



# PIANO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE E DELL'EVACUAZIONE

Ai sensi del D.M. 10.03.1998, del D. lgs. 81/08, legge 88/2009,  
D.Lgs. 3 Agosto 2009 n.106 e D.M. 19.08.1996 e s.m.i. , Decreto Interministeriale 22/7/2014

## SALA CIVICA RUNCO

### **Organizzatore dell'evento**

(da compilare a carico dell'organizzatore)

Nome dell'Ass.ne, Ente, Ditta	
Indirizzo sede	
Nome e Cognome del responsabile della manifestazione	
numero di telefono cellulare del responsabile della manifestazione per reperibilità	

## PREMESSA

La procedura contenuta nel piano di gestione delle emergenze ed evacuazione è una guida di facile consultazione la quale stabilisce le norme comportamentali a cui devono attenersi le persone incaricate, in tutte quelle occasioni di emergenza che possono verificarsi durante l'utilizzo in genere della sala civica.

**L'esperienza dimostra che per ambienti con sensibile affollamento di persone, il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante l'esodo forzato, e non regolato, causato da situazioni di pericolo imprevedibili.**

L'art. 18 del D.M. 19/8/1996 individua nel responsabile dell'attività colui che deve provvedere affinché nel corso dell'esercizio non vengano alterate le condizioni di sicurezza.

La dizione "**responsabile**" e non "**proprietario**" o "**concessionario**", serve appunto ad individuare tale responsabile nella figura del gestore o organizzatore della manifestazione o suo delegato e non in quella del proprietario.

Infatti il proprietario è il responsabile "dell'esistenza" costante delle condizioni di sicurezza dell'edificio e dei suoi impianti, mentre il gestore o l'organizzatore è responsabile del "mantenimento" delle condizioni di sicurezza durante l'esercizio della manifestazione.

Le condizioni di sicurezza sono assicurate dalla ottemperanza alle vigenti normative di legge in tema di:

- sicurezza degli impianti (DM 37/08);
- sicurezza dei dipendenti di tutte le società operanti nell'area spettacolo (D.M. 10.03.1998, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) e del pubblico presente;
- rispetto delle normative sui locali di pubblico spettacolo (DM 19.08.1996 e s.m.i. e Decreto Interministeriale 22/7/2014 "decreto palchi");

## SCOPO DEL PIANO DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONE

Scopo del piano di emergenza e di evacuazione è quello di evitare un evento pericoloso o ridurre le conseguenze di un incidente, mediante il razionale impiego di risorse umane e materiali.

Considerati i tempi di attesa di interventi esterni, l'evoluzione positiva dell'emergenza dipenderà in gran parte dal corretto e tempestivo intervento dell'organizzazione interna garantita dal personale antincendio incaricato presente nel locale durante lo spettacolo.

Il piano è quindi strutturato in maniera tale da consentire una chiara e semplice indicazione sulle modalità delle operazioni di gestione delle emergenze, evacuazione e di pronto intervento in situazioni di rischio o pericolo.

## OBIETTIVI E FINALITÀ DEL PIANO DI EMERGENZA

Gli obiettivi del piano sono:

- garantire un costante monitoraggio delle condizioni di sicurezza endogene ed esogene

- garantire una costante documentazione delle condizioni di sicurezza endogene ed esogene
- garantire l'eventuale rapida evacuazione degli spettatori/partecipanti
- soccorrere le persone in difficoltà
- prestare un primo soccorso ai feriti
- evitare ulteriori infortuni
- limitare i danni alle cose ed all'ambiente
- controllare l'evento, rimuovere la causa
- collaborare con i soccorsi esterni
- conservare la registrazione dei fatti.

La stesura del piano di gestione dell'emergenza ed evacuazione garantisce:

- la possibilità di essere consultato da chiunque abbia interesse alla sua attuazione;
- essere a disposizione per visite ispettive e verifiche degli organismi di controllo e vigilanza.

Le finalità principali del piano per il mantenimento delle condizioni di sicurezza sono:

- la sicurezza della vita umana;
- l'incolumità delle persone;
- la tutela dei beni e dell'ambiente.

Le misure per perseguire tali obiettivi sono, in relazione alla tipologia dell'emergenza:

- misure, provvedimenti ed accorgimenti operativi intesi a ridurre la probabilità di insorgere di un incendio o di altra emergenza e/o a limitarne le conseguenze
- misure, provvedimenti ed accorgimenti atti a fornire alle persone presenti, tramite addetti opportunamente addestrati, l'assistenza necessaria per allontanarsi indenni verso luoghi sicuri e per ricevere i primi eventuali soccorsi.

## 2 ELEMENTI CARATTERIZZANTI L'ATTIVITÀ

### DATI

<b>Ente</b>	Comune di Portomaggiore
<b>Edificio</b>	Sede civica di Runco
<b>Indirizzo</b>	Via Centrale, Runco
<b>proprietario</b>	Comune di Portomaggiore

## 2.1 CARATTERISTICHE GENERALI DEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'ATTIVITÀ

- Sala civica di Runco posta al piano terra della sede civica di Runco.
- L'edificio **NON** risulta soggetto al controllo dei VV-F (C.P.I.).

AFFOLLAMENTO MASSIMO:

**sala piano terra massimo 24 persone contemporaneamente**

CLASSIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO:

**attività a rischio BASSO**

PROSSIMITA' A STRADE E LIVELLO DI TRAFFICO:

- Via Centrale, Runco, caratterizzata da flusso di traffico basso a senso unico.

## 3 MISURE DI PROTEZIONE ANTINCENDIO

I presidi antincendio, i sistemi di allarme, le vie di fuga e l'equipaggiamento di emergenza ecc. sono individuati da apposita segnaletica in sito e nelle planimetrie.

### 3.1 MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO (ESTINTORI, IDRANTI, NASPI): SI VEDA PLANIMETRIA.

sono collocati nei luoghi individuati da apposita segnaletica nella planimetria allegata:

PRESIDI ANTINCENDIO (estintori)

n°	tipo	ubicazione	controllo	controllore
1	Estintore da 6 kg cat A,B,C	PIANO TERA	SEMESTRALE	Ditta Prevenzione Incendi

SISTEMI DI ALLARME (pulsanti di allarme, sistemi luminosi, sistemi sonori):

n°	tipo	ubicazione	controllo	controllore
	NESSUNO	NESSUNO		

SISTEMI DI EVACUAZIONE (lampade di emergenza, maniglioni antipánico, chiusura autom. porte):

n°	tipo	ubicazione	controllo	controllore
----	------	------------	-----------	-------------

6	LAMPADE EMERGENZA	Intero edificio	SEMESTRALE	Comune di Portomaggiore
2	MANIGLIONI ANTI PANICO	Sala civica PT	SEMESTRALE	Ditta Staff antincendi

### 3.2 ALTRO

TIPOLOGIA	CONTROLLI PERIODICI	INCARICATO
Percorribilità vie di fuga	prima dell'utilizzo	addetto antincendio
Accessibilità presidi antincendio	prima dell'utilizzo	addetto antincendio
Apertura porte di uscita emergenza	prima dell'utilizzo	addetto antincendio

Presso l'ufficio tecnico è conservata tutta la documentazione obbligatoria relativa alla prevenzione incendi ed alla sicurezza di impianti e fabbricato.

Il D.M. 10 marzo 1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" prevede che tutte le misure di protezione antincendio previste per garantire il sicuro utilizzo delle vie di uscita, per l'estinzione degli incendi e per la rivelazione e l'allarme in caso di incendio debbano essere oggetto di sorveglianza, controlli periodici e mantenute in efficienza; tale obbligo è in capo al datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Presso la attività è presente il registro delle verifiche antincendio ai sensi del D.M. 10/03/1998.

### 3.3 PERICOLI IDENTIFICATI

Sono stati identificati tutti i fattori di pericolo, esistenti nell'edificio, che presentano il potenziale di causare un incendio o un maggior danno in caso di incendio oppure possono determinare una situazione di emergenza.

Sono inoltre indicate eventualmente le persone esposte a tali pericoli e quelle per le quali la permanenza nei locali interessati dall'emergenza è più rischiosa, quali ad esempio tutti gli ospiti, in particolar modo quelli parzialmente o totalmente non autonomi, i neo assunti e i lavoratori di ditte esterne.

FONTI DI PERICOLO	LOCALIZZAZIONE	PERSONE ESPOSTE
Caldaia murale	Atrio fronte bagni	Tutti i presenti

Rischio per affollamento durante le manifestazioni	atrio, sala civica	Tutti i presenti
Rischio per difficoltà di sfollamento degli utenti	atrio, sala civica	Tutti i presenti

### 3.4 NORME DI UTILIZZO DEL LOCALE

- non superare l'affollamento previsto all'art. 2.1:
- non sono consentiti posti in piedi.
- I materiali utilizzati per eventuali scenografie devono essere classificati in classe di reazione al fuoco.
- E' fatto, per chiunque, assoluto divieto di accesso alle aree non destinate a sala civica e a servizio di essa (servizi igienici)

## 4 ORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

**IL RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ è il Responsabile gestione della sicurezza.**

La struttura organizzativa è regolamentata sulla base dello schema illustrato di seguito.

### 4.1 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO LOTTA ANTINCENDIO

MANSIONI	NUMERO ADDETTI RICHIESTO	NUMERO ADDETTI RICHIESTO
Addetto gestione emergenza e lotta incendio	formazione per la lotta antincendio rischio MEDIO	1 per l'intera struttura

Altre mansioni e responsabilità

MANSIONI	NUMERO ADDETTI RICHIESTO
Addetto ad interrompere l'erogazione di energia elettrica e gas.	Questa mansione la svolge l'addetto antincendio
Addetto della comunicazione dell'allarme agli enti esterni	Questa mansione la svolge l'addetto antincendio
Addetto all'evacuazione	Questa mansione la svolge l'addetto antincendio

Viene individuato un addetto con formazione idonea fra gli addetti della tabella sotto riportata, con la funzione di addetto alla gestione della emergenza e lotta antincendio.

Se presente un eventuale altro addetto con formazione idonea, coadiuva l'addetto di cui sopra formando la squadra antincendio.

Gli addetti con formazione idonea sono: *(compilazione a carico dell'Associazione che usa la sala)*

NOMINATIVO	FORMAZIONE	MANSIONE

#### 4.2 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PRONTO SOCCORSO

MANSIONI	NUMERO ADDETTI RICHIESTO	NUMERO ADDETTI
Addetto gestione emergenza primo soccorso	con formazione specifica di addetto al primo soccorso	1 per l'intera struttura che può coincidere con l'addetto antincendio










Viene individuato un addetto con formazione idonea fra gli addetti della tabella sotto riportata, con l'incarico di addetto al pronto soccorso.

Gli addetti con formazione idonea sono: *(compilazione a carico dell'Associazione che usa la sala)*

NOMINATIVO	FORMAZIONE

#### 5 NUMERI TELEFONICI UTILI

ENTE	RECAPITO TELEFONICO	SIMBOLO
Vigili del fuoco	<b>115</b>	

ENTE	RECAPITO TELEFONICO	SIMBOLO
Pronto soccorso	<b>118</b>	
Carabinieri	<b>112</b>	
Polizia	<b>113</b>	
Polizia Municipale	<b>0532-330301</b>	
Azienda gas	<b>A.T.R. 800778711</b>	
Azienda elettrica	<b>ENEL 0532-325841</b>	
Manutenzione componenti elettrici	<b>Servizio comunale LL.PP. e Manutenzioni 0532.323230</b>	
Manutenzione impianti antincendio automatici	<b>STAFF ANTINCENDI Tel. 0521.772571 Fax 0521.789735</b>	
Manutenzione mezzi antincendio manuali	<b>PREVENZIONE INCENDI TEL 338.7049507 TEL 0533.334187</b>	 ESTINTORE



ENTE	RECAPITO TELEFONICO	SIMBOLO
Manutenzione centrali termiche	<b>C.P.L. CONCORDIA</b> <b>0535.616258</b> <b>Marinelli</b> <b>335/7696275</b>	

**Le informazioni che dovranno essere comunicate, con calma e chiarezza agli Enti esterni, sono le seguenti:**

- A. Ubicazione dell'evento emergenza
- B. Il tipo, la natura e le dimensioni dell'evento
- C. Il coinvolgimento eventuale di persone, se ci sono feriti, Indicare il numero di persone che presumibilmente possono essere coinvolte nell'evento, indicando l'eventuale presenza di feriti.
- D. N. telefono di riferimento
- E. Nominativo del Responsabile delle Emergenze

**Dovrà essere predisposto l'accoglimento dei soccorritori esterni mantenendo liberi i passaggi, con personale idoneo ad indirizzarli sul luogo dell'emergenza e con le informazioni necessarie sull'evento e sul suo stato di evoluzione.**

- A. la dislocazione degli ambienti,
- B. le vie di transito, di esodo e le porte di sicurezza
- C. le attrezzature, i mezzi, gli impianti antincendio

## SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

### CONDIZIONI BASE PER GESTIONE EMERGENZA

Per assicurare lo svolgimento dell'abbandono d'emergenza in condizioni di maggiore sicurezza è indispensabile sempre garantire le seguenti condizioni:

- Ogni tipo di arredo o accessorio (Pianta ornamentale, sedia, ecc) deve essere disposto in modo da non ostacolare l'uscita veloce dai locali;
- Le porte dei singoli locali devono potersi aprire con facilità;

- I percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza, nonché le uscite stesse, devono essere sgombri da impedimenti che ostacolino l'esodo, o che costituiscono pericolo per la propagazione dell'incendio;
- Gli estintori e tutti i presidi antincendio devono essere facilmente raggiungibili;
- Se queste condizioni non sono garantite o si riscontrano altre carenze ritenute importanti, segnalarle immediatamente ai responsabili della sicurezza;
- Il percorso di esodo deve essere adeguatamente segnalato e conosciuto, perciò nei corridoi e in ogni ambiente dovranno essere appesi e ben visibili:
  - appositi cartelli per indicazioni della via di fuga
  - la planimetria del piano con tutte le indicazioni per raggiungere la più vicina uscita di sicurezza;
- Deve essere fatto osservare il divieto di fumo all'interno dell'edificio.

## CONTROLLI PREVENTIVI

<b>COSA CONTROLLARE</b>	<b>COME CONTROLLARE</b>	<b>QUANDO CONTROLLARE</b>
Vie di fuga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- i percorsi sono liberi?</li> <li>- Le porte si aprono agevolmente?</li> <li>- I cancelli sono aperti?</li> </ul>	Prima della manifestazione
Estintori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sono tutti posizionati al loro posto?</li> <li>- Sono tutti accessibili?</li> <li>- Sono tutti carichi?</li> <li>- Sono stati revisionati?</li> </ul>	Prima della manifestazione
Luci di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sono tutte funzionanti?</li> <li>- Hanno un tempo di funzionamento idoneo?</li> </ul>	Prima della manifestazione
Segnaletica di Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I cartelli sono ben visibili?</li> <li>- Vi sono dei cartelli deteriorati?</li> </ul>	Prima della manifestazione
Aree chiuse al pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le aree chiuse al pubblico sono libere?</li> </ul>	Durante la manifestazione
Affollamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il numero delle persone presenti rispetta il limite dichiarato?</li> </ul>	Durante la manifestazione

Controllo anomalie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le vie di fuga sono agibili?</li> <li>- Gli estintori sono al loro posto e funzionanti?</li> <li>- La segnaletica di sicurezza è presente?</li> </ul>	Durante la manifestazione
--------------------	--	---------------------------

## RESPONSABILI GESTIONE EMERGENZA

### SQUADRA DI EMERGENZA

vi sarà un addetto con funzioni di capo squadra a cui tutti gli altri addetti alle gestione delle emergenze faranno riferimento. Tale capo squadra è formato ed addestrato per le procedure di intervento.

gli addetti devono svolgere i seguenti compiti:

- approntamento del servizio di gestione delle emergenze;
- coordinamento del personale di sala nella gestione degli ingressi, dei flussi e deflussi del pubblico;
- coordinamento e gestione delle sicurezza e delle emergenze:

### RESPONSABILE DELLA SICUREZZA E MEMBRO DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

La persona che presta servizio presso la sala Concordia durante la manifestazione, dovrà essere opportunamente formato sulle mansioni da svolgere e dovrà essere presente continuativamente durante l'apertura al pubblico dello spazio.

**Coordina la squadra** di emergenza e deve essere sempre presente, durante lo svolgimento della manifestazione

Il Responsabile delle emergenze **PRIMA** della manifestazione e dell'ammissione degli Spettatori/partecipanti all'evento, esegue ordinariamente i seguenti controlli :

- a) controllo delle condizioni delle porte di esodo - emergenza - completa e facile accessibilità e percorribilità (assenza di ostacoli, assenza di materiali depositati, assenza di ingombri, etc) - corretta e completa apertura della porta di emergenza verso l'esodo - corretta funzionalità del serramento (la porta deve aprirsi subito, senza difficoltà, senza urtare il piano di calpestio) - assenza di materiali infiammabili.
- b) controllo della efficienza (manutenzione, corretta pressione di esercizio), accessibilità e corretta dislocazione degli estintori portatili
- c) controllo di funzionalità ed efficienza delle luci di emergenza: - staccare l'interruttore generale dell'energia elettrica - verificare che tutte le luci di emergenza entrino immediatamente e correttamente in funzione, ovvero siano ben visibili ed emettano adeguato livello di illuminazione;
- d) Controlla il corretto funzionamento dell'impianto di diffusione sonora che utilizzerà in caso di emergenza per dare l'ordine di evacuazione;

Il Responsabile delle emergenze **DURANTE** la manifestazione, esegue ordinariamente i seguenti controlli :



- a) Indossa una casacca ad alta visibilità per essere facilmente individuabile
- b) che il pubblico sia seduto e che il limite della capienza di sala non sia stato superato
- c) che le aree inibite al pubblico siano vuote (aree non ricomprese nel presente piano)
- d) costante controllo delle eventuali anomalie
- e) controllo che tutto il personale rispetti le procedure del piano
- f) Non potrà mai abbandonare il suo posto di lavoro se non a manifestazione finita e quando la sala sia rimasta vuota;

#### ADDETTO ALLE EMERGENZE

È alle dipendenze del Responsabile delle emergenze è opportunamente formato sulle mansioni da svolgere e rappresenta il braccio operativo, nel giorno di svolgimento della manifestazione deve essere sempre presente, durante lo svolgimento della manifestazione e indossa una casacca ad alta visibilità per essere facilmente individuabile




### PROCEDURE COMPORTAMENTO IN EMERGENZA: SCHEDE OPERATIVE PER IL PERSONALE

Di seguito verranno riportate una serie di schede operative di comportamento in emergenza rivolte al personale in servizio: tali schede possono semplificare e facilitare la distribuzione delle informazioni più appropriate a tutti coloro che possono trovarsi coinvolti in situazioni di emergenza.

Ciascuna scheda operativa può essere fotocopiata e distribuita al personale che debba trovarsi ad operare nella struttura.


Le schede disponibili sono:

0	Scheda controlli
1	Emergenza mediche che coinvolgano visitatori
2	Emergenza dovuta a terremoto
3	Emergenza dovuta a mancanza di energia elettrica
4	Emergenza dovuta ad incendi in genere
5	Emergenza dovuta ad esplosioni in genere
6	Evacuazione persone con ridotte o impedito capacità motorie e/o sensoriali

SCHEDA N° 0		
	<b>SCHEDA DEI CONTROLLI PREVENTIVI</b>	
<b>DISPOSIZIONE PER</b>	<b>SQUADRA EMERGENZA</b>	
<b>PROCEDURA</b>	<b>NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE</b>	

La presente scheda è lo strumento che deve essere utilizzato per le verifiche sullo stato di fatto al fine di garantire la funzionalità di tutte le attrezzature previste per l'emergenza:

<b>COSA CONTROLLARE</b>	<b>COME CONTROLLARE</b>	<b>QUANDO CONTROLLARE</b>
Vie di fuga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- i percorsi sono liberi?</li> <li>- Le porte si aprono agevolmente?</li> <li>- I cancelli sono aperti?</li> </ul>	Prima della manifestazione
Estintori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sono tutti posizionati al loro posto?</li> <li>- Sono tutti accessibili?</li> <li>- Sono tutti carichi?</li> <li>- Sono stati revisionati?</li> </ul>	Prima della manifestazione
Luci di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sono tutte funzionanti?</li> <li>- Hanno un tempo di funzionamento idoneo?</li> </ul>	Prima della manifestazione
Segnaletica di Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I cartelli sono ben visibili?</li> <li>- Vi sono dei cartelli deteriorati?</li> </ul>	Prima della manifestazione
Aree chiuse al pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le aree chiuse al pubblico sono libere?</li> </ul>	Durante la manifestazione
Affollamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il numero delle persone presenti rispetta il limite dichiarato?</li> </ul>	Durante la manifestazione
Controllo anomalie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le vie di fuga sono agibili?</li> <li>- Gli estintori sono al loro posto e funzionanti?</li> <li>- La segnaletica di sicurezza è presente?</li> </ul>	Durante la manifestazione

SCHEDA N° 1		
TIPO DI EVENTO	<b>Emergenza mediche che coinvolgano il pubblico</b>	
DISPOSIZIONE PER	SQUADRA EMERGENZA	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	


Le emergenze mediche che possono coinvolgere il pubblico possono essere di diverso tipo e gravità (incidenti, traumi, malori); le indicazioni fornite si riferiscono alle modalità da attuare per apportare i soccorsi ai soggetti eventualmente colpiti.

- Se si presenta la necessità di prestare soccorso ad un soggetto coinvolto in un incidente, agire con prudenza, evitando di compiere azioni impulsive e sconsiderate.
- Eliminare, se è il caso e se è possibile, l'agente causale dell'infortunio;
- Informare immediatamente il responsabile dell'emergenza o il coordinatore delle misure di emergenza oppure chiamare il più vicino addetto al nucleo di emergenza reperibile nelle vicinanze, restando a sua disposizione per la ricostruzione dell'accaduto.
- Non sottoporre l'infortunato a movimenti inutili; non muovere assolutamente i traumatizzati
- al cranio o alla colonna vertebrale e i sospetti di frattura;
- Non premere o massaggiare quando l'evento può aver causato lesioni profonde;
- Non somministrare bevande od altre sostanze;
- Slacciare gli indumenti che possano costituire ostacolo per la respirazione;
- Se l'infortunato non respira, CHI È IN GRADO DI FARLO, può effettuare la respirazione artificiale.
- Se necessario attivarsi per il trasporto dell'infortunato al più vicino posto di pronto soccorso con il mezzo più idoneo in relazione alle condizioni dell'infortunato.
- Evitare di porre alla vittima ogni banale domanda inquisitoria del tipo come è accaduto l'incidente, di chi è la colpa, ecc.; conversate il meno possibile per non accrescere le condizioni di stress della vittima. Limitatevi ad esprimere parole ed atteggiamenti di calma e rassicurazione.
- Se la vittima dichiara di sentirsi bene e chiede di allontanarsi, fate comunque sempre firmare una dichiarazione di scarico di responsabilità.
- Fornite, quando richiesti, tutte le informazioni a vostra conoscenza, evitando di trarre conclusioni e di presentare ipotesi di cui non siete certi.
- Evitate di fare riferimento a possibili coperture assicurative e fate in modo che nessun altro dipendente o collaboratore lo faccia.

SCHEDA N° 2		
TIPO DI EVENTO	<b>TERREMOTO</b>	
DISPOSIZIONE PER	SQUADRA EMERGENZA	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

**ATTIVATI DIRETTAMENTE DAL RESPONSABILE DELLE EMERGENZE  
GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA ANTINCENDIO, AL PRIMO SOCCORSO MEDICO  
DEVONO:**


1. verificare che le vie di esodo siano prive di ostacoli e che le porte siano facilmente apribili;
2. tranquillizzare i presenti;
3. controllare rapidamente i ripostigli e i servizi igienici;
4. dotarsi dei mezzi necessari ad affrontare l'emergenza;
5. in caso di incendio e simili provvedere ad aprire le finestre del locale in emergenza, uscire chiudendo la porta;
6. disattivare l'impianto elettrico e la CENTRALE TERMICA;
7. in caso di evacuazione, facilitare l'esodo e lo sfollamento dei visitatori;
8. in fase di ALLARME GENERALE, all'arrivo dei soccorsi esterni coadiuvare la loro opera fornendo tutte le informazioni possibili e supporto pratico.
9. Non rientrare nell'area evacuata sino a quando il rientro non verrà autorizzato dagli addetti al pronto intervento

<b>SCHEDA N° 3</b>		
<b>TIPO DI EVENTO</b>	<b>BLACK-OUT</b>	
<b>DISPOSIZIONE PER</b>	<b>SQUADRA EMERGENZA</b>	
<b>PROCEDURA</b>	<b>NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE</b>	

In assenza di energia elettrica:

- Restate calmi.
- Fornite assistenza ai visitatori nelle immediate vicinanze od altre persone che possono cominciare ad agitarsi.
- Indicate ai presenti le vie di fuga, cercando di indirizzare con calma tutti i presenti nella direzione appropriata.
- Evitate di spingere le persone nella giusta direzione, ma accompagnatele con dolcezza.
- Se vi trovate in area completamente al buio, attendete qualche istante per vedere se l'energia ritorna. Poco dopo cercate di visualizzare, con l'aiuto della memoria, l'ambiente ed eventuali ostacoli. Indi spostatevi con molta prudenza, in direzione dell'uscita o di un'area con illuminazione di emergenza
- Se vi trovate in un ascensore, restate calmi e calmate altre persone che potrebbero agitarsi.
- Usate il pulsante di emergenza per richiamare l'attenzione del personale di soccorso o per spostare la cabina di un piano
- Attendete dai responsabili impiantistici istruzioni a voce. Se ricevete l'ordine di evacuazione, raggiungete uno dei punti di raccolta designati.



SCHEDA N° 4		
TIPO DI EVENTO	<b>INCENDIO</b>	
DISPOSIZIONE PER	SQUADRA EMERGENZA	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

**il coordinatore dell'emergenza deve**

- recarsi nella zona interessata, verificare l'entità del focolaio d'incendio, se non si è in grado di spegnerlo immediatamente

**DARE L'ORDINE DI EVACUAZIONE**

- interrompere l'energia elettrica agendo sui comandi di sicurezza
- interrompere l'alimentazione degli impianti a gas
- attivare gli impianti di emergenza

**gli addetti alla gestione dell'emergenza devono**

- intervenire sull'incendio con: estintori portatili idonei al tipo di fuoco, operando sopra vento,
- cercare di circoscrivere l'incendio eliminando, se possibile, il materiale combustibile circostante
- non intervenire con acqua su apparecchiature elettriche, senza aver tolto tensione
- provvedere a segnalare il pericolo a tutto il personale
- verificare il corretto soccorso di eventuali persone in difficoltà, recarsi sui posti di lavoro di personale di cagionevoli condizioni di salute
- verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone
- fare evacuare ordinatamente il personale non addetto all'emergenza ed i visitatori seguendo le vie di fuga segnalate. Non usare gli ascensori, ma unicamente le scale
- presidiare l'ingresso impedendo l'accesso ai non addetti alle operazioni di emergenza

**SE IL FUOCO NON E' DOMATO IN 5 MINUTI:** Avvertire telefonicamente i Vigili del Fuoco

- Attendere i vigili del Fuoco, segnalare loro tutti i particolari della situazione di emergenza riscontrate
- Se vi sono persone intossicate o ustionate, avvertire telefonicamente il pronto soccorso.

Se il Coordinatore dell'emergenza non è reperibile, tale incarico viene svolto dall'addetto alla gestione dell'emergenza del piano in cui la situazione di emergenza si è verificata.

**AL TERMINE DELL'INCENDIO**

- Prima di rientrare nell'edificio attendere l'autorizzazione dei VV.FF.

## USO DELL'ESTINTORE



Fiamme e fumo rendono il fuoco difficile da spegnere, perciò bisogna porsi con il vento dietro le spalle e spegnere il fuoco dall'alto verso il basso.



Non spruzzare con l'estintore inutilmente e sempre dall'alto verso il basso.



In un incendio di modeste dimensioni, interrompere l'erogazione solo ad incendio spento ed utilizzare la rimanenza per bonificare la zona.




Un incendio di medie dimensioni non va mai spento da soli, ma bisogna utilizzare più estintori, uno per volta, attaccando le fiamme contemporaneamente da più parti, facendo convergere il getto senza fronteggiarsi.



Olio e benzina accesi, situati in contenitori aperti, non vanno mai spenti usando l'estintore dall'alto, ma orientando il getto dell'estintore sul bordo del contenitore, cercando di rompere la fiamma per permettere il soffocamento dell'incendio.



Una volta usato, l'estintore va sostituito con uno identico pieno.

SCHEDA N° 5		
TIPO DI EVENTO	<b>ESPLOSIONE FUGA DI GAS</b>	
DISPOSIZIONE PER	SQUADRA EMERGENZA	
PROCEDURA	NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE	

**Il Responsabile dell'emergenza deve:**

- accertarsi della reale consistenza dell'emergenza (verificare se ci sono cause accertabili di fughe di gas.)
- se non si è in grado di eliminare la causa di perdita immediatamente
- interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno


**DARE L'ORDINE DI EVACUAZIONE**

**gli addetti alla gestione dell'emergenza devono:**

- fare evacuare ordinatamente il personale non addetto all'emergenza ed i visitatori seguendo le vie di fuga segnalate
- verificare che all'interno del locale non siano state bloccate persone
- presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chi non è addetto alle operazioni di emergenza
- se non si è in grado di eliminare la causa di perdita: telefonare dall'esterno dei locali all'azienda del Gas e ai Vigili del Fuoco

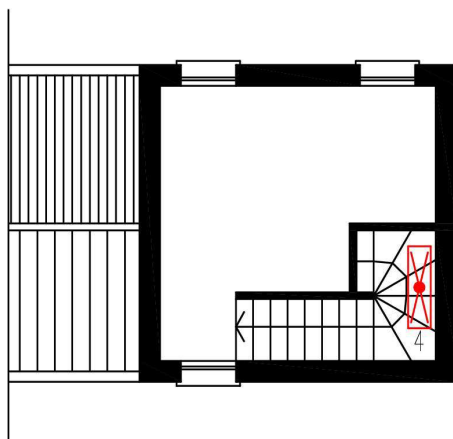
**AL TERMINE DELLA FUGA DI GAS**

- lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisca più l'odore del gas
- dichiarare la fine dell'emergenza
- riprendere le normali attività lavorative

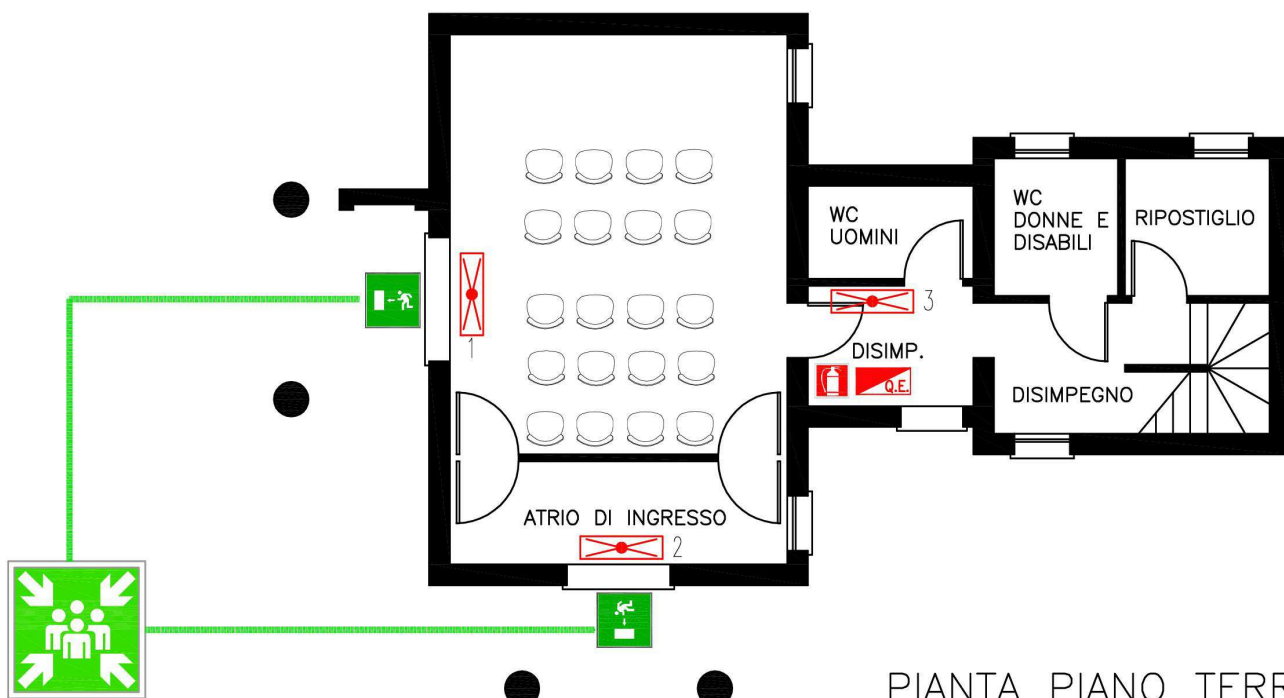
SCHEDA N° 6		
TIPO DI EVENTO	<b>Evacuazione persone con ridotte o impedito capacità motorie e/o sensoriali</b>	
DISPOSIZIONE PER		
PROCEDURA	SQUADRA EMERGENZA	

In caso di emergenza Il personale preposto all'evacuazione deve:

- localizzare le persone con ridotte capacità motorie presenti in sala;
- tranquillizzarle le persone che possono cominciare ad agitarsi.
- verificare la percorribilità del corridoio d'esodo individuato per l'evacuazione di persone con ridotte o impedito capacità motorie e/o sensoriali
- accompagnare le persone in luogo sicuro, anche avvalendosi dell'aiuto di altri soggetti



PIANTA PIANO



PIANTA PIANO TERRA