vice-assistenti.</li><li>– L'assistente condurrà con sé il portatore di handicap e gli resterà accanto fino a completo esaurimento dell'emergenza.</li></ul>	<b>Assistente al disabile</b>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se il disabile è in grado di muoversi con buona padronanza e di scendere le scale, l'assistente dovrà curarne la movimentazione fino all'area di raccolta stabilita.</li><li>– Se il disabile non è in grado di muoversi con padronanza, l'addetto chiederà aiuto ad uno o più membri della squadra di emergenza oppure di altro personale.</li><li>– Una volta cessato l'allarme, l'Assistente riaccompagna il disabile alla propria postazione, affinché possa riprendere l'attività in sicurezza.</li></ul>	<b>Assistente</b>  <b>Assistente Addetto alla squadra di emergenza</b>

DI SEGUITO SI RIPORTANO DELLE METODOLOGIE PER IL TRASPORTO DI PERSONA DISABILE O INCAPACE DI MOBILITÀ PROPRIA DI EVACUAZIONE

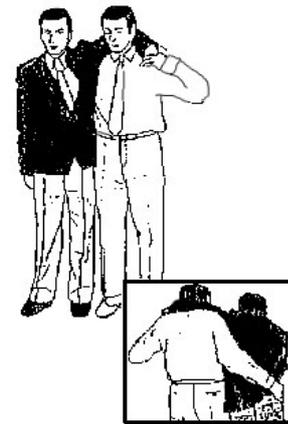


## TRASPORTO DI PERSONA DISABILE O INCAPACE DI MOBILITÀ PROPRIA DI EVACUAZIONE

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

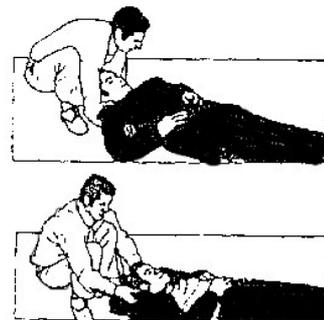
### METODO DELLA STAMPELLA UMANA

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



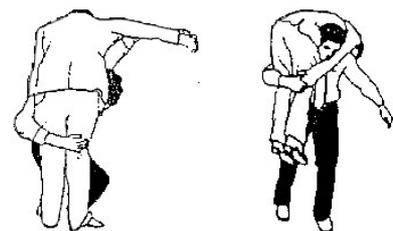
### METODO DELLA SLITTA

Consiste nel trascinare l'infortunato dal suolo senza sollevarlo.



### METODO DEL POMPIERE

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





## PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

38

*Procedure ed istruzioni operative in caso di emergenza***3.3 Procedura di evacuazione di imprese esterne**

<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>COMPITI</b>
<b>1</b>	<b>NEL CASO DI ALLARME INCENDIO</b> <i>– Il personale delle imprese esterne stacca i collegamenti elettrici con le proprie attrezzature e rimuove eventuali attrezzi che potrebbero costituire intralcio ai mezzi ed alle operazioni di soccorso (es. scale, macchine, veicoli);</i> <i>– dovrà rientrare immediatamente nella propria area di competenza, attendendo ulteriori disposizioni.</i>	<b>Personale imprese esterne</b>
<b>2</b>	<b>NEL CASO DI EVACUAZIONE</b> <i>– Nel caso sia ordinata l'evacuazione, tutto il personale dovrà abbandonare il proprio posto di lavoro, ordinatamente e senza creare confusione e raggiungere l'area di raccolta;</i> <i>– i Responsabili delle imprese esterne dovranno provvedere a verificare il loro personale nelle aree di raccolta; nel caso verificchino eventuali dispersi dovranno comunicarlo al Coordinatore dell'emergenza, il quale si metterà in contatto con i soccorsi esterni per le ricerche.</i>	<b>Responsabile imprese esterne</b> <b>Personale imprese esterne</b>



## PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

39

*Procedure ed istruzioni operative in caso di emergenza*

Scheda 4

INCENDIO

## FINE DELLO STATO DI EMERGENZA

## 4.1 Procedura di chiusura dell'emergenza

Fase	Descrizione	COMPITI
1	– Il Coordinatore dell'Emergenza, previo nulla osta dei VVF eventualmente intervenuti, dichiara la fine dello stato di emergenza.	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>
3	– Il Coordinatore dell'Emergenza stila una relazione esauriente su quanto avvenuto e sugli interventi di emergenza compiuti, utilizzando il modulo riportato in Allegato 5.	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>
<b>Gestione della situazione risultante</b>		
4	Il Dirigente competente si occupa di definire gli ulteriori interventi relativi alla gestione della situazione risultante, verifica i danni subiti ed individua gli interventi di bonifica più urgenti.	<b>Dirigente</b>
<b>Coordinamento delle azioni di bonifica e riparazione</b>		
5	Il Dirigente competente organizza le operazioni di rilevamento danni e, in accordo con il RSPP, individua le operazioni di bonifica e/o riparazione, per quanto concerne la sicurezza.	<b>RSPP Dirigente</b>
<b>Rilevamento e correzioni di aspetti inadeguati nella scheda di gestione emergenza</b>		
6	Il RSPP ed il Coordinatore dell'Emergenza, a partire dall'esame dell'evento incidentale e delle azioni di emergenza intraprese, riesaminano la scheda di emergenza ed apportano le eventuali correzioni e modifiche che l'esperienza ha suggerito.	<b>Coordinatore dell'emergenza RSPP</b>

Si riportano, infine, alcune norme comportamentali antincendio:

- Evitare di gettare mozziconi di sigarette nei cestini della carta o negli ambienti ove sono presenti materiali o impianti a rischio di incendio.
- Occorre evitare l'accumulo di materiali combustibili (carta, legno, imballaggi di cartone, imballaggi in plastica).
- E' vietato usare fiamme libere (es.: saldatura) senza il preventivo permesso del responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione.
- Segnalare subito la presenza di cavi consumati o prese difettose nell'impianto elettrico. Le prolunghie e le prese multiple devono essere a norma IMQ.
- Quando non sono utilizzate, le apparecchiature elettriche devono rimanere spente (es.: fotocopiatrici, stampanti, personal computer, etc.).



## 4.2 Cause Interne – Infortunio grave

Scheda 5		A.2 INFORTUNIO GRAVE
Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITÀ
1	<i>Chiunque rilevi la presenza di un infortunato grave o persona colta da malore deve immediatamente contattare l'Addetto al Pronto soccorso</i>	<b>Personale</b>
2	<i>Il personale presente dovrà astenersi dal compiere azioni che possano aggravare la situazione dell'infortunato.</i>	<b>Personale Presente</b>
3	<i>Il personale presente deve intervenire solo in caso di necessità per mettere in sicurezza l'infortunato se è ancora in una situazione pericolosa (disattivare quadri elettrici, o allontanare l'infortunato dal luogo dell'incidente nel caso di ulteriore pericolo per lo stesso).</i>	<b>Personale Presente</b>
4	<i>L'Addetto al Pronto soccorso avvertito dal personale sospende le proprie attività.</i>	<b>Addetto Pronto soccorso</b>
5	<i>L'Addetto al Pronto soccorso raggiunge il luogo dell'incidente e provvede affinché siano eseguiti i primi interventi sulla persona infortunata.</i>	<b>Addetto Pronto soccorso</b>
6	<i>Il personale presente delimita l'area interessata impedendo l'ingresso al personale non autorizzato e sgombra gli accessi e le vie di esodo per il passaggio di eventuali soccorritori.</i>	<b>Personale Presente</b>
7	<i>L'Addetto al Pronto soccorso valuta l'opportunità di contattare i soccorsi esterni. Ove necessario richiede di chiamare il Pronto Soccorso (118).</i>	<b>Addetto Pronto soccorso</b>
8	<i>L'Addetto al Pronto soccorso attende i soccorsi esterni fornendo agli stessi tutte le informazioni utili e li guida rapidamente sul luogo dell'incidente.</i>	<b>Addetto Pronto soccorso</b>
<b>Note/Commenti</b>		
In Allegato 3 è riportato copia del Piano di Pronto Soccorso elaborato per la struttura.		



### 4.3 Cause interne - Fuga di gas/sostanze pericolose

Scheda 6		
Fase	Descrizione	COMPITI
1	In caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la significativa presenza in un locale di gas o vapori di sostanze pericolose, non deve essere consentito ad alcuno l'accesso nel locale e deve essere immediatamente contattato il responsabile delle emergenze o, nel caso di momentanea irreperibilità, un addetto alla gestione dell'emergenza.	<b>Personale presente</b>
2	<p>Il Coordinatore dell'Emergenza deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– far evacuare il personale potenzialmente coinvolto da un'eventuale esplosione o potenzialmente esposto alla sostanza pericolosa;</li><li>– richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e, se del caso, delle altre strutture pubbliche di soccorso e pronto intervento.</li></ul> <p>Gli Addetti alla squadra di Emergenza devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– se possibile, interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa agendo sugli organi di intercettazione installati all'esterno dei locali interessati dalla fuga;</li><li>– disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale.</li></ul> <p>Il Personale presente deve seguire le seguenti istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– se ci si trova nei locali interessati dalla fuga, nell'abbandonare i locali è necessario evitare di accendere o spegnere utilizzatori elettrici, evitando comunque l'uso di fiamme libere e la produzione di scintille;</li><li>– se ci si trova nel medesimo ambiente in cui si è verificata la fuga di gas/sostanza pericolosa, nell'abbandonare il locale interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa e, se possibile, aprire le finestre, avendo cura comunque di chiudere la porta dopo l'allontanamento dal luogo;</li><li>– respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.</li></ul>	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>  <b>Addetti alla squadra di emergenza</b>  <b>Personale</b>



## 4.4 Cause Esterne

La scheda n. 7 individua le procedure di emergenza e le norme comportamentali da tenere in caso di **evento sismico**, individuata come causa di emergenza “esterna”.

La scheda è suddivisa nel seguente modo:

### 7.1 Prevenzione

### 7.2 Principali norme comportamentali

### 7.3 Procedure operative

<b>Scheda 7</b>	
<b>TERREMOTO</b>	

### 7.1 Prevenzione

Occorre che ognuno prenda coscienza del fatto obiettivo che il terremoto può provocare distruzioni e, purtroppo, la perdita di vite umane, che nessuna precauzione potrà evitare del tutto.

Utilizzando però con giudizio i suggerimenti proposti, si potranno ridurre di molto i possibili danni, anche gravi o irreparabili.

Le procedure previste dal piano possono considerarsi valide se verranno rispettate le seguenti regole:

- *esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza;*
- *osservanza del principio che tutto il personale è al servizio degli Utenti per salvaguardare l'incolumità;*
- *all'interno dell'edificio ogni presente dovrà comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.*

### 7.2 Norme comportamentali

- *Mantenere la calma, non farsi prendere dal panico;*
- *allontanarsi da finestre, porte vetrate, armadi, strutture instabili;*
- *accovacciarsi sotto un tavolo, proteggendo la testa con le braccia;*
- *dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio ordinatamente, aiutando eventuali feriti o persone in difficoltà.*



## PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

43

*Procedure ed istruzioni operative in caso di emergenza*

### 7.3 Procedure operative

<ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Il Coordinatore dell'emergenza verifica l'agibilità delle vie di fuga ed attiva le procedure di evacuazione;</i></li><li>– <i>disattiva i quadri elettrici;</i></li><li>– <i>attiva gli estintori in caso di sviluppo di focolai d'incendio.</i></li></ul>	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Gli addetti alle squadre di emergenza curano le operazioni di evacuazione, aprendo le porte di sicurezza e guidando gli utenti verso luoghi sicuri;</i></li><li>– <i>il personale presente assiste gli utenti sino alle aree di raccolta stabilite sino al cessato allarme.</i></li></ul>	<b>Addetti alle squadre di emergenza</b> <b>Personale</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Il Coordinatore dell'emergenza cura le operazioni di evacuazione di persone ferite o in difficoltà;</i></li><li>– <i>verifica il personale presente nelle aree di raccolta e collabora all'eventuale ricerca di dispersi, coadiuvando i soccorsi esterni.</i></li></ul>	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>



PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

44

*Procedure ed istruzioni operative in caso di emergenza*

La scheda n. 8 individua le procedure di emergenza e le norme comportamentali da tenere in caso di **Alluvione**, individuata come causa di emergenza “esterna”.

Scheda 8		
ALLUVIONE		
<p>Nella maggior parte dei casi questo evento si manifesta con un certo anticipo, ed evolve temporalmente in modo lento e graduale.</p> <p>Si riportano, comunque, le seguenti indicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– in caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste l’edificio, portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso degli ascensori (ove presenti).</li><li>– L’energia elettrica dovrà essere interrotta dal quadro generale dal preposto.</li><li>– Non cercare di attraversare ambienti interessati dall’acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell’acqua stessa e la esistenza nell’ambiente di pozzetti, fosse e depressioni.</li><li>– Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse.</li><li>– Attendere pazientemente l’intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.</li><li>– Nell’attesa dei soccorsi munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica rigida chiusi ermeticamente, pannelli di polistirolo, ecc.).</li><li>– Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.</li></ul>	<p><b>Personale Addetti all'emergenza</b></p>	



PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

45

*Procedure ed istruzioni operative in caso di emergenza*

La scheda n. 9 individua le procedure di emergenza e le norme comportamentali da tenere in caso di **Tromba d’Aria**, individuata come causa di emergenza “esterna”.

Scheda 9		
TROMBA D’ARIA		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d’aria, cercare di evitare di restare all’aperto.</li><li>• Se ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto o linee elettriche aeree, allontanarsi da queste.</li><li>• Qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d’aria dovessero essere presenti dei fossati o buche è opportuno ripararsi in questi; anche il riparo offerto da un solido muro può fornire una valida protezione. Si raccomanda, comunque, di porre attenzione alla caduta di oggetti dall’alto (tegole, vasi, ecc.) ed alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.).</li><li>• Se nelle vicinanze dovessero essere presenti fabbricati di solida costruzione, ricoverarsi negli stessi e restarvi in attesa che l’evento sia terminato.</li><li>• Trovandosi all’interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, scaffalature o da qualunque altra area dove siano possibili proiezioni di vetri, arredi, ecc.</li><li>• Prima di uscire da uno stabile interessato dall’evento, accertarsi che l’ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.</li></ul>	<b>Personale Addetti all'emergenza</b>	



## PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

46

*Procedure ed istruzioni operative in caso di emergenza*

La scheda n. 10 individua le procedure di emergenza e le norme comportamentali da tenere in caso di **sabotaggi e minacce di attentati**, individuata come causa di emergenza “esterna”.

Scheda 10	
<b>SABOTAGGI E MINACCE DI ATTENTATI</b>	
<i>Descrizione</i>	
<p>In caso venga fatta una chiamata telefonica che annuncia la presenza di una bomba o di qualsiasi altra minaccia è importante che chi riceve la chiamata annoti immediatamente tutte le informazioni raccolte al fine di non dimenticare o distorcere alcun particolare (Scheda allegata in appendice).</p> <p>Inoltre, è importante sapere cosa chiedere durante la telefonata, infatti, esiste sempre la possibilità di carpire qualche informazione preziosa.</p> <p><b><i>In tal caso chi riceve la chiamata dovrà, per quanto possibile, operare secondo la procedura specificata.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Chi riceve la chiamata contatterà il Coordinatore dell’Emergenza, le forze dell’ordine ed i VVF comunicando le informazioni annotate nella scheda allegata in appendice;</i></li><li>– <i>Il Coordinatore dell’Emergenza darà l’ordine di evacuazione della struttura dando priorità alle zone limitrofe all’area sospetta;</i></li><li>– <i>Gli addetti alla squadra di emergenza cureranno le operazioni di evacuazione secondo le specifiche procedure ed impediranno l’accesso alla struttura;</i></li><li>– <i>Gli utenti ed il personale evacuato attenderanno all’esterno della struttura l’arrivo delle forze dell’ordine e degli artificieri;</i></li><li>– <i>Gli addetti alla squadra di emergenza forniranno ai soccorsi esterni tutte le informazioni utili.</i></li></ul> <p><b><i>Nel caso venga individuata la bomba o qualsiasi oggetto sospetto, seguire le seguenti istruzioni:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Il personale che ha rinvenuto l’oggetto sospetto allerta il Coordinatore dell’Emergenza e le forze dell’ordine;</i></li><li>– <i>Il personale che ha rinvenuto l’oggetto sospetto non dovrà tentare di rimuoverlo;</i></li><li>– <i>Gli addetti alla squadra di emergenza dovranno allontanare le persone presenti;</i></li><li>– <i>Gli addetti alla squadra di emergenza cureranno le operazioni di evacuazione secondo le specifiche procedure ed impediranno l’accesso alla struttura;</i></li><li>– <i>Utenti e personale evacuato attenderanno all’esterno della struttura l’arrivo delle forze dell’ordine e degli artificieri;</i></li><li>– <i>Gli addetti alla squadra di emergenza forniranno ai soccorsi esterni tutte le informazioni utili.</i></li></ul>	



PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

47

*Appendice*

# ***Appendice***



## La chiamata di soccorso

Per effettuare una chiamata di soccorso è indispensabile conoscere i numeri telefonici dei vari organismi preposti a tale scopo.

E' utile ricordare che solo alcuni di tali numeri sono validi in tutta Italia, altri cambiano a seconda del luogo, per cui sarà necessario informarsi a tal proposito predisponendo un elenco da tenere sempre in evidenza.

<b>EVENTO</b>	<b>Chi chiamare</b>	<b>☎ Telecom</b>
<i>Incendio</i>	<i>Vigili del Fuoco</i>	<b>115</b>
<i>Ordine pubblico</i>	<i>Polizia</i>	<b>113</b>
	<i>Carabinieri</i>	<b>112</b>
<i>Infortunio</i>	<i>Pronto soccorso</i>	<b>118</b>

L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo.

### SCHEMA DELLA CHIAMATA DI SOCCORSO

<b>Sono</b>	(nome e cognome)
<b>Telefono da .....</b>	Biblioteca Comunale "Renato Fucini"
<b>Ubicata in</b>	Via Cavour, 36 - Empoli (FI)
<b>nella ..... si è verificato</b>	(descrizione sintetica della situazione)
<b>sono coinvolte</b>	(indicare eventuali persone coinvolte)

Poiché la seguente impostazione può essere usata per chiamare quasi tutti gli organismi dediti al soccorso, un tale schema dovrà essere tenuto in vista assieme all'elenco dei numeri di telefono utili a tale scopo.



## Istruzione per il personale di centralino in caso di minaccia telefonica

**IMPORTANTE:****ASCOLTARE, NON INTERROMPERE LA COMUNICAZIONE**

- Uomo
- Donna
- Bambino

Messaggio (parole esatte)

---

---

---

Il messaggio era:

- Letto
- Estemporaneo

**CERCARE DI FAR CONTINUARE A PARLARE CHI CHIAMA**

Domande essenziali

- Dove si trova la bomba?
- Quando esploderà la bomba?
- Che genere di bomba è?
- Come si presenta?
- Dove ti trovi adesso?
- Come mai sai così tanto sulla bomba?
- Quali sono il tuo nome e indirizzo?

**MANTENERE LA LINEA MENTRE VENGONO INFORMATI:**

Polizia	113		
Carabinieri	112		



PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

50

Appendice

**ANNOTAZIONI SULLA VOCE**

<b>Voce:</b>	<input type="checkbox"/> alta	<input type="checkbox"/> eccitata	<input type="checkbox"/> piacevole
	<input type="checkbox"/> acuta	<input type="checkbox"/> tranquilla	<input type="checkbox"/> altro
	<input type="checkbox"/> stridula	<input type="checkbox"/> profonda	
<b>Modo di parlare:</b>	<input type="checkbox"/> rapido	<input type="checkbox"/> confuso	<input type="checkbox"/> nasale
	<input type="checkbox"/> chiaro	<input type="checkbox"/> lento	<input type="checkbox"/> altro
	<input type="checkbox"/> balbettante	<input type="checkbox"/> alterato	
<b>Modo di esprimersi:</b>	<input type="checkbox"/> ottimo	<input type="checkbox"/> osceno	<input type="checkbox"/> scadente
	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> altro
<b>ACCENTO:</b>	<input type="checkbox"/> locale	<input type="checkbox"/> non del luogo	<input type="checkbox"/> altro
	<input type="checkbox"/> straniero	<input type="checkbox"/> regionale	
<b>Atteggiamento:</b>	<input type="checkbox"/> calmo	<input type="checkbox"/> coerente	<input type="checkbox"/> emotivo
	<input type="checkbox"/> razionale	<input type="checkbox"/> cauto	<input type="checkbox"/> altro
<b>Rumori di sottofondo:</b>	<input type="checkbox"/> ufficio	<input type="checkbox"/> fabbrica	<input type="checkbox"/> treni
	<input type="checkbox"/> traffico	<input type="checkbox"/> quiete	<input type="checkbox"/> altro

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	51
<i>Allegati</i>			

## ***ALLEGATI***



PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

52

*Allegati*

**ALLEGATO n°1**

***PLANIMETRIE DEI SISTEMI ANTINCENDIO E  
DELLE VIE DI EVACUAZIONE***

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	53
<i>Allegati</i>			

## **ALLEGATO n°2**

### ***ELENCO DEL PERSONALE INCARICATO NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE***







	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	57
<i>Allegati</i>			

## **ALLEGATO n°3**

### ***PIANO DI PRIMO SOCCORSO***

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	58
<i>Allegati</i>			

## PIANO DI EMERGENZA SANITARIA

Il piano d'emergenza sanitaria costituisce il sistema di procedure che permettono di fronteggiare una condizione abnorme e pericolosa che si può verificare nell'ambiente di lavoro, con possibilità di pericolo per persone o cose, e che in ogni caso richiede un intervento immediato.

L'emergenza può essere la conseguenza sia di eventi e/o attività all'interno del luogo di lavoro (infortuni, incendi, esplosioni, emissioni di sostanze tossiche, dispersione di particolari agenti biologici, ecc..) che di eventi e/o attività esterna (condizioni meteorologiche estreme, crolli, allagamenti, terremoti, ecc..). Il piano d'emergenza sanitaria rappresenta pertanto l'applicazione operativa della gestione del cosiddetto rischio residuo.

### **Cosa significa primo soccorso?**

Il primo soccorso si basa su interventi semplici e facilmente eseguibili anche da occasionali soccorritori tali interventi non comportano l'uso di attrezzature speciali e devono mirare, soprattutto, ad evitare manovre ed azioni sbagliate, che potrebbero aggravare la lesione o ritardare la guarigione.

### **Cosa fare nell'emergenza?**

Evitare gli errori che più comunemente vengono fatti nel soccorrere un infortunato, tali errori dipendono prevalentemente dalla spinta emotiva che fa compiere azioni che mettono a repentaglio la vita stessa dell'unico potenziale soccorritore, con il solo risultato di aumentare il numero di feriti e di morti (autoprotezione del soccorritore evitando di esporsi a rischi inutili).

Evitare ogni inutile allarmismo sul luogo dell'infortunio o nel trasporto o durante il trattamento in Pronto Soccorso, es: la paura del sangue, molto spesso, "fa perdere la testa" agli occasionali soccorritori, provocando comportamenti irrazionali e corse automobilistiche disperate del tutto ingiustificate e molto pericolose.

**Il Pronto Soccorso è essenzialmente il primo aiuto che si presta alla persona vittima di un incidente o di un malore nell'attesa che intervenga una cura qualificata.**

In caso di necessità di soccorrere un collega di lavoro o un utente, infortunato oppure colto da malore improvviso, **bisogna sapere cosa fare**, essere preparati a questa evenienza senza affidarsi al buon senso o alle cose che si sono sentite dire. Quindi, in questo scenario, è credibile avere un numero limitatissimo di conoscenze applicabili tempestivamente cercando soprattutto di controllare l'inevitabile ansia che comprensibilmente colpisce quanti si confrontano con situazioni a volte molto drammatiche. Bisogna soprattutto sapere **cosa non fare** evitando procedure nocive per la salute dell'infortunato.

Il piano di emergenza sanitaria prevede la standardizzare di alcune procedure e determinati comportamenti, in particolare:

1. Attrezzature di primo soccorso
2. Individuazione e formazione dei soccorritori

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	59
<i>Allegati</i>			

### 3. Rapporti con le strutture pubbliche d'emergenza

#### 1. Attrezzature di primo soccorso.

I presidi di primo soccorso sono normati dal Decreto Ministeriale n° 388 del 2003. In rapporto a precisi parametri (numero di dipendenti impiegati, ubicazione dell'azienda, natura dei rischi presenti) è previsto l'obbligo di disporre del pacchetto di medicazione, della cassetta di pronto soccorso o della camera di medicazione.

Presso la sede deve essere presente una cassetta di pronto soccorso trasportabile, permettendo di arrivare con i presidi medici il più vicino possibile all'infortunato.

#### Contenuto della cassetta di pronto soccorso

Il contenuto minimo dei presidi necessari, contenuti nella cassetta o pacchetto di medicazione è stato definito dal Servizio Igiene Ambientale.

### CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

(presidi sanitari obbligatori)

Decreto Ministeriale n.388 del 15/7/2003

Cassetta di Pronto Soccorso
<p>guanti sterili monouso (5 paia); visiera paraschizzi; flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1); flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3); compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10); compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2); teli sterili monouso (2); pinzette da medicazione sterili monouso (2); confezione di rete elastica di misura media (1); confezione di cotone idrofilo (1); confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2); rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2); un paio di forbici; lacci emostatici (3); ghiaccio pronto uso (due confezioni); sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2); termometro; apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.</p>

**E' necessario incaricare un lavoratore al controllo periodico del contenuto, esempio controllo con periodicità mensile ed annotazioni dell'avvenuto controllo su apposito registro.** Nel caso si abbia un elevato consumo di presidi, che richiede un rifornimento più frequente, è necessario provvedere tempestivamente all'integrazione del materiale, al fine di evitare situazioni di carenza.

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	60
<i>Allegati</i>			

## 2. Individuazione e formazione dei soccorritori.

*Un aspetto fondamentale, nell'ambito dell'emergenza sanitaria nei luoghi di lavoro, è l'individuazione dei lavoratori addetti al primo soccorso, nonché la loro formazione.*

*Il numero dei soccorritori presenti non è stabilito rigidamente, ma è rapportato al numero dei lavoratori contemporaneamente presenti sul luogo di lavoro ed alla tipologia di rischio infortunistico presente.*

Tutto il personale delle strutture deve essere in grado di intervenire in caso di necessità, in particolare il personale deve:

- CONOSCERE il proprio ambiente di lavoro e le persone che abitualmente vi operano,
- SAPER controllare e gestire la scena consapevoli del proprio ruolo,
- SAPER applicare correttamente tecniche e manovre quando richiesto, ma soprattutto evitare che ulteriori danni vengano arrecati all'infortunato,
- Non sottoporsi e non far correre rischi inutili (AUTOPROTEZIONE), non adottare procedure poco note (NON IMPROVVISARE).

## 3. Rapporti con le strutture esterne di pronto soccorso.

Non essendo presente personale medico o infermieristico presso la struttura, dovranno essere i lavoratori stessi ad attivare le opportune procedure di emergenza.

Il nostro territorio garantisce una certa facilità di movimento con una distanza sufficientemente contenuta fra ospedale e luoghi di lavoro, la presenza di unità di soccorso costantemente attive ed efficienti (pronto soccorso e unità 118), la possibilità di agire in sintonia e con rapidità con la struttura ospedaliera.

I lavoratori, una volta formati, devono essere in grado di prestare le prime cure a soggetti infortunati o colpiti da una patologia, per consentire loro di raggiungere, nelle migliori condizioni possibili, strutture sanitarie qualificate.

**Devono essere in grado di raccogliere informazioni corrette ed avere la capacità di comunicare tali informazioni alle strutture sanitarie esterne.**

Il soccorritore deve essere in grado di valutare con calma:

- le circostanze ed il luogo in cui si è verificato
- le sue caratteristiche
- il numero di persone coinvolte e le relative condizioni (riconoscimento immediato di una situazione pericolosa per la vita).

Conseguentemente potrà:

- collaborare nel garantire la sicurezza della scena evitando un'estensione del danno
- attivare correttamente il sistema sanitario di soccorso 118
- prestare aiuto all'infortunato nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	61
<i>Allegati</i>			

## NUMERI UTILI, IN CASO DI EMERGENZA CHIAMARE:

Pronto Soccorso	<b>118</b>
Vigili del fuoco	<b>115</b>
Polizia	<b>112</b>
Carabinieri	<b>113</b>

### AUTOPROTEZIONE DEL SOCCORRITORE

Troppo spesso i soccorritori mettono a rischio la propria sicurezza per la salute degli altri.

Se la situazione non è sicura non agire da soli, ma cercare l'aiuto di altre persone competenti o mettersi l'equipaggiamento di sicurezza personale (guanti, mascherine) che permettono di agire in modo sicuro. Evitare sempre il contatto con fluidi corporali della vittima (sangue, saliva, secrezioni).

### Procedure di valutazione dello scenario dell'infortunio:

Sul luogo di un incidente si deve molto rapidamente riconoscere:

- 1) **l'ambiente in cui è accaduto l'incidente:** In poco tempo si deve essere in grado di: giudicare se il luogo è PERICOLOSO, SFAVOREVOLE, DISAGIATO; valutare la necessità di soccorrere uno o più persone; valutare le condizioni di pericolo imminente (incendi, sostanze pericolose, caduta di pesi, rischio elettrico). La prima **REGOLA GENERALE è quella di non spostare mai la vittima dal luogo dell'incidente fino all'arrivo dei soccorsi** (l'unico caso in cui è giustificato spostare l'infortunato è se il luogo lo pone in pericolo di vita). Nel caso di lesioni interne o comunque lesioni che possono essere peggiorate da un'errata movimentazione, non spostare l'infortunato e aspettare l'intervento esterno di personale specializzato. Nel spostare la vittima ricordarsi di mantenere sempre sullo stesso asse testa, collo e tronco.
- 2) **la dinamica dell'incidente:** Molto spesso si è in grado prestando attenzione all'azione dell'incidente a risalire alla sua dinamica, ricostruendo casi di caduta, annegamento, avvelenamento, infortunio, folgorazione, aggressione, incendio ecc.
- 3) raccogliere le fonti di informazione immediatamente disponibile dal paziente o dai presenti. **E' opportuno che uno dei soccorritori si rechi sempre in ospedale insieme all'infortunato**, al fine di offrire informazioni sulla dinamica dell'infortunio o sull'agente nocivo responsabile della lesione o intossicazione. Per le sostanze chimiche portare sempre la scheda di sicurezza della sostanza.

**Si ricorda l'importanza dell'assistenza tranquillizzando e assicurando la vittima.**

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	62
<i>Allegati</i>			

## **PROCEDURE DI ATTIVAZIONE DEL PRONTO SOCCORSO**

Attivare le seguenti procedure in caso di infortunio:

- ✓ valutazione del pericolo ambientale intorno alla vittima: GUARDO, ASCOLTO, ANNUSO, INTUISCO
- ✓ VERIFICARE LO STATO DELL'INFORTUNATO (COSCIENTE/NON COSCIENTE)
- ✓ VERIFICARE SE SONO COINVOLTE NELL'INFORTUNIO ALTRE PERSONE
- ✓ SE L'INFORTUNATO APPARE GRAVE, CHIAMARE IMMEDIATAMENTE IL SOCCORSO ESTERNO (118)
- ✓ NELLA RICHIESTA DI INTERVENTO DEI SOCCORRITORI E' IMPORTANTE FORNIRE AL PERSONALE DEL 118 LE SEGUENTI INFORMAZIONI

PRONTO SOCCORSO 118
1) INDIRIZZO DEL LUOGO DELL'INFORTUNIO CORREDATO DA PRECISI RIFERIMENTI PER RAGGIUNGERE IL LUOGO DELL'INFORTUNIO NEL PIU' BREVE TEMPO POSSIBILE
2) NUMERO TELEFONICO DEL CHIAMANTE, SE POSSIBILE LASCIARE UN RECAPITO DI TELEFONO MOBILE
3) DESCRIZIONE SOMMARIA DELL'ACCADUTO
4) NUMERO DELLE PERSONE COINVOLTE
5) CONDIZIONI DELL'INFORTUNATO/I

### **Procedure specifiche:**

#### **Procedure per il personale presente**

Tutti i lavoratori che rilevano o vengono informati di una emergenza sanitaria devono:

- ✓ Chiamare immediatamente il responsabile del Pronto Soccorso
- ✓ In caso di evidente gravità chiamare direttamente il 118
- ✓ Dopo aver prestato i primi soccorsi rimanere a disposizione per la ricostruzione dell'accaduto.

#### **Procedure per il personale Responsabile del Pronto Soccorso**

- ✓ Deve recarsi immediatamente sul luogo dell'incidente con i mezzi di soccorso a disposizione (cassetta di pronto soccorso portatile),
- ✓ Prestare i primi soccorsi, limitandosi alle operazioni consentite dal proprio grado di preparazione,
- ✓ Predisporre se del caso la chiamata per i soccorsi esterni
- ✓ Collaborare con il servizio di pronto intervento esterno (autoambulanza, 118)

*Allegati*

## Breve prontuario procedurale per alcune situazioni più frequenti

SITUAZIONE	MANOVRE PRIMARIE	MANOVRE SECONDARIE
Perdita di coscienza Svenimento Soffocamento da corpo estraneo Arresto respiratorio Arresto cardiocircolatorio	Applicare le manovre B.L.S.	
Fratture esposte di ossa lunghe,	Tenere la vittima distesa su un piano rigido. Coprire il punto di frattura con telino o garza sterile	Coprire con telo isothermico Inserire un laccio alla radice dell'arto
Ferite ampie	Distendere la vittima, coprire con telo sterile	Non disinfettare coprire con telo isothermico tamponare il sanguinamento
Ferite da oggetti penetranti	Distendere la vittima Non rimuovere l'oggetto	Coprire la vittima con telo isothermico, tamponare i sanguinamenti
Lesioni agli occhi	Non rimuovere corpi estranei, non usare colliri o pomate	Coprire la lesione con bendaggio oculare o garze sterili
Crisi epilettica	Impedire che la vittima si faccia male durante la crisi	
Puntura d'insetto	Prepararsi per il BLS	
Sanguinamento dal naso	Tenere la testa in avanti, tenere a pinza il naso, mettere del ghiaccio sulla radice del naso	
Ustione	allontanamento dell'esposizione, raffreddamento con acqua corrente	Non usare disinfettanti o creme
Avvelenamenti	Cercare di interrogare la vittima Per verificare la sostanza che ha causato l'avvelenamento	Attivare il servizio antiveneni più vicino attraverso l'ospedale
Punture di insetti	Attenzione alle reazioni anafilattiche pertanto è opportuno conoscere se sono presenti lavoratori con allergie	Usare ghiaccio secco

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	64
<i>Allegati</i>			

Descrizione delle più frequenti cause di infortunio presenti:

1. traumi e contusioni: in tutti i casi di traumi utilizzare solo ghiaccio, immobilizzazione e riposo
2. ferite di lieve entità: tamponare con garze sterili
3. punture di insetti: predisporre il personale con specifica preparazione e (se possibile) con kit salva vita.
4. ustioni: per ustioni lievi lavare la zona con abbondante acqua corrente, non usare creme o pomate
5. convulsioni: se presenti crisi convulsive evitare che ci siano ferite durante la crisi.

	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	65
<i>Allegati</i>			

## **ALLEGATO n° 4**

# ***UBICAZIONE E CARATTERISTICHE DELLE CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO***





	PIANO DI EMERGENZA INTERNO	Rev.	2
		Data	Giugno 2013
		Pagina	68
<i>Allegati</i>			

## **ALLEGATO n°5**

### ***REPORT EVENTO INCIDENTALI***



PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

69

*Allegati*

REPORT EVENTO INCIDENTALE

DEL \_\_\_\_\_

SITUAZIONE DI EMERGENZA VERIFICATASI

--

DATA	ORA INIZIO EMERG.	ORA FINE EMERG.	ALTRO

LUOGO DELL'EVENTO

--

PERSONALE ADDETTO ALL'EMERGENZA INTERVENUTO

--

MEZZI ANTINCENDIO E/O DI SOCCORSO UTILIZZATI

--

DANNI A PERSONE

--



PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Rev.

2

Data

Giugno 2013

Pagina

70

*Allegati*

DANNI A STRUTTURE E/O MATERIALI

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'EVENTO

CONSIDERAZIONI E NOTE

Rapporto redatto da : **(nome e firma)**

in data

**N.B. Se lo spazio risulta insufficiente allegare fogli integrativi**