



# COMUNE di TAVAGNACCO

*Sede legale*

**Piazza Indipendenza, 1**

**Fr. Feletto Umberto**

**33010 Tavagnacco (UD)**

## **Piano di Emergenza ed Evacuazione (D.M. 10 marzo 1998)**

*ECO-syn S.r.l.*  
*Via Cussignacco, 78*  
*33040 Pradalmanno (UD)*  
*tel. 0432-640001*  
*Fax 0432-640005*  
*mail: info@eco-syn.it*  
*web: www.eco-syn.it*

Rev.	00	01	02	03	04
Data	17/04/12				
Redazione <b>ECO-syn S.r.l.</b> 		Verifica <b>RSSP</b> 		Approvazione <b>Datore di Lavoro</b> 	

**Sommario**

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
1.1	Obiettivi e contenuti.....	3
1.1	Definizioni .....	4
<b>2</b>	<b>DESCRIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO E DELLE ATTIVITA' .....</b>	<b>6</b>
2.1	Descrizione delle attività.....	6
2.2	Descrizione dei locali.....	6
<b>3</b>	<b>ANTINCENDIO ed EVACUAZIONE .....</b>	<b>7</b>
3.1	Individuazione degli eventi accidentali.....	7
3.2	Presidi antincendio.....	7
3.3	Presidi di primo soccorso .....	7
3.4	Vie di uscita di emergenza .....	7
3.5	Allarme incendio.....	7
<b>4</b>	<b>GESTIONE DELL'EMERGENZA.....</b>	<b>8</b>
4.1	Procedure organizzative, preventive, operative responsabilità e competenze.....	8
4.1.1	Procedure organizzative .....	8
4.1.2	Norme comportamentali per il personale .....	8
4.1.3	Procedure operative per gli Addetti Gestione Emergenze .....	8
4.2	Definizione dei soggetti coinvolti.....	8
4.3	Informazione antincendio .....	9
<b>5</b>	<b>VERIFICHE E CONTROLLI .....</b>	<b>11</b>
5.1	Verifiche periodiche .....	11
5.1.1	Controlli giornalieri .....	11
5.1.2	Controlli periodici .....	11
5.1.3	Controlli semestrali.....	11
5.1.4	Verifica degli impianti.....	12
5.2	Registro della sicurezza antincendio .....	12
5.2.1	Rapporto di emergenza .....	12
<b>6</b>	<b>BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>13</b>

**Allegati**

- I Servizio Gestione Emergenze**
- II Procedure addetti**
- III Procedure personale**
- IV Procedura chiamata soccorsi**
- V Schede riassuntive**
- VI Planimetrie esodo**



## 1 PREMESSA

### 1.1 *Obiettivi e contenuti*

Il presente documento rappresenta il Piano di Emergenza ed Evacuazione della **Sede Municipale del Comune di Tavagnacco**

Il documento è stato elaborato in ottemperanza ai contenuti disposti nell'allegato VIII del D.M. 10/03/98, allo scopo di fornire ai Responsabili incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza ed evacuazione della sede sopraccitata, indicazioni circa l'adozione di procedure preventive ed operative da attuarsi per:

- evitare l'insorgere di una emergenza o prevenirne ulteriori conseguenze;
- limitare e/o contenere i danni nell'ordine, alle persone, ai beni ed all'ambiente;
- pianificare le azioni necessarie a proteggere le persone sia all'interno che all'esterno, inclusi eventuali dipendenti di altre imprese, lavoratori autonomi e visitatori.

Nell'elaborazione del presente piano di emergenza si è tenuto conto delle prescrizioni indicate al D.M. 10/03/98; ai fini dello stesso decreto l'attività è stata classificata a **Rischio Medio di Incendio**.

Il documento contiene:

- un'analisi generale dello stabile, al fine di individuare gli incidenti che possono causare emergenze e le aree interessate all'emergenza stessa;
- l'identificazione dei lavoratori addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio e pronto soccorso;
- una pianificazione delle procedure organizzative, preventive ed operative da attuarsi per prevenire e fronteggiare una situazione di emergenza;
- il registro di controllo della sicurezza antincendio;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- le disposizioni per chiedere l'intervento delle organizzazioni di pubblico soccorso e/o di pronto intervento e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo.

Per ciascuno dei rischi che possono determinare "pericolo grave ed immediato", si sono redatte procedure particolareggiate rivolte a:

- ridurre la probabilità di accadimento;
- limitare le conseguenze;
- garantire l'intervento dei soccorritori;
- consentire l'evacuazione in sicurezza dai luoghi di lavoro.



Il presente documento, verrà periodicamente verificato ogniqualvolta vengono a manifestarsi situazioni anomale che non consentono l'attuazione del piano e in ogni caso, quando si effettuano modifiche che variano le condizioni di sicurezza dell'ambiente di lavoro.

Agli Addetti al Servizio di Gestione delle Emergenze saranno forniti estratti del piano riferibili alla lotta antincendio, evacuazione, primo soccorso e gestione delle emergenze in generale.

### **1.1 Definizioni**

- **Affollamento:** numero massimo ipotizzabile di lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro o in una determinata area dello stesso.
- **Capacità di deflusso o di sfollamento:** numero massimo di persone che, in un sistema di vie di uscita, si assume possano defluire attraverso una uscita di "modulo uno". Tale dato, stabilito dalla norma, tiene conto del tempo occorrente per lo sfollamento ordinato di un compartimento.
- **Compartimento antincendio:** parte di edificio delimitato da elementi costruttivi di resistenza al fuoco predeterminata ed organizzata per rispondere alle esigenze della prevenzione incendi.
- **Densità di affollamento:** numero massimo di persone assunto per unità di superficie lorda di pavimento (persone/m<sup>2</sup>).
- **Emergenza:** situazione straordinaria derivante dal verificarsi di uno o più eventi pericolosi per la salute dei lavoratori o della eventuale popolazione circostante.
- **Estintore portatile:** apparecchio contenente un agente estinguente che può essere proiettato e diretto su un fuoco sotto l'azione di una pressione interna. Un estintore portatile è concepito per essere portato ed utilizzato a mano, pronto all'uso.
- **Luogo sicuro:** luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio o di altre situazioni di emergenza.
- **Modulo di uscita:** unità di misura della larghezza delle uscite. Il "modulo unitario", che si assume uguale a 0,60 m, esprime la larghezza media occupata da una persona.
- **Percorso protetto:** percorso caratterizzato da una adeguata protezione contro gli effetti di un incendio che può svilupparsi nella restante parte dell'edificio. Esso può essere costituito da una scala protetta o da una scala esterna.
- **Pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (attrezzatura, prodotto, modello organizzativo, postazione di lavoro) avente la potenzialità di causare danni.
- **Resistenza al fuoco:** Attitudine di un elemento da costruzione (compartimento o struttura) a conservare - secondo un programma termico prestabilito e per un tempo determinato - in tutto o in parte: la stabilità "R", la tenuta "E" e l'isolamento termico "I".



- **Rischio:** probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego ovvero di esposizione ad un determinato fattore.
- **Scheda di sicurezza:** documento che accompagna la fornitura delle merci e prodotti pericolosi impiegati nel processo produttivo, nel quale vengono descritti in 16 titoli tutte le caratteristiche e le problematiche inerenti l'impiego della sostanza ed il suo impatto sulla salute umana. Le schede di sicurezza sono archiviate e custodite presso gli uffici dell'azienda e messa a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.
- **Sistema di vie di uscita (vie di emergenza):** percorso, senza ostacoli al deflusso, che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro.
- **Uscita di emergenza:** passaggio che immette in un luogo sicuro.
- **Via di uscita:** percorso senza ostacoli al deflusso che consente agli occupanti un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro.



## **2 DESCRIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO E DELLE ATTIVITA'**

### **2.1 Descrizione delle attività**

L'attività svolta presso la Sede Municipale del Comune di Tavagnacco è prettamente di tipo impiegatizio.

### **2.2 Descrizione dei locali**

La Sede Municipale del Comune di Tavagnacco si sviluppa su due edifici comunicanti. Nell'edificio attualmente occupato dalla sede amministrativa del comune si individuano 3 piani fuori terra ed uno interrato. I piani fuori terra sono destinati ad uffici mentre al piano interrato troviamo depositi, archivi, locali tecnici, un parcheggio scoperto e la recente Sala Consiliare (con capacità inferiore a 100 posti).

L'impianto termico, alimentato a gas metano, si trova ubicato all'ultimo piano su spazio scoperto.

LA parte "vecchia" si sviluppa su due piani, in particolare il secondo piano è occupato dagli uffici della Polizia Locale mentre i restanti uffici sono utilizzati da soggetti terzi. Anche questa parte dell'edificio dispone di un pian seminterrato destinato a deposito.



### **3 ANTINCENDIO ed EVACUAZIONE**

#### **3.1 Individuazione degli eventi accidentali**

Dall'esame accurato delle attività (luoghi e condizioni di lavoro, impianti tecnici di servizio e dispositivi di sicurezza), risulta che le tipologie di incidenti aventi effetti immediati o differiti nel tempo, ipotizzabili come cause di situazioni di emergenza e/o di necessità di evacuazione possono essere così riepilogate:

- Incendio
- Infortuni/Malori
- Mancanza di energia elettrica
- Terremoto
- Tromba d'aria

#### **3.2 Presidi antincendio**

Presso la Sede Municipale sono presenti correttamente posizionati e segnalati estintori portatili a polvere per fuochi ABC.

Su tutti i piani sono presenti idranti a muro alimentati dalla rete idrica antincendio collegata all'acquedotto comunale.

#### **3.3 Presidi di primo soccorso**

Ad ognuno dei piani fuori terra risulta collocata una cassetta di primo soccorso.

#### **3.4 Vie di uscita di emergenza**

I locali dispongono di porte percorsi di esodo in posizione contrapposta ed al piano terra si individuano le uscite di emergenza che conducono direttamente all'aperto. Il punto di raccolta, luogo sicuro, viene individuato nel parcheggio antistante l'Edificio Municipale.

#### **3.5 Allarme incendio**

L'edificio è protetto da un sistema di rilevatori di fumo collegato ad un impianto di allarme acustico luminoso. Presso i locali, in prossimità dei percorsi di esodo, si individuano i pulsanti di allarme antincendio.



## **4 GESTIONE DELL'EMERGENZA**

### **4.1 Procedure organizzative, preventive, operative responsabilità e competenze**

Il presente piano di emergenza contiene una serie di procedure di tipo organizzativo, preventivo ed operativo relativamente alle misure necessarie per la gestione delle emergenze, dell'evacuazione e del primo soccorso. Tali procedure vengono consegnate a tutti i soggetti coinvolti.

E' competenza del Datore di Lavoro la diffusione delle procedure, nonché la revisione delle stesse ogni qualvolta ritenuto necessario, in relazione alle possibili evoluzioni dei rischi, alle modifiche di lay-out, di impianti e attrezzature, nonché della evoluzione normativa generale e specifica. Inoltre sarà responsabile dell'archiviazione periodica delle relative documentazioni.

#### **4.1.1 Procedure organizzative**

- Organizzazione del Servizio di Gestione delle Emergenze.

#### **4.1.2 Norme comportamentali per il personale**

- Norme comportamentali per evitare l'insorgenza di situazioni di pericolo.
- Norme comportamentali per il personale in caso di incendio, fumo, terremoto, mancanza di energia elettrica.

#### **4.1.3 Procedure operative per gli Addetti Gestione Emergenze**

- Regolamentazione delle attività che possono provocare l'insorgere di una emergenza.
- Sorveglianza e controlli sulle misure di protezione antincendio (Registro della sicurezza Antincendio).
- Compiti operativi in caso di emergenza ed evacuazione, interventi in caso di incendio, gestione degli interventi di primo soccorso e salvataggio.

### **4.2 Definizione dei soggetti coinvolti**

L'organizzazione del Servizio di Gestione delle Emergenze è basata sui seguenti soggetti:

- Un Responsabile Gestione Emergenze.
- Una Squadra Antincendio ed Evacuazione
- Una Squadra Primo Soccorso.





La scelta delle persone designate ai compiti di intervento in caso di emergenza/evacuazione è stata effettuata considerando che le stesse devono essere qualificate ed idonee a condurre le necessarie azioni richieste.

Durante le normali attività il Servizio di Gestione delle Emergenze è ricoperto dal personale normalmente operante presso la struttura. La scelta degli addetti viene effettuata in modo che, a prescindere da orari di lavoro, ferie, malattia e servizi sul territorio, vi sia sempre la presenza dei seguenti numeri:

✓ N. 1 Responsabile Gestione Emergenze sempre presente (uno o più sostituti), con potere decisionale in caso di emergenza.

N. 1 Addetto Antincendio ed Evacuazione per ogni piano della palazzina nuova (leggasi piani occupati da persone), in possesso di attestazione di avvenuta formazione per attività a rischio di incendio medio secondo i contenuti previsti dal D.M. 10 marzo 1998 allegato IX.

N. 1 Addetto Antincendio ed Evacuazione per l'area uffici occupata dalla Polizia Municipale, in possesso di attestazione di avvenuta formazione per attività a rischio di incendio medio secondo i contenuti previsti dal D.M. 10 marzo 1998 allegato IX.

N. 1 Addetto Primo Soccorso, in possesso di attestazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 art. 37, secondo i contenuti previsti dal DM 388/2005 o di formazione equipollente (ad esempio volontario Croce Rossa).

Durante le attività presso la Sala Consiliare viene prevista, presso la stessa, la presenza di:

N. 1 Addetto Antincendio ed Evacuazione, in possesso di attestazione di avvenuta formazione per attività a rischio di incendio medio secondo i contenuti previsti dal D.M. 10 marzo 1998 allegato IX.

In occasione di attività considerate di "pubblico spettacolo" gli addetti antincendio devono, comunque, essere in possesso di attestazione di avvenuta formazione per attività a rischio di incendio elevato, secondo i contenuti previsti dal D.M. 10 marzo 1998 allegato IX nonché dell'Attestato di Idoneità Tecnica di cui alla Legge 609/1996 art. 3.

#### **4.3 Informazione antincendio**

Tutto il personale è stato informato in merito a:

- vie ed uscite di emergenza;
- presidi di sicurezza;
- norme da rispettare per evitare l'insorgere di un incendio o un'emergenza;
- comportamento da tenere in caso di emergenza.



Le persone esterne alla struttura presenti all'interno dei locali sono informate tramite apposita cartellonistica in merito alle vie ed uscite di emergenza, e sulle norme comportamentali da tenere per scongiurare o affrontare una situazione di emergenza.



## **5 VERIFICHE E CONTROLLI**

### **5.1 Verifiche periodiche**

Al fine di garantire che nel momento dell'emergenza tutti i presidi siano efficienti ed utilizzabili, sono previsti dei controlli periodici come di seguito indicato.

I controlli sono rivolti in particolare alla verifica:

- dei presidi antincendio (come efficienza e usufruibilità);
- dei presidi sanitari;
- della percorribilità e usufruibilità delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza;
- dell'impianto elettrico.

#### **5.1.1 Controlli giornalieri**

I controlli giornalieri vengono effettuati da tutti i dipendenti che sono stati sensibilizzati a verificare e controllare i punti sopraindicati.

I controlli giornalieri sono finalizzati alla verifica che siano rispettati i seguenti aspetti:

- posizionamento e condizione ed accessibilità degli estintori;
- accessibilità e fruibilità dei percorsi di uscita;
- accessibilità e fruibilità delle uscite di sicurezza;
- controllo della regolare affissione della segnaletica.

#### **5.1.2 Controlli periodici**

I controlli periodici vengono effettuati dagli Addetti al Servizio Gestione Emergenze. E comprendono:

- posizionamento e condizione degli estintori;
- condizione degli idranti;
- accessibilità e fruibilità dei percorsi di uscita (vie di esodo);
- controllo del materiale contenuto nella cassetta di primo soccorso;
- verifica del funzionamento dell'illuminazione di emergenza.

#### **5.1.3 Controlli semestrali**

I controlli semestrali sui presidi antincendio vengono effettuati da ditte specializzate.



#### **5.1.4 Verifica degli impianti**

L'impianto elettrico è soggetto a verifiche periodiche da parte del personale specializzato in particolare per le ispezioni delle connessioni di messa terra e della misura del valore della resistenza dei dispersori.

Tutti gli impianti, comprese le centrali termiche, sono sottoposti alle verifiche previste dai costruttori e dalle normative vigenti.

#### **5.2 Registro della sicurezza antincendio**

Si ritiene utile, per evidenziare eventuali anomalie organizzative o comportamenti scorretti, attuare delle verifiche con la compilazione del Registro della Sicurezza Antincendio.

Sullo stesso Registro verranno registrati anche i controlli semestrali dei presidi antincendio effettuati dalla ditta esterna, archiviando in un unico contenitore, l'eventuale documentazione rilasciata da quest'ultima.

##### **5.2.1 Rapporto di emergenza**

In seguito al verificarsi di una emergenza è prevista la stesura di un rapporto nel quale sono riportate:

- le cause probabili o certe che hanno determinato l'emergenza;
- le cause che hanno favorito il propagarsi della stessa;
- quanto messo in atto per fronteggiarla in termini di mezzi, attrezzature, uomini;
- gli effetti dell'emergenza sulle persone e sulle cose.

Tale rapporto viene compilato per ripristinare le condizioni preesistenti all'emergenza, (es. reintegro dei mezzi di estinzione utilizzati, dei dispositivi di sicurezza e protezione, ecc.).

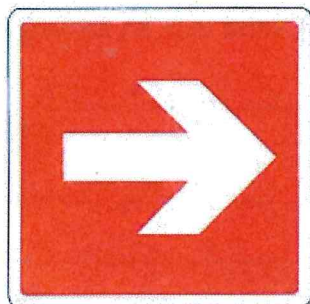


## 6 BIBLIOGRAFIA

- Carrescia V., "Fondamenti di Sicurezza Elettrica", 1984, HOEPLI Ed.
- Corbo L., "Manuale di prevenzione incendi nell'edilizia e nell'industria", 1996, Pirola Ed.
- Corbo L., "Norme di prevenzione incendi" , 1993, Pirola Ed.
- Giomi G., "Legislazione Antincendio", 1996, EPC Ed.
- Giomi G., Elifani G. , "La Prevenzione Incendi nell'Industria" , EPC Ed.
- Monaco A., "Aspetti generali e procedurali di prevenzione incendi", 1998, Aviani Editore
- Montali R., "Sostanze e Preparati Pericolosi", 1996, EPC Ed.
- Ruggeri G., Marinelli S., "Il piano di Emergenza", 1997, EPC Ed.

# **PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

## **Il Servizio di Gestione delle Emergenze**





+39 0432 667288

## 1 SERVIZIO GESTIONE EMERGENZE

### 1.1 Responsabile Gestione Emergenze (e suo sostituto)

Nome e cognome	Orario presenza

### 1.2 Addetti Antincendio ed Evacuazione

Addetti in possesso di attestazione di avvenuta formazione per attività a rischio di incendio medio secondo i contenuti previsti dal D.M. 10 marzo 1998 allegato IX.

Nome e cognome	Orario presenza

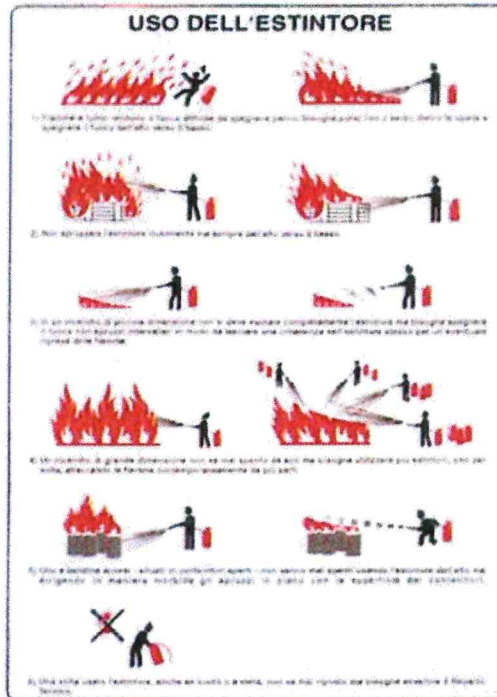
### 1.3 Addetti Primo Soccorso

Addetti in possesso di attestazione di avvenuta formazione secondo i contenuti previsti dal DM 388/2005 o di formazione equipollente (ad esempio volontario Croce Rossa).

Nome e cognome	Orario presenza

# PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

## Procedure operative degli Addetti Gestione Emergenze





**Sommario**

<b>1</b>	<b>PRESIDI ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO</b>	<b>3</b>
1.1	Estintori portatili/carrellati	3
1.2	Rete idrica antincendio	3
1.3	Cassetta primo soccorso	3
1.4	Percorsi di evacuazione e punto di raccolta	3
1.5	Impianto di allarme antincendio	3
<b>2</b>	<b>PROCEDURE OPERATIVE PER GLI ADDETTI GESTIONE EMERGENZE</b>	<b>4</b>
2.1	Norme per gli Addetti in fase preventiva	4
2.2	Interventi in caso di incendio	5
2.2.1	Principio d'incendio	5
2.2.2	Incendio localizzato	5
2.2.3	Incendio di ampie dimensioni	5
2.2.4	Fine Emergenza	6
2.3	Gestione dell'evacuazione	6
2.3.1	Evacuazione locale	6
2.3.2	Evacuazione generale	7
2.4	Interventi di primo soccorso	7
2.5	Interventi in caso di mancanza di energia elettrica	8
2.6	Interventi in caso di terremoto	9
2.7	Intervento in caso di tromba d'aria	9
2.8	Interventi sugli impianti in caso di emergenza	10
2.8.1	Sezionamento corrente elettrica sede nuova	10
2.8.2	Sezionamento corrente elettrica sede vecchia	11
2.8.3	Intervento sull'ascensore sede nuova	11
2.8.4	Intervento sulla centrale termica	11

## 1 PRESIDI ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO

Presso i locali di lavoro sono presenti i seguenti presidi antincendio e primo soccorso, fissi e portatili, sono mantenuti sempre in perfetta efficienza:

### 1.1 Estintori portatili/carrellati



Presso la Sede Municipale sono presenti correttamente posizionati e segnalati estintori portatili per fuochi ABC.

### 1.2 Rete idrica antincendio



La sede municipale è dotata di idranti a muro su tutti i piani.

### 1.3 Cassetta primo soccorso



Ad ognuno dei piani fuori terra risulta collocata una cassetta di primo soccorso.

### 1.4 Percorsi di evacuazione e punto di raccolta



I locali dispongono di porte percorsi di esodo in posizione contrapposta ed al piano terra si individuano le uscite di emergenza che conducono direttamente all'aperto.

Il punto di raccolta, luogo sicuro, viene individuato nel parcheggio antistante l'Edificio Municipale.

### 1.5 Impianto di allarme antincendio



Presso i locali, in prossimità dei percorsi di esodo, si individuano i pulsanti di allarme antincendio. In ausilio all'impianto di allarme antincendio i segnali di allarme ed evacuazione vengono impartiti a voce dagli Addetti Gestione Emergenze secondo le seguenti frasi convenzionali:

**AL FUOCO !            Incendio in corso**  
**EVACUAZIONE !     Abbandonare i locali**  
**EMERGENZA ...!    Emergenza dovuta a ...**



## 2 PROCEDURE OPERATIVE PER GLI ADDETTI GESTIONE EMERGENZE

Gli Addetti Gestione emergenze (Addetti Antincendio, Addetti Evacuazione, Addetti Primo Soccorso) sono tenuti a svolgere interventi di carattere preventivo, di controllo ed operativo, di gestione delle emergenze; gli Addetti Gestione Emergenze hanno la responsabilità di attuare gli interventi riportati di seguito.

Le procedure operative descrivono i compiti svolti da ciascun livello funzionale in caso di emergenza, evacuazione, primo soccorso, mancanza di corrente elettrica, ecc. L'insieme dei compiti costituenti la presente procedura operativa è e deve essere considerato come uno strumento finalizzato alle operazioni di primo intervento e non deve pertanto ritenersi sostitutivo o superiore ad eventuali operazioni da parte dei soccorritori esterni (Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, ecc.)

In merito a quanto sopra si ricorda a tutti gli Addetti Gestione Emergenze che in ogni caso, anche se concordi con quanto di seguito riportato, non devono compiersi azioni che possano costituire fonte di aggravio del rischio o maggiore pericolo per la loro e l'altrui incolumità.

### 2.1 *Norme per gli Addetti in fase preventiva*

Il personale appartenente al Servizio di Gestione delle Emergenze che opera all'interno dei locali, deve:

- Controllare che non vi siano sorgenti potenziali di accensione:
  - verificare che sia rispettato il divieto di fumare e/o usare fiamme libere nei luoghi dove ne è fatto divieto;
  - verificare che le derivazioni elettriche ("ciabatte", multiple, ecc.) non siano sovraccaricate con eccessive apparecchiature;
  - verificare che i materiali combustibili siano mantenuti lontani dalle fonti di calore.
- Controllare l'agibilità delle vie di fuga e l'efficienza delle porte di uscita d'emergenza.
- Curare l'accessibilità ai presidi antincendio:
  - verificare il corretto posizionamento degli estintori;
  - verificare la buona agibilità degli estintori e degli idranti;
  - verificare che siano effettuati i controlli semestrali sugli estintori e sugli idranti.
- Controllare il contenuto della Cassetta di Primo Soccorso.
- Compilare il Registro verifiche e controlli.
- Segnalare al Responsabile Gestione Emergenze eventuali anomalie.



## **2.2 Interventi in caso di incendio**

### **2.2.1 Principio d'incendio**

In caso di un principio di incendio con sviluppo di fiamme di piccole dimensioni l'intervento tempestivo può essere risolutore e evitare conseguenze incontrollabili, in tale occasione l'azione degli Addetti Antincendio deve essere rapida ed efficace.

Gli Addetti Antincendio, devono:

- Allontanare dall'area le persone eventualmente presenti.
- Scegliere l'estintore portatile in relazione alla tipologia del fuoco (fuoco di solidi, liquidi, gas, su apparecchiature elettriche, ecc.).
- Intervenire sul focolaio senza indugi scaricando l'intero contenuto dell'estintore.
- Presidiare l'area sino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

### **2.2.2 Incendio localizzato**

In caso di incendio localizzato di dimensioni tali da poter essere affrontato dagli Addetti Antincendio, questi si attivano per un immediato spegnimento dello stesso tramite i presidi antincendio a disposizione.

Gli Addetti, una volta allertati devono attuare, in relazione alle proprie competenze e formazione, quanto nel seguito riportato:

- interrompono immediatamente ogni tipo di attività;
- si recano celermente nell'area dell'emergenza;
- valutano la gravità dell'incendio e la tipologia dei materiali e/o sostanze interessate;
- segnalano o fanno segnalare l'emergenza ad un altro Addetto Gestione Emergenze o ad altra persona presente, i quali si attiveranno per dare l'allarme;
- allontanano dall'area le persone non appartenenti alle squadre antincendio;
- provvedono a togliere l'energia elettrica alla zona interessata dall'incendio;
- una volta giunto in aiuto un altro Addetto Antincendio, intervengono sul focolaio senza indugi compatibilmente con l'addestramento ricevuto, salvaguardando la propria e l'altrui incolumità;
- provvedono a circoscrivere l'incendio, allontanando il materiale infiammabile o combustibile presente nella zona coinvolta;
- evitano di utilizzare acqua come estinguente su impianti elettrici in tensione, se non dopo essersi accertati che non vi sia corrente nella zona interessata;
- presidiano l'area sino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

### **2.2.3 Incendio di ampie dimensioni**

In caso di incendio di ampie dimensioni, per il volume del materiale o per la tipologia dello stesso, compito degli Addetti Antincendio è quello di tenere sotto controllo il progredire delle fiamme, permettendo l'evacuazione del personale.



Gli Addetti Antincendio:

- Effettuano o fanno effettuare la chiamata di richiesta di intervento dei Vigili del Fuoco;
- provvedono, ove necessario e se possibile, all'allontanamento dalla zona interessata di materiali e/o sostanze che potrebbero incrementare l'incendio;
- verificano il libero accesso dei percorsi esterni per l'intervento dei mezzi di intervento dei Vigili del Fuoco ed attendono in strada l'arrivo dei Vigili del Fuoco;
- si mettono a disposizione dei Vigili del Fuoco comunicandogli tutte le informazioni utili alla gestione dell'emergenza:
  - tipologia di incendio, materiali coinvolti;
  - localizzazione pulsanti di sgancio;
  - ubicazione depositi di liquidi combustibili, gas infiammabili, sostanze pericolose;
  - ubicazione attacco per autopompa;
  - interventi effettuati.
- al termine dell'emergenza presidiano l'area sino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

#### **2.2.4 Fine Emergenza**

Il Responsabile Gestione Emergenze, con l'ausilio degli Addetti Gestione Emergenze, verifica la possibilità di riattivare l'attività in condizioni di sicurezza:

- da disposizioni affinché venga comunicata la segnalazione di fine emergenza;
- da disposizioni affinché si provveda al ripristino delle condizioni di sicurezza presenti prima dell'incidente, eventualmente integrate con ulteriori presidi, qualora si fossero manifestate nel corso dell'emergenza, evidenti carenze o anomalie.

### **2.3 Gestione dell'evacuazione**

#### **2.3.1 Evacuazione locale**

L'evacuazione locale riguarda un'area limitata del luogo di lavoro ed è segnalata a voce da parte degli Addetti Gestione Emergenze.

Gli Addetti Evacuazione:

- verificano la percorribilità dei percorsi di evacuazione principali e secondari e delle porte di uscita di emergenza provvedendo a rimuovere eventuali impedimenti;
- guidano l'esodo del personale dall'area interessata verso le uscite d'emergenza;
- verificano che al termine dell'evacuazione i locali siano compartimentali (chiusura porte e finestre, portoni, compartimentazioni REI);
- verificano che le attrezzature siano lasciate in condizioni di sicurezza (intervenendo direttamente per togliere tensione ai quadri elettrici di zona).



### **2.3.2 Evacuazione generale**

L'evacuazione generale riguarda l'intero edificio o parte rilevante dello stesso ed è segnalata tramite l'impianto di allarme antincendio ed a voce da parte degli Addetti Gestione Emergenze.

Gli Addetti Evacuazione:

- verificano la percorribilità dei percorsi di evacuazione principali e secondari e delle porte di uscita di emergenza provvedendo a rimuovere eventuali impedimenti;
- mettono fuori servizio l'ascensore;
- verificano che l'attraversamento pedonale sia reso sicuro (tramite blocco preventivo della circolazione delle auto in transito);
- guidano l'esodo delle persone dall'area interessata verso le uscite d'emergenza;
- verificano che al termine dell'evacuazione i locali siano compartimentali (chiusura porte e finestre, portoni, compartimentazioni REI);
- verificano che le attrezzature siano lasciate in condizioni di sicurezza (intervenedo direttamente per togliere tensione ai quadri elettrici di zona o dal quadro elettrico generale);
- verificano che nessuna persona si sia attardata, sia rimasta nei servizi igienici o sia infortunata;
- aiutano e garantiscono l'assistenza necessaria alle persone aventi limitate capacità motorie (disabili o persone ferite);
- raggiungono le persone evacuate presso il punto di raccolta e con l'ausilio dei preposti effettuano l'appello per verificare la presenza di tutti;
- nel caso rilevino l'assenza di qualcuno, lo comunicano al Responsabile Gestione Emergenze per richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco.

### **2.4 Interventi di primo soccorso**

La presente procedura ha per obiettivo la definizione, l'organizzazione e l'articolazione di un piano di emergenza per la gestione preventiva degli infortuni e dei salvataggi e di quella operativa conseguente all'accadimento dell'incidente. Inoltre costituisce uno strumento finalizzato a fornire indicazioni circa le operazioni da compiersi per far fronte ad un incidente che provochi degli infortuni.

Gli Addetti Primo Soccorso, ricevuta la segnalazione di allarme:

- si recano presso i presidi di primo soccorso per prendere quanto necessario al soccorso e quindi celermente raggiungono il luogo dell'incidente;
- si recano immediatamente sul posto e verificano le possibilità e modalità di soccorso, valutando la gravità della situazione in relazione a:
  - condizioni dell'infortunato (verifica delle funzioni vitali dell'organismo: attività cardiaca, respiro, attività cerebrale);



- presenza di pericoli più gravi e immediati;
- persone e strumenti a disposizione per il soccorso, in quel luogo e in quel momento.

Tutte le manovre sull'infortunato sono effettuate con la protezione di guanti monouso in dotazione nel pacchetto di medicazione.

Nell'attesa di eventuali soccorsi, gli Addetti Primo Soccorso, secondo le proprie competenze:

- tranquillizzano l'infortunato e allontanano le persone che non hanno compiti di soccorso;
- ogni qualvolta si trovino di fronte ad un soggetto colpito da malore con pallore improvviso e sudorazione fredda o con emorragia in atto adottano la posizione di autotrasfusione (infortunato disteso con gambe sollevate a 40°);
- in tutti i casi in cui l'infortunato non riesce a respirare autonomamente, eseguono la respirazione artificiale secondo le modalità apprese nei corsi di formazione;
- in tutti i casi in cui si è constatato l'arresto del cuore (perdita di coscienza, assenza di respiro, colorito bluastrò della cute, assenza del polso carotideo, pupille dilatate), applicano il massaggio cardiaco;
- nell'infortunato in coma, per evitare il soffocamento da caduta della lingua effettuano la iperestensione della testa o la posizione laterale di sicurezza in base alle proprie competenze (in tutti i traumatizzati che hanno subito un incidente da urto violento o una caduta dall'alto, si evita lo spostamento dell'infortunato se non ci sono altri pericoli immediati; in caso contrario lo spostamento viene effettuato applicando la regola dell'asse testa-collo-tronco, cioè mantenendo sempre in asse la colonna vertebrale, senza mai piegare il collo o la schiena, per evitare irreparabili danni al midollo spinale con conseguente paralisi);
- in caso di soffocamento da corpo estraneo, eseguono la manovra di Heimlich secondo le indicazioni ricevute nel corso di formazione.

Una volta ricevuto l'avviso di un infortunio il Responsabile Gestione Emergenze:

- in caso di necessità fa effettuare la chiamata agli enti di pubblico soccorso Tel. 118 (invia comunque, appena possibile, l'infortunato da un medico);
- fa avvertire i famigliari dell'infortunato, qualora lo stesso sia stato ricoverato presso il posto di pronto soccorso.

## **2.5 Interventi in caso di mancanza di energia elettrica**

L'edificio è dotato di luci di emergenza che permettono di illuminare i percorsi di fuga. In caso di improvvisa mancanza di energia elettrica gli Addetti Gestione Emergenze devono seguire le seguenti norme comportamentali:

- verificare se il black-out interessa l'intero quartiere o solamente l'edificio;



- nel secondo caso verificare sul quadro elettrico generale l'eventuale sgancio dei differenziali e provare a riarmare gli stessi; nel caso si ripeta lo sgancio segnalare l'accaduto al Responsabile Gestione Emergenze per richiedere l'intervento di personale specializzato.
- Nel caso che l'assenza di corrente elettrica si protragga segnalare l'accaduto al Responsabile del personale per valutare l'interruzione dell'attività lavorativa.

## **2.6 Interventi in caso di terremoto**

Il Friuli Venezia Giulia è considerato zona sismica di 3° livello ai sensi dell'Ordinanza n. 3274 del 20.03.2003 pubblicata sulla G.U. n.72 del 8 maggio 2003. Non essendo noto alcun affidabile sistema di previsione dell'avvento di scosse sismiche, non è possibile prendere alcuna precauzione preliminare. Un terremoto si manifesta solitamente con piccole scosse cui seguono scosse più violente, sussultorie od ondulatorie, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità molto inferiore a quella iniziale. Anche queste scosse sono comunque pericolose, per la possibilità che causino il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

In caso di terremoto:

- Restare calmi ed infondere la calma alle altre persone.
- Prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse.
- Portare le persone verso le strutture portanti dell'edificio ed alle pareti perimetrali.
- Allontanare le persone da apparecchiature, finestre, scaffali, lampade.
- Mettere in sicurezza l'ascensore.
- Mettere in sicurezza la centrale termica.
- Evitare di usare i telefoni, salvo i casi di estrema urgenza, per non intasare le linee.
- Causa il possibile collasso delle strutture, in caso di forti scosse fare allontanare subito le persone dall'edificio e riunirle al punto di raccolta stabilito, senza attendere la dichiarazione di evacuazione.

## **2.7 Intervento in caso di tromba d'aria**

Gli eventi atmosferici possono essere previsti e diffusi alla cittadinanza con largo anticipo. In caso che le previsioni del tempo trasmesse dai mezzi di informazione (giornali, radio, televisione, internet) preannuncino possibilità di forti venti o trombe d'aria è necessario che il personale Addetto Gestione Emergenze sia messo in situazione di preallarme. In tale situazione si provvederà a rimuovere dall'esterno il materiale che possa essere sollevato e spostato da forti raffiche di vento.



Alle prime avvisaglie di una turbolenza in arrivo gli Addetti Gestione Emergenze, con la collaborazione del personale, provvederanno alla chiusura delle finestre, delle porte e dei portoni dello stabile.

Per sicurezza:

- provvedono alla messa in sicurezza dell'ascensore (in previsione di black out elettrico);

Qualora l'evento atmosferico in corso arrechi danni alla struttura, gli Addetti Gestione Emergenze attueranno le seguenti prescrizioni:

- provvedono alla messa in sicurezza dell'impianto elettrico delle aree interessate;
- trasferiscono il personale presso le zone interne dell'edificio, lontano da finestre e portoni.

In caso di tromba d'aria o altro evento atmosferico estremo (grandinata) è assolutamente vietato abbandonare i locali e far abbandonare i locali al personale.

## **2.8 Interventi sugli impianti in caso di emergenza**

In caso di incendio o altra emergenza per cui gli Addetti Gestione Emergenze debbano effettuare interventi all'interno dell'edificio essi possono agire come di seguito indicato.

### **2.8.1 Sezionamento corrente elettrica sede nuova**

La corrente elettrica dell'intero edificio può essere sezionata dal quadro elettrico generale ubicato al piano seminterrato oppure dal pulsante di sgancio collocato al piano terra presso la portineria. Per i singoli piani è possibile intervenire sui quadri elettrici di zona.



### 2.8.2 Sezionamento corrente elettrica sede vecchia

La corrente elettrica dell'intero edificio può essere sezionata dal quadro elettrico generale ubicato al piano seminterrato oppure dal pulsante di sgancio collocato al piano terra presso la portineria. Per i singoli piani è possibile intervenire sui quadri elettrici di zona.



### 2.8.3 Intervento sull'ascensore sede nuova

In caso di incendio o terremoto l'ascensore deve essere chiamato al piano terra e messo fuori servizio tramite l'azionamento dello specifico pulsante di sgancio.



### 2.8.4 Intervento sulla centrale termica

In caso di incendio riguardante la centrale termica o in seguito ad un'emergenza (incendio, terremoto) per cui sia necessario mettere in sicurezza gli impianti, gli Addetti Gestione Emergenze devono intervenire sulla serranda di intercettazione del combustibile.



# **PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

## **Procedure di comportamento del personale**





**Sommario**

**1 ALLARMI, SEGNALI, PUNTO DI RACCOLTA .....3**

1.1 Impianto di allarme antincendio ..... 3

1.2 Percorsi di evacuazione e punto di raccolta ..... 3

1.3 Cassetta primo soccorso ..... 3

**2 NORME COMPORTAMENTALI PER IL PERSONALE .....4**

2.1 Norme comportamentali in fase preventiva ..... 4

2.2 Norme comportamentali in caso di incendio ..... 4

2.3 Norme comportamentali in presenza di fumo ..... 5

2.4 Norme comportamentali in caso di evacuazione..... 5

2.5 Norme comportamentali in caso di infortunio ..... 6

2.6 Norme comportamentali in caso di terremoto ..... 6

2.7 Norme comportamentali in mancanza di energia elettrica ..... 7

2.8 Intervento in caso di tromba d’aria ..... 7



## 1 ALLARMI, SEGNALI, PUNTO DI RACCOLTA

Il riconoscimento del segnale di allarme o dell'ordine di evacuazione è essenziale durante l'accadimento di un'emergenza, così come saper individuare i percorsi di evacuazione ed il punto di raccolta prestabilito.

### 1.1 *Impianto di allarme antincendio*



I locali sono protetti da un impianto di allarme antincendio con badenia acustica.

In ausilio all'impianto di allarme antincendio i segnali di allarme ed evacuazione vengono impartiti a voce dagli Addetti Gestione Emergenze secondo le seguenti frasi convenzionali:

**AL FUOCO !            Incendio in corso**

**EVACUAZIONE !    Abbandonare i locali**

**EMERGENZA ...!    Emergenza dovuta a ...**

### 1.2 *Percorsi di evacuazione e punto di raccolta*



I locali dispongono di porte percorsi di esodo in posizione contrapposta ed al piano terra si individuano le uscite di emergenza che conducono direttamente all'aperto.

Il punto di raccolta, luogo sicuro, viene individuato nel parcheggio antistante l'Edificio Municipale.

**Attenzione all'attraversamento della strada per il raggiungimento del punto di raccolta!**

### 1.3 *Cassetta primo soccorso*



Ad ognuno dei piani fuori terra risulta collocata una cassetta di primo soccorso.



## **2 NORME COMPORTAMENTALI PER IL PERSONALE**

Con la presente procedura si intende regolamentare le attività lavorative, fornendo al personale che opera presso lo stabilimento le norme comportamentali e le prescrizioni necessarie a ridurre la probabilità di accadimento dell'emergenza incendio. Il personale operante nei locali interessati, nonché tutte le persone che vi operano, è obbligato a rispettare ed a far rispettare le norme di sicurezza previste.

### **2.1 Norme comportamentali in fase preventiva**

Il personale che opera presso i locali aziendali, deve:

- Controllare che non vi siano sorgenti potenziali di accensione:
  - rispettare il divieto di fumare e/o usare fiamme libere nei luoghi dove ne è fatto divieto;
  - evitare di sovraccaricare le derivazioni elettriche ("ciabatte", multiple, ecc.), ed eseguire qualsiasi operazione non di propria competenza (riparazioni di cavi elettrici od altro);
  - non lasciare materiali combustibili in prossimità di fonti di calore.
- Curare il mantenimento di ordine e pulizia.
- Curare l'accessibilità ai presidi antincendio ed alle porte di uscita di emergenza:
  - evitare l'accatastamento di materiali vari nelle aree antistanti i presidi antincendio;
  - mantenere sempre sgombre le vie di esodo e le porte di uscita di emergenza.
- Segnalare al Responsabile Gestione Emergenze (o al proprio preposto) eventuali anomalie.

### **2.2 Norme comportamentali in caso di incendio**

In caso di incendio il personale non appartenente al Servizio di Gestione delle Emergenze deve seguire le seguenti norme comportamentali:

- Rimanere calmi e pensare prima di agire.
- Non mettere in nessun modo a rischio la propria incolumità.
- Informare immediatamente il più vicino Addetto Gestione Emergenze affinché gestisca la situazione dopo aver valutato l'emergenza.
- Non aprire finestre, porte e portoni per non alimentare il fuoco con l'ossigeno dell'aria esterna – aprire i serramenti solamente se si è rimasti intrappolati all'interno dei locali.
- Evacuare l'area chiudendo porte e finestre.
- Non utilizzare l'ascensore.



### **2.3 Norme comportamentali in presenza di fumo**

Il pericolo d'incendio è rappresentato non solo dal contatto diretto con le fiamme (con conseguenti ustioni), ma anche dall'azione del calore dei fumi e dei gas tossici. Il fumo prodotto da un incendio è più leggero dell'aria perché è caldo, quindi tende a diffondersi rapidamente ed a salire verso l'alto; esso costituisce il maggior pericolo da incendio per le persone. Se, in caso di incendio ci si trova all'interno di un locale invaso dal fumo, e se le vie di esodo sono percorribili, bisogna portarsi immediatamente all'aperto o in luogo sicuro, seguendo per quanto possibile le seguenti regole:

- Mantenere la calma.
- Evitare di correre e di gridare per non aumentare la necessità di respirare più aria.
- Valutare mentalmente e rapidamente le azioni da intraprendere in dipendenza della situazione ambientale e della percorribilità o meno delle vie di esodo.
- Se si attraversano porte, richiuderle dietro di se, assicurandosi che nessuna altra persona stia seguendo.
- Se si attraversano zone con molto fumo è consigliabile chinarsi e avvicinarsi il più possibile al pavimento; infatti verso terra l'aria è più fresca e respirabile, e la visibilità è maggiore.
- Proteggere bocca e naso con un fazzoletto ripiegato più volte, meglio se bagnato (non impedisce di inspirare le sostanze tossiche che si liberano in seguito alla combustione ma protegge le prime vie respiratorie dalle particelle più grosse).

### **2.4 Norme comportamentali in caso di evacuazione**

In caso di emergenza per cui è necessario l'abbandono dei locali, il personale non appartenente al Servizio di Gestione delle Emergenze deve seguire le seguenti norme comportamentali:

- Mantenere la calma evitando atteggiamenti di panico.
- Interrompere immediatamente ogni attività.
- Spegnerle le apparecchiature con cui si sta lavorando.
- Abbandonare la propria postazione di lavoro, tralasciando il recupero di oggetti personali.
- Chiudere dietro di se porte e finestre.
- Non utilizzare l'ascensore.
- Utilizzando i percorsi di esodo noti, dirigersi verso il punto di raccolta prestabilito.
- Attenersi a quanto indicato dagli Addetti Gestione Emergenze nel caso si verificassero contrattempi che richiedano un improvvisa modifica delle indicazioni del piano di evacuazione.
- Camminare in modo sollecito senza creare intralcio e senza spingere
- Durante l'esodo non abbandonare oggetti lungo il percorso, né provocare la caduta di arredi o apparecchiature che possano essere d'intralcio alle altre persone



- Durante l'esodo prestare assistenza ai colleghi e alle persone esterne temporaneamente presenti.
- Una volta raggiunto il punto di raccolta restare uniti (per ufficio o area di lavoro) in modo da facilitare il censimento ed attendere istruzioni. Non è consentito allontanarsi dal punto di raccolta senza l'autorizzazione del Responsabile Gestione Emergenze.
- Collaborare con gli Addetti Gestione Emergenze per controllare le presenze dei colleghi prima e dopo lo sfollamento.
- Non rientrare nell'area evacuata sino a quando il rientro non viene autorizzato dal Responsabile Gestione Emergenze.

### **2.5 Norme comportamentali in caso di infortunio**

In caso di infortunio il personale deve attenersi alle seguenti regole di comportamento:

- In caso di infortunio lieve (per cui è sufficiente l'applicazione di un cerotto) è possibile procedere all'automedicazione tramite il contenuto della cassetta di primo soccorso; è comunque necessario segnalare immediatamente quanto accaduto al proprio preposto.
- In caso di infortuni di una certa gravità il personale deve allertare gli Addetti Gestione Emergenze che provvederanno agli interventi del caso.

***E' assolutamente vietato intervenire su infortunati se non adeguatamente addestrati!***

### **2.6 Norme comportamentali in caso di terremoto**

Non essendo noto alcun affidabile sistema di previsione dell'avvento di scosse sismiche, non è possibile prendere alcuna precauzione preliminare. Un terremoto si manifesta solitamente con piccole scosse cui seguono scosse più violente, sussultorie od ondulatorie, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità molto inferiore a quella iniziale. Anche queste scosse sono comunque pericolose, per la possibilità che causino il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali. In caso di terremoto:

- Restare calmi.
- Prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse.
- Portarsi verso le strutture portanti dell'edificio ed alle pareti perimetrali.
- Allontanarsi da finestre, lampade, scaffali, strumenti, apparecchiature elettriche. Stare attenti alla caduta di oggetti.
- Non usare accendini o fiammiferi, perché le scosse potrebbero avere fratturato le tubazioni del gas.
- Evitare di usare i telefoni, salvo i casi di estrema urgenza, per non intasare le linee.





- In caso di forti scosse allontanarsi subito dall'edificio e recarsi al punto di raccolta individuato in precedenza, senza attendere la dichiarazione di evacuazione.
- Non utilizzare l'ascensore.

### **2.7 Norme comportamentali in mancanza di energia elettrica**

L'edificio è dotato di luci di emergenza che permettono di illuminare i percorsi di fuga. In caso di improvvisa mancanza di energia elettrica si devono seguire le seguenti norme comportamentali:

- Restare calmi, gli Addetti incaricati provvedono a verificare sui quadri elettrici se l'assenza di corrente elettrica è dovuta allo sgancio di interruttori magnetotermici.
- Qualora il black-out interessi l'intero quartiere attendere istruzioni portandosi in posizione di sicurezza rispetto alle attrezzature che potrebbero riavviarsi all'improvviso in caso di ritorno di energia elettrica.

### **2.8 Intervento in caso di tromba d'aria**

Alle prime avvisaglie di una turbolenza in arrivo si deve provvedere alla chiusura delle finestre, delle porte e dei portoni dell'immobile.

Qualora l'evento atmosferico in corso arrechi danni alla struttura il personale deve:

- provvedere all'arresto delle apparecchiature elettriche;
- trasferirsi presso le zone dell'edificio lontane da finestre.

***In caso di tromba d'aria o altro evento atmosferico estremo (grandinata) è assolutamente vietato abbandonare i locali!***

# PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

## Procedura Chiamata Soccorsi



**RECAPITI TELEFONICI PER LE SITUAZIONI DI EMERGENZA**

<b>VIGILI DEL FUOCO</b>		<b>Tel. 115</b>
<b>PRONTO SOCCORSO</b>		<b>Tel. 118</b>
<b>CARABINIERI PRONTO INTERVENTO</b>		<b>Tel. 112</b>
<b>PUBBLICA SICUREZZA</b>		<b>Tel. 113</b>
<b>ENTE EROGATORE ELETTRICITA'</b>		<b>Tel. _____</b>
<b>ENTE EROGATORE GAS</b>		<b>Tel. _____</b>
<b>ENTE GESTORE ACQUEDOTTO</b>		<b>Tel. _____</b>
<b>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>		<b>Tel. _____</b>
		<b>Tel. _____</b>
		<b>Tel. _____</b>
		<b>Tel. _____</b>



## ISTRUZIONE DI CHIAMATA DEI VIGILI DEL FUOCO



Nel caso l'emergenza sia tale da richiedere l'intervento di soccorso dei Vigili del Fuoco, si dovrà **chiamare telefonicamente il 115**, comunicando le seguenti informazioni:

### **GENERALITA' DI CHI RICHIEDE L'INTERVENTO**

*Il mio nominativo è ...*

### **CHI E DOVE SIAMO**

*Qui è la Sede Municipale del Comune di Tavagnacco*

*Siamo a Feletto Umberto, in Piazza Indipendenza n. 1*

*Il nostro numero di telefono è lo 0432/571612*

### **COSA SUCCEDA**

*"E' richiesto il vostro intervento per un incendio (od altra emergenza); stanno bruciando gli uffici, la centrale termica, l'archivio, ecc."*

### **ALTRE INFORMAZIONI**

*Area di accesso ...*

*Non ci sono feriti ...*

*Ci sono feriti ...*

*Ci sono persone bloccate all'interno ...*

*La zona interessata all'incendio è piena di fumo ...*

*C'è stata un'esplosione ...*

*C'è una perdita di gas ...*

*Si è verificato un crollo ...*

*Altre emergenze ...*

Interrompere la comunicazione solo dopo aver avuto la certezza che gli Enti di Soccorso abbiano compreso il messaggio.



## ISTRUZIONE DI CHIAMATA DEL PRONTO SOCCORSO



Nel caso l'emergenza sia tale da richiedere l'intervento del Pronto Soccorso e del Servizio autoambulanza, si dovrà **chiamare telefonicamente il 118**, comunicando le seguenti informazioni:

### **GENERALITA' DI CHI RICHIEDE L'INTERVENTO**

*Il mio nominativo è ...*

### **CHI E DOVE SIAMO**

*Qui è la Sede Municipale del Comune di Tavagnacco*

*Siamo a Feletto Umberto, in Piazza Indipendenza n. 1*

*Il nostro numero di telefono è lo 0432/571612*

### **COSA SUCCEDA**

*E' richiesto il vostro intervento per un infortunio/malore ad un uomo/donna causato da ... l'infortunato è cosciente/svenuto le sue condizioni sono gravi/non gravi*

### **ALTRE INFORMAZIONI**

*Età del ferito ...*

*Situazione dell'evento ...*

*Altre emergenze ...*

Interrompere la comunicazione solo dopo aver avuto la certezza che gli Enti di Soccorso abbiano compreso il messaggio.



## ISTRUZIONE DI CHIAMATA DELLA PUBBLICA SICUREZZA



Nel caso l'emergenza sia tale da richiedere l'intervento di soccorso degli agenti di pubblica sicurezza, si dovrà **chiamare telefonicamente il 112 o il 113**, comunicando le seguenti informazioni:

### **GENERALITA' DI CHI RICHIEDE L'INTERVENTO**

*Il mio nominativo è ...*

### **CHI E DOVE SIAMO**

*Qui è la Sede Municipale del Comune di Tavagnacco*

*Siamo a Feletto Umberto, in Piazza Indipendenza n. 1*

*Il nostro numero di telefono è lo 0432/571612*

### **COSA SUCCUDE**

*E' richiesto il vostro intervento per una rapina, un furto, ecc.*

### **ALTRE INFORMAZIONI**

*Situazione dell'evento ...*

*Altre emergenze ...*

Interrompere la comunicazione solo dopo aver avuto la certezza che gli Enti di Soccorso abbiano compreso il messaggio.

**ISTRUZIONI RIEPILOGATIVE ADDETTI GESTIONE EMERGENZE**



**IN CASO DI INCENDIO, FUMO O ALTRO PERICOLO ...**

**DARE IL SEGNALE DI ALLARME A VOCE  
O AZIONANDO I PULSANTI DI ALLARME.**



**ALLONTANARE LE PERSONE PRESENTI  
INDIRIZZANDO LE LORO ATTENZIONI LUNGO I PERCORSI DI ESODO.**



**SE POSSIBILE INTERVENIRE SUL FOCOLAIO DI INCENDIO  
TRAMITE GLI ESTINTORI PORTATILI.**



## ISTRUZIONI RIEPILOGATIVE PERSONALE



**E' SEVERAMENTE VIETATO FUMARE O USARE  
FIAMME LIBERE SE NON AUTORIZZATI!**



**IN CASO DI INCENDIO, FUMO O ALTRO  
PERICOLO ...**

**AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE GLI ADDETTI  
GESTIONE EMERGENZE!**



**INTERROMPERE IL FUNZIONAMENTO DELLE  
APPARECCHIATURE SU CUI SI STA  
LAVORANDO!**



**ABBANDONARE IL LUOGO DI LAVORO  
SEGUENDO I CARTELLI INDICATORI!**



**PORTARSI PRESSO IL PUNTO DI RACCOLTA  
ED ATTENDERE LA FINE DELL'EMERGENZA!**

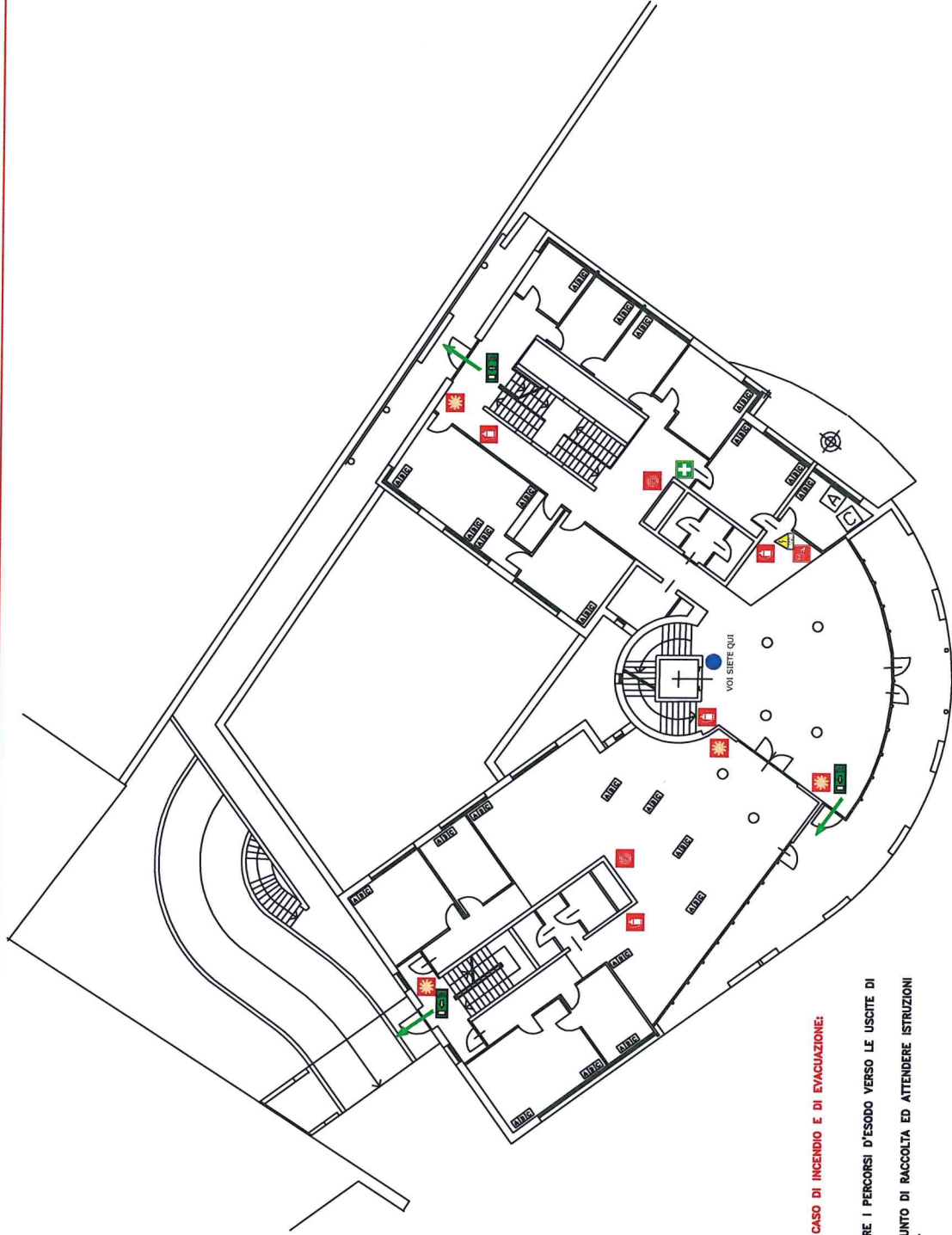


**NON COMPIERE ALCUN INTERVENTO DI PROPRIA INIZIATIVA!**





# PIANO DI EVACUAZIONE COMUNE DI TAVAGNACCO PIANTA PIANO TERRA - PALAZZO MUNICIPALE



## NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO E DI EVACUAZIONE:

SEGNALARE L'INCENDIO;

MANTENERE LA CALMA E SEGUIRE I PERCORSI D'ESODO VERSO LE USCITE DI EMERGENZA;

ALL'ESTERNO AVVICINARSI AL PUNTO DI RACCOLTA ED ATTENDERE ISTRUZIONI DALLE SQUADRE DI EMERGENZA.

## NUMERI DI TELEFONO PER L'EMERGENZA

VIGILI DEL FUOCO	115
PRONTO SOCCORSO	118
SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA	113
CARABINIERI PRONTO INTERVENTO	112

## LEGENDA

VOI SIETE QUI



PUNTO DI RACCOLTA



USCITA DI SICUREZZA



CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO



ESTINTORE



MASPO



PULSANTE DI ALLARME



PULSANTE DI SGANCIO



QUADRO ELETTRICO GENERALE



VIE DI FUGA



ECO-syn S.r.l.

Via Cossapicco, 78 - 33040 FRODAMMO (UD)  
TEL: 0432/640001 FAX: 0432/640005 e: info@eco-syn.it

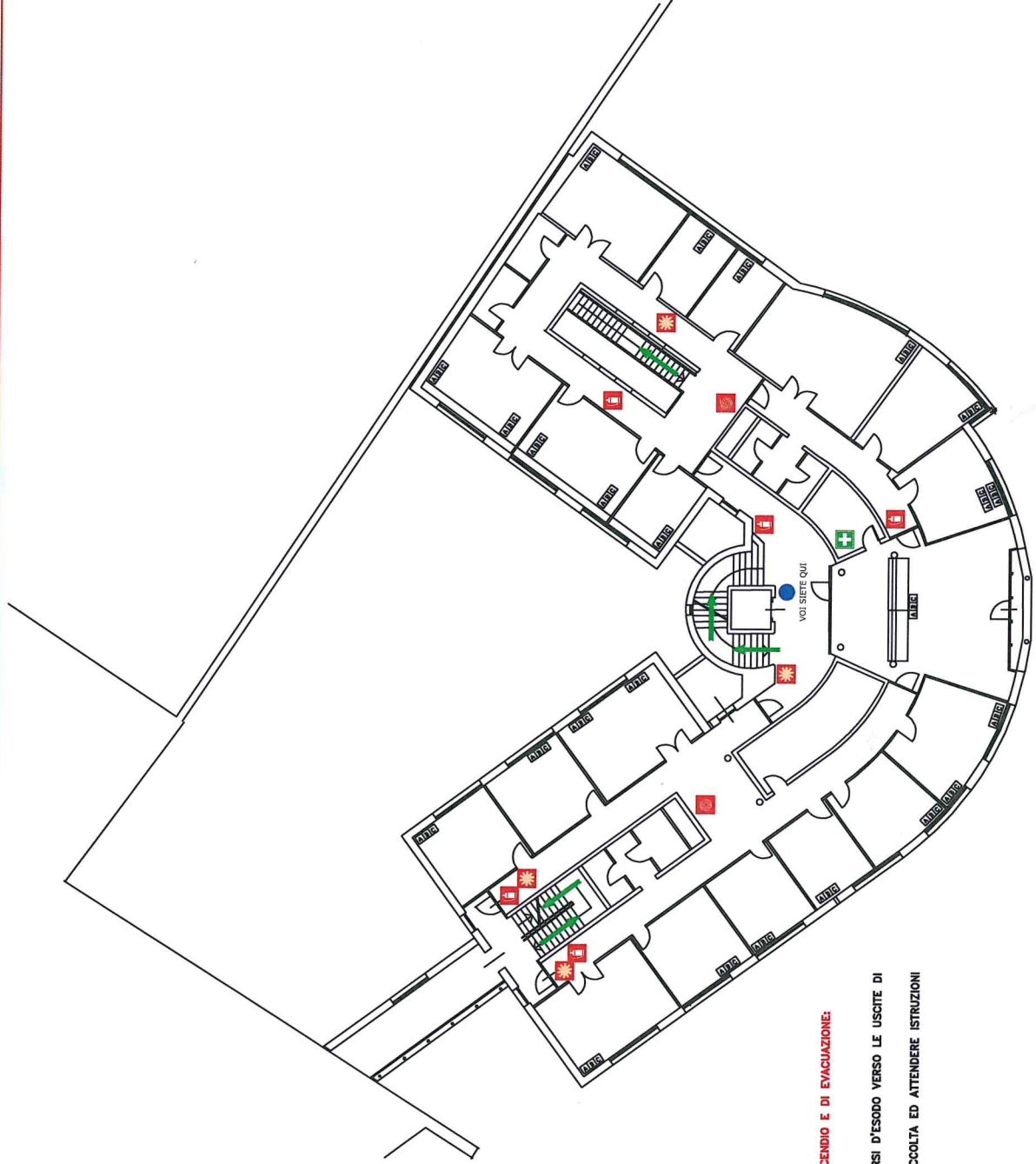
Rev: 00 Data Revision: 30 Agosto 2011

Scala: Non in scala

Nome File: Piano\_evacuazione\_Plan\_00\_30\_08\_11.dwg



# PIANO DI EVACUAZIONE COMUNE DI TAVAGNACCO PIANTA PRIMO PIANO - PALAZZO MUNICIPALE



**NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO E DI EVACUAZIONE:**  
SEGNALARE L'INCENDIO;  
MANTENERE LA CALMA E SEGUIRE I PERCORSI D'ESODO VERSO LE USCITE DI EMERGENZA,  
ALL'ESTERNO AVVICINARSI AL PUNTO DI RACCOLTA ED ATTENDERE ISTRUZIONI DALLE SQUADRE DI EMERGENZA.

NUMERI DI TELEFONO PER L'EMERGENZA	
VIGILI DEL FUOCO	115
PRONTO SOCCORSO	118
SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA	113
CARABINIERI PRONTO INTERVENTO	112

## LEGENDA

	VOL SIETE QUI
	PUNTO DI RACCOLTA
	USCITA DI SICUREZZA
	CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO
	ESTINTORE
	MASPO
	PULSANTE DI ALLARME
	PULSANTE DI SGANCIO
	QUADRO ELETTRICO GENERALE
	VIE DI FUGA



**ECO - syri S.r.l.**  
Via Cuneense, 78 - 33049 PORDENONE (UD)  
TEL: 0432/640061 FAX: 0432/640055 E: info@eco-syri.it

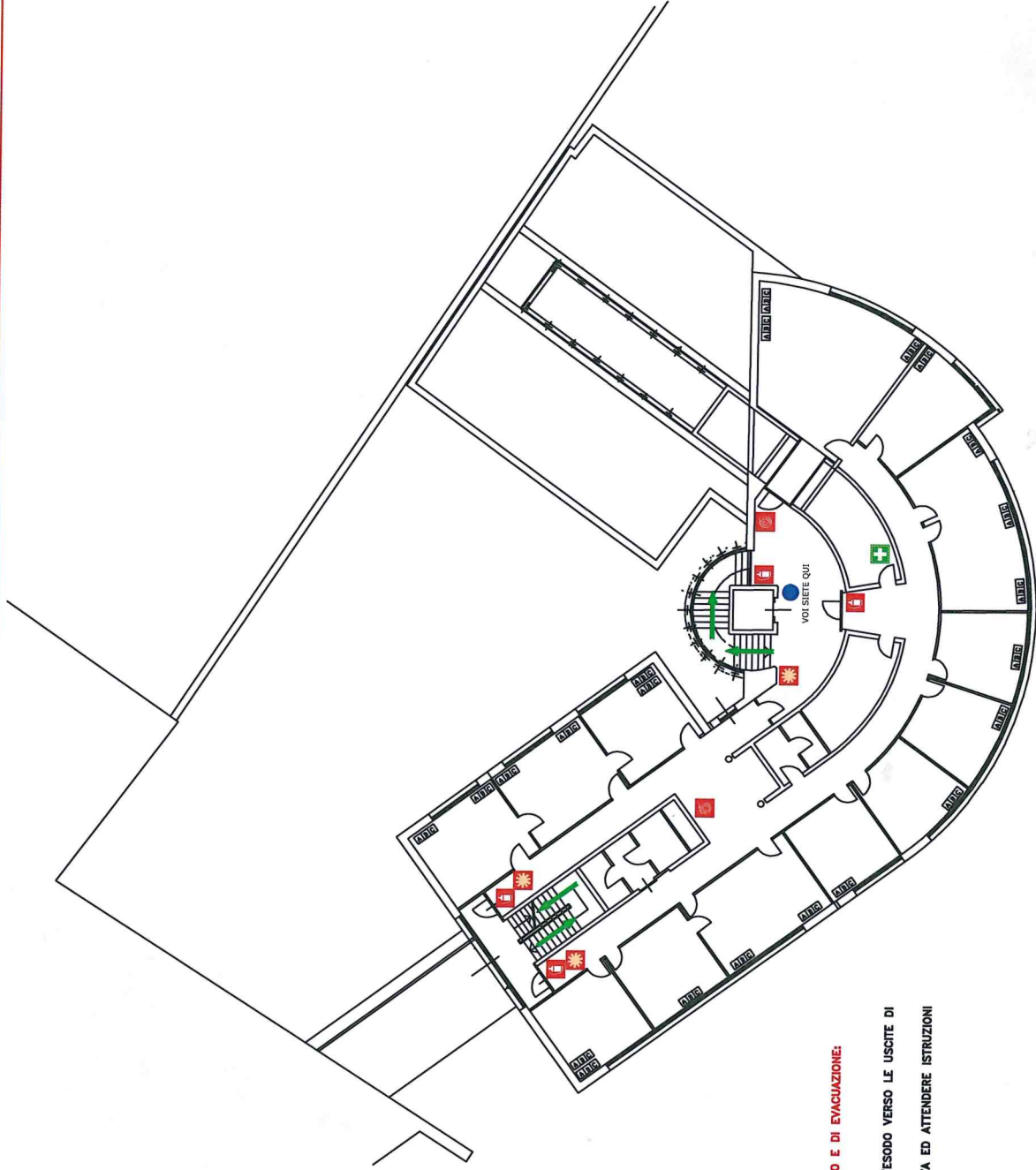
Refer: 02  
Nome File: Piano\_evacuazione\_Pav\_00\_09\_11.dwg  
Data Stampa: 30 Agosto 2011  
Scala: Non in scala



# PIANO DI EVACUAZIONE

## COMUNE DI TAVAGNACCO

### PIANTA SECONDO PIANO - PALAZZO MUNICIPALE



#### NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO E DI EVACUAZIONE:

- SEGNALARE L'INCENDIO;
- MANTENERE LA CALMA E SEGUIRE I PERCORSI D'ESODO VERSO LE USCITE DI EMERGENZA;
- ALL'ESTERNO AVVICINARSI AL PUNTO DI RACCOLTA ED ATTENDERE ISTRUZIONI DALLE SQUADRE DI EMERGENZA.

- #### NUMERI DI TELEFONO PER L'EMERGENZA
- |                                |     |
|--------------------------------|-----|
| VIGILI DEL FUOCO               | 115 |
| PRONTO SOCCORSO                | 118 |
| SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA | 113 |
| CARABINIERI PRONTO INTERVENTO  | 112 |

## LEGENDA

	VOI SIETE QUI
	PUNTO DI RACCOLTA
	USCITA DI SICUREZZA
	CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO
	ESTINTORE
	NASPO
	PULSANTE DI ALLARME
	PULSANTE DI SGANCIO
	QUADRO ELETTRICO GENERALE
	VIE DI FUGA



ECO - syri S.r.l.

Via Castellana, 78 - 33040 PULCHIANO (UD)  
TEL. 0432/640701 FAX 0432/640505 E: info@eco-syri.it

Data Sicurezza: 30 Agosto 2011

Scala: Non in scala

Rev: 01

Nome File: Piano\_evacuazione\_Rev\_01\_08\_11.dwg