

PROCEDURA DI EMERGENZA

Premessa

Il piano di emergenza ha lo scopo di consentire la gestione degli scenari incidentali ipotizzati pianificando una o più sequenze di azioni atte a ridurre le conseguenze dell'evento incidentale.

La presente Procedura è elaborata in attuazione del D.Lgs. 626/94 e del DM 10.3.1998, si compone di n. 2 parti: la prima dedicata all'identificazione delle figure necessarie a rendere efficace l'applicazione del Piano e ad individuare le misure tecniche organizzative di tipo preventivo, la seconda parte di tipo applicativo indica le modalità di attuazione della Procedura e i compiti affidati a ciascuna figura.

Luogo dinamico sicuro

Il Luogo dinamico dell'Istituto è previsto per ogni piano alla **testata delle scale**.

Punti di raccolta

Il punto di raccolta dell'istituto è previsto nello **piazzale antistante l'ingresso principale del Dipartimento di Fisica**.

1. Generalità

La procedura di emergenza ed evacuazione dei locali, ha i seguenti scopi:

- prevenire e limitare pericoli alle persone internamente ed esternamente all'edificio;
- organizzare contromisure tecniche per l'eventualità di un'emergenza di ogni tipo;
- coordinare gli interventi, a tutti i livelli, del personale.
- salvare il personale coinvolto in un incidente;
- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni (V.V.F. - enti pubblici);
- definire esattamente i compiti di ognuno all'interno dell'edificio durante la fase di emergenza
- registrare su un apposito registro tutti i casi di incendio ed emergenze avvenuti negli anni.
- evitare che l'attivazione del piano, a causa di un incidente, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo.

2 Ipotesi incidentali previste

Le ipotesi incidentali considerate concernono:

incendio che coinvolga parti di edifici o strutture che richiedano l'evacuazione parziale o totale dell'area;

terremoto

3. Organizzazione

Il Piano di emergenza prevede le seguenti figure:

- Responsabile dell'emergenza di Istituto
- Addetto al censimento di Istituto
- Squadra di emergenza

| | Nominativi | Telefono | |
|--|--|--------------|---|
| | | SQUADRA | INTERNO |
| Responsabile dell'emergenza dell'Istituto | Claudia MECOZZI | 24022 | 24275 |
| Componenti Squadra di emergenza | Bruno COPPI Rossana BRUNETTI Maurizio PERCIBALLI Lorena STELLATO Paolo VALENTE Marco PETRUCCETTI Sabina PELLIZZONI | 24022 | 24248 24268 24214 24243 24354 24251 24273 |
| Addetti al censimento di Istituto | Claudia MECOZZI | 24022 | 24275 |

La squadra è organizzata in turni ed è dotata di mezzi di comunicazione (ricetrasmittente).

4. Segnale di allarme

In caso di evento incidentale l'allarme avverrà in due step:

1° manualmente e vocalmente

2° mediante sirena

5. Norme di prevenzione

Tutto il personale

Tutto il personale deve indistintamente osservare le seguenti norme:

- 1) segnalare al Responsabile della Squadra di Emergenza eventuali carenze riscontrate negli impianti e nelle attrezzature antincendio, guasti nelle prese e nei conduttori elettrici o qualsiasi altra situazione di possibile rischio;
- 2) non intervenire in alcun tipo di riparazione che comunque non compete;
- 3) evitare ingombri anche temporanei, accatastamento di carte o di materiali vari nei corridoi e davanti alle uscite di sicurezza, ecc.
- 4) assicurarsi che siano spenti i mozziconi di sigarette ed i fiammiferi nei locali in cui è permesso fumare;
- 5) non gettare mozziconi di sigarette o fiammiferi per terra, nel cestino della carta;
- 6) non accedere nei laboratori e negli archivi con sigarette accese o fiamme libere;
- 7) non spostare o manomettere gli estintori e gli altri mezzi antincendio dalla posizione prescritta e non utilizzarli per alcun motivo **se non in caso di emergenza;**
- 8) partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni e prove d'emergenza simulate.

Responsabile della Emergenza

Il Responsabile generale dell'emergenza deve:

- ⇒ adoperarsi attivamente per garantire l'osservanza del piano generale di emergenza coordinando la squadra di emergenza;
- ⇒ registrare le eventuali emergenze avvenute che hanno coinvolto l'intero edificio e i risultati delle prove simulate;
- ⇒ organizzare in accordo con la Direzione e con il Referente della Sicurezza prove simulate ed esercitazioni di evacuazione;
- ⇒ partecipare alle periodiche riunioni di sicurezza del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ⇒ collaborare, ove si ravvisi la necessità, alla revisione e all'aggiornamento del Piano generale di Emergenza in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione
- ⇒ assicurarsi che siano conosciute da tutti le regole basilari del piano di emergenza;

6. Procedure di Sicurezza ed Evacuazione

Norme di comportamento per tutto il personale

Al verificarsi di un pericolo o di altre situazioni anomale di potenziale pericolo i dipendenti presenti sul luogo ove l'evento si sviluppa, che non abbiano compiti specifici nell'attuazione del Piano di Sicurezza, dovranno comportarsi come di seguito:

- 1) chiamare immediatamente il Responsabile dell'emergenza dell'Istituto dando le informazioni necessarie sulla situazione riscontrata;
- 2) non intervenire direttamente, in caso di principio d'incendio, né con gli estintori né con gli idranti per spegnere o per circoscrivere il focolaio; tale intervento è riservato esclusivamente a chi abbia ricevuto il necessario addestramento e sia stato dichiarato idoneo all'operazione stessa. Solo nelle seguenti condizioni particolari un dipendente qualunque potrà intervenire su fuochi facilmente circoscrivibili:
 - non immediata disponibilità degli addetti alla sicurezza;

- incendio di limitata entità
 - disponibilità immediata ed agevole di un estintore;
- 3) non richiedere di proprio arbitrio l'intervento dei Vigili del Fuoco o di altri organismi esterni; a ciò provvederà in caso di necessità il Responsabile della emergenza di Istituto.

Tutto il personale a seguito dell'avviso di emergenza, dovrà:

- 1) sospendere le comunicazioni telefoniche con l'interno e l'esterno, al fine di non intralciare i collegamenti di servizio;
- 2) evitare, se si trovano in zone diverse da quelle di competenza, di raggiungere il proprio posto di lavoro, ed attenersi a tutte le disposizioni che verranno impartite al personale di quel reparto;
- 3) a seguito delle disposizioni del Responsabile della emergenza, abbandonare l'edificio:
 - con calma ed ordine facilitando le persone in difficoltà ed accompagnando eventuali visitatori;
 - senza attardarsi per recuperare oggetti personali od altro;
 - in caso d'incendio spegnendo le macchine di propria competenza;
 - seguendo le indicazioni dell'apposita segnaletica verso le uscite ed i luoghi di raduno;
- 4) non rientrare nel complesso finché il Responsabile della emergenza non lo autorizza espressamente;
- 5) durante l'esodo in emergenza dovranno, fra l'altro, essere assicurate le seguenti formalità:
 - non fermarsi davanti alle uscite di sicurezza;
 - non parlare, se non in caso di necessità, per favorire l'intervento della squadra di evacuazione;
 - seguire attentamente tutte le disposizioni indicate.

7. Compiti assegnati alle diverse figure

Responsabile dell'Emergenza

Al verificarsi di un principio di incendio o di un'altra situazione anomala che coinvolga l'edificio o parte di esso, il Responsabile dell'Emergenza, allertato, assume la funzione di coordinamento della emergenza ed opera come segue:

- 1) ricevute le informazioni sulla situazione specifica, si reca immediatamente sul luogo indicato;
- 2) verifica, sul luogo, la gravità e l'entità della situazione specifica;
- 3) impartisce, secondo quanto verificato, le disposizioni eventualmente necessarie:

alla Squadra di emergenza per:

- l'interruzione totale degli impianti;
 - l'attivazione di segnale di preallarme o di evacuazione parziale o totale nelle strutture adiacenti dove si è verificato l'evento;
 - gli specifici interventi sul posto;
- 4) tiene sotto controllo lo sviluppo della situazione di emergenza ed in base a questo provvede ad emanare ulteriori disposizioni;
 - 5) qualora una situazione di emergenza insorga o si evolva in modo da interessare o da richiedere l'intervento di enti esterni o qualora interessi aree esterne allo stabile, informa tempestivamente l'Autorità Pubblica designata indicando:
 - estremi dell'evento;
 - tipo di entità del rischio indotto all'esterno;
 - eventuali provvedimenti già attuati all'esterno in via provvisoria.

Squadra di emergenza

Ricevuta la comunicazione di emergenza dalla guardiania:

1. si porta sul posto ove si è verificato l'evento e segue le istruzioni specifiche del Responsabile dell'emergenza di Istituto;
2. Interviene con i mezzi in dotazione per l'estinzione dell'incendio ove possibile
3. facilita l'esodo di tutto il personale;
4. Assiste, ove necessario, il personale per fronteggiare situazioni di emergenza contingenti;

Addetto al censimento dell'Istituto

Al Verificarsi della situazione di emergenza

1. Si reca al punto di raccolta prestabilito e si occupa della verifica della presenza di tutto il personale di propria competenza

Ospiti/Tesisti

Devono seguire le indicazioni fornite dal personale di Istituto.

Prestatori d'opera esterni occasionali

Devono seguire le indicazioni fornite dal personale di Istituto.

Personale di Ditte esterne appaltatrici/fornitrici

Dovranno essere informati delle procedure di emergenza.

In caso di emergenza seguiranno le indicazioni fornite dal personale di Istituto.

PROCEDURA DI ESODO IN CASO DI INCENDIO

**In caso di incendio
CHIAMARE il numero interno
24022**

In caso di allarme d'incendio **TUTTI** dovranno:



Avvisare manualmente e vocalmente i colleghi e tutti i presenti nei locali limitrofi



abbandonare il luogo di lavoro immediatamente **ORDINATAMENTE E CON CALMA**



raggiungere il punto di raccolta seguendo le vie d'esodo di cui ai piani di emergenza e comunque indicate dalla cartellonistica.

Abbandonando l'edificio:

- prima di abbandonare l'edificio intervenire sui quadri elettrici, sostanze pericolose e apparecchiature come da protocollo
- se presenti utilizzare le scale di emergenza
- non utilizzare l'ascensore

- non sostare in prossimità degli accessi e delle porte antipanico
- non ingombrare le vie di fuga in alcun modo.

In presenza di fumo e fiamme:

- ⇒ se possibile, bagnare un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso, in modo da proteggere dal fumo le vie respiratorie;
- ⇒ camminare il più possibile accovacciati verso il pavimento
- ⇒ se disponibili, avvolgere indumenti di lana intorno alla testa in modo da proteggere i capelli dalle fiamme.
- ⇒ Spogliarsi di qualunque indumento di tessuto sintetico, specie se acrilico
- ⇒ Non urlare

E' vietato a chiunque non abbia idonea preparazione tentare di estinguere un incendio con mezzi mobili di estinzione specialmente se le fiamme hanno forte intensità

Alla comunicazione di **cessato allarme**, solo a seguito di autorizzazione del Responsabile dell'emergenza rientrare nel fabbricato e riprendere il proprio posto di lavoro.

PROCEDURA DI SICUREZZA IN CASO DI TERREMOTO

SE SIETE ALL'INTERNO

Cercate protezione dalla caduta di lampade e mobili riparandovi sotto la scrivania o raggiungendo gli angoli della stanza verso i muri portanti dell'edificio

Non usate gli ascensori

SE SIETE ALL'APERTO

RIMANETE ALL'APERTO

Non sostate lungo i muri

Dopo il terremoto

Usate il telefono solo se avete reale necessità di aiuto potreste intasare le linee telefoniche inutilmente

8. Formazione dei lavoratori

Tutti i dipendenti saranno istruiti sulle modalità di prova in emergenza e sulle finalità e caratteristiche del piano di emergenza interno mediante comunicazione scritta.

Le persone chiave del piano di emergenza (Responsabile dell'emergenza, squadra di emergenza, addetto al censimento, ecc.) dovranno conoscere i compiti a loro spettanti in emergenza.

Il Responsabile dell'emergenza e gli addetti alla squadra antincendio dovranno conoscere in dettaglio, per una corretta applicazione, tutte le fasi "operative" indicate nella procedura di emergenza in modo da potersi interconnettere ed organizzarsi adeguatamente nei momenti di pericolo.

9. Prove simulate di emergenza

Una volta l'anno tutti i dipendenti saranno coinvolti in una prova generale di emergenza ed evacuazione.

Il personale delle squadre di emergenza sarà coinvolto in una prova di simulazione annuale ed un aggiornamento in materia di emergenza ogni sei mesi.

La prova si svolgerà secondo il seguente programma:

- circa un mese prima della data stabilita per la prova tutti i dipendenti saranno informati tramite comunicato ufficiale. Sarà indicato il giorno della prova ma non l'ora della stessa;
- tutti le figure previste dal piano di emergenza saranno preventivamente addestrati sulle modalità di prova con particolare attenzione alle caratteristiche e alle modalità di esodo nonché sui tempi di sfollamento previsti dagli uffici e dai magazzini. Tali tempi saranno valutati considerando una velocità di sfollamento media di 45 cm/s. Il Responsabile della emergenza dovrà sovrintendere lo

sfollamento con ordine e dovrà fornire agli altri addetti le informazioni succitate per svolgere una prova di evacuazione corretta ed efficace;

- il giorno della prova il Responsabile dell'emergenza darà l'allarme generale di evacuazione di tutti i dipendenti. Il Responsabile della emergenza verificherà i tempi di esodo, che la totalità dei dipendenti partecipi all'evacuazione e che vengano sfruttate adeguatamente le vie di fuga. Gli addetti alla squadra aiuteranno i dipendenti a raggiungere il punto di raccolta attraverso le vie di esodo prescritte;
- tutto il personale si radunerà nel punto di raccolta. Dopo circa 15 minuti, tempo necessario per i controlli, che la prova sia stata coronata da successo i dipendenti potranno ritornare al proprio posto di lavoro;
- il Responsabile della emergenza registrerà i modi e i tempi della prova su opportuni verbali, simili a quello qui di seguito riportato, che saranno poi raccolti e depositati assieme al Registro antincendio.

10. VERBALE PROVA SIMULATA DI EMERGENZA GENERALE

In data dalle ore alle ore è stata effettuata la prova simulata di emergenza generale secondo quanto prescritto dal Piano di Emergenza.

Funzioni e persone coinvolte:

.....
.....
.....

Esito della prova e comportamento delle Funzioni interessate e del Personale:

.....
.....

Tipo di segnale usato:

Tempi di evacuazione:

Osservazioni eventuali:

IL RESPONSABILE