

D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81
D.M. 10 marzo 1998

Sede Legale Coop Itaca

Vicolo R. Selvatico, 16 – Pordenone

08/03/2019

La Presidente Orietta Antonini

indice

1. PREMESSE.....	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3. AGGIORNAMENTI.....	4
4. ORGANIGRAMMA PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	4
5. EMERGENZA.....	5
5.1 LIVELLI DI MANIFESTAZIONE.....	5
5.2 FINE EMERGENZA.....	6
6. RIFERIMENTI	7
7. DEFINIZIONI.....	7
7.1 ACRONIMI	7
8. MODALITÀ OPERATIVE.....	7
8.1 MODALITA' DI SEGNALAZIONE EMERGENZA.....	7
8.2 INCENDIO.....	8
8.3 PROCEDURA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE	8
8.5 INFORTUNIO/MALORE	13
8.6 TERREMOTO (SISMA).....	14
8.7 EVACUAZIONE.....	15
PERSONALE DI EVENTUALI IMPRESE ESTERNE (es. manutenzione, igiene ambientale, fornitori)	16
SERVIZIO DI VIGILANZA.....	16
VISITATORI	16
ALTRI ENTI EVENTUALMENTE COINVOLTI NELLA GESTIONE EMERGENZE	17
9. PROVA DI EVACUAZIONE	20
10. LISTA DI DISTRIBUZIONE.....	20
11. REVISIONE	20

Allegato n. 1 Rapporto di emergenza antincendio

Allegato n. 2 Documento di Impianto

Allegato n. 3 Verbale simulazione emergenze

Allegato n. 4 Registro simulazione emergenze

1. PREMESSE

Oggetto del presente documento è la **Sede Legale della Coop Itaca in Vicolo R. Selvatico n. 16**, struttura adibita ad uffici con aula formativa. È presente una squadra di addetti antincendio e primo soccorso, i cui nominativi sono elencati nel modulo relativo appeso vicino alla planimetria nei piani dell'edificio.

In ogni attività umana, per quanto si possano migliorare le condizioni di sicurezza globali, è impossibile ridurre "a zero" il rischio connesso alla possibilità che si verifichino eventi avversi. Una generica attività, quindi, può essere disturbata da eventi che, indipendentemente dalle cause che li hanno generati (interne, esterne, gestionali, fisiche ecc.), possono provocare una situazione d'emergenza, ossia una situazione anomala caratterizzata da un'alterazione peggiorativa delle condizioni di rischio, rispetto alle condizioni ordinarie, che pone l'essere umano in imminente pericolo di vita e richiede un intervento immediato.

Il verificarsi di tali eventi, e la conseguente condizione critica che si genera, a volte, possono essere controllati con interventi riparatori immediati, quindi gestiti con azioni di pronto intervento, altre volte, invece, si genera una condizione critica che, per essere controllata e gestita, richiede l'attuazione di una molteplicità di azioni che devono essere "preorganizzate e coordinate" mediante il Piano gestione emergenze (PGE).

Gli obiettivi del PGE sono quelli del "controllo" dell'emergenza e sostanzialmente consistono nel:

- prevenire ulteriori conseguenze derivanti dall'incidente origine;
- limitare i danni alle PERSONE presenti nella struttura;
- limitare i danni alle cose ed all'ambiente;
- ricondurre il sistema allo stato di normalità il più velocemente possibile;
- assicurare il coordinamento dei servizi di emergenza sia interni che esterni;
- soccorrere le PERSONE che necessitano di aiuto all'interno dell'edificio;
- preservare l'incolumità delle PERSONE che operano per il controllo dell'evento.

Un'emergenza conseguente ad un incidente che accada in qualunque area è un evento che potrebbe coinvolgere l'intera struttura.

Si richiede che in esso siano descritte le azioni che le varie figure debbono attuare per mettere in sicurezza sia il personale operante all'interno dell'edificio che gli ospiti, assicurando il collegamento con le forze istituzionali per il soccorso.

È appunto con questa ottica che è stato sviluppato il PGE interno che di seguito si riporta.

Il PGE dovrà essere consegnato ed illustrato convenientemente a tutto il personale.

È previsto inoltre che sia esposta la planimetria ove sono riportati:

- dislocazione spaziale dei luoghi di lavoro con indicazioni sulla destinazione delle varie aree;
- distribuzione delle vie di esodo, scale ed uscite di sicurezza;
- tipo, numero ed ubicazione delle attrezzature ed impianti di estinzione;
- ubicazione degli allarmi e di ogni altro dispositivo di sicurezza da utilizzare in casi di emergenza (interruttore generale alimentazione elettrica, valvole di intercettazione gas ecc.);
- cassetta di primo soccorso.

Relativamente all'emergenza incendio, gli eventuali eventi che si possono potenzialmente verificare nelle aree dell'edificio, anche con probabilità remota, sono: **Classe di Fuoco A (Combustibili Solidi)**.

D.Lgs. n. 81/2008 – OBBLIGHI DEL LAVORATORE:

“Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.”

Per raggiungere lo scopo prefissato il Piano:

- stabilisce compiti e responsabilità di ciascuna funzione;
- definisce l'organizzazione per il coordinamento, le comunicazioni e le azioni necessarie da intraprendere per affrontare l'evento;
- organizza il personale a vario titolo presente nell'area di pertinenza.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le eventuali emergenze che si verifichino all'interno del Servizio.

Per emergenza si devono intendere i seguenti eventi:

- Incendio Fuga di Gas Calamità naturali (terremoto, alluvione...)
- Infortunio/Malore/Emergenza sanitaria atti vandalici

Le emergenze possono essere classificate in relazione alla loro estensione e magnitudo.

3. AGGIORNAMENTI

Il Servizio di prevenzione e protezione (SPP) in collaborazione con gli Addetti alla gestione emergenze (AGE) e il Referente per le prove di evacuazione verifica il presente Piano ed eventualmente ne decide l'aggiornamento in relazione a mutamenti organizzativi, procedurali e tecnici.

4. ORGANIGRAMMA PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Al fine di garantire un funzionamento efficace delle procedure di emergenza interna, sono state previste le seguenti figure operative:

- **Responsabile gestione emergenze (RGE)**
- **Addetti Antincendio (AA)**
- **Addetti Primo Soccorso (APS)**
- **Addetti Gestione Emergenze (AGE)**
- **Referente per le prove di evacuazione** (lavoratore della Cooperativa, AGE, che è stato formato per essere in grado di organizzare e gestire una prova di evacuazione in una qualsiasi struttura di Itaca, pertanto funge da riferimento per i coordinatori per la gestione della simulazione almeno annuale).

Il “Modulo incarico gestione dell'emergenza e del primo soccorso”, con l'elenco dei nominativi degli AGE è appeso:

- vano scale all'ingresso del piano terra e all'interno dell'aula didattica;
- e nel seminterrato,
- lato dx fotocopiatrice al primo piano,
- vano scale all'ingresso del II° piano.

5. EMERGENZA

Si considera emergenza qualsiasi evento richieda l'attuazione delle misure di protezione attiva da parte dell'essere umano, compreso l'utilizzo dell'estintore, indipendentemente dall'entità dell'evento stesso.

Il soggetto che rileva una situazione di emergenza (es. incendio, fuga di gas, terremoto...) deve:

- **Avvertire immediatamente il Responsabile gestione emergenze;**
- Seguire le procedure previste dal presente Piano di gestione delle emergenze in relazione all'evento;
- Non gridare ed evitare il panico;
- Se richiesto dal RGE, avvertire telefonicamente i Vigili del Fuoco tramite il numero unico 112.

5.1 LIVELLI DI MANIFESTAZIONE

Per attivare correttamente la procedura d'emergenza sono stati definiti dei potenziali e credibili livelli di manifestazione di un incidente o di un evento emergenziale su cui strutturare le modalità d'intervento.

URGENZE O FATTI ACCIDENTALI DI PICCOLA ENTITÀ

Sono quelle situazioni incidentali che interessano una zona limitata e possono essere affrontati con semplici interventi riparatori o azioni di pronto intervento (in genere senza l'apporto di soccorritori esterni) come ad esempio:

- Riarmo quadri elettrici;
- Ripristino sistemi di allarme dopo falso allarme;
- Caduta materiale e crollo scaffalature;
- Perdite modeste da tubazioni;
- Medicazioni di infortuni lievi;
- Apertura accidentale di contenitori di sostanze pericolose con piccoli rilasci;
- Surriscaldamento di utilizzatori elettrici;
- Black-out limitati a piccole aree anche nelle ore notturne.

EMERGENZE DI 1° LIVELLO O LIEVI

Si tratta di eventi di lieve entità, di emergenza locale che non si evolve in modo veloce e/o pericoloso, i cui effetti negativi possono essere affrontati e controllati dalla squadra di emergenza interna con uso di attrezzature disponibili in loco (estintori, coperte antinfiamma ecc.).

Può trattarsi di un piccolo focolaio con possibilità di espansione se non immediatamente controllato.

Nel caso di rilasci si intendono quelli di una certa consistenza con possibilità di evoluzione in negativo e che quindi possono richiedere anche una evacuazione di aree limitate. Ad esempio:

- innesco di piccoli incendi localizzati (cestino carta, posacenere, principi di incendi di natura elettrica ecc.) senza possibilità di estensione e che si possono facilmente circoscrivere con l'uso di un estintore portatile;
- perdite consistenti di infiammabili (oli, combustibili ecc.);
- fughe di gas all'interno di locali;
- allagamenti di una certa entità ma in limitate zone;
- crolli localizzati di componenti edilizi o impiantistici che richiedono verifiche tecniche ed interdizione della

zona;

- ribaltamento di scaffalature o crollo cataste;
- modesti incendi ma con produzione di notevoli fumi;
- minacce minatorie che richiedono una particolare attenzione o in alcuni casi l'evacuazione di alcune aree.

In questi casi chiamare comunque gli enti di soccorso per un intervento in caso di mancato controllo dell'evento nonché per il completo ripristino delle condizioni di normalità ovvero di garanzia per la sicura ripresa delle attività.

EMERGENZA DI 2° LIVELLO O GRAVE

Si hanno emergenze di questo tipo quando le condizioni critiche derivanti da eventi interessano una zona significativa o hanno un elevato potenziale di danno.

Sono a rapida evoluzione per gravità o vastità, non sono controllabili dalla squadra di emergenza (che riesce solo a limitare i danni con attivazione delle procedure di evacuazione, chiusura porte tagliafuoco ecc.) mediante l'uso di attrezzature disponibili in loco e richiedono l'intervento di soccorsi esterni.

Sono casi in cui il livello dei danni è notevole e risulta palese una evacuazione totale/parziale di aree.

Ad esempio:

- incendi rappresentati da più focolai o da uno singolo che potrebbe espandersi rapidamente per il coinvolgimento di altro materiale posto nelle vicinanze;
- incendi segnalati quando ormai hanno raggiunto una notevole estensione ed interessano, o potrebbero interessare, sostanze particolarmente pericolose (infiammabili, sostanze chimiche...);
- esplosioni dovute a fuga di gas e/o presenza di gas in ambiente;
- crolli significativi dovuti a cedimenti strutturali;
- emergenze sanitarie (infortuni o malori che richiedono l'intervento medico di urgenza);
- gravi infortuni sul lavoro;
- allagamenti di ampie proporzioni;
- avviso o sospetto fondato di ordigni esplosivi;
- minaccia diretta con armi e/o azioni criminose.

Queste circostanze richiedono sempre l'intervento degli enti di soccorso (Vigili del Fuoco, Soccorso Sanitario, Polizia, Carabinieri, Protezione civile).

5.2 FINE EMERGENZA

- **Comunicazione del Fine Emergenza:** il RGE comunica verbalmente agli AGE il fine emergenza.
- **Accesso alle Aree interessate dall'evento:** a seguito della segnalazione di fine emergenza, l'attività lavorativa, ovvero la possibilità di accesso degli operatori e degli utenti alle aree interessate dall'evento, dovrà essere formalmente autorizzata dal RGE previa verifica delle condizioni strutturali, impiantistiche ed ambientali. Per tale verifica il RGE si avvale di personale tecnico qualificato. Nessuna persona, pertanto, potrà accedere a dette aree senza aver preventivamente ricevuto precisi ordini e specifica autorizzazione.

6. RIFERIMENTI

Per l'elaborazione del PGE ci si è avvalsi dei criteri e delle raccomandazioni adottate dal CEFIC (Consiglio Europeo delle Federazioni dell'Industria Chimica), nonché nell'allegato IV al D.M. 10 marzo 1998.

7. DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura, si intende per:

- **Emergenza:** una condizione che pone gli operatori, gli utenti e qualsiasi persona presente nell'area, nella giuridica disponibilità del Datore di Lavoro, in imminente pericolo di vita e per la quale si richiede un intervento immediato.
- **Urgenza:** una condizione di malfunzionamento tecnico/impiantistico o organizzativo che, in presenza di adeguato intervento, non determina pericolo di vita. L'urgenza, così definita ed in assenza di adeguato intervento in tempi brevi, potrebbe evolversi in emergenza. In tal caso dovranno essere applicate le azioni previste dalla presente procedura.
- **Luogo sicuro:** luogo dove gli operatori, gli utenti e qualsiasi persona esterna presente possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un evento incidentale avverso.
- **Punto di raccolta:** Luogo prestabilito nel quale si devono radunare tutte le persone presenti nella struttura in caso di emergenza, per attendere le disposizioni che verranno impartite dal RGE.
- **Area di calma:** Luogo prestabilito in caso d'incendio, ubicato all'interno degli edifici, che per le sue caratteristiche (es. aereazione, semplicità di accesso da parte dei soccorritori, ecc.) ed in caso di difficoltà di raggiungimento del Luogo Sicuro, si ritiene alternativo ed in cui si deve radunare il personale presente nella struttura in caso di emergenza, per attendere l'intervento dei soccorsi esterni.

7.1 ACRONIMI

- **RSPP** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- **CCE** Centro di Coordinamento delle Emergenze. (presso l'atrio d'entrata della sede)

8. MODALITÀ OPERATIVE

Il PGE è sempre operativo secondo modalità che si differenziano in base alla diversa tipologia di evento che si venga a verificare, come identificato al precedente punto 5 "Livelli di manifestazione".

8.1 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE EMERGENZA

- **Modalità di avviso:** avviene in modalità sonora tramite impianto di segnalazione d'allarme.
- **Modalità di comunicazione del messaggio di evacuazione:** il RGE pronuncia ad alta voce e/o tramite il telefono/megafono il messaggio di comunicazione di evacuazione, assicurandosi che venga sentito da tutti gli impiegati e persone presenti.

8.2 INCENDIO

Ogni lavoratore che rilevi una situazione di emergenza incendio, deve mettere in atto la seguente procedura specifica per la Sede Legale Amministrativa di Vicolo R. Selvatico n. 16:

8.3 PROCEDURA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

- 1) **Chiunque** si avveda o sappia di un possibile pericolo (principio d'incendio, esplosione, fuga di gas, crollo, danni strutturali agli ambienti ecc...) o un eventuale rischio per le persone (malore, infortunio) o rilevi l'allarme visivo o sonoro attraverso la centralina è tenuto, tempestivamente, ad avvisare l'RGE/AGE più vicino, il quale avvierà la procedura per la gestione dell'emergenza;
- 2) L'RGE o l'addetto alle emergenze AGE valuta la gravità della situazione, decide se agire secondo un'emergenza generalizzata o se l'azione può risolversi attraverso la gestione di una emergenza circoscritta;
- 3) In ogni caso, in una situazione di emergenza, tutti i presenti all'interno della struttura devono attenersi alle indicazioni impartite dalle/gli RGE fornendo la massima collaborazione.
- 4) Tutti le/gli AGE e RGE presenti in struttura devono, immediatamente, recarsi al punto di coordinamento prestabilito (atrio entrata sede) per delineare la fattispecie dell'emergenza e predisporre le azioni conseguenti all'azione congiunta da adottare. E' necessario condividere:
 - l'esatta ubicazione e tipo di emergenza in atto;
 - l'entità del pericolo ed eventuale coinvolgimento di altre persone;
 - l'assistenza alle persone che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità ridotta.
- 5) L'AGE posto al centralino provvede all'apertura con la chiave delle porte scorrevoli.



Le/Gli addette/i all'emergenza (AGE) in caso di emergenza circoscritta intervengono con i mezzi a disposizione, se sicuri dell'efficacia.



- 6) L'addetto alla comunicazione (centralino) si reca nell'atrio delle scale che portano al seminterrato prende il borsone rosso con il materiale e lo mette a disposizione dell'RGE inoltre, predispone quanto necessario per la chiamata di avviso agli esterni indicando:

◆ Nome: Cooperativa Itaca



Data: 08/03/2019

Revisione n.04

- ♦ Indirizzo: Vicolo R. Selvatico n. 16
- ♦ Tel /: 0434/504000 -

Tel persona referente	Orietta Antonini Presidente	340 70 03 480
	Patrizia Comunello	345 54007447
	Emanuele Ceschin	334 6985543

- ♦ Tipo d'emergenza (incendio o altro) _____
- ♦ Proporzioni dell'emergenza: circoscritta, generalizzata
- ♦ Incendio all'interno o all'esterno, presenza di vento per l'incendio;
- ♦ Tipo di materiale che brucia per l'incendio;
- ♦ Numero di persone coinvolte;
- ♦ Quali altri servizi (interni ed esterni) sono stati allertati;
- ♦ Se è iniziata l'evacuazione dello stabile Itaca e degli appartamenti del condominio.

7) L'RGE in caso di situazione d'emergenza generalizzata ha il compito di organizzare le seguenti azioni:

- chiamata agli enti esterni per il soccorso;
- ordine di evacuazione;
- ordine di sospensione lavoro ad eventuali imprese esterne;
- spegnimento dell'impianto di riscaldamento;
- interruzione dell'erogazione elettricità e del gas;
- ordina di staccare la corrente e a prelevare i backup dei vari server;
- avviso ai condomini e all'amministratore del condominio dell'emergenza e la relativa evacuazione dello stesso;
- si mette a disposizione degli enti di soccorso;
- dichiara la fine dell'emergenza a seguito consultazione con i tecnici.

8) In fase d'emergenza le/gli AGE si attiveranno nei seguenti compiti distribuiti nella fase del coordinamento dall'RGE:

- AGE: **prende il borbone rosso con i DPC e li mette a disposizione del RGE,**
- AGE del centralino: **telefona, utilizzando un cellulare aziendale, ai numeri utili che sono visibili sopra la postazione computer sulla scrivania del centralino all'entrata;**
- **i numeri utili, inoltre sono presenti all'interno dell'aula didattica, al secondo piano vicino planimetria e nell'area del seminterrato vicino alla planimetria adibita a deposito materiali per l'igiene ambientale;**
- l'RGE: **mantiene il collegamento squadre interne ed enti esterni;**

- AGE del piano terra: **verifica che il montacarichi sia vuoto e non ci siano persone imprigionate (senza azionare il montacarichi);**
 - AGE addetto server: **provvede a staccare, se necessario, la corrente elettrica dal quadro generale presente nel piano interrato, fronte porta entrata;**
 - AGE del primo piano: **stacca, se necessario, la corrente elettrica dal quadro di piano situato all'entrata ufficio dell'area minori/scale del II° piano;**
 - AGE incaricato: **chiude la manopola del gas posta all'interno della cassetta di metallo posizionata di fronte l'entrata del condominio. Provvede a comunicare l'emergenza ai condomini attraverso il citofono;**
 - AGE del secondo piano: **stacca, se necessario, la corrente elettrica dal quadro di piano situato fronte scale del II° piano, rompe il vetrino della scatola rossa per prendere le chiavi ed aprire la porta che dà alle scale del condominio (via di fuga);**
 - L'AGE del piano terra, del seminterrato, l'AGE del primo piano, l'AGE del secondo piano: **nell'indirizzare le persone nel percorso durante l'evacuazione si assicura che in tutti i locali, gli uffici, i servizi igienici, il montacarichi, la terrazza, l'angolo ristoro, l'aula didattica, non ci siano rimaste persone e guida le stesse verso il punto di raccolta esterno attraverso le vie di esodo segnalate con specifico pittogramma e presenti nella planimetria della struttura;**
 - L'AGE addetto alla comunicazione: **porta con sé un cellulare e i numeri utili, richiama al punto di raccolta ed effettua un controllo delle persone presenti in struttura, eseguite le operazioni stabilite conta le persone presso il punto di raccolta e lo comunica al RGE;**
- 9) Il PGE con relativa procedura, e le chiavi per l'apertura delle porte dei locali tecnici e delle porte e portoni meccanizzati sono tenute in apposito borsone rosso con i DPC antincendio presso atrio delle scale che portano al piano seminterrato a disposizione di RGE/AGE.



- 10) Il personale attende al punto di raccolta nuove istruzioni.
- 11) Una volta valutata/conclusa l'emergenza, la/il RGE potrà avvalersi di personale tecnico qualificato per dichiarare la fine dell'emergenza e il ritorno alla normalità, con eventuale ripresa dell'attività (se possibile) e redige il rapporto d'emergenza. Nessuna persona, pertanto, potrà accedere a dette aree senza aver preventivamente ricevuto precisi ordini e specifica autorizzazione.

**IN CASO L'EMERGENZA SI PRESENTI QUANDO ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA
C'E' UNA SOLA PERSONA PRESENTE
LA PROCEDURA DA SEGUIRE E' LA SEGUENTE:**

L'operatrice/ore presente al suono dell'allarme prenderanno atto e valuterà l'entità dell'emergenza,

- Leggendo (se possibile) la centralina che si trova sopra il fotocopiatore al piano terra;
- Verifica l'emergenza in tutti gli ambienti iniziando dal piano dove si trova e al piano interrato;
- di conseguenza deciderà le priorità delle azioni da svolgere:
 1. Intervenire direttamente nel caso l'emergenza sia di semplice gestione e se possiede le competenze necessarie, usando attrezzatura idonea (borsone rosso antincendio, estintore);
 2. Di seguito chiama un referente della Coop. Itaca, l'elenco con i numeri di telefono è presente presso la bacheca del centralino, nella bacheca in aula didattica, nel piano interrato vicino alla planimetria;
 3. **Se non ha le competenze necessarie** o se il pericolo NON è gestibile perchè l'emergenza è di grave entità, evacua la struttura e chiama tempestivamente i soccorsi al numero unico 112 e le persone referenti della Coop. segnalate nel modulo dei numeri utili per informare e per comunicare l'emergenza ai condomini.

8.4 ISTRUZIONE OPERATIVA CENTRALINA D'ALLARME

INTERVENTI MANUALI SULLA CENTRALINA D'ALLARME

Situazione emergenza effettiva

- Se parte un allarme sonoro continuo segnala un guasto.
- Se parte un allarme sonoro intermittente segnala un incendio/fumo.

Nessun intervento previsto.

La centralina segue la sua procedura e nessuno la blocca.

Situazione normale

Sulla centralina si può operare su due distinti livelli:

1° Livello

I comandi sono sempre abilitati (operabile sempre)

- Tacitazione del “Buzzer”

In caso di allarme incendio o segnalazione di guasto, la pressione del tasto “Tacitazione Buzzer” provocherà:

- Tacitazione del suono continuo di guasto o intermittente di allarme incendio.
- Accensione del LED “Cicalino Tacitato”

Ci si reca alla centralina all'interno della sala server e tramite il pulsante di “Tacitazione Buzzer” s'interrompe il suono.

Si attende la telefonata dalla società di vigilanza e si danno tutte le istruzioni che verranno richieste per capire l'anomalia.

2° Livello

I comandi sono sempre disponibili *solo dopo aver inserito* la chiave di abilitazione nel quadro che dà accesso al livello 2.

- Evacuazione

Per cancellare la condizione di evacuazione dalla centrale, premere il tasto “Tacitazione” seguito dal tasto “Reset”.

- Tacitazione Allarmi

Premere il pulsante “Tacitazione” in presenza di allarme incendio permetterà di :

- tacitare il suono del cicalino;
- modificare da lampeggiante a continua la luce LED di zona;
- tacitare tutti gli avvisatori collegati;
- accendere il LED “Allarmi Tacitati”.
- Reset



Premere il pulsante Tacitazione durante le condizioni d'incendio e successivamente il tasto Reset per resettare la condizione di incendio.

Quando viene rilevato un incendio da un sensore, un pulsante o altro dispositivo si accende la segnalazione generale di “Allarme Incendio” accompagnata dall'accensione del LED della zona di appartenenza del dispositivo che ha dato origine all'allarme.

- Abilitazione / esclusione ZONA

Per abilitare o escludere una o più zone usare i tasti:

“↑ (Evacuazione)” e “ ↓ Tacitazione)” per selezionare la zona

Il tasto “ → (Enter)” per cambiare lo stato abilitata/esclusa

- Abilitazione / esclusione INDIRIZZI (sensori)

Per escludere uno o più indirizzi o sottoindirizzi, selezionare l'indirizzo che si vuole escludere/abilitare tramite i tasti “(Evacuazione)” e “(Tacitazione)” e quindi cambiarne lo stato tramite il tasto “(Enter)→” da abilitato ad escluso o viceversa.

Affiggere la planimetria contenente le caratteristiche del luogo, la destinazione delle varie aree, le vie d'esodo, la compartimentazione antincendio, tipo e numero ed ubicazione impianti di estinzione, ubicazione degli allarmi (indirizzi) e della centrale di controllo, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica delle valvole di intercettazione del gas, idriche e di altri fluidi combustibili. Posizionata vicino alla centralina (stanza Server).

8.5 INFORTUNIO/MALORE

8.5.1 Chiunque assista ad un infortunio e/o venga informato di un malore deve:

- eliminare qualsiasi situazione che metta in pericolo l'infortunato;
- chiamare immediatamente l'Addetto al primo soccorso (APS) sul luogo dell'infortunio/malore;
- non effettuare alcun intervento sull'infortunato fino all'arrivo dell'Addetto al primo soccorso (APS);
- collaborare con l'Addetto al primo soccorso(APS), per qualsiasi necessità, seguendo le istruzioni da lui impartite.

8.5.2 L'APS deve:

- valutare l'entità dell'infortunio e comunicarlo al RGE;
- evitare affollamenti in prossimità dell'infortunato.

Nota: nel caso in cui l'APS ritenga particolarmente grave la condizione dell'infortunato deve chiamare immediatamente e direttamente il Pronto Soccorso (numero unico 112) senza attendere l'intervento del RGE.



8.5.3 Il RGE deve:

- raccogliere le informazioni dall'APS necessarie ad una corretta comunicazione al numero unico 112;

- chiamare telefonicamente il Pronto Soccorso e seguire le indicazioni fornite dall'operatore del numero unico 112 e trasmetterle all'APS;
- non interrompere la comunicazione e fornire tutte le notizie che venissero richieste dal Centro Operativo del Pronto Soccorso.
- Avvertire di quanto accaduto un dirigente della Cooperativa.

8.6 TERREMOTO (SISMA)

8.6.1 Tutto il personale della struttura deve:

- evitare assolutamente di precipitarsi disordinatamente all'esterno;
- adottare e far adottare le misure di autoprotezione apprese durante l'esercitazione (es. proteggersi sotto i tavoli, dalla caduta di oggetti, sistemarsi in prossimità di pareti portanti, architravi, angoli di pareti, lontano da vetrate o mobili che potrebbero cadere; all'aperto sostare lontano da alberi, muri/edifici e linee elettriche; non sostare su scale/terrazzi o sotto portici).
- Una volta terminata la scossa, uscire dall'edificio, prestando attenzione nel percorrere le scale e aprendo porte e finestre con prudenza perché potrebbero crollare, fare attenzione per il pericolo di caduta di tegole, calcinacci, insegne, ecc..
- Tener conto della possibilità che si verifichino eventuali scosse di assestamento.

AL TERMINE DELLA SCOSSA

8.6.2 Il RGE deve:

- far evacuare ordinatamente le persone secondo quanto stabilito dal Piano di gestione delle emergenze;
- effettuare il sezionamento elettrico generale come da istruzioni ricevute;
- avvertire telefonicamente i Vigili del Fuoco da una postazione esterna all'edificio (numero unico 112);
- mettersi a disposizione del Responsabile delle Squadre di Soccorso;
- comunicare alle Squadre di Soccorso l'eventuale presenza di feriti e di persone all'interno degli edifici;
- raggiungere il Punto di raccolta;
- se possibile, sintonizzare una radio a batterie su una frequenza utile per ricevere informazioni;
- avvertire telefonicamente un dirigente della Cooperativa.

Il RGE rimane comunque in attesa di istruzioni da parte del Responsabile delle Squadre di Soccorso Esterno.

8.6.4 L'AGE, deve:

- far evacuare ordinatamente le persone presenti nell'edificio;
- interrompere immediatamente qualsiasi attività ed evitare di perdere tempo nel far indossare abiti (es. cappotto, giacca, borsa ecc...) alle persone;
- verificare che non siano rimaste persone in nessun locale della struttura (le zone a rischio sono i servizi



igienici, il montacarichi e i locali di servizio);

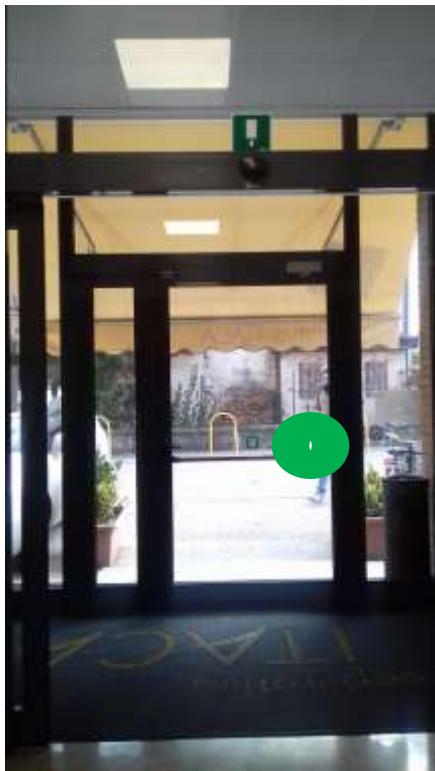
- raggiungere il Punto di raccolta, fare l'appello utilizzando l'elenco presenze.

8.7 EVACUAZIONE

Si dispone che le **uscite di sicurezza** da utilizzare nel caso di evacuazione, come da planimetrie appese ai piani, sono:

- al **piano terra** la porta con maniglione antipánico n. 1 per le persone che si trovano negli uffici piano terra e nella zona centralino nonchè uffici del I° piano;
- le persone che si trovano negli uffici formazione usciranno dalla porta laterale;
- per le persone che si trovano nella zona aula didattica utilizzeranno la porta con maniglione antipánico n. 2 per raggiungere il punto di raccolta;
- le persone che si trovano in magazzino la via di fuga per raggiungere il punto di raccolta è la numero 1 del piano terra tenendo presente il transito attraverso le scale;
- le persone che si trovano al II° piano utilizzeranno come via di fuga la porta che esce nel pianerottolo del condominio e percorrendo le scale usciranno dal portone per raggiungere il punto di raccolta;
- L'uscita di sicurezza n. 3 verso la terrazza, **al primo piano**, sarà utilizzata solo nel caso le scale o il piano terra non sia percorribile; quindi le persone saranno raggruppate sul terrazzo in attesa dei soccorsi esterni;

Porta di emergenza n. 1 Entrata Sede



Porta di emergenza n. 2 Aula Didattica



PERSONALE DI EVENTUALI IMPRESE ESTERNE (es. manutenzione, igiene ambientale, fornitori)

Chiunque all'interno della struttura, anche non facente parte della squadra di emergenza, è tenuto a dare immediato avviso del verificarsi di situazioni di emergenza agli addetti del Servizio di Gestione delle Emergenze.

Le imprese esterne prima di accedere ai luoghi di lavoro debbono segnalare al AGE del centralino l'elenco nominativo del personale incaricato, il quale:

- prende visione delle istruzioni per la segnalazione ed i comportamenti da tenere in caso di emergenza;
- visiona l'elenco dei componenti della squadra di emergenza e dei relativi eventuali numeri di telefono e, a mezzo della planimetria gestione emergenze, viene informato sulle caratteristiche del luogo, sulle vie di esodo e i punti di raccolta, sulla distribuzione dei mezzi di estinzione, sulla dislocazione degli allarmi e sulle procedure da attuare in caso di emergenza;
- istruisce il proprio personale sulle informazioni ricevute.

Il personale della Ditta esterna durante il periodo in cui rimane all'interno dei locali di lavoro è assimilato, agli effetti delle situazioni di emergenza, ai visitatori.

Il personale della Ditta esterna ha l'obbligo di:

- segnalare l'insorgere di ogni possibile situazione di emergenza al personale addetto alla gestione delle emergenze;
- prima dell'evacuazione dei locali/aree:
 - scollegare tutte le attrezzature elettriche eventualmente utilizzate e metterle in sicurezza;
 - sgomberare le aree ed i passaggi eventualmente occupati e necessari per l'evacuazione e per le manovre in caso di emergenza;
- mettersi a disposizione del personale addetto alla gestione delle emergenze e dell'Ente esterno.

SERVIZIO DI VIGILANZA

La sede si è dotata di un servizio di vigilanza con una ditta esterna (ITALPOL) che copre tale funzione sette giorni su sette, più precisamente nei giorni feriali dalle ore 18.00 alle ore 8.00 e nei giorni festivi, il sabato e la domenica 24 ore su 24.

Ogni qualvolta l'allarme di antintrusione e antincendio entrano in funzione, segnalando una anomalia, il servizio di vigilanza interviene con la seguente modalità:

- verifica che l'anomalia corrisponda ad una effettiva emergenza avvisando telefonicamente i responsabili designati dalla Cooperativa (tramite la procedura concordata);
- se l'emergenza è reale, interviene tramite l'invio di pattuglia radiomobile, la pattuglia controlla la sede, contatta i referenti della Cooperativa in possesso del codice di riferimento e, se necessario, contatta le Forze dell'Ordine o gli enti di soccorso.

VISITATORI

Per visitatori si intendono:

- personale della Cooperativa che lavora in una sede di lavoro esterna;
- utenti e loro familiari;
- consulenti, ispettori, fornitori a vario titolo e livello;
- volontari.

I visitatori hanno l'obbligo di:

- segnalare l'insorgere di ogni possibile situazione di emergenza al personale interno;
- mettersi a disposizione del personale interno addetto alla gestione delle emergenze e seguire le istruzioni impartite;
- raggiunto il punto di raccolta o luogo sicuro, attendere la fine dell'emergenza prima di abbandonare i locali/aree.

ALTRI ENTI EVENTUALMENTE COINVOLTI NELLA GESTIONE EMERGENZE

Vigili del Fuoco

Intervengono su chiamata, in caso d'incendio o in casi particolari per i quali il loro intervento sia indispensabile (terremoto, alluvioni, ecc.).

Azienda per i Servizi Sanitari

Interviene su chiamata, in caso di emergenza sanitaria o nel caso sia dato l'ordine d'evacuazione dei locali.

Protezione Civile

Intervengono su chiamata, a fronte di particolari emergenze, in supporto alle squadre d'emergenza interne o esterne (VV.F., A.S.S., ecc.).

Forze dell'Ordine (Carabinieri, Vigili Urbani, ecc.)

Intervengono su chiamata, a fronte di particolari emergenze, in supporto alle squadre d'emergenza interne o esterne (VV.F., A.S.S., ecc.).

CRITERI GENERALI da seguire nell'evacuazione delle persone disabili

- attendere lo sfollamento delle altre persone;
- accompagnare le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio;
- se non è possibile raggiungere:
 - l'esterno dell'edificio,
 - locale denominato spazio calmo,
 - locale con adeguata compartimentazioneprovvedere al trasporto/accompagnamento della persona disabile fino al luogo idoneo, possibilmente un locale dotato di finestra, in attesa dei soccorsi;
- segnalare all'RGE/AGE l'avvenuta evacuazione della persona disabile o l'impossibilità di effettuarla.

Si ricorda che è importante impartire ordini chiari, precisi e con tono di voce deciso.

Si ricorda che l'AGE con le/i docenti che stanno svolgendo lezioni nell'aula didattica, allertati dalla squadra di emergenza, o dal sistema d'allarme presente devono provvedere a far uscire le/gli allievi e a condurle/i in un luogo sicuro "punto di raccolta".

Occorre altresì considerare le altre persone disabili, persone con visibilità o udito menomato o limitato, che possono avere accesso nel luogo di lavoro. Al riguardo occorre anche tenere presente le persone anziane, le donne in stato di gravidanza, le persone con arti fratturati ed le/i bambine/i.

Consigli IN CASO DI EVACUAZIONE

- Abbandonare l'edificio ordinatamente e con calma, senza correre e senza creare allarmismi;
- seguire le indicazioni riportate sulla planimetria dell'emergenza della struttura, affissa in salone ed ufficio;
- mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro,
- abbandonare il posto e uscire dai locali,
- aiutare eventuali persone disabili o non autosufficienti;
- non portare al seguito oggetti ingombranti quali borse o pacchi voluminosi;
- non sostare davanti alle uscite di sicurezza e recarsi immediatamente al punto di raccolta esterno; al punto di raccolta esterno l'addetto verificherà la situazione e l'eventuale arrivo dei soccorsi.

Consigli	IN CASO D' INFORTUNIO
-----------------	------------------------------

In caso d'infornunio (taglio, botta, abrasione) l'infornunato si medica autonomamente o con l'ausilio di APS (Addetto al Pronto Soccorso). Se chi interviene come APS non ha alcuna nozione di primo soccorso:

- richiede l'intervento di un APS formato e/o chiama il CENTRALINO indicando il luogo dove si trova l'infornunato;
- il centralino invia l'APS formato.

L'APS presta soccorso oppure se vi è la necessità, organizza il trasporto al Pronto Soccorso più vicino in accordo con l'RGE.

Se le condizioni sono più gravi:

- valuta le condizioni dell'infornunato controllando le funzioni vitali;
- presta le cure del caso ed eventualmente lo mette in posizione laterale di sicurezza;
- allontana le persone non addette all'intervento;
- chiama o fa chiamare dal centralino i soccorritori;
- avverte RGE;

Un incaricato AGE attende l'arrivo dei soccorsi all'esterno dell'entrata della sede.

L'APS si mette a loro disposizione eseguendo le eventuali indicazioni impartite.

Consigli	IN CASO DI TERREMOTO
-----------------	-----------------------------

Durante o dopo il sisma (fino ad ordine contrario):

- non utilizzare telefoni, salvo casi di estrema urgenza;
- non diffondere informazioni non verificate;
- non spostare persone traumatizzate, a meno di evidente pericolo di vita (es. crollo imminente);
- non utilizzare impianti a gas;
- NON utilizzare il montacarichi.

Al termine della scossa, qualora il fabbricato presenti rischi per l'incolumità l'RGE

- non consente l'ingresso nei locali,
- concorda con altri soggetti individuati le misure da attuare;
- chiama i soccorsi e si mette a disposizione ed eseguono le eventuali indicazioni impartite.

9. PROVA DI EVACUAZIONE

Almeno una volta all'anno gli AGE, o, dove presente, il Referente per le prove di evacuazione, organizzerà la l'esercitazione simulando un'emergenza e coinvolgendo tutto il personale al fine di mettere in pratica le procedure di evacuazione.

L'esercitazione viene condotta coinvolgendo tutto il personale nell'identificazione delle vie di fuga, delle porte tagliafuoco, dell'ubicazione del dispositivo di allarme e delle attrezzature antincendio.

10. LISTA DI DISTRIBUZIONE

Il presente documento deve essere messo a disposizione di tutto il personale attivo nel servizio, per la consultazione.

11. REVISIONE

Il presente PGE dovrà essere aggiornato ogni qualvolta saranno apportate modifiche alla struttura organizzativa o agli impianti.



Allegato n.1 RAPPORTO EMERGENZA

Data: 15/12/2016

Revisione n.02

Il giorno _____ si è verificata un'emergenza presso la Sede Legale della Cooperativa Itaca che ha coinvolto i seguenti luoghi:

La segnalazione è pervenuta dal sig. _____
tramite _____

Il segnale di emergenza è stato dato alle ore _____

L'intervento delle squadre esterne è stato richiesto alle ore _____

Il segnale di evacuazione è stato dato alle ore _____

Lo stato di emergenza è terminato alle ore _____

I seguenti locali hanno subito (descrizione evento):

Il ruolo di:

✿ Responsabile squadra gestione emergenze è stato assunto da

✿ Addetto gestione emergenze è stato assunto da

Il presente RAPPORTO è stato compilato da:

che lo sottoscrivono e ne confermano i contenuti.

Data _____

Firma _____

Firma _____

Data: 15/12/2016

Revisione n.02

Nell'ambito delle attività previste dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e con particolare riferimento a quanto prescritto all'art. 43 del D. Lgs. 81/08, nonché dal D.M. 10 marzo '98, la Cooperativa ha programmato le previste simulazioni di emergenza/evacuazione, al fine di:

- verificare l'efficacia delle procedure in essere e dei sistemi di allertamento e comunicazione;
- verificare l'efficienza dei soggetti chiamati ad intervenire in caso di evento (Personale Attivo);
- verificare le capacità operative del personale addetto alle emergenze;
- monitorare il comportamento del personale chiamato ad abbandonare il luogo di lavoro (Personale Passivo);
- misurare le tempistiche necessarie all'attuazione delle varie fasi che caratterizzano l'evento simulato.

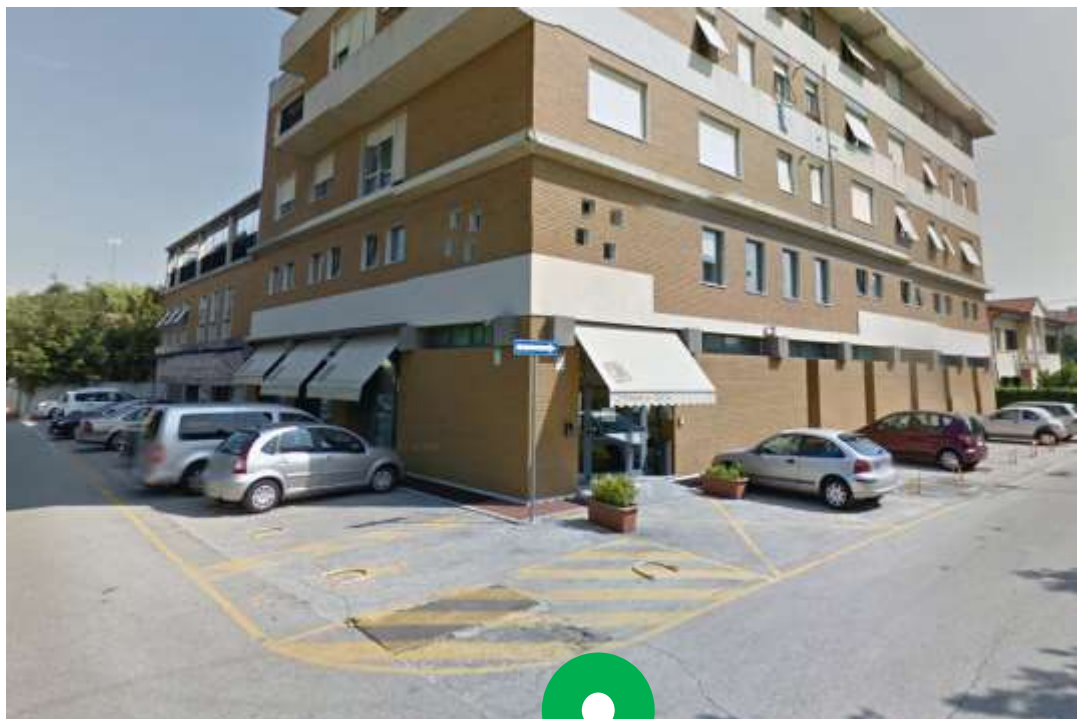
SIMULAZIONE EMERGENZA

Il giorno _____ si provvederà ad effettuare una **Simulazione di evacuazione a seguito di un'emergenza** presso la Sede Legale della Cooperativa Itaca, l'area interessata sarà _____ situata al piano _____ dell'edificio, adibito a " _____ "

L'evento simulato sarà (incendio, sisma, malore...) _____

L'impianto di rilevazione attiverà la segnalazione luminosa _____, nonché la segnalazione acustica di emergenza _____

VISIONE SATELLITARE CON INDIVIDUAZIONE DEL PUNTO DI RACCOLTA



Allegato n.2 DOCUMENTO D'IMPIANTO

ELENCO ATTIVAZIONE SOGGETTI COINVOLTI ED OPERAZIONI

Data: 15/12/2016

Revisione n.02

Compilare le prime colonne in fase di programmazione della prova di evacuazione, le due contrassegnate con C (Conforme) e NC (non conforme) vanno compilate a seguito della prova ed indicano l'esito delle operazioni svolte dal personale coinvolto.

Funzione coinvolta	Operazione	C	NC	Note
RGE				
AGE				
AA				
APS				

Data _____

II RGE/REFERENTE PROVE EVACUAZIONE

VERBALE SIMULAZIONE EMERGENZA

Data: 15/12/2016

Revisione n.02

Presso il servizio *Sede Legale Coop Itaca con sede a Pordenone Vicolo R. Selvatico n. 16* in data _____ dalle ore _____ alle ore _____ si è svolta la simulazione di evacuazione dal luogo di lavoro che ha coinvolto i lavoratori di Itaca ed il personale degli enti qui di seguito indicati:

<i>Ente</i>	<i>Funzioni</i>

VERIFICA DA EFFETTUARE

Indicazione della tipologia di emergenza simulata	<input type="checkbox"/> incendio	
	<input type="checkbox"/> terremoto	
	<input type="checkbox"/> malore	
	<input type="checkbox"/> altro _____	
Aree evacuate		
Modalità di comunicazione:	<input type="checkbox"/> telefono interno <input type="checkbox"/> diffusione messaggio a voce <input type="checkbox"/> allarme antincendio <input type="checkbox"/> altro _____	
Tipologia di allarme antincendio (se presente):	<input type="checkbox"/> allarme sonoro <input type="checkbox"/> allarme visivo <input type="checkbox"/> allarme sonoro e visivo <input type="checkbox"/> altro _____	
In tutti gli ambienti è stato udito chiaramente l'allarme?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
In tutti gli ambienti è stato ben visibile l'allarme?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Le PERSONE presenti hanno adempiuto agli incarichi assegnati?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Il punto di raccolta esterno è stato raggiunto senza difficoltà?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

TEMPO IMPIEGATO PER L'EVACUAZIONE

Locale	Tempi di risposta		
	Entro minuti:		
<input type="checkbox"/> intero edificio	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> magazzino	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> uffici	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> area _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> area _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> area _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> area _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> area _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> area _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5

VERBALE

Deve contenere la descrizione dettagliata dell'accaduto, in particolare delle attività compiute per fronteggiare l'emergenza da ciascuna figura coinvolta, e le problematiche emerse.

ELENCO PARTECIPANTI ALLA SIMULAZIONE LAVORATORI COOPERATIVA ITACA

	<i>Nominativi</i>	<i>Funzione per l'emergenza</i>	<i>Firme</i>	<i>Tempi di risposta Entro minuti:</i>
1				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
2				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
3				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
4				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
5				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
6				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
7				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
8				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
9				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
10				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
11				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
12				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
13				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
14				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
15				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
16				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
17				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
18				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
19				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
20				<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5

RSPP o ASPP

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Coordinatore/Preposto

Responsabile gestione emergenze

Referente delle prove di evacuazione

Referente del committente

<i>Data</i>	<i>Ora</i>	<i>Tipologia di Simulazione</i>	<i>Data prossima simulazione</i>	<i>Firma del RGE</i>
		(es. incendio)		
		(es. sisma)		