



## **PIANO DI EMERGENZA**

Disposizioni organizzative per la gestione dell'emergenza  
primo soccorso, antincendio ed evacuazione negli ambienti di lavoro

### **Polo Universitario di Gorizia**

Via Alviano 18- 34170 Gorizia

Il Rettore

Prof. Roberto Di Lenarda

Il Direttore Generale

Dott.ssa Sabrina Luccarini

Il Responsabile del Servizio  
di Prevenzione e Protezione

Dott. Stefano Rismondo

Aggiornamento: *febbraio 2020*



SOMMARIO

1. PREMESSA.....	2
<b>1.1 PRINCIPALI FIGURE DELLA SICUREZZA ED EMERGENZA .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 DEFINIZIONI.....</b>	<b>5</b>
2. LE CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO .....	6
<b>2.1 ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2 COLLEGAMENTI VERTICALI.....</b>	<b>11</b>
<b>2.3 AFFOLLAMENTO .....</b>	<b>12</b>
3. L'ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	14
4. RILEVAZIONE DI UN PERICOLO, DIVULGAZIONE DELL'ALLARME .....	15
5 CONTENUTO DELLA TELEFONATA DI SOCCORSO.....	16
6 COMPITI E DISPOSIZIONI.....	17
7 PROCEDURE DI EMERGENZA .....	21
<b>A) INCENDIO RILEVANTE.....</b>	<b>23</b>
<b>B) INCENDIO MODESTO.....</b>	<b>24</b>
<b>C) IN CASO DI TERREMOTO .....</b>	<b>25</b>
<b>D) IN CASO DI ALLAGAMENTO .....</b>	<b>26</b>
<b>E) IN CASO DI CROLLO, SCOPPIO O ESPLOSIONE .....</b>	<b>27</b>
<b>F) IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA .....</b>	<b>27</b>
<b>G) AVVISO O SOSPETTA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI .....</b>	<b>28</b>
<b>H) PRIMO SOCCORSO.....</b>	<b>32</b>
8 NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA E DI PUBBLICA UTILITÀ.....	33
ALLEGATO "A" - SCOPO E CONTENUTO DEL "PIANO".....	34
ALLEGATO "B" - IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN EMERGENZA.....	36
ALLEGATO "C" - PROCEDURA DI DISATTIVAZIONE GAS, ELETTRICITA', ACQUA.....	37
ALLEGATO "D"- ELENCO ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO .....	39
ALLEGATO E - PLANIMETRIE CON DISPOSITIVI ANTINCENDIO E VIE DI FUGA:.....	40



## 1. Premessa

---

L'innovazione più significativa sancita prima dal D.lgs.n.626/94, e poi dal D.lgs. n. 81/2008, consiste nell'aver introdotto in tutti i luoghi di lavoro un nuovo modo di gestire la sicurezza, istituendo un'organizzazione permanente per controllare i rischi e per gestire le emergenze.

L'esigenza di elaborare il *Piano di Emergenza* discende dall'obbligo del *datore di lavoro* e del *dirigente* di individuare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e di dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa (D.lgs. 81/08 art. 18 comma 1 lettera h).

Il *Piano di Emergenza* è uno strumento operativo specifico per ogni singola struttura edilizia: permette di pianificare le operazioni da compiere in caso di pericolo o di limitarne le conseguenze quando si verificano eventi che pregiudichino la salute per gli occupanti di un edificio.

La struttura del *Piano di Emergenza* prevede la descrizione:

- Della struttura dell'edificio
- Delle attività svolte
- Della massima affluenza ipotizzabile
- Delle risorse a salvaguardia della sicurezza a disposizione:
  - Dal punto di vista strutturale (vie di fuga, uscite di emergenza, zone calme)
  - Delle attrezzature (impianti, mezzi di rilevazione e spegnimento)
  - Dell'organizzazione (sistemi di comunicazione, personale addestrato).

Il *Piano di Emergenza* deve essere portato a conoscenza a tutto il personale dipendente, in particolare quello che abitualmente frequenta l'edificio o il complesso immobiliare oggetto del Piano, tale da stabilire in maniera univoca il comportamento da tenere in caso di necessità ed emergenza.

**E' particolarmente importante l'informazione concernente le uscite di emergenza, le vie di fuga e l'ubicazione del punto di raccolta.**



Si ritiene che la sicurezza nella struttura richieda un particolare impegno da parte di tutto il personale, evidenziando la necessità di una familiarità con le modalità riguardo il comportamento da tenere in relazione al tipo di evento e ad un rapido abbandono dei locali. Per tali motivi le prove di evacuazione rivestono una particolare valenza in ordine a quest'ultimi aspetti.

Secondo la normativa vigente in **tutte le attività lavorative** devono essere attuati anche i seguenti **adempimenti**:

- L'organizzazione per la Gestione dell'Emergenza nella quale sono coinvolti i lavoratori incaricati di attuare le misure di primo soccorso, di prevenzione e lotta antincendio e di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.
- La costituzione/nomina ed il coordinamento delle squadre per la Gestione delle Emergenze:
- Antincendio ed evacuazione e/o messa in sicurezza delle persone diversamente abili
- Primo soccorso
- La redazione in forma scritta e l'attuazione del piano di emergenza nonché la sua condivisione e divulgazione tra il personale dell'Ateneo.
- Lo svolgimento periodico (almeno due volte all'anno) delle **Prove di Evacuazione** della struttura edilizia oggetto del Piano affinché il personale coinvolto, sia in qualità di addetto alle varie emergenze che in qualità di occupante l'immobile, acquisisca la necessaria dimestichezza e destrezza nelle complesse operazioni di evacuazione. L'effettuazione periodica delle **Prove di Evacuazione** dovrà essere adeguatamente documentata mediante processo verbale, sottoscritto e datato, nel quale dovranno essere riportati gli esiti delle prove, le circostanze riscontrate, le eventuali manchevolezze rilevate, i suggerimenti per il miglioramento delle future prove ed ogni altra prescrizione



utile nonché le risultanze finali e quant'altro necessario e rilevante fini della salvaguardia delle persone e/o cose in termini di sicurezza e prevenzione.

### 1.1 Principali figure della sicurezza ed emergenza

Datore di Lavoro Rettore dell'Ateneo:	Prof. Roberto di Lenarda
Direttore Generale dell'Ateneo:	dott.ssa Sabrina Luccarini
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo:	Dott. Stefano Rismondo
Medico Competente:	Dott. Corrado Negro
Coordinatore della gestione delle Emergenze	Giorgio Manauzzi <b>0481.599233</b>
Addetti alla gestione del Primo Soccorso:	G. Bernardis <b>0481.599218</b> G. Manauzzi <b>0481.599233</b> R. Rosario <b>0481.599251</b>
Addetti alla gestione Antincendio ed Evacuazione:	G. Bernardis <b>0481.599218</b> G. Manauzzi <b>0481.599233</b> R. Rosario <b>0481.599251</b>



## 1.2 Definizioni

**Emergenza:** una situazione potenzialmente pericolosa per la incolumità delle persone e/o dei beni, che richiede interventi eccezionali ed urgenti per essere gestita e riportata alla normalità

**Coordinatore dell'emergenza:** in ogni emergenza è preferibile che ci sia unico soggetto che coordini tutte le attività. Questo soggetto deve coordinare gli addetti e l'organizzazione dell'evacuazione dell'edificio fino al momento dell'arrivo dei servizi di soccorso, a cui relaziona la situazione e i pericoli presenti nell'edificio e passa loro il comando.

**Allarme:** segnale sonoro che indica una situazione di emergenza. Può essere emesso da una sirena di un impianto di allarme incendio sia automatico che manuale.

**Allarme generale:** l'attivazione dell'allarme di una centralina antincendio vale come comando per l'evacuazione dell'edificio. Quando non è disponibile un sistema automatico di allarme antincendio è necessario dare il comando di evacuazione a voce.

**Disabili:** sono tutti coloro che possono avere problemi nel percepire lo stato di emergenza o nel reagire prontamente in caso di emergenza. In caso di emergenza, oltre alle disabilità classiche (motorie, visive, ecc.) bisogna considerare anche quelle temporanee e nascoste (persone ingessate, sordità, ecc.). L'aiuto che può fornire chi presta assistenza ad una persona disabile dipende soprattutto dalla capacità del soccorritore di comprendere i bisogni del disabile e la sua disabilità.

**Servizio di vigilanza:** l'ateneo ha affidato la gestione della sicurezza ad un servizio di vigilanza armata con sede presso piazzale Europa 1 che effettua il servizio per tutti (e solo) gli edifici universitari nella città di Trieste.



## 2. Le caratteristiche dell'ambiente lavorativo

La conoscenza della struttura è il presupposto fondamentale per la stesura del piano di emergenza.

### Descrizione dell'edificio

L'edificio sito in via Alviano 18 in Gorizia, di proprietà dell'Università degli Studi di Trieste è sede del corso di laurea in *Scienze Diplomatiche Internazionali* e del corso di laurea in *Architettura* e si compone di più strutture edilizie interconnesse fra loro (vedi planimetrie) e più in particolare:

- Un corpo di fabbrica principale e storico (ex Seminario Arcivescovile), comunemente detto anche "Ala vecchia";
- Una costruzione più recente, adiacente e funzionalmente interconnessa a corpo di fabbrica principale, detta anche "Ala nuova";
- Alle predette due strutture immobiliari si collegano due fabbricati perpendicolari di cui il centrale (ex chiesa ed ex palestra del seminario) è adibito a biblioteca e ad aula magna;
- Una nuova struttura semiautonoma, con accesso diretto dall'esterno ancorché interconnessa con il compendio immobiliare principale, posta tra i due fabbricati perpendicolari, edificata di recente, detta anche "Conference Center".

Il contesto nel quale sono inseriti tali edifici riguarda una zona residenziale collinare di pregio, circondata da parco e giardino di proprietà dell'Ateneo.

Gli edifici storici sono stati edificati a inizio 1900, presentano strutture murarie in pietra, solai in legno e tetto a falde, serramenti in legno ed i caratteri stilistici sono tipici degli edifici mitteleuropei.

L'intero edificio si sviluppa su sei piani fuori terra, un seminterrato, due torrette e locali tecnici posti esternamente, quali centrali tecnologiche e termiche (vedi planimetrie allegate).

Nelle planimetrie dei diversi piani sono opportunamente indicati tutti i luoghi in cui si possono verificare potenziali situazioni di pericolo, (biblioteche, locali deposito/magazzini, archivi, centrali tecnologiche e/o termiche), le strutture e gli impianti di sicurezza (scale e uscite di sicurezza, estintori, idranti, etc.), e i luoghi sicuri in cui possono trovare rifugio gli occupanti della struttura (piazzali esterni, aree calme).



Una funzionale distribuzione della segnaletica di sicurezza in tutti gli ambienti della struttura permetteranno di gestire le situazioni di Emergenza (Antincendio, Evacuazione, Primo soccorso).

E' stato individuato un unico "Punto di Raccolta" sicuro (Esterno) nel caso di un'evacuazione generale della struttura (vedi planimetria).

Gli originali in PDF delle planimetrie sono conservate presso il Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo.

## **2.1 Organizzazione della struttura**

Sede della struttura: via Alviano 18, Gorizia

L'intero compendio immobiliare è adibito all'attività didattica universitaria con presenza di numerose e diversamente capienti aule didattiche, tra cui un'aula magna, sale studio, biblioteche, depositi librari, archivi cartacei, uffici per il personale e studioli per i docenti, oltre ad ampie aree di servizi e di aggregazione. L'immobile è dotato di specifiche aree impiantistiche, complete di cavedi, passaggi, intercapedini e centrali impianti.

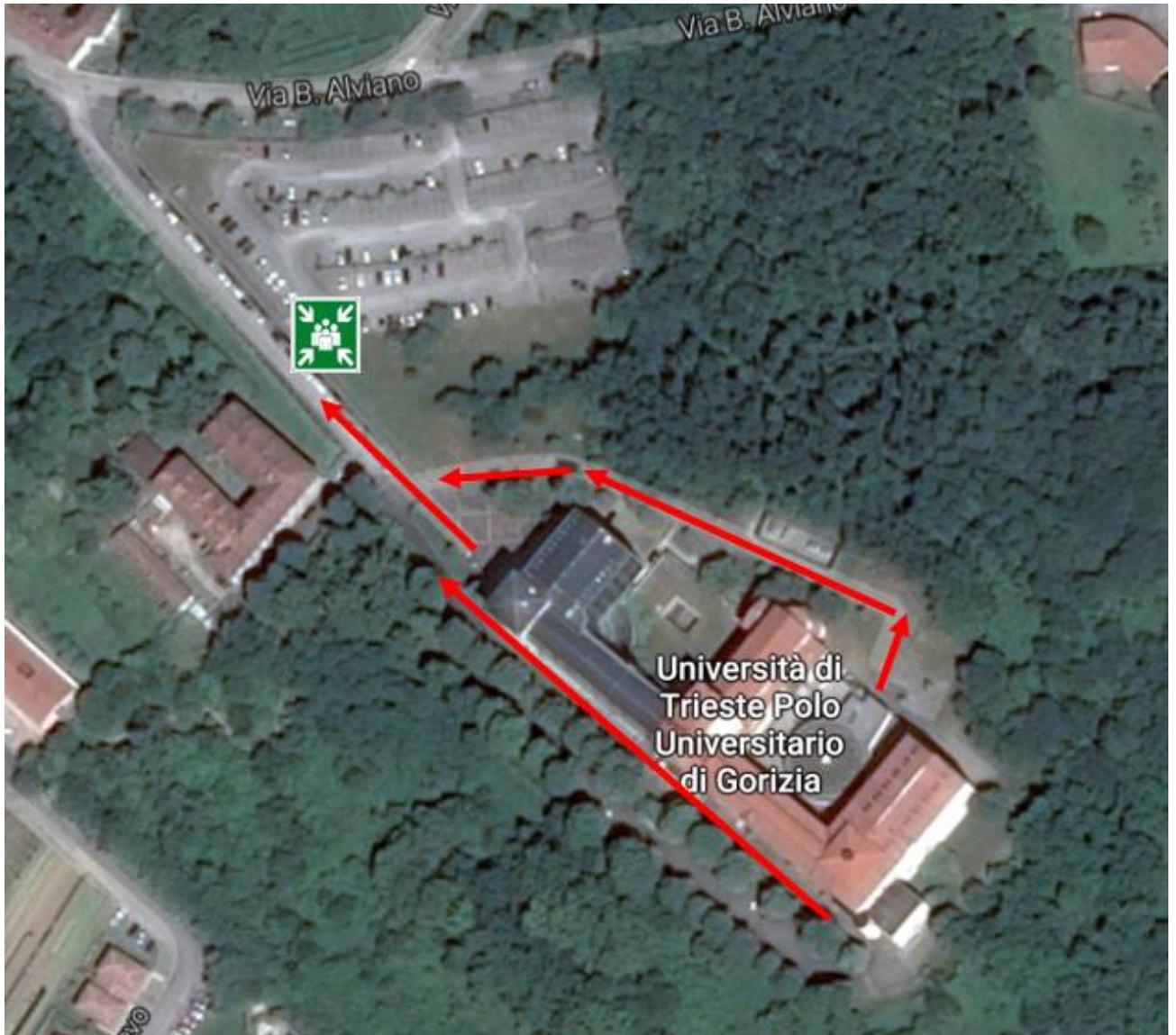
Nell'immobile non sono presenti né laboratori sperimentali né di ricerca.

La sala conferenze, ovvero il "Conference center", è pienamente inserita nel contesto generale ma è struttura dotata di accesso autonomo che consente un uso non strettamente legato al comprensorio storico principale.

Non risultano essere presenti particolari attrezzature causa di eventuali rischi specifici.

Si prevede, a breve, la realizzazione di una mensa universitaria al piano 0 in prossimità dell'attuale bar/punto di ristoro.

Non sono presenti aree interne adibite ad autorimessa mentre è presente un'ampia area esterna al comprensorio, adibita a parcheggio a disposizione di tutta l'utenza universitaria e per gli ospiti, oltre ad una serie di altri parcheggi ubicati nelle stradine del parco, in prossimità e prospicienti gli immobili comprensoriali.



Vista generale del compendio immobiliare composto da "Ala vecchia", "Ala nuova", , "Conference center" , area di parcheggio, punto di raccolta e vie di fuga.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Servizio di Prevenzione e Protezione



Collegamento "Ala vecchia" e "Ala nuova" ex chiesa ora adibito ad aula magna e biblioteca centrale



Vista del "Conference center" posto tra i due corpi di fabbrica perpendicolari dell'"Ala vecchia"



Locali a rischio specifico possono essere considerate esclusivamente le 2 centrali tecnologiche: la principale gestisce l'intera struttura (sia ala vecchia che al nuova), mentre la seconda più piccola è al servizio esclusivo della sala conferenze. Entrambe sono posizionate esternamente alla struttura (vedi foto)



Centrale tecnologica edificio principale



Centrale termica e UTA sala conferenze



## 2.2 COLLEGAMENTI VERTICALI

I piani dell'edificio sono collegati tra loro da 4 scale interne e 1 esterna:

- Lato nuovo, scala interna (larghezza cm.180) che collega tutti i piani dall'interrato al 6°, l'accesso al vano scala è aperto, non sono presenti porte tagliafuoco e non esiste zona filtro antistante l'accesso al vano scala. Tutti i corridoi dei piani sono compartimentati con zone filtro.
- Lato nuovo, scala interna (larghezza cm.130) che collega tutti i piani dall'interrato al 6°, permette l'esodo dal corridoio di ogni piano, il cui accesso avviene attraverso porte di larghezza pari a cm. 200, dotate di apertura antipanico, congegno di autochiusura e con resistenza al fuoco REI 120. Su ogni piano è presente una zona filtro antistante l'accesso al vano scale che immette in una zona calma.
- Scala interna centrale entrata principale (larghezza totale cm. 360) che collega tutti i piani dall'interrato al 6°, l'accesso al vano scala è aperto, ma tutti gli accessi ai corridoi sono provvisti di porte tagliafuoco di larghezza pari a cm. 200, dotate di apertura antipanico, congegno di autochiusura e con resistenza al fuoco REI 120. Ogni accesso che immette dai corridoi sulla scala centrale è una zona filtro.
- Lato vecchio, scala interna (larghezza cm. 170) che collega tutti i piani dall'interrato al 6°, l'accesso al vano scala è aperto, non sono presenti porte tagliafuoco e non esiste zona filtro antistante l'accesso al vano scala. Tutti i corridoi dei piani sono compartimentati con zone filtro.
- Scala esterna Aula Magna (larghezza cm. 170) che permette l'evacuazione dall'aula direttamente nel piazzale esterno.

### **Ascensore**

Sono presenti 3 ascensori, uno nell'ala nuova, uno nell'ala vecchia e uno nella sala conferenze; non essendo del tipo antincendio, non devono essere utilizzati in caso di incendio.



## 2.3 AFFOLLAMENTO

Le informazioni fornite dal personale delle segreterie didattiche dei 2 corsi di laurea stabiliscono che:

- Gli studenti iscritti dei 2 corsi di laurea (anno 2015) sono **606**
- I docenti **45**
- I dipendenti **11**

Si ipotizza quindi una presenza massima teorica di circa **660** persone, che a parte il personale dipendente, non saranno mai presenti contemporaneamente, ma in funzione dell'orario delle lezioni e delle diverse fasce orarie.

Le aule sono dislocate dal piano terra (conference) al quarto piano dell'edificio.

L'Aula Magna ha una capienza di 250 persone sedute con una scala di emergenza esterne dedicata.

Durante gli eventi possono essere presenti nella sala conferenze più di 200 persone, ma la struttura ha entrate ed uscite di emergenza indipendenti.

La tabella seguente riporta i posti a sedere presenti per piano in tutte le aule e quindi l'affollamento massimo teorico su ogni piano è:

Piano	Presenza massima teorica
terra	200
primo	490 + 118 sala lettura; tot 608
secondo	671
terzo	518
quarto	300

Ottenuto da:



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Servizio di Prevenzione e Protezione

<b>Piano</b>	<b>Aula</b>	<b>Posti a sedere</b>
Terra	Conference	200
Primo	101	99
Primo	102	146
Primo	103	50
Primo	104	50
Primo	105	100
Primo	7	15
Primo	8	15
Primo	9	15
Secondo	201	75
Secondo	202	75
Secondo	203	49
Secondo	204	136
Secondo	205	35
Secondo	206	60
Secondo	207	111
Secondo	209	90
Secondo	Laboratorio Architettura	40
Terzo	301	72
Terzo	302	60
Terzo	303	100
Terzo	Laboratorio CAD	36
Terzo	Aula Magna	250
Quarto	401-Progettazione	74
Quarto	402	42
Quarto	403	14
Quarto	404	130
Quarto	Laboratorio 3D LAB	5
Quarto	Print LAB	35

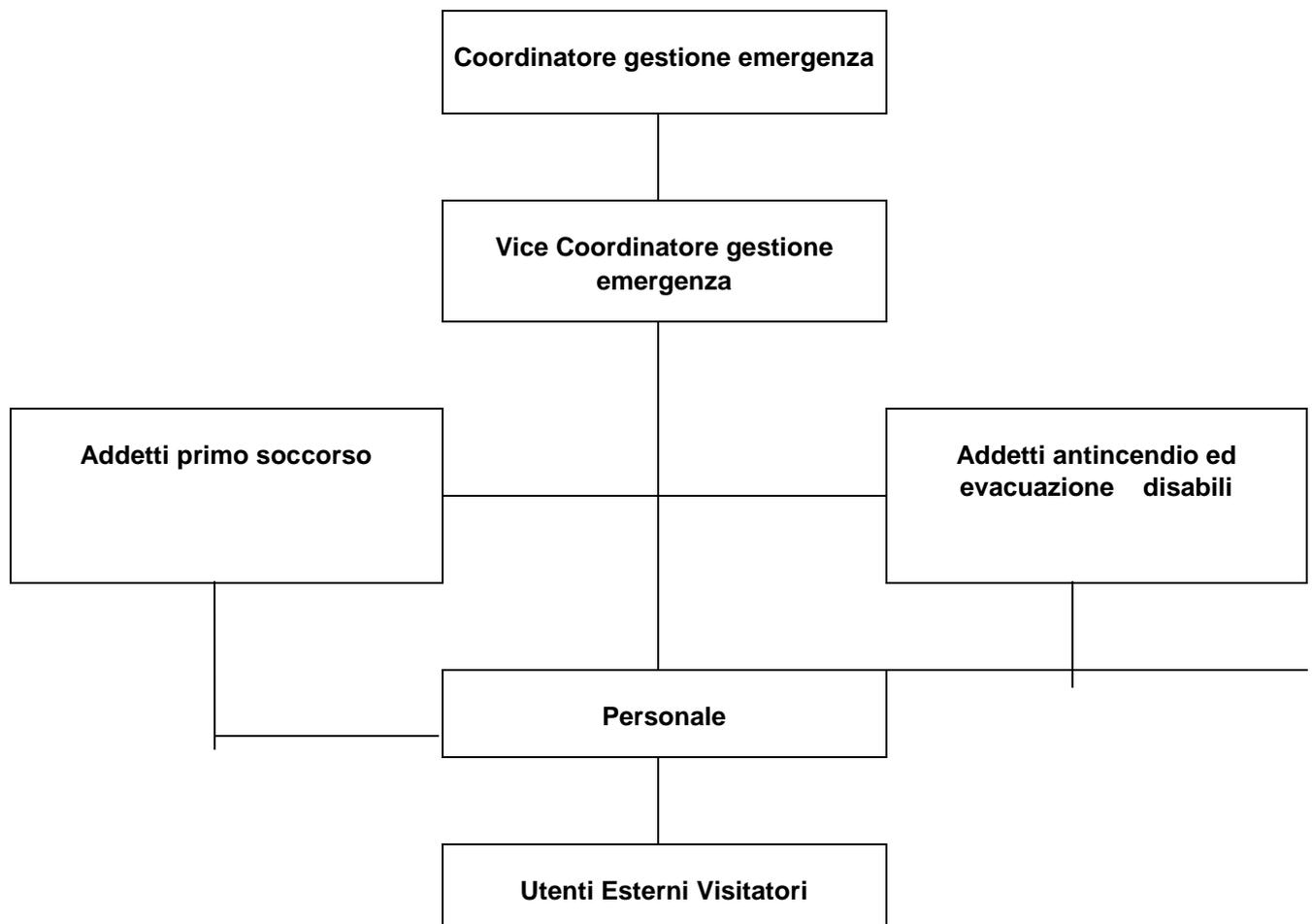


### 3. L'ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Per non essere impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza ed evitare sviluppi negativi, è necessario porre in atto una serie di predisposizioni che garantiscano i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, e un corretto e sicuro funzionamento dei dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Per ogni singola struttura devono essere identificati un "Coordinatore/Vice" per la gestione dell'emergenza, in modo da garantire una continuità della loro presenza. Il Coordinatore/Vice devono essere scelti fra gli addetti della squadra antincendio ed evacuazione.

Dell'organizzazione fanno parte gli "Addetti" incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione ed evacuazione delle persone disabili, secondo il seguente schema:





#### **4. RILEVAZIONE DI UN PERICOLO, DIVULGAZIONE DELL'ALLARME**

Chiunque rilevi l'insorgere di un'emergenza (un focolaio d'incendio, un infortunio, ecc.), mantenendo la calma, deve informare immediatamente il responsabile "Coordinatore/Vice" per la gestione dell'emergenza, e successivamente, se presenti, gli "Addetti" al piano incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione.

##### **Precisando:**

- **Il luogo dove si è generato l'incidente (Piano e Locale).**
- **La tipologia e l'entità dell'emergenza (Incendio, crollo, allagamento, inquinamento, scoppio, soccorso sanitario, eccetera).**
- **La presenza di eventuali feriti e le loro eventuali condizioni.**

Tutto il personale presente è tenuto ad agire tempestivamente affinché si possa intervenire al più presto e per qualunque evento per cessare e/o limitare lo "Stato di emergenza".

Attivato l'allarme il Coordinatore e tutti gli Addetti all'emergenza si riuniranno tempestivamente in un luogo idoneo di riferimento provvisorio (ad esempio nell'atrio, nella portineria, o altro) da dove verranno coordinate le operazioni.

Si deciderà quindi, in base al tipo di emergenza riscontrata, l'opportunità o meno di evacuare totalmente o parzialmente l'edificio.

L'ordine di evacuazione sarà dato a voce dagli addetti all'emergenza ai colleghi e alle persone presenti nell'edificio, già allertati dagli allarmi sonori automatici o altri avvisatori acustici manuali (fischietti o campanelli manuali). L'evacuazione dovrà avvenire percorrendo le vie di esodo e le uscite di emergenza indicate dall'apposita segnaletica di colore verde.

##### **Gli addetti alle squadre di emergenza:**

- Si accerteranno che nessuno rimanga nei vari locali interni, eseguendo rapidi sopralluoghi nei vari comparti dell'edificio a loro assegnati.
- Aiuteranno eventuali disabili, anziani o altre persone in difficoltà ad uscire
- Saranno gli ultimi a lasciare l'edificio e la loro uscita indicherà che all'interno della struttura nessuno è rimasto indietro
- Dovranno disattivare l'energia elettrica (dai quadri elettrici o da pulsanti rossi di sgancio) ed eventuali centrali tecnologiche.



## 5 CONTENUTO DELLA TELEFONATA DI SOCCORSO

**L'efficacia dei soccorsi dipende soprattutto dalla tempestività con cui viene effettuata la chiamata (prontezza dell'intervento) e dalle informazioni relative al tipo di incidente (per consentire ai soccorritori di arrivare sul posto prontamente e con i mezzi più idonei).**

Per effettuare una chiamata di soccorso è opportuno consultare i numeri telefonici elencati nelle ultime pagine del presente fascicolo o sulla cartellonistica gialla posizionata nei corridoi.

La telefonata di soccorso dovrà essere gestita dal "Coordinatore/Vice" per la gestione dell'emergenza.

Nel caso in cui il "Coordinatore/Vice" per la gestione dell'emergenza e gli "Addetti" incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione, siano impegnati nella gestione dell'emergenza, potranno delegare un collega (personale di portineria) nella richiesta di aiuto agli enti di soccorso.

Per tale motivo si riportano i seguenti contenuti utili in una chiamata di soccorso:

Comporre il numero telefonico (Esempio: 115 - Vigili del Fuoco); alla risposta del centralino si risponde comunicando in maniera chiara questo messaggio:

- **Sono (Nome, Cognome e qualifica).**
- **Telefono dalla (Identificazione della struttura).**
- **Situata in .....**
- **Tipo di incidente (Descrizione sintetica della situazione: entità, numero eventuali feriti, se coinvolge anche l'ambiente esterno, eccetera).**
- **(Se utile illustrare il percorso per arrivarci).**
- **Non interrompere la comunicazione fino a quando "Il ricevente" non avrà confermato il messaggio, formulato eventuali richieste particolari e/o ripetuto l'indirizzo del luogo dell'incidente.**

Nel caso si renda necessaria l'evacuazione della struttura, successivamente alla richiesta di intervento agli Enti di soccorso (Esempio: 115 - Vigili del Fuoco), si deve eventualmente comunicare lo stato di emergenza anche alla Polizia Municipale nel caso di gestione e coordinamento esterno della viabilità.



## 6 COMPITI E DISPOSIZIONI

### **Il “Coordinatore/Vice” per la gestione dell'emergenza deve:**

- Illustrare periodicamente le disposizioni per l'evacuazione e accertarsi che gli addetti all'antincendio-evacuazione eseguano il controllo della praticabilità delle vie di uscita, ogni mattina, prima dell'apertura dell'attività.
- Impartire le disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili.
- Impartire le disposizioni inerenti il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo.
- Verificare che il personale preposto sia addestrato ad un utilizzo corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.
- Essere informati di qualsiasi situazione di pericolo, valutando la situazione in modo dinamico, decidendo le linee di intervento, attivando i vari “Addetti”.
- Gestire le comunicazioni e/o i collegamenti con gli Enti di soccorso esterni in relazione alla situazione di emergenza, registrandone l'evoluzione e valutando tutti gli appropriati elementi che gli pervengono dai collaboratori.
- Se la situazione è di modeste dimensioni e l'intervento ha risolto il problema, a seguito di verifica, comunicare ai presenti il “Cessato allarme”.
- Se l'evento è consistente attiverà la richiesta di intervento degli Enti di soccorso esterni.
- Se necessita l'evacuazione dei locali attiverà il coordinamento delle operazioni di esodo.
- Radunate le persone nel “Punto di raccolta” esterno e verificate le presenze, comunicherà gli eventuali dispersi agli Enti di soccorso esterni.
- Al termine delle operazioni, su indicazione degli Enti di soccorso, comunicherà il “Cessato allarme”.



**Gli Addetti alla gestione dell'emergenza devono:**

- Ricevuto l'ordine di intervenire attivarsi con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi.
- Assistere gli eventuali feriti, i disabili e tutte le persone in pericolo.
- Informare dell'evolversi della situazione il Coordinatore della gestione emergenze
- Disattivare gli impianti (Gas (se presente), Centrale termica, Energia elettrica, impianto idrico-sanitario).
- Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano evacuati.
- Il presidio per un'eventuale segnalazione ai mezzi di soccorso esterni.
- Su indicazione gestire le procedure per l'evacuazione dei locali.
- Usciti dall'edificio e raggiunto il "Punto di raccolta" esterno, agevolare la verifica numerica dei presenti e le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi al Coordinatore/ vice per la gestione dell'emergenza.

**Gli Addetti all'evacuazione e/o alla messa in sicurezza delle persone disabili devono:**

In caso di allarme il disabile va raggiunto subito, e condotto verso l'uscita o nella zona calma più vicina.

Se all'addetto evacuazione disabili è stato assegnato un disabile specifico deve cercare il disabile nella sua postazione ordinaria, se non lo trova chiama l'addetto presso il punto di raccolta per verificare il suo eventuale arrivo presso il punto di raccolta; se comunque non lo trova comunica la sua irreperibilità al coordinatore dell'emergenza.

Se all'addetto evacuazione disabili non è stato assegnato un disabile specifico se ne incontra lungo il percorso li assiste immediatamente, eventualmente reclutare qualche persona fisicamente idonea per eseguire un trasporto "a spalla" del disabile.



**Il personale dipendente, in caso di emergenza, deve:**

- **Se possibile** chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal luogo di lavoro chiudendo la porta dietro di sé.
- Tralasciare il recupero di oggetti personali.
- Informare e aiutare eventuali presenti (ospiti, studenti) sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri.
- **Se possibile** mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (disconnettere le macchine, i video terminali e le attrezzature).
- Seguire le indicazioni del "Coordinatore/Vice" per la gestione della emergenza; in particolare può essere delegato per i seguenti compiti:
- Le segnalazioni ed ai collegamenti con l'esterno.
- Aiutare il personale se si dovessero presentare difficoltà dovute a limitata presenza di addetti.
- Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico.
- Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna dovranno agevolare l'opera di verifica dei presenti, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti.

**Gli Ospiti e/o i visitatori devono:**

- Seguire le indicazioni del responsabile "Coordinatore/Vice" e dei preposti per la gestione dell'emergenza.
- Gli addetti alle squadre antincendio-evacuazione devono indicare le vie di fuga e guidare gli ospiti verso la zona di raccolta e assistere eventuali soggetti in difficoltà e lasciare la zona dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.



**Il personale, appena avvertito il segnale di allarme evacuazione, NON DEVE:**

- **Sostare lungo le vie di fuga creando intralci al transito, spingere, correre, fermarsi.**
- **Utilizzare gli ascensori.**
- **Attardarsi all'apparecchio telefonico per comunicare con conoscenti o Enti di soccorso.**
- **Ritornare al posto di lavoro alla ricerca di altre persone, documenti, ecc.**
- **Affrontare rischi per la propria incolumità (es. entrare in un locale invaso da fumo).**



## 7 PROCEDURE DI EMERGENZA

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dei presenti nell'edificio, o in una parte di esso, o negli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno dell'edificio, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero richiedere **l'evacuazione parziale o totale** di un edificio, sono generalmente i seguenti:

- Incendi che si sviluppano all'interno della struttura (archivi, biblioteche, depositi, centrali termiche, ecc.);
- Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della struttura (fabbricati, parcheggi, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio;
- Calamità naturali "Terremoto" e "Inondazione";
- Fenomeni interni alla struttura ("Allagamento", "Crollo", "Scoppio o Esplosione", "Mancanza di energia elettrica-black-out");
- Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- Inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
- Interventi sanitari di primo soccorso;
- Ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Coordinatore/Vice per la gestione della emergenza.



Pertanto si definiscono le procedure per la gestione dell'emergenza per i seguenti eventi:

- **INCENDIO RILEVANTE**
- **INCENDIO MODESTO**
- **TERREMOTO**
- **ALLAGAMENTO O INONDAZIONE**
- **CROLLO, SCOPPIO O ESPLOSIONE**
- **MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA**
- **AVVISO O SOSPETTA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI**
- **PRIMO SOCCORSO**



## A) INCENDIO RILEVANTE

### **Nel caso di evento il personale deve:**

- 1) Allertare il Coordinatore/Vice per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.
- 2) Su segnalazione del Coordinatore/Vice coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- 3) Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori.
- 4) Se possibile aiutare chi si trova in difficoltà.
- 5) Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno e successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

### **Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:**

- Qualora esistano i dispositivi di rivelazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
- Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.
- Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
- Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
- Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
- Effettuare la verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.



## b) INCENDIO MODESTO

### **Nel caso di evento il personale deve:**

- Allertare il Coordinatore/Vice per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.
- Qualora il Coordinatore/Vice lo ritengano necessario procedere alla evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- In caso di evacuazione usare esclusivamente le scale e non gli ascensori.
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno e successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

### **Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:**

- Qualora esistano i dispositivi di rivelazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
- Intervenire immediatamente con estintori portatili (Si ricorda il procedimento di impiego: togliere la sicura, impugnare l'estintore ed effettuare subito un getto di prova, dirigere il getto alla base della fiamma evitando di colpirla dall'alto).
- Sgomberare, se possibile, la zona limitrofa al pericolo dai materiali combustibili e/o infiammabili.
- Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.
- In caso di evacuazione coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
- Interrompere, se possibile, l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
- Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
- Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.



### **c) IN CASO DI TERREMOTO**

---

#### **Nel caso di evento il personale deve:**

##### **All'interno dell'edificio**

- Non precipitarsi fuori dall'edificio (infatti il terremoto comporta in genere una serie di scosse ripetute e intervallate, durante le quali è opportuno non muoversi nell'edificio o nei vani scala, ma rimanere fermi nei locali in prossimità di un riparo).
- Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.
- Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale e dagli ascensori.
- Su segnalazione del Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori. (Camminare saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli prima di procedere, poggiando prima il piede senza gravare con il peso).
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno e successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

##### **All'esterno dell'edificio**

- Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche.
- Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro (esempio: una panchina, un tavolo, ecc...).
- Dopo il terremoto portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.
- Convergere in un "Luogo sicuro di raccolta" ed attendere i soccorsi.



#### **d) IN CASO DI ALLAGAMENTO**

##### **Nel caso di evento il personale deve:**

- Allertare il Coordinatore/Vice per la gestione dell'emergenza.
- In caso di allagamenti parziali dei locali, uscire immediatamente dalla zona interessata dall'evento (è infatti presente il rischio di folgorazioni in caso di presenza di componenti elettrici attivi vicino alla zona allagata).
- In caso di inondazioni cercare di salire nei piani alti dell'edificio senza utilizzare gli ascensori.
- Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo, assistere gli ospiti, i disabili e i bisognosi di aiuto nell'evacuazione.
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno e successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

##### **Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza devono:**

- In caso di allagamenti parziali dei locali disattivare immediatamente l'elettricità dal quadro elettrico di zona. Avvertire telefonicamente i tecnici e le ditte incaricate della manutenzione dell'impianto idraulico o degli scarichi idrici.
  - In caso di inondazioni, disattivare l'elettricità su tutto l'edificio dal quadro elettrico generale o dai pulsanti di sgancio. Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.
  - Durante l'eventuale evacuazione, coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
  - Collaborare con i Vigili del fuoco e le ditte incaricate delle riparazioni al loro arrivo.
5. Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.
  6. Individuare la presenza di beni patrimoniali di valore nei locali (dispositivi tecnici, collezioni di musei, biblioteche, archivi, ecc....) e in collaborazione con i responsabili e il coordinatore valutare la possibilità di effettuare spostamenti o recuperi di materiali.



**e) IN CASO DI CROLLO, SCOPPIO O ESPLOSIONE**

**Nel caso di evento il personale deve:**

- Allertare il Coordinatore/Vice per la gestione dell'emergenza.
- Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori (camminare saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli prima di procedere, poggiando prima il piede senza gravare con il peso).
- Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.
- Assistere gli ospiti, i disabili e i bisognosi di aiuto nell'evacuazione.
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno e successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

**f) IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA**

**Nel caso di black-out il personale deve:**

- Trovandosi nel buio assoluto, restare immobili per alcuni minuti, in attesa di un eventuale ritorno della luce o di adeguamento degli occhi al buio;
- Trovandosi nel buio parziale, avviarsi con estrema prudenza verso l'uscita; camminare lentamente saggiando il pavimento per evitare ostacoli prima di procedere;
- Trovandosi in ascensore, usare il pulsante di emergenza ed attendere l'intervento dei responsabili impiantistici;
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno e successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.



**Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza devono:**

- Verificare (telefonicamente o altro) se si tratta di black-out parziale dell'edificio, o se la disattivazione dell'energia elettrica riguarda tutta la zona anche esternamente.
- Valutare la possibilità di riattivare l'energia elettrica dal quadro elettrico generale o nei quadri di zona. Valutare l'eventuale presenza di sovraccarichi di utenze elettriche, per l'impiego contemporaneo di più apparecchiature.
- Accertarsi che negli ascensori non vi siano rimaste persone bloccate.
- Avvertire telefonicamente i tecnici e le ditte incaricate della gestione degli impianti. Collaborare con i tecnici e le ditte di assistenza al loro arrivo.
- Impiegare eventuali torce elettriche percorrendo i vari corridoi per verificare la presenza delle persone rimaste nei locali, agevolando la loro uscita all'esterno.
- Assistere eventuali disabili rimasti bloccati nei locali o lungo le vie di esodo.
- Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

**g) AVVISO O SOSPETTA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI**

**Nel caso di sospetta presenza di ordigni esplosivi, il personale deve:**

- Segnalare eventuali borse, pacchi o involucri incustoditi o sospetti, presenti sia all'esterno che all'interno degli edifici, immediatamente al Coordinatore/Vice dell'emergenza, che attiverà gli accertamenti del caso. Non dovranno assolutamente essere rimossi e se possibile dovrà essere circoscritta l'area a rischio con nastro tipo "vedo" ad alta visibilità e sorvegliata. Nel caso che dall'oggetto rinvenuto fuoriesca del fumo o si avvertano ticchettii sospetti che potrebbero far pensare all'esistenza di un ordigno, chiamare immediatamente le Forze dell'Ordine preposte ed il Coordinatore/Vice dell'emergenza per procedere all'evacuazione dell'edificio;
- Il Coordinatore/Vice dell'emergenza valuterà con le Forze dell'Ordine preposte e/o con gli altro soggetti di pronto intervento la possibilità di evacuazione dell'edificio e/o di sgombero dell'area, secondo le modalità impartite dagli stessi.



### **Nel caso di ricezione di minaccia di attentato:**

- L'esperienza insegna che essa avviene prevalentemente per via telefonica. L'operatore, o chiunque riceva la minaccia telefonica, informerà Il Coordinatore/Vice che denuncerà, senza indugio, telefonicamente, l'accaduto alle autorità di pubblica sicurezza procedendo, eventualmente, all'evacuazione dell'edificio.

#### **Non effettuare assolutamente ricerche per individuare l'ordigno.**

La minaccia può anche essere segnalata da enti esterni (Questura, Carabinieri, etc.) ed in questo come nel precedente caso Il Coordinatore/Vice dell'emergenza, prontamente informato, dovrà prendere le seguenti iniziative:

- Predisposizione per l'accesso nell'edificio delle squadre di artificieri per la localizzazione e la neutralizzazione dell'ordigno;
- Predisposizione per lo sfollamento di tutti i presenti.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

Provvederà intanto ad avvertire:

- Il Servizio di Vigilanza d'Ateneo;

- **Gli addetti alla manutenzione della Centrale Termica e degli Impianti Elettrici** per la disattivazione degli impianti.

#### **Nel caso di scoppio improvviso di un ordigno**

E' certamente la situazione più drammatica e di più difficile gestione, perché senza alcuna misura preventiva. Già dal suo insorgere può generare panico, che può contagiare gli stessi addetti al primo intervento.

Il compito principale è quello attribuito agli addetti all'emergenza che provvederanno all'immediata apertura di tutte le vie di fuga verso i Punti di Raccolta e che, in attesa dell'arrivo delle forze dell'ordine, cercheranno di mantenere libere le vie d'accesso ai mezzi di soccorso.

Gli incaricati al Primo Soccorso cercheranno di tranquillizzare il personale e porteranno assistenza ad eventuali infortunati sino all'arrivo dei mezzi di soccorso ed informeranno il Coordinatore/vice sulle varie situazioni locali rilevate.

A cessato pericolo, prima del rientro nell'ufficio, attendere che sia terminata l'ispezione tecnica sullo stato di praticabilità dei luoghi.



**Nel caso di sospetto attentati con agenti chimici o batteriologici, il personale deve:**

- Arrestare subito l'impianto di condizionamento e/o ventilazione dei locali, qualora esistente, per evitare il diffondersi di eventuali agenti;
- Nel caso di lettere o pacchi sospetti evitare di aprirli, se disponibili mettersi i DPI (guanti protettivi, mascherina o facciale filtrante per la protezione delle vie respiratorie, occhiali, soprascarpe) e inserirli in un sacchetto di plastica, altrimenti allontanarsi velocemente;
- Informare urgentemente il Coordinatore dell'emergenza che a sua volta provvederà a informare le autorità sanitarie di Igiene Pubblica dell'Azienda Sanitaria ed i VV.F. (che dispongono di DPI idonei: tute ermetiche, maschere facciali filtranti e autorespiratori);
- Nell'eventualità di contatto accidentale lavarsi subito le mani con acqua e sapone di Marsiglia per sostanze chimiche o dubbie, e con ipoclorito di sodio (varechina) nel caso di contatto con sostanze di natura organica;
- Fare un elenco di tutte le persone che sono venute a contatto con il materiale sospetto.

**Nel caso di rischio rapina o minacce o aggressioni, il personale deve:**

- Mantenere un atteggiamento calmo;
- Eseguire eventuali istruzioni impartite dallo sconosciuto senza affanno; in caso di domande rispondere sempre con calma;
- In caso di aggressione: tenersi a distanza dall'aggressore, non discutere, non contestare le sue affermazioni, non tentare di convincerlo, non guardarlo fisso negli occhi e assecondare il più possibile le sue richieste;
- Appena possibile, informare gli addetti alla gestione dell'emergenza e il loro coordinatore che a loro volta provvederanno a richiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine. Allo stesso modo gli addetti alla gestione dell'emergenza e il loro coordinatore provvederanno ad attivare il Servizio di Vigilanza interno dell'Ateneo utilizzando i modi di comunicazione previsti;



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

Tre sono le parole d'ordine: **correre, nascondersi e dire**. I dipendenti e gli ospiti dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- 1) Non fingersi morti, ma mantenere il più possibile la calma e cercare di individuare le vie di fuga.
- 2) Se la fuga non è possibile nascondersi dietro un muro, evitando strutture in vetro, legno o metallo, perché "lasciano passare i proiettili".
- 3) Non abbandonare il posto di lavoro e non affacciarsi alle porte del locale per curiosare all'esterno: se c'è una porta, chiuderla a chiave
- 4) Togliere la suoneria al telefono.
- 5) Se possibile segnalare la propria posizione ai servizi d'emergenza e se ci sono ostaggi e vittime.
- 6) Mentre si sta cercando di allontanarsi dal luogo dell'attentato, non unirsi a gruppi di gente, che sta scappando, ed evitare di prendere i mezzi pubblici.
- 7) Se dovesse arrivare la polizia alzare le mani in modo da non poter essere confusi con gli attentatori.
- 8) In generale pensare sempre al peggio. Dare un'occhiata alla posizione delle uscite d'emergenza, se succederà qualcosa sarete preparati:
  - restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
  - non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore o dal folle;
  - mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
  - qualsiasi movimento deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa).

Il Coordinatore delle Emergenze, o chi per lui, deve prontamente contattare le autorità di pubblica sicurezza telefonando alla polizia o ai carabinieri.



## h) PRIMO SOCCORSO

### Nel caso di evento il personale deve:

- Allertare il Coordinatore/Vice per la gestione dell'emergenza.
- Su segnalazione cooperare al fine di agevolare l'operato degli addetti/incaricati alla gestione dell'emergenza del primo soccorso.
- In caso di infortunio rilevante il coordinatore per la gestione dell'emergenza valuterà la possibilità di far intervenire gli Enti di Soccorso.
- In caso di infortunio rilevante, non spostare la vittima dalla posizione in cui la si è rinvenuta (in quanto si possono avere ulteriori fratture), a meno che non si trovi esposta a rischi gravi o in pericolo di vita.

*N.B.*

*E' necessario che ogni piano dell'edificio sia dotato di una o più Cassette di primo soccorso.*

I preposti alla gestione delle emergenze Primo Soccorso devono controllare periodicamente la dotazione di tali cassette e richiedere la sostituzione dei materiali di medicazione scaduti ovvero richiedere l'integrazione delle dotazioni mancanti o esaurite.

***I medicinali ad uso personale non devono essere custoditi nelle cassette di primo soccorso.***



## 8 Numeri telefonici di emergenza e di pubblica utilità

POLIZIA di Stato	
(Soccorso Pubblico di Emergenza) .....	113
CARABINIERI	
(Pronto intervento) .....	112
VIGILI DEL FUOCO	
(Pronto intervento) .....	115
EMERGENZA SANITARIA	
(Emergenza) .....	118
POLIZIA MUNICIPALE DI GORIZIA	
(Centrale operativa) .....	0481 383206
SOCCORSO STRADALE	
(Pronto intervento) .....	116
GUARDIA MEDICA.....	0481.547209
MEDICO COMPETENTE (dott. Corrado Negro) .....	040.3992518
ACQUEDOTTO .....	0481-593111
GAS.....	800.996.060
ELETTRICITA'.....	800.152.152



## **Allegato “a” - Scopo e contenuto del “Piano”**

Lo scopo del “Piano” consiste nel dare a tutti i lavoratori l’informazione necessaria con le azioni ed i comportamenti utili a garantire una “Gestione dell’emergenza” in caso di pericolo grave e immediato, definendo:

- Le azioni che si devono attuare in caso di incendio, di calamità o altro evento.
- Le procedure di evacuazione dalla struttura.
- Le disposizioni per chiedere l’intervento degli Enti di soccorso (Vigili del fuoco, ambulanze, polizia, eccetera) e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo.
- Le misure specifiche per assistere i lavoratori, gli ospiti, le persone disabili o bisognose di aiuto.

### **Gli obiettivi**

- Affrontare l’emergenza fin dal primo insorgere per limitare gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio.
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all’interno che all’esterno.
- Prevenire o limitare i danni all’ambiente e alle proprietà.
- Coordinare i servizi di emergenza.

### **La prevenzione**

- Il metodo migliore per combattere un incendio è non farlo sviluppare.
- Ordine e pulizia (evitare accumuli di residui cartacei in prossimità di collegamenti elettrici e di apparecchiature).
- Divieto di fumare nelle zone indicate ed invito alla salute nell’ambiente di lavoro.
- Verificare periodicamente che le uscite siano sbloccate e le vie di fuga siano sgombre da materiale e prive di ostacoli.
- Verificare periodicamente i mezzi di primo intervento: estintori, idranti e D.P.I. antincendio.



### **La classificazione delle emergenze**

- Le piccole emergenze: l'infortunio, il black-out, il blocco dell'ascensore.
- Le emergenze di origine interna sono: l'incendio, lo scoppio, l'allagamento, il crollo.
- Le emergenze di origine esterna sono dovute a fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità: la tromba d'aria, l'onda di piena, il terremoto, eccetera.

### **Organizzazione dell'emergenza**

- E' predisposto uno schema organizzativo onde evitare confusione dei ruoli.
- Sono definite, in maniera precisa e adeguatamente approfondita, le persone direttamente interessate allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo.

### **Il sistema di comunicazione dell'emergenza**

- Sistemi per la diffusione dell'allarme (Sistemi acustici: suonerie antincendio, eccetera).
- Da tutti gli apparecchi telefonici deve essere possibile contattare numeri esterni.



## Allegato “B” - IL COMPORTAMENTO DELL’UOMO IN EMERGENZA

Nel crearsi e nell’evolvere di una situazione di emergenza qualsiasi, l’azione dell’uomo è sempre di notevole importanza e spesso determina l’esito della situazione con un intervento immediato ed un comportamento razionale, invece che con un errore umano e con il panico.

In luoghi caratterizzati da affluenza di persone, durante l’evoluzione di un’emergenza, si possono alterare i rapporti e i modi di comportamento tra le persone presenti, in modo tale da rendere difficile le operazioni di soccorso e dell’esodo verso un luogo sicuro.

Questi comportamenti anomali e irrazionali, in ambito collettivo, sono conosciuti col termine di “Panico” e si manifestano con una diversa tipologia di reazioni emotive:

- Il naturale istinto all’autodifesa viene esercitato in modo violento con urla, spinte, corse verso la salvezza per sé stessi, con esclusione ed a danno degli altri.
- Il coinvolgimento di tutto il gruppo nell’ansia generale si manifesta rumorosamente con grida di aiuto, atti temerari e manifestazioni isteriche di disperazione.
- L’organismo umano reagisce in modo anomalo con respirazione affannosa, tremori, vertigini, accelerazione del battito cardiaco, aumento o caduta della pressione arteriosa.
- Allo stesso tempo possono venire compromesse alcune funzioni comportamentali quali l’attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento.

Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.

Queste prime indicazioni, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, può dare un contributo fondamentale in questa direzione consentendo di:

- Essere preparati alle situazioni di pericolo.
- Stimolare la fiducia in se stessi.
- Indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti.
- Controllare la propria emozione e sapere reagire all’eccitazione collettiva.

In altre parole ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilitare le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.



## Allegato "C" - PROCEDURA DI DISATTIVAZIONE GAS, ELETTRICITA', ACQUA

Ricevuta la segnalazione di allarme, per incendio, allagamento, calamità naturali, crollo, il Coordinatore/ Vice o i preposti alla "Gestione dell'emergenza" devono:

- **Eseguire l'immediata chiusura dell'erogazione del Gas**

Le caldaie alimentate a gas metano indicare la posizione della valvola di intercettazione che consente di sospendere l'erogazione del gas)





- **Eseguire l'immediata chiusura dell'erogazione dell'Energia elettrica**

Posizione del quadro elettrico generale;



- **Valutare la possibilità di chiudere l'erogazione dell'Acqua.**

(indicare la posizione di saracinesche che consentono di chiudere l'erogazione dell'acqua nell'impianto idrico sanitario)



## **Allegato “D”- ELENCO ADDETTI ALLA GESTIONE DELL’EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO**

Coordinatore della gestione delle Emergenze: **Giorgio Manauzzi 0481.599233**

Addetti alla gestione del Primo Soccorso: **G. Bernardis 0481.599218**  
**G. Manauzzi 0481.599233**  
**R. Rosario 0481.599251**

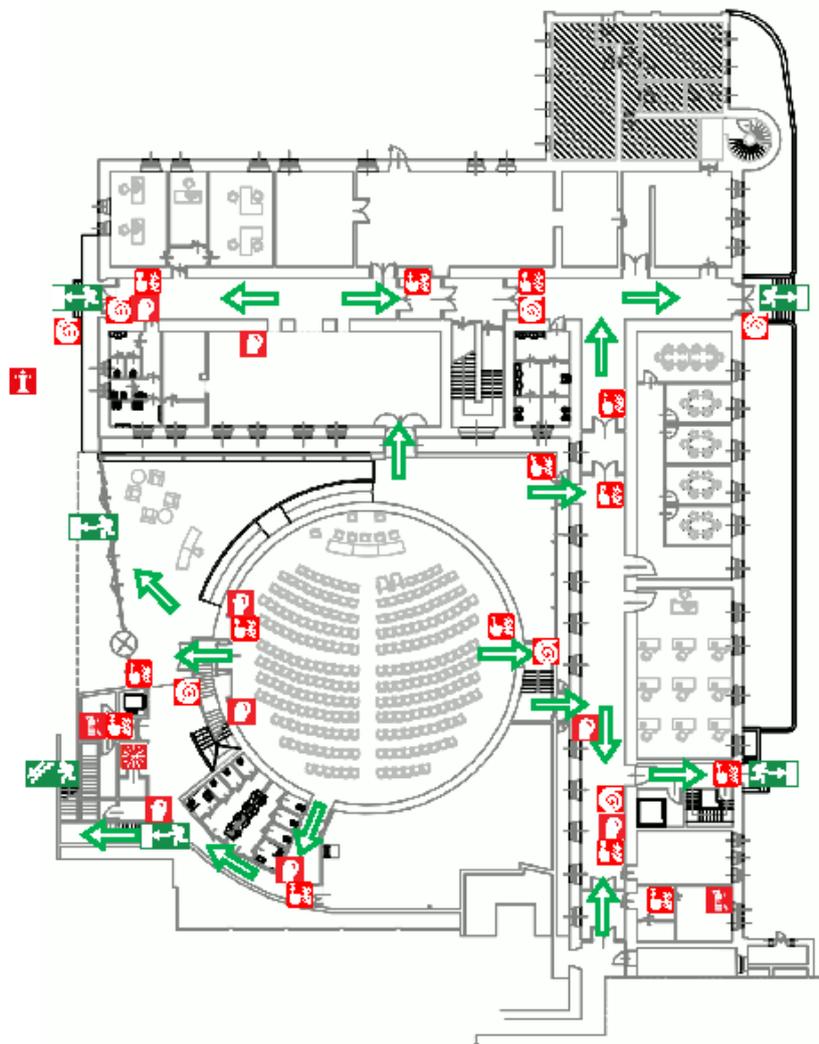
Addetti alla gestione Antincendio ed Evacuazione: **G. Bernardis 0481.599218**  
**G. Manauzzi 0481.599233**  
**R. Rosario 0481.599251**



**ALLEGATO E - PLANIMETRIE CON DISPOSITIVI ANTINCENDIO E  
VIE DI FUGA:**

## PIANO DI EVACUAZIONE

Via Alviano (Gorizia) – piano terra ala vecchia

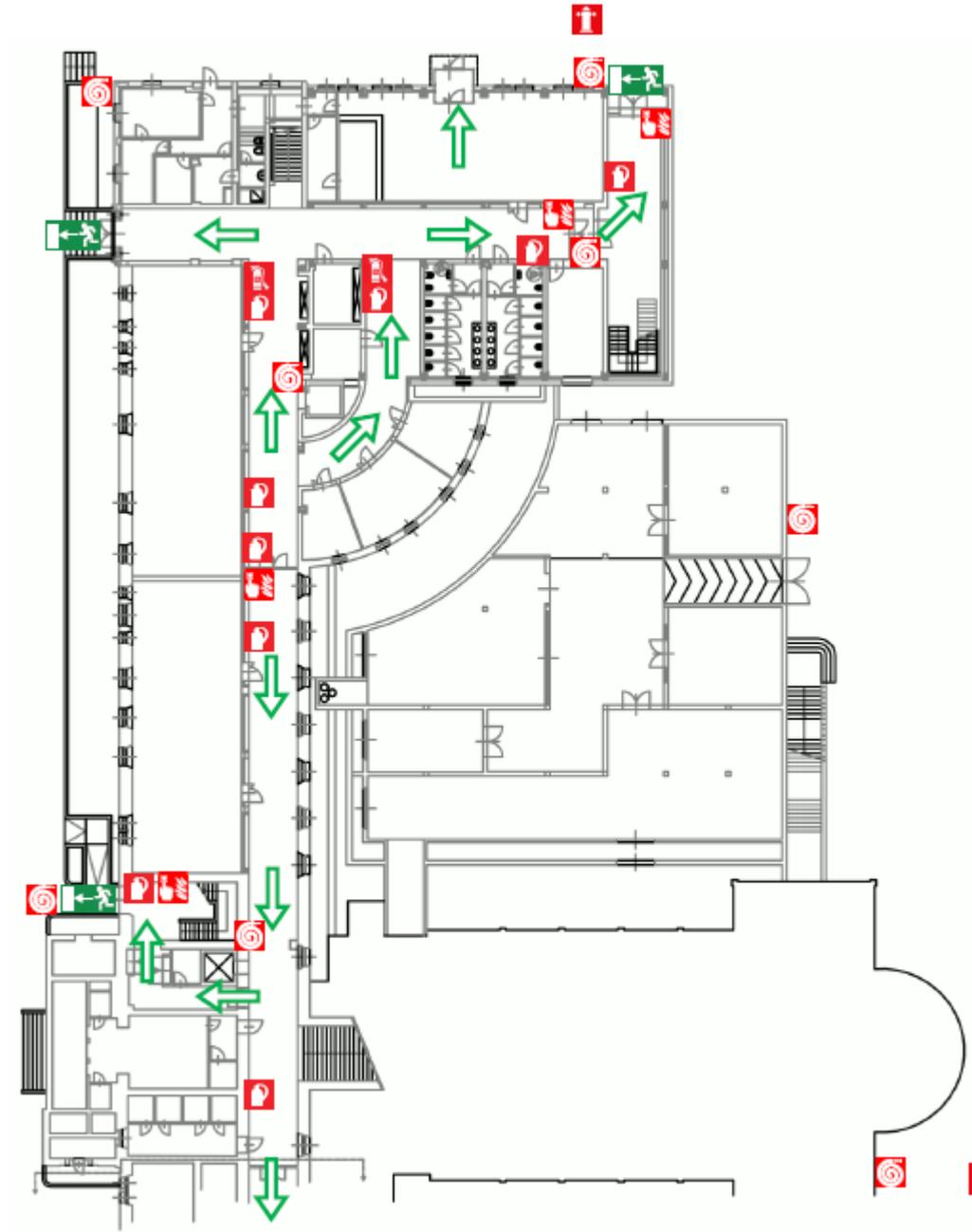


- |                             |                     |                  |                     |                      |
|-----------------------------|---------------------|------------------|---------------------|----------------------|
| Estintore a polvere         | Idrante             | Spazio calmo     | Scale antincendio   | Percorso evacuazione |
| Estintore a CO <sub>2</sub> | Attacco per idrante | Pulsante allarme | Uscita di sicurezza |                      |



# PIANO DI EVACUAZIONE

Via Alviano (Gorizia) – piano terra alla nuova

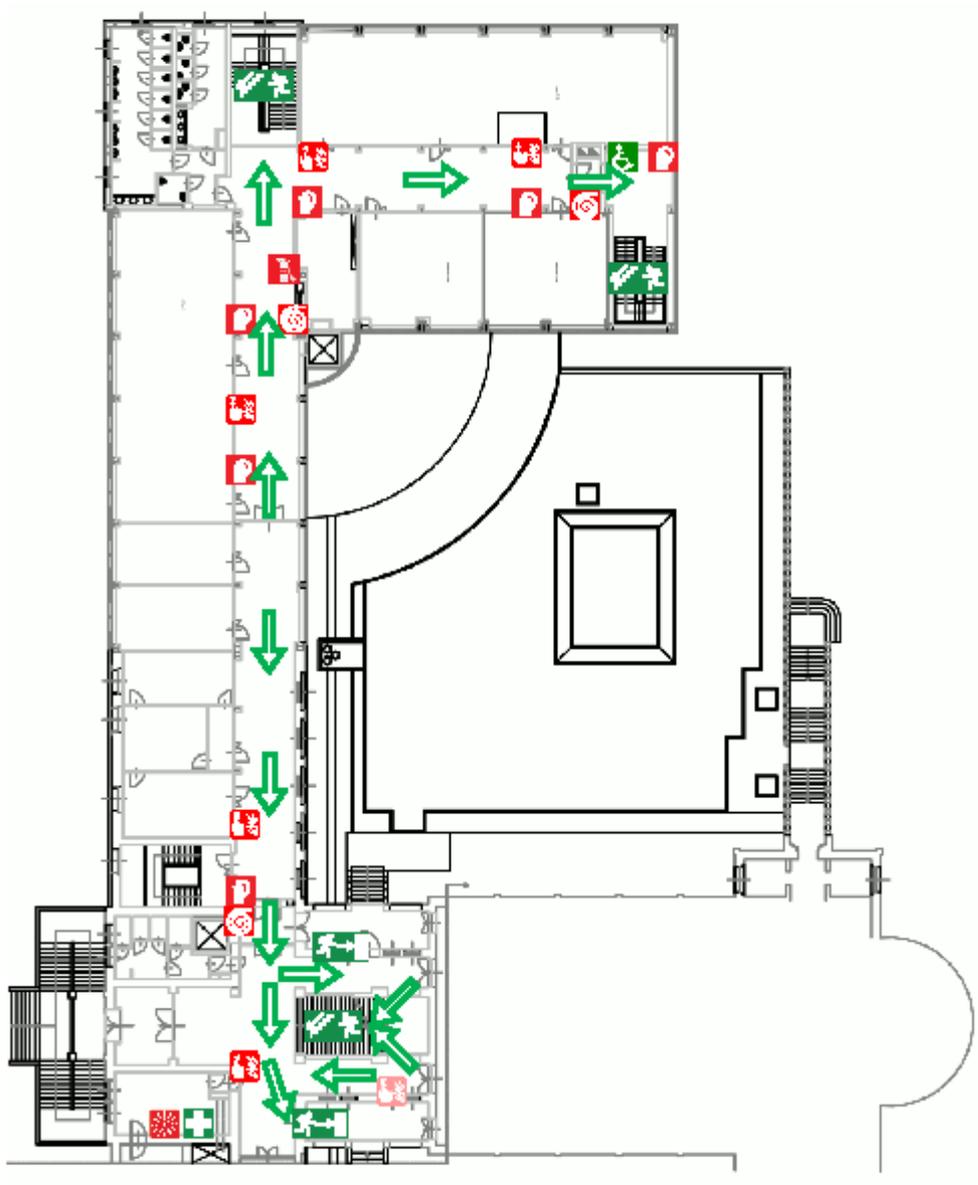


- estintore a polvere
- idrante
- spazio calmo
- scale antincendio
- percorso evacuazione
- estintore a CO<sub>2</sub>
- attacco per idrante
- pulsante allarme
- uscita di sicurezza



# PIANO DI EVACUAZIONE

Via Alviano (Gorizia) – primo piano alla nuova

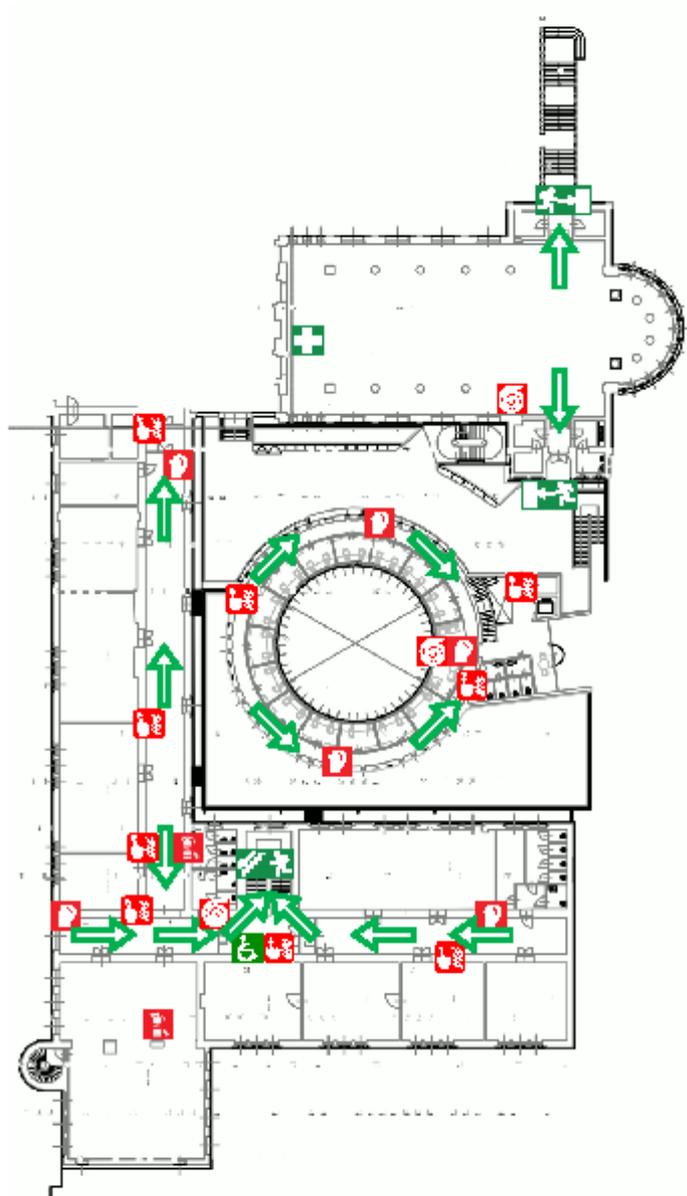


- |                             |                  |                    |                     |                      |
|-----------------------------|------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| estintore a polvere         | idrante          | spazio calmo       | scale antincendio   | percorso evacuazione |
| estintore a CO <sub>2</sub> | pulsante allarme | kit di medicazione | uscita di sicurezza |                      |



# PIANO DI EVACUAZIONE

Via Alviano (Gorizia) – primo piano ala vecchia

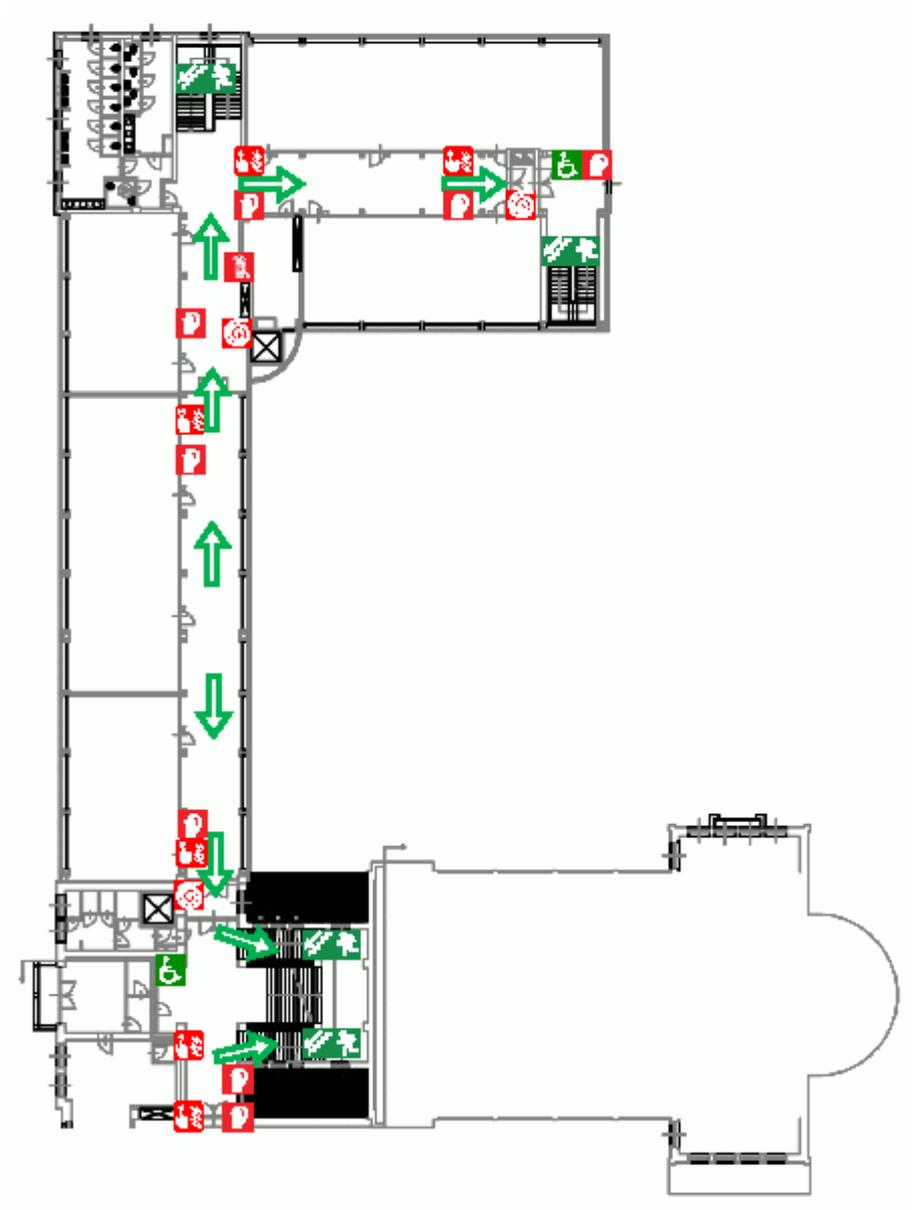


- |                             |                  |                    |                     |                      |
|-----------------------------|------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| estintore a polvere         | idrante          | spazio calmo       | scale antincendio   | percorso evacuazione |
| estintore a CO <sub>2</sub> | pulsante allarme | kit di medicazione | uscita di sicurezza |                      |



# PIANO DI EVACUAZIONE

Via Alviano (Gorizia) – secondo piano alla nuova

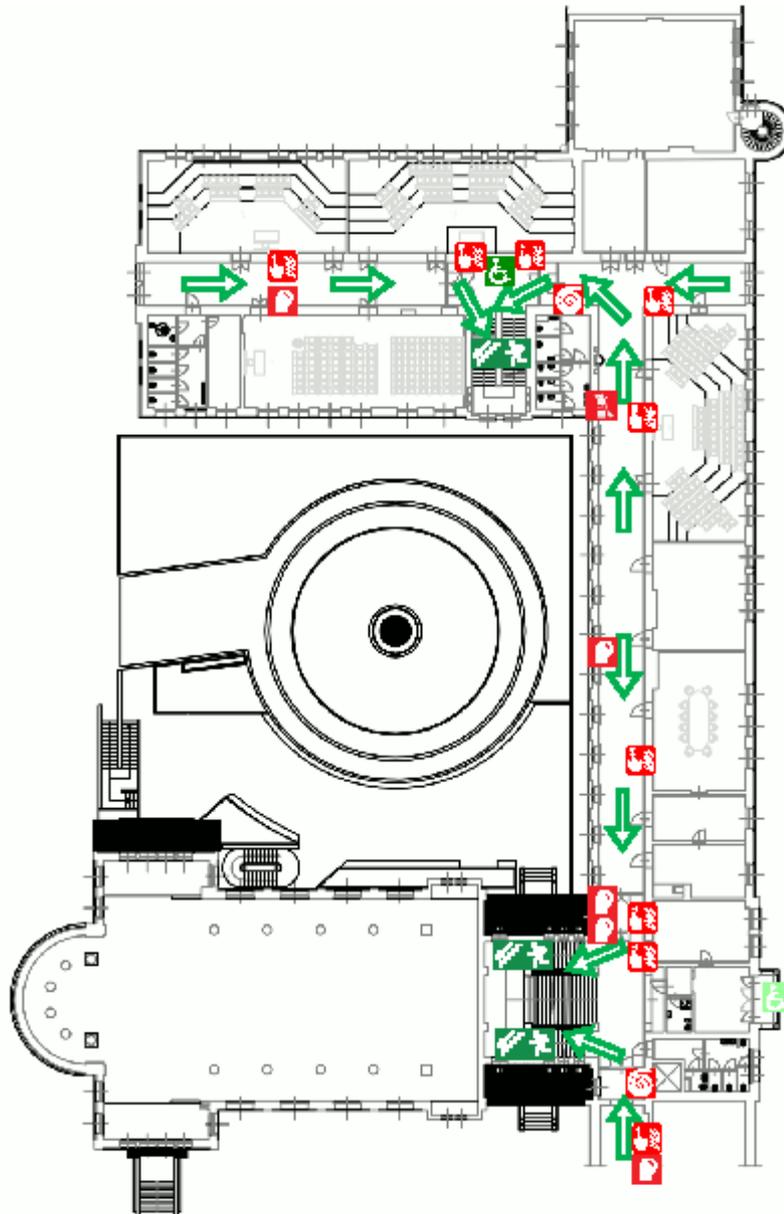


- |                             |                  |                    |                     |                      |
|-----------------------------|------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| estintore a polvere         | idrante          | spazio calmo       | scale antincendio   | percorso evacuazione |
| estintore a CO <sub>2</sub> | pulsante allarme | kit di medicazione | uscita di sicurezza |                      |



# PIANO DI EVACUAZIONE

Via Alviano (Gorizia) – secondo piano ala vecchia

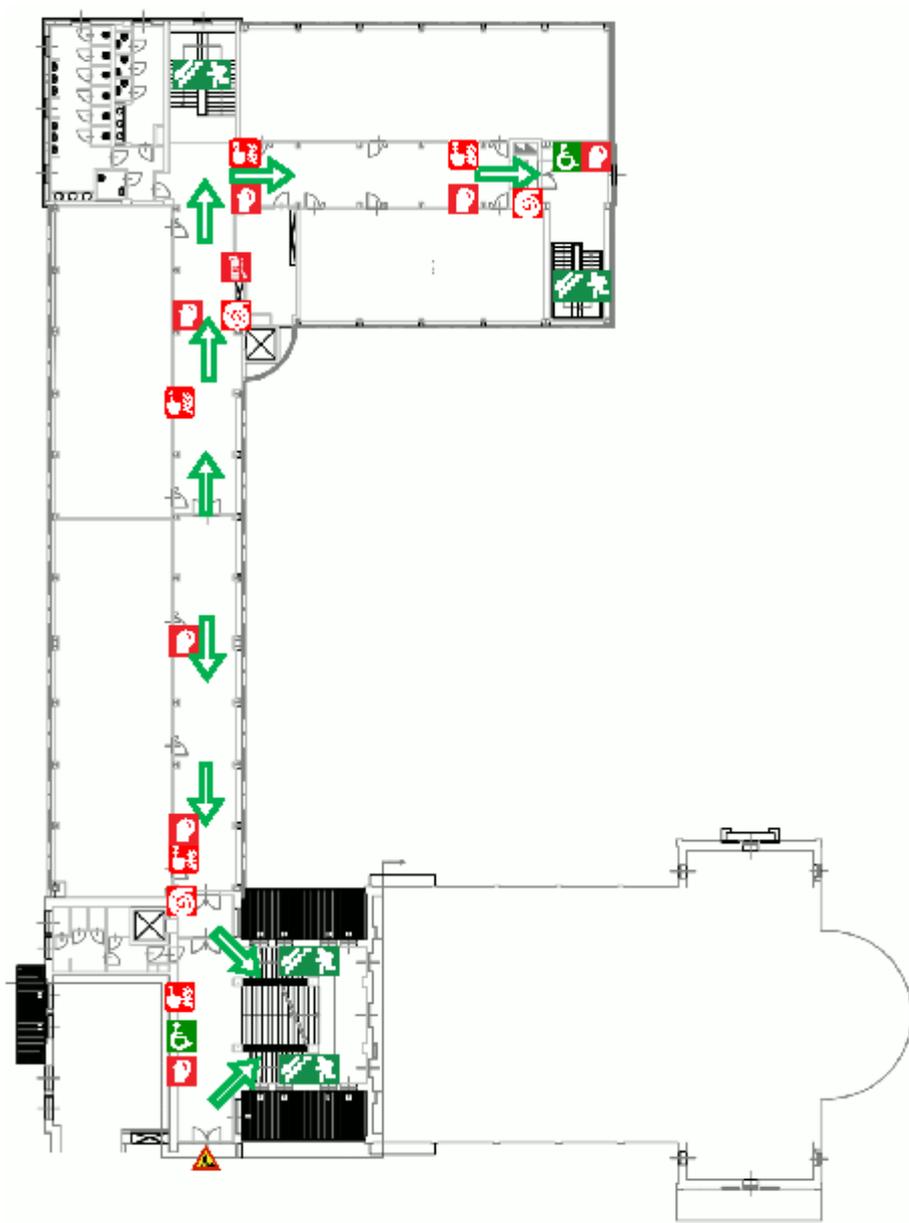


- |   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
|  estintore a polvere         |  idrante          |  spazio calmo       |  scale antincendio   |  percorso evacuazione |
|  estintore a CO <sub>2</sub> |  pulsante allarme |  kit di medicazione |  uscita di sicurezza |  |



# PIANO DI EVACUAZIONE

Via Alviano (Gorizia) – terzo piano alla nuova

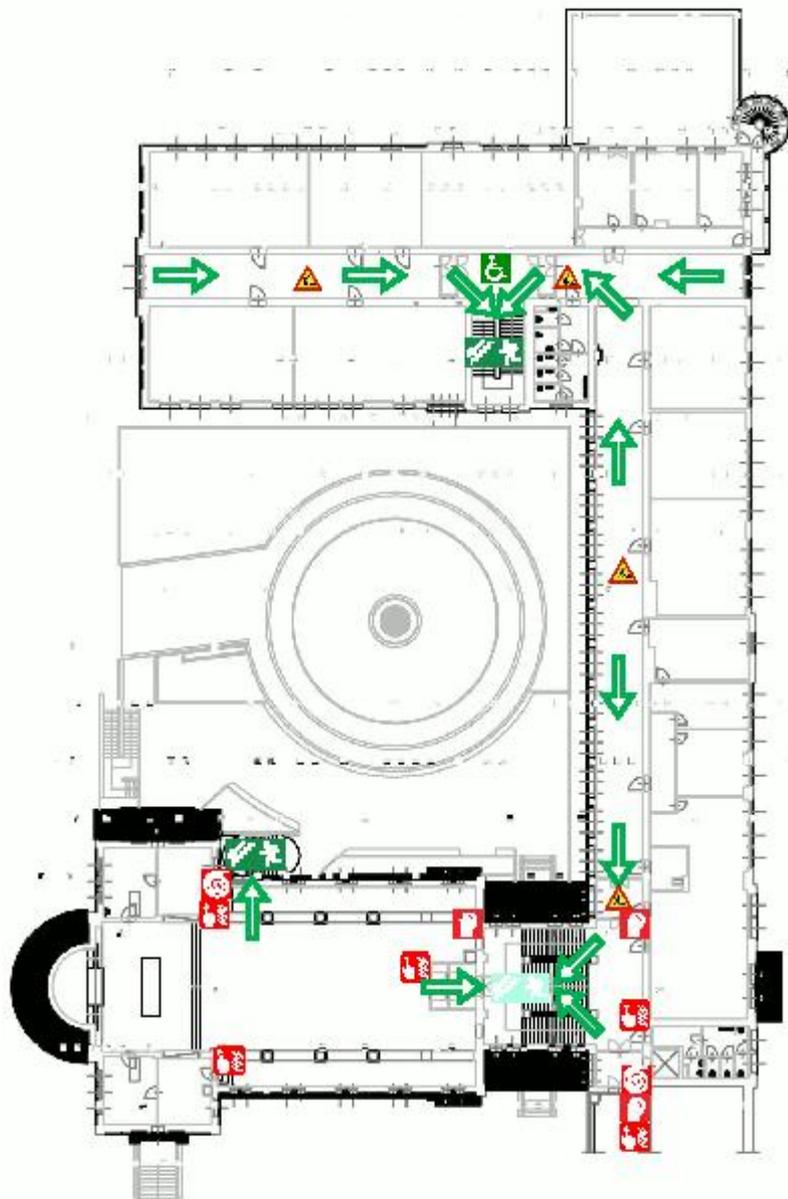


- |                             |                  |                    |                     |                      |
|-----------------------------|------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| estintore a polvere         | idrante          | spazio calmo       | scale antincendio   | percorso evacuazione |
| estintore a CO <sub>2</sub> | pulsante allarme | kit di medicazione | uscita di sicurezza |                      |



# PIANO DI EVACUAZIONE

Via Alviano (Gorizia) – terzo piano alla vecchia

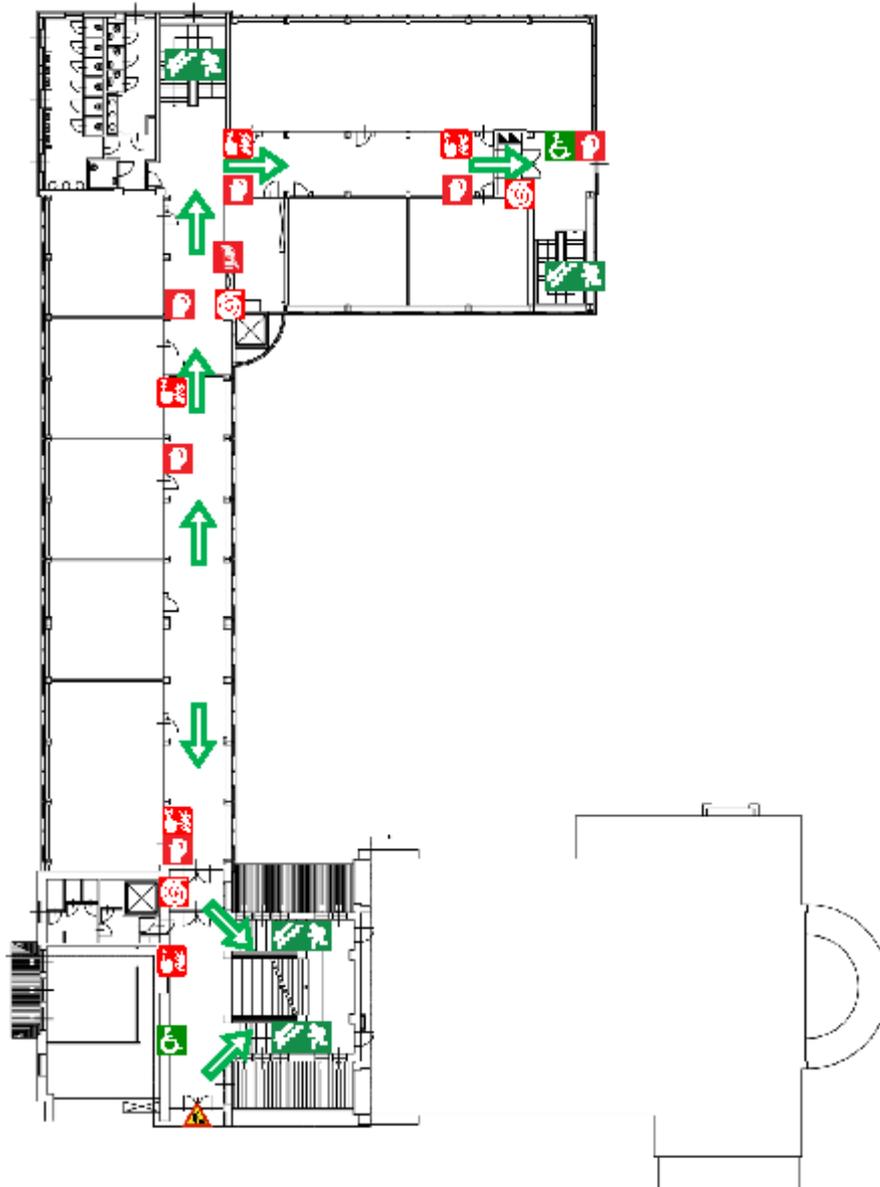


- |  |                             |  |                  |  |                    |  |                     |  |                      |
|--|-----------------------------|--|------------------|--|--------------------|--|---------------------|--|----------------------|
|  | estintore a polvere         |  | idrante          |  | spazio calmo       |  | scale antincendio   |  | percorso evacuazione |
|  | estintore a CO <sub>2</sub> |  | pulsante allarme |  | kit di medicazione |  | uscita di sicurezza |  |                      |



# PIANO DI EVACUAZIONE

Via Alviano (Gorizia) – quarto piano ala nuova

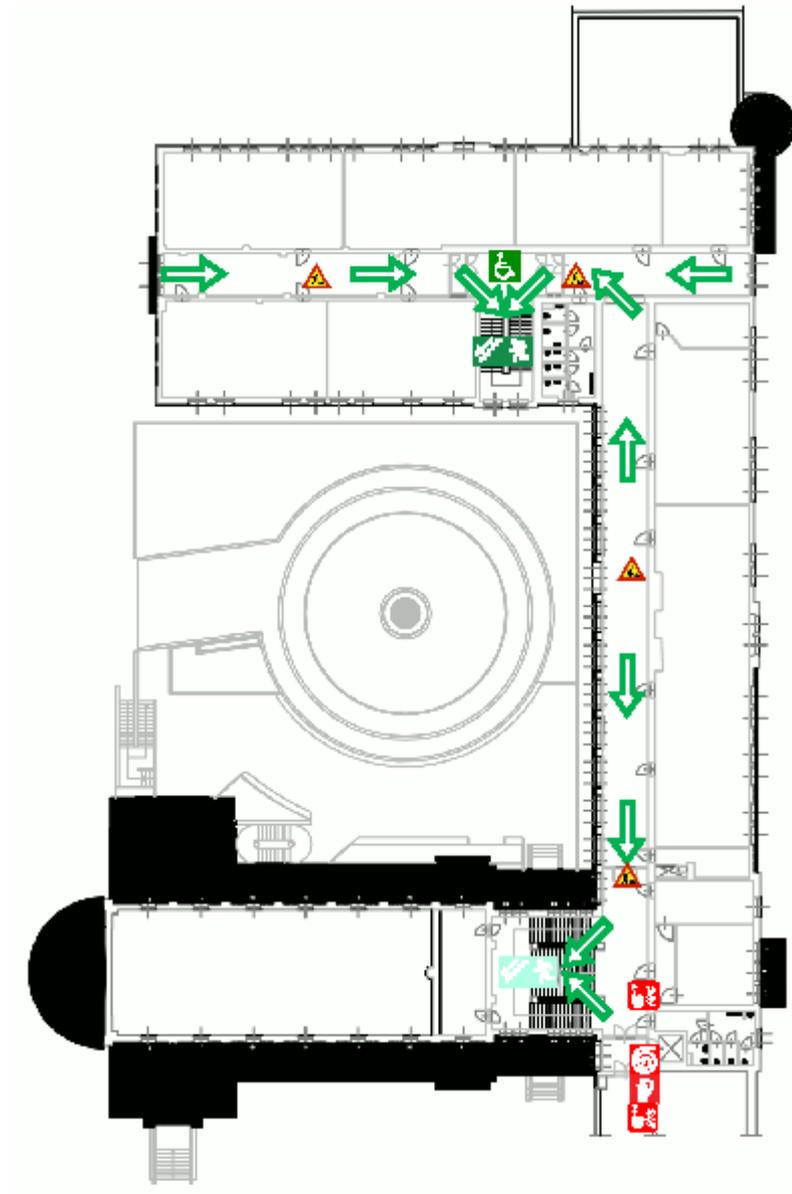


- |                             |                  |                    |                     |                      |
|-----------------------------|------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| estintore a polvere         | idrante          | spazio calmo       | scale antincendio   | percorso evacuazione |
| estintore a CO <sub>2</sub> | pulsante allarme | kit di medicazione | uscita di sicurezza |                      |



# PIANO DI EVACUAZIONE

Via Alviano (Gorizia) – quarto piano alla vecchia

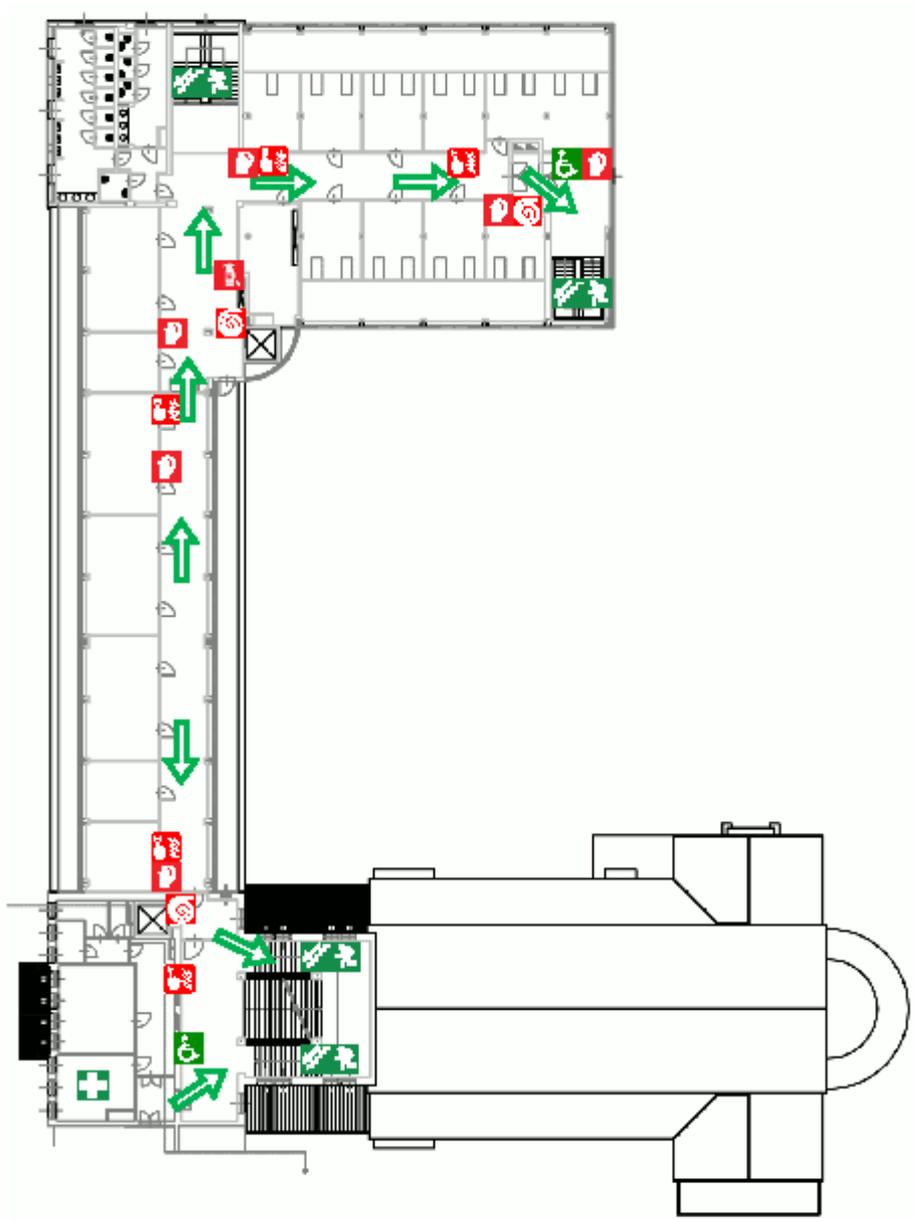


- |  |                             |  |                  |  |                    |  |                     |  |                      |
|--|-----------------------------|--|------------------|--|--------------------|--|---------------------|--|----------------------|
|  | estintore a polvere         |  | idrante          |  | spazio calmo       |  | scale antincendio   |  | percorso evacuazione |
|  | estintore a CO <sub>2</sub> |  | pulsante allarme |  | kit di medicazione |  | uscita di sicurezza |  |                      |



# PIANO DI EVACUAZIONE

Via Alviano (Gorizia) – quinto piano ala nuova

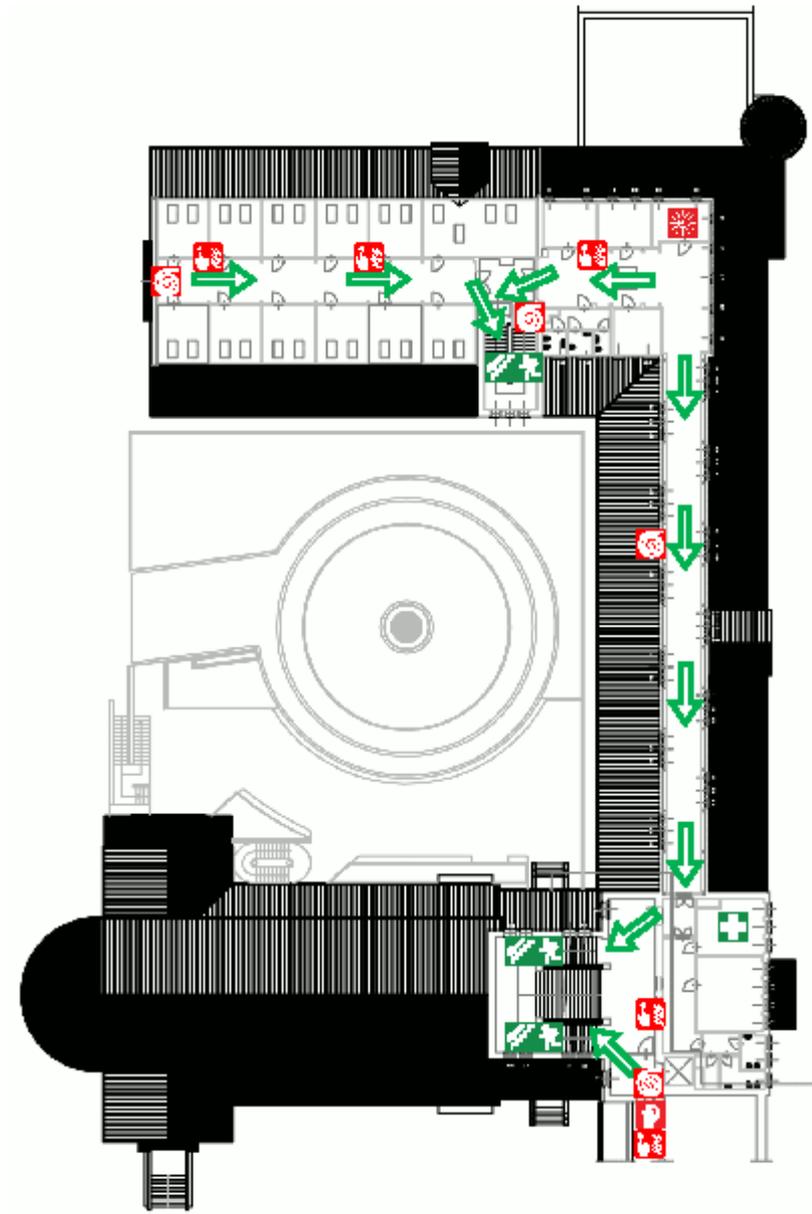


- |  |                             |  |                  |  |                    |  |                     |  |                      |
|--|-----------------------------|--|------------------|--|--------------------|--|---------------------|--|----------------------|
|  | estintore a polvere         |  | idrante          |  | spazio calmo       |  | scale antincendio   |  | percorso evacuazione |
|  | estintore a CO <sub>2</sub> |  | pulsante allarme |  | kit di medicazione |  | uscita di sicurezza |  |                      |



# PIANO DI EVACUAZIONE

Via Alviano (Gorizia) – quinto piano ala vecchia



- |                             |                  |                    |                     |                      |
|-----------------------------|------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| estintore a polvere         | idrante          | centralina         | scale antincendio   | percorso evacuazione |
| estintore a CO <sub>2</sub> | pulsante allarme | kit di medicazione | uscita di sicurezza |                      |