

# ARDIS

Agenzia Regionale per il diritto allo studio



**Casa dello studente  
Via Mantica, 31 - UDINE**

D.Lgs. 81/08 e s.m.i. - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

D.M. 02/09/2021 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro

D.M. 388/2003 - Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni

## **PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE**

Data: 10/2024

Revisione: 01

IL DATORE DI LAVORO

\_\_\_\_\_

IL R.S.P.P.

\_\_\_\_\_

IL MEDICO COMPETENTE

\_\_\_\_\_

IL R.L.S.

\_\_\_\_\_

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

<b>REVISIONI</b> .....	<b>3</b>
<b>1 INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
1.0 POLITICA AZIENDALE .....	4
1.1 GENERALITA' E QUADRO NORMATIVO .....	4
1.2 DESTINATARI DEL PIANO GESTIONE EMERGENZE .....	7
1.3 ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI .....	7
1.4 GESTIONE DEL DOCUMENTO ED AGGIORNAMENTI .....	8
<b>2 CARATTERIZZAZIONE DEL SITO</b> .....	<b>9</b>
2.1 UBICAZIONE E DESCRIZIONE ATTIVITÀ AZIENDALE .....	9
2.2 CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO INCENDIO .....	10
2.3 PERCORSI D'ESODO – USCITE DI EMERGENZA .....	10
2.4 PUNTO DI RACCOLTA – SPAZIO CALMO .....	11
2.5 MEZZI E IMPIANTI ANTINCENDIO .....	13
2.6 PRESIDI SANITARI .....	17
2.7 NORME GENERALI DI PREVENZIONE .....	18
2.8 INFORMAZIONE E FORMAZIONE .....	18
2.9 PROVE DI EVACUAZIONE .....	19
<b>3 RUOLI E COMPITI</b> .....	<b>20</b>
3.1 LE FIGURE DELL'EMERGENZA.....	20
<b>4 ALLEGATI</b> .....	<b>24</b>

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

## REVISIONI

REV	DATA	DESCRIZIONE
00	06/2019	Prima emissione del Piano Gestione Emergenze
01	10/2024	Revisione generale del Piano Gestione Emergenze, nuovo Datore di lavoro, nuovo RSPP, modifica riferimenti normativi

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

# 1 INTRODUZIONE

## 1.0 POLITICA AZIENDALE

L'ARDIS nell'ambito delle politiche di sicurezza considera la salvaguardia della salute e della vita, parte integrante della gestione dell'Agenzia. Gli aspetti organizzativi e comportamentali dei responsabili delle aree della casa dello studente sono considerati vincolanti anche dalla presente procedura riguardante i comportamenti in caso di:

- Pericolo grave ed immediato
- Incendio
- Evacuazione di luoghi o aree rese pericolose
- Infortuni

## 1.1 GENERALITA' E QUADRO NORMATIVO

**Il presente documento è parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D. Lgs. 81/08.** Il D. Lgs n. 81 del 2008, nella Sezione VI, artt. 43-46, descrive gli obblighi del Datore di Lavoro relativi alla gestione delle emergenze e rimanda fino a nuove disposizioni al D.M. 02 settembre 2021, ove sono enunciati i criteri generali di sicurezza antincendio e di gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro.

In base a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 (art. 18 comma 1 lettere h) e t) e dall'art. 5 del D.M. 02.09.2021, il Datore di lavoro è tenuto ad adottare, fra le misure generali di tutela dei lavoratori, misure di emergenza da attuare in caso di lotta antincendio e misure di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato.

- Art. 18, comma 1 del D. Lgs 81/08 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente: Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'articolo 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:
  - h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
  - t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- Art. 5 del D.M. 02.09.2021 - Gestione dell'emergenza in caso di incendio

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

1. All'esito della valutazione dei rischi d'incendio, il datore di lavoro adotta le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio riportandole in un piano di emergenza elaborato in conformità ai criteri di cui all'allegato VIII.

In tutti i luoghi di lavoro dove ricorra l'obbligo di cui all'art. 5 del D.M. 02.09.2021 deve essere predisposto e tenuto aggiornato un Piano di emergenza, che deve contenere nei dettagli:

- a) le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
- b) le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- c) le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- d) le specifiche misure per assistere le persone disabili.

Il Piano di emergenza deve inoltre identificare un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste e comprendere le procedure scritte in cui siano individuabili in modo semplice e diretto le azioni che i vari soggetti interessati sono tenuti o invitati a compiere in caso di emergenza; è inoltre costituito da planimetrie indicanti la destinazione d'uso dei locali, la posizione delle aree a rischio specifico, i presidi antincendio, le vie di esodo, e tutti i dispositivi atti a segnalare precocemente l'emergenza e ad intervenire per limitarne gli effetti. Tali planimetrie verranno esposte in luoghi di passaggio ben in vista per una rapida consultazione da parte di tutti i presenti.

I fattori da tenere presenti nella compilazione del piano di emergenza e da includere nella stesura dello stesso sono:

- le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- i soggetti esposti a rischi particolari;
- il numero di addetti all'attuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, pronto soccorso);
- il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori.

Il piano di emergenza deve essere inoltre basato su chiare istruzioni scritte e deve includere:

- a) i doveri del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio;
- b) i doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio;
- c) i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare;
- d) le specifiche misure da porre in atto nei confronti dei soggetti esposti a rischi particolari;

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

- e) le procedure per la chiamata dei vigili del fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento.

Nel Piano Gestione delle Emergenze ed Evacuazione verranno riportate le azioni pianificate da intraprendere in situazioni di pericolo per le persone, gli impianti e l'ambiente, e ciò con l'obiettivo di:

- indicare, ai destinatari del medesimo piano, le modalità per evidenziare l'insorgere di un'emergenza;
- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne e circoscriverne gli effetti e per riportare rapidamente la situazione alle condizioni di normale esercizio.
- pianificare le azioni necessarie per proteggere il personale ed i terzi eventualmente presenti;
- proteggere nel modo migliore i beni e le strutture.

La corretta gestione delle emergenze all'interno della struttura aziendale assume un'importanza rilevante non solo per l'elevato numero di persone presenti, ma anche per i risvolti sociali che le conseguenze di un incidente possono implicare. Pertanto, è necessario che vengano attivate procedure corrette e precise che devono essere preventivamente pianificate e portate a conoscenza di tutto il personale operante nella struttura aziendale. Obiettivi principali di una corretta gestione dell'emergenza sono:

- ridurre i pericoli alle persone;
- prestare soccorso alle persone colpite;
- circoscrivere e contenere l'evento per contenere i danni.

Il Piano di Gestione Emergenze ed Evacuazione, redatto in conformità al D.M. 02.09.2021, è suddiviso in specifiche sezioni tematiche, fornisce le informazioni utili a tutti i soggetti della struttura, al fine di attivare le idonee procedure operative atte a contrastare e gestire eventuali situazioni di emergenza ragionevolmente prevedibili.

Il presente documento si articola quindi nei seguenti capitoli e relativi allegati:

**Capitolo 2** CARATTERIZZAZIONE DEL SITO

**Capitolo 3** RUOLI E COMPITI

**Capitolo 4** ALLEGATI

- Allegato 1 – Procedure piano gestione emergenze
- Allegato 2 – Numeri telefonici utili in caso di emergenza
- Allegato 3 – Planimetrie del piano gestione emergenze

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

## 1.2 DESTINARI DEL PIANO GESTIONE EMERGENZE

Il presente documento è rivolto principalmente sia al personale addetto al servizio di vigilanza in servizio presso la reception che dagli addetti ARDIS FVG (raramente presenti) in qualità di addetti alla gestione delle emergenze. Il piano gestione emergenze è inoltre destinato sia a tutti i lavoratori della agenzia ARDIS FVG o di altre aziende esterne che si possono trovare in maniera stabile od occasionale all'interno della sede operativa che infine a tutti gli utenti che possono avere accesso alla struttura. Le informazioni, per quanto riguarda le competenze specifiche sulla gestione delle emergenze, sono rivolte quindi sia agli addetti del servizio Global Service appaltato dall'ARDIS FVG, che agli addetti del servizio di vigilanza, in caso di attivazione telefonica tramite l'apposito numero verde, ai quali spetta l'applicazione del piano di emergenza. Tali soggetti dovranno ricevere idonea formazione e addestramento da parte dell'azienda appaltatrice per svolgere i loro compiti di primo intervento. La formazione degli addetti alla gestione delle emergenze dovrà essere svolta secondo il programma indicato nei piani di formazione, tenendo conto di quanto previsto dalla normativa vigente (ossia il D.M. 388/2003 per il primo soccorso e il D.M. 02/09/2021 e la Circolare Ministeriale n. 12653 del 23/02/2011 per la lotta antincendio) e dei contenuti del presente Piano di Gestione delle Emergenze ed Evacuazione, in relazione alla specifica classe di rischio incendio.

## 1.3 ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI

Il datore di lavoro deve individuare le necessità particolari dei lavoratori disabili (se presenti) nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e delle procedure di evacuazione del luogo di lavoro. Occorre altresì considerare le altre persone disabili che possono avere accesso nel luogo di lavoro. Qualora siano presenti lavoratori disabili, il piano di emergenza deve essere predisposto ed aggiornato tenendo conto delle loro invalidità.

### Assistenza alle persone che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità ridotta:

Nel predisporre il piano di emergenza, il datore di lavoro deve prevedere una adeguata assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità limitata. Gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo, salvo che siano stati appositamente realizzati per tale scopo. Quando non sono installate idonee misure per il superamento di barriere architettoniche eventualmente presenti oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio, occorre che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, siano addestrati al trasporto delle persone disabili.

### Assistenza alle persone con visibilità o udito menomato o limitato:

Il datore di lavoro deve assicurare che i lavoratori con visibilità limitata, siano in grado di percorrere le vie di uscita. In caso di evacuazione del luogo di lavoro, occorre che lavoratori, fisicamente idonei ed appositamente incaricati, guidino le persone con visibilità menomata o limitata. Durante tutto il periodo dell'emergenza occorre

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

che un lavoratore, appositamente incaricato, assista le persone con visibilità menomata o limitata. Nel caso di persone con udito limitato o menomato esiste la possibilità che non sia percepito il segnale di allarme. In tali circostanze occorre che una persona appositamente incaricata, allerti l'individuo in difficoltà.

## **1.4 GESTIONE DEL DOCUMENTO ED AGGIORNAMENTI**

Il Piano di Gestione Emergenze ed Evacuazione verrà custodito all'interno del locale Reception della struttura al piano terra e tenuto a disposizione per la consultazione da parte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e dei lavoratori dell'ARDIS FVG o da parte degli addetti del Global Service e di altre ditte esterne che operano all'interno della struttura ed infine da parte degli utenti della residenza.

Le procedure di emergenza descritte nel suddetto documento dovranno essere illustrate ai soggetti incaricati alla gestione delle emergenze e agli utenti della struttura in occasione di specifici incontri informativi e durante lo svolgimento delle esercitazioni di antincendio e delle prove generali di evacuazione.

Il documento dovrà essere aggiornato a seguito di variazioni dei fattori assunti per la redazione dello stesso, quali configurazione degli ambienti/impianti tecnologici, modifiche all'attività svolta o all'organizzazione aziendale, integrazione e/o variazione dei soggetti deputati alla gestione delle emergenze oppure in seguito a nuove esigenze emerse nel corso di reali emergenze o di esercitazioni. Contestualmente alle modifiche e/o aggiornamenti del suddetto documento, dovrà essere organizzata una riunione in cui illustrare ai soggetti coinvolti le procedure di emergenza modificate.

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

## 2 CARATTERIZZAZIONE DEL SITO

### 2.1 UBICAZIONE E DESCRIZIONE ATTIVITA' AZIENDALE

La sede operativa dell'ARDIS FVG sita in Via Mantica n. 31, in Comune di UDINE denominata DOMUS ACADEMICA MARIA BAMBINA è una struttura ricettiva che dispone complessivamente di n. 12 posti letto.

L'edificio si sviluppa su 4 piani fuori terra, un seminterrato e la copertura. La superficie complessiva lorda dell'edificio è di circa 623 m<sup>2</sup>. La porzione di edificio in oggetto è incastonata nel complesso edilizio ed in continuazione dei fabbricati in aggetto su Via Mantica che tra l'altro, risulta il naturale accesso. Nel cortile interno in comune con L'università si accede attraverso un passo carraio accessibile da Via Deciani. L'edificio è stato oggetto di intervento di restauro nel 2012.

Al piano seminterrato è presente un locale centrale di servizio, un piccolo locale adibito a lavanderia ed i locali tecnici dell'impianto termico (2 caldaie murali alimentate a gas metano per totali 69,60 kW di potenzialità termica) e dell'ascensore. L'accessibilità avviene attraverso le scale interne o tramite una scala di servizio esterna con accesso dal cortile interno.

Il piano terra è caratterizzato dai tre ingressi da via Mantica. Un ingresso è riservato all'Università di Udine per accedere ai propri locali. L'ingresso principale alla struttura è quello centrale, sul cui lato sinistro all'interno dell'edificio è ubicata la reception dell'edificio e conduce al disimpegno centrale che porta sia al vano scale ed al locale multifunzionale comune a disposizione degli utenti della struttura. Sul lato destro dell'ingresso principale trova ubicazione il locale tecnico degli impianti accessibile anche dall'interno dell'edificio.

Al primo piano come pure ai piani superiori (2° e 3°) sono stati ricavati n. 4 alloggi singoli dotati di servizio igienico privato. Sul retro dell'edificio, al piano primo è presente un terrazzo. Al primo piano è stata realizzata una camera in grado di ospitare utenti con disabilità motorie, con uscita di sicurezza all'interno della camera che conduce allo spazio calmo sul terrazzo esterno. I piani sono raggiungibili sia dalle scale, sia mediante ascensore interno.

La struttura dell'edificio è una struttura mista in c.a. e acciaio con solaio d'interpiano in latero-cemento e acciaio. La copertura è in legno (capriate e arcarecci) con manto in coppi.

L'impianto di climatizzazione della struttura è costituito da un sistema a ventilconvettori a due tubi ed aria primaria. La produzione dei fluidi caldi e freddi è affidata ad un gruppo frigorifero polivalente in grado di produrre allo stesso tempo acqua calda ed acqua refrigerata per le differenti esigenze del complesso. Le caldaie intervengono in caso di necessità per supportare la produzione di calore per la climatizzazione invernale e sono dedicate alla produzione di acqua calda sanitaria. In centrale termica sono localizzati anche i bollitori di accumulo inerziale calore ed acqua calda sanitaria. Tutti i locali sono dotati di sistema di ricambio dell'aria.

All'interno della sede operativa in oggetto prestano la loro attività in maniera periodica ma non continuativa alcuni addetti dell'ARDIS FVG, i quali si occupano prevalentemente del monitoraggio periodico dell'intera struttura. Di fatto all'interno della sede operativa in oggetto, le attività lavorative degli addetti ARDIS FVG sono

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

estremamente limitate, in quanto l'edificio ha la funzione esclusiva di struttura recettiva per gli utenti dell'ARDiS. Il servizio di pulizia, i servizi di controllo e manutenzione degli ascensori, della centrale termica e frigorifera, degli impianti elettrici, degli impianti e presidi di rilevamento ed estinzione incendi, etc. dell'edificio sono stati appaltati dall'Agenzia ad un global service esterno, il quale fornisce anche un servizio di pronto intervento h24 in caso di necessità e/o emergenze.

<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>		
<b>Indirizzo</b>	DOMUS ACADEMICA MARIA BAMBINA - Via Mantica, 31 - UDINE	
<b>Tipologia locali</b>	<b>PIANO INTERRATO</b>	
	Lavanderia – Deposito – Centrale termica	
	<b>PIANO TERRA</b>	
	Ingresso – Reception – Locale ad uso collettivo e cucina – Servizi igienici – Locale tecnico	
	<b>PIANO PRIMO</b>	
	Camere – Corridoi – Terrazza esterna	
	<b>PIANO SECONDO</b>	
	Camere – Corridoi	
	<b>PIANO TERZO</b>	
Camere – Corridoi		
<b>Affollamento massimo ipotizzabile (*)</b>		
	<b>PIANO INTERRATO</b>	0
	<b>PIANO TERRA</b>	0
	<b>PIANO PRIMO</b>	4
	<b>PIANO PRIMO</b>	4
	<b>PIANO TERZO</b>	4
	<b>TOTALE</b>	<b>12 PERSONE (*)</b>

(\*) Si considera la capienza massima contemporanea della struttura ricettiva

## **2.2 CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO INCENDIO**

In riferimento all'art. 2, comma 4, del D.M. 02 settembre 2021, concernente la classificazione del livello di rischio d'incendio e considerati il tipo di attività, i materiali in lavorazione ed immagazzinati, le attrezzature e gli arredi presenti, le caratteristiche dei materiali da costruzione utilizzati, le dimensioni e le articolazioni dell'ambiente di lavoro unitamente al numero ed alla tipologia delle persone normalmente presenti, la sede operativa della ARDiS FVG sita in Via Mantica, 31 è classificata, **a rischio d'incendio Medio.**

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

## 2.3 PERCORSI DI ESODO - USCITE DI EMERGENZA

Negli elaborati grafici allegati sono evidenziati i percorsi d'esodo e l'uscita di emergenza principale dell'edificio che al piano terra conduce direttamente all'esterno dell'edificio. I percorsi d'esodo e le uscite di sicurezza sono segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica di sicurezza posizionata in maniera visibile e dovranno essere sempre mantenute sgombre da qualsiasi tipo di ostacolo, allo scopo di consentirne l'agevole utilizzazione in caso di necessità.

<b>USCITE DI EMERGENZA</b>  	
POSIZIONE U.S.	DESCRIZIONE USCITA DI EMERGENZA
<p style="color: red; font-weight: bold; margin: 0;">PIANO TERRA</p> <p style="margin: 5px 0;">Locale ad uso comune</p> <p style="margin: 10px 0 0 20px;">Uscita di emergenza principale fabbricato</p>	

## 2.4 PUNTO DI RACCOLTA – SPAZIO CALMO

Nelle tavole grafiche allegato è individuato sia il punto di raccolta, ovvero il luogo sicuro all'esterno dell'edificio, presso il quale tutti i presenti all'interno della struttura si dovranno recare in caso di evacuazione che lo spazio calmo a disposizione degli utenti con difficoltà motorie eventualmente presenti nella camera al piano primo a loro assegnata. Lo spazio calmo è un luogo sicuro statico contiguo e comunicante con una via di esodo verticale od in essa inserito che non costituisce intralcio alla fruibilità delle vie di esodo e con caratteristiche tali da garantire la permanenza di persone con ridotte o impedito capacità motorie in attesa dei soccorsi. Il punto di

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

raccolta e lo spazio calmo sono segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica di sicurezza posizionata in maniera visibile. Dal punto di raccolta esterno, in caso di necessità è possibile allontanarsi ulteriormente dall'area raggiungendo usufruendo di un percorso interno che conduce su Via T. Deciani.

## SPAZI CALMI

	<p><b>UBICAZIONE:</b> Terrazza esterna piano primo</p>	
---	--	---

## PUNTO DI RACCOLTA

	<p><b>UBICAZIONE:</b> Area esterna retro edificio</p>	
---	---	--

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

## 2.5 MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO

La struttura è dotata di presidi e mezzi di protezione antincendio, in particolare:

- **ESTINTORI PORTATILI**
- **IMPIANTO DI RILEVAZIONE ED ALLARME INCENDIO**
- **ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA**
- **VALVOLA MANUALE INTERCETTAZIONE GAS**
- **PULSANTE SGANCIO ENERGIA ELETTRICA**

### • **Estintori portatili**

All'interno della struttura, in tutti i piani del fabbricato, secondo quanto specificato nella seguente tabella e nelle planimetrie del piano gestione emergenze allegate, sono installati degli estintori portatili della seguente tipologia:

- Polvere 6 Kg - Capacità spegnimento 34 A 233 B C
- CO2 5 Kg - Capacità spegnimento 113 B
- Schiuma 6 lt – Capacità spegnimento 43 A 233 B

<b>ESTINTORI PORTATILI</b>				
	<b>Posizione estintore</b>	<b>POLVERE da 6 Kg</b>	<b>SCHIUMA da 6 lt</b>	<b>CO2 da 5 Kg</b>
	<b>PIANO INTERRATO</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
	<b>PIANO TERRA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	<b>PIANO PRIMO</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>PIANO SECONDO</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>PIANO TERZO</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

### • **Impianto di rivelazione ed allarme incendio**

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

Tutta la struttura è protetta da un impianto di rivelazione incendio collegato ad un sistema di allarme ottico-acustico, composto principalmente dai seguenti elementi:

- Centralina elettronica impianto di rivelazione ed allarme incendio
- Rivelatori ottici puntiformi di fumo installati a soffitto
- Rivelatore di fumo ad aspirazione (vano ascensore)
- Pulsanti manuali di allarme incendio
- Pannelli ottico-acustici “ALLARME INCENDIO”
- Avvisatori acustici

L'impianto di allarme si attiva automaticamente in caso di intervento di un rivelatore puntiforme di fumo oppure in caso di segnalazione manuale di allarme incendio tramite la pressione dei pulsanti manuali di allarme. È presente un combinatore telefonico per la trasmissione del segnale di allarme a distanza. La centrale dell'impianto è installata presso il locale quadri elettrici in prossimità della reception della struttura al piano terra.

<b>CENTRALE IMPIANTO RIVELAZIONE-ALLARME INCENDIO</b>		
	<b>Posizione</b>	<b>Dettaglio fotografico</b>
	<p><b>PIANO TERRA</b></p> <p>Locale quadri elettrici</p>	 <p>Centralina principale rivelazione ed allarme incendio – Locale quadri elettrici piano terra</p>

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

## PULSANTI ALLARME INCENDIO

	Posizione	N. Pulsanti
 	<b>PIANO INTERRATO</b>	<b>2</b>
	<b>PIANO TERRA</b>	<b>2</b>
	<b>PIANO PRIMO</b>	<b>1</b>
	<b>PIANO SECONDO</b>	<b>1</b>
	<b>PIANO TERZO</b>	<b>1</b>
	<b>Totale</b>	<b>9</b>

- Illuminazione di emergenza**

L'impianto di illuminazione di emergenza composto da lampade con batterie tampone con ricarica automatica assicura in assenza di alimentazione di energia elettrica un'illuminazione che consente di evidenziare le uscite di sicurezza, i percorsi d'esodo ed i presidi antincendio, con autonomia minima prevista dal progettista dell'impianto elettrico. L'impianto funziona in alternativa al servizio di illuminazione principale e la sua entrata in funzione avviene automaticamente al mancare della tensione di rete. Al ripristino dell'alimentazione principale l'illuminazione di sicurezza si disinserisce automaticamente.

- Valvole manuali intercettazione gas**

La climatizzazione invernale della struttura è garantita da n. 2 generatori di calore del tipo caldaia murale con potenza termica al focolare complessiva < 116 kW, alimentate con gas metano di rete ed installate presso il locale centrale termica al piano interrato dell'edificio. All'esterno del locale è presente la valvola di intercettazione generale del combustibile. Il contatore e la consegna gas dell'ente distributore sono localizzati in prossimità della strada principale su Via Mantica, entro apposita nicchia sulla parete esterna del fabbricato.

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

## VALVOLE GENERALE INTERCETTAZIONE GAS

	Posizione	Dettaglio fotografico
	<p style="text-align: center;"><b>ESTERNO</b></p> <p style="text-align: center;">in prossimità dell'accesso alla centrale termica al piano interrato dell'edificio</p>	
 <p>Nicchia consegna fornitura gas metano</p>		

- Pulsanti sgancio energia elettrica**

La struttura dispone di n. 1 interruttore elettrico generale posto sul quadro elettrico generale al piano terra presso il locale quadri elettrici o in alternativa è possibile intervenire direttamente anche sul sezionatore posto sull'adiacente dispositivo contatore di energia elettrica e di n. 1 pulsante di sgancio dell'energia elettrica per l'interruzione dell'energia elettrica nella sola centrale termica.

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

## PULSANTI SGANCIO ENERGIA ELETTRICA

	Posizione	Dettaglio fotografico
	<p><b>GENERALE</b></p> <p>Locale quadri elettrici piano terra</p>	
	<p><b>CENTRALE TERMICA</b></p> <p>Esterno piano interrato in prossimità dell'ingresso alla centrale termica</p>	

### 2.6 PRESIDI SANITARI:

All'interno della struttura, presso il locale ad uso comune al piano terra verrà posizionata in maniera facilmente accessibile una cassetta di primo soccorso conforme al D.M. 388/03, che viene costantemente monitorata dagli addetti alla gestione delle emergenze per verificarne la completezza del contenuto e per sostituire eventuali prodotti scaduti.

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

## 2.7 NORME GENERALI DI PREVENZIONE

Perché le situazioni di emergenza previste dal presente piano non abbiano a verificarsi e/o quantomeno possano essere ridotte come numero e come entità di rischio, è indispensabile la fattiva collaborazione di tutti gli utenti della residenza che di eventuali addetti di ditte esterne, nel rispetto delle misure generali di prevenzione di seguito indicate.

Chiunque riscontri eventuali anomalie, quali:

- Guasti di impianti elettrici
- Ingombri lungo le scale, vie di fuga e le uscite di sicurezza, perdite di acqua o di altre sostanze
- Principi di cedimento strutturale, anche delle opere provvisoriale
- Principi di incendio o fughe di gas
- Situazioni generiche che possono comportare rischi per le persone

è tenuto a darne segnalazione al servizio esterno di Global Service della struttura telefonando immediatamente al numero VERDE **800.997475**.

- Ingombri anche temporanei lungo le vie d'esodo ed in generale accatastamenti di materiali vari devono essere evitati
- È vietato fumare all'interno della struttura o sulle terrazze esterne
- Le macchine, le attrezzature elettriche e tutte le altre utenze elettriche devono essere sempre dotate di adeguati isolamenti
- Le vie di fuga devono essere sempre mantenute sgombre
- Non rimuovere gli estintori o altre misure di protezione contro gli incendi (cartellonistica di sicurezza, manichette idranti, etc.)

## 2.8 INFORMAZIONE E FORMAZIONE:

Il Datore di Lavoro ha l'obbligo di informare tutti i lavoratori e nel caso specifico gli assegnatari delle camere della struttura sulle misure predisposte e sulle procedure da adottare in caso di necessità (Piano di Emergenza). Il Datore di Lavoro deve designare e formare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, della evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e della gestione dell'emergenza. Nel caso specifico la gestione delle emergenze avverrà tramite il personale del Global Service ed il servizio di reperibilità h24 con attivazione telefonica da numero verde o dal personale del servizio di vigilanza formato, Tali addetti dovranno essere addestrati come da normativa vigente e che dovranno allo scopo essere informati sulle procedure da adottare in caso di emergenza. In ogni caso tutti i soggetti presenti all'interno della struttura devono:

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

- conoscere l'esistenza del Piano di Emergenza come strumento di pianificazione e gestione delle emergenze;
- sapere come e a chi comunicare e segnalare una situazione incidentale;
- conoscere i segnali convenzionali che vengono emanati in caso di emergenza (es.: segnale di evacuazione);
- prendere visione, attraverso le planimetrie in esposizione, delle attrezzature di intervento di soccorso e dei percorsi da seguire in caso di ordine di sfollamento.

I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono essere adeguatamente formati. Per quanto riguarda tali attività, esse devono essere svolte sia dal punto di vista teorico sia pratico (esercitazioni antincendio e di pronto soccorso).

## **2.9 PROVE DI EVACUAZIONE**

Il personale che si occupa della gestione della struttura deve essere chiamato a partecipare a riunioni di addestramento all'uso dei mezzi di soccorso, di allarme e di chiamata di soccorso, nonché a esercitazioni di evacuazione dell'immobile per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento, sotto la supervisione del RSPP dell'ARDIS FVG.

L'esercitazione di evacuazione può svolgersi come:

- prova parziale effettuata senza preavviso e senza evacuazione totale della struttura
- prova generale che comporta l'evacuazione della struttura, il trasferimento nel punto di raccolta e l'attivazione (simulata) degli enti esterni.

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

### 3 RUOLI E COMPITI

#### 3.1 LE FIGURE DELL'EMERGENZA

Le modalità di gestione dell'emergenza sono definite in maniera precisa e adeguatamente approfondita per le persone direttamente coinvolte, allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo.

Ai fini dell'applicazione del presente piano di emergenza nella tabella seguente vengono specificate le figure chiamate ad operare in caso di situazioni di emergenza rimandando all'Allegato Procedure per la descrizione dettagliata di relativi compiti e responsabilità.

FIGURE DELL'EMERGENZA INTERNE	DESCRIZIONE RUOLO E RESPONSABILITA'
<b>ADDETTO ANTINCENDIO (AA)</b>	<i>Personale appositamente designato e formato in conformità al D.Lgs 81/08 e D.M. 02.09.2021 in funzione dello specifico livello di rischio incendio per la gestione dell'emergenza incendio e per guidare l'esodo delle persone</i>
<b>ADDETTO PRIMO SOCCORSO (APS)</b>	<i>Personale appositamente e formato in conformità al D.Lgs 81/08 e D.M 388/03 per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di primo soccorso esterno.</i>
<b><i>Nel caso specifico queste figure sono ricoperte dal personale del Global Service tramite il servizio di reperibilità h24 o del servizio di vigilanza esterno che deve essere in possesso dei titoli formativi indicati.</i></b>	
ALTRI SOGGETTI	DESCRIZIONE
<b>LAVORATORI ARDIS FVG</b>	<i>Personale dell'ARDIS FVG che occasionalmente si può trovare all'interno della struttura che ha ricevuto adeguata informazione e formazione sulle procedure del presente piano di gestione emergenze</i>
<b>UTENTI STRUTTURA</b>	<i>Assegnatari di camere che hanno ricevuto adeguata informazione sulle procedure del presente piano di gestione emergenze</i>
<b>PERSONALE IMPRESE ESTERNE</b>	<i>Personale esterno che occasionalmente può trovarsi all'interno dei locali della struttura per interventi di manutenzione, consulenza, etc. (Es. Global service)</i>
Tutti questi soggetti dovranno essere in grado di:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificare velocemente e memorizzare l'uscita di sicurezza e la via di fuga predisposte per il locale in cui si trova. Le piante per l'esodo sono affisse su tutti i piani dell'edificio e le procedure per l'evacuazione sono riportate al di sopra di esse.</li> <li>✓ Conoscere le modalità di apertura delle porte di sicurezza tagliafuoco che si incontreranno lungo il percorso, aprendole verso l'esterno in direzione della via di fuga spingendo l'apposito maniglione antipanico.</li> </ul>	

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

## • **ADDETTI ANTINCENDIO (AA)**

### **I compiti dell'addetto antincendio durante l'emergenza**

Gli incaricati alla gestione dell'emergenza per la prevenzione e lotta agli incendi ed evacuazione e/o salvataggio (Addetti Antincendio) sono un gruppo di persone addestrate al fine di prevenire l'insorgere di incendi e, in caso di emergenza, di limitare i danni alle cose e alle persone.

Le funzioni principali dell'addetto antincendio, in relazione all'entità dell'evento, sono:

1. una volta a conoscenza dell'evento recarsi immediatamente nel luogo del pericolo e valutare l'entità dello stesso;
2. verificare l'effettiva presenza di una situazione di emergenza e, in caso di incendio facilmente controllabile, intervenire in quanto addestrato all'uso degli estintori.

Nel caso non sia sicuro di poter controllare l'incendio o comunque di intervenire sul pericolo, l'Addetto Antincendio deve evitare di perdere tempo in vani tentativi, ma piuttosto deve dare inizio alle procedure di evacuazione, provvedendo immediatamente a:

- attivare il dispositivo acustico per la divulgazione dell'allarme o, alternativamente, chiedere ad altri di provvedere, fornendo precise istruzioni in merito
- isolare il più possibile il luogo in cui si è sviluppato l'incendio o altra anomalia, chiudendo le porte di accesso, dopo essersi assicurati che non siano rimaste persone all'interno
- effettuare la chiamata dei soccorsi esterni
- intercettare le alimentazioni di gas ed elettricità direttamente o fornendo precisi ordini a coloro che si trovano in prossimità di esse
- occuparsi di coloro che necessitano di assistenza, conducendoli al più presto nel luogo di raccolta più vicino
- in caso di emergenza confermata dovrà recarsi presso i locali con presenza di persone disabili e, in caso di necessità di evacuazione dovrà:
  - ✓ per persone con visibilità menomata o limitata, guidarle verso il punto di ritrovo esterno;
  - ✓ per persone con udito menomato o limitato, occuparsi di allertarle;
  - ✓ per persone con mobilità ridotta o su sedia a rotelle, provvedere ad assisterle, aiutandole a raggiungere il punto di ritrovo esterno o gli spazi calmi dell'edificio;
- controllare e coordinare il flusso delle persone in esodo;
- verificare per quanto possibile per ciascun piano l'avvenuta evacuazione, controllando ogni locale, compresi i bagni e chiudendo la relativa porta di accesso dopo avere verificato che nessuno sia rimasto ancora all'interno
- affiancare i VV. F. durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

- segnalare il cessato allarme, quando l'emergenza è conclusa
- disporre la rimessa in esercizio degli impianti e la ripresa delle attività dopo aver verificato la sussistenza di tutte le condizioni di sicurezza.

Gli addetti della squadra di emergenza devono essere a conoscenza:

- layout della struttura, delle aree a rischio di incendio o locali molto frequentati (ad es. locale centrale termica, aule particolarmente difficili da evacuare, etc.)
- degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso
- del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio e degli spazi calmi a disposizione delle persone con difficoltà motoria
- l'ubicazione, il numero e la tipologia delle attrezzature antincendio (estintori)
- della dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dei gas tecnici, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria, del locale di installazione del gruppo di pressurizzazione antincendio ed il posizionamento della centrale di rilevazione ed allarme incendio
- dell'ubicazione dei presidi di primo soccorso

### **I compiti dell'addetto antincendio fuori dall'emergenza**

Al di fuori della situazione di emergenza, ciascun Addetto Antincendio ha la responsabilità di verificare lo stato delle attrezzature di pronto intervento in dotazione, assicurandosi del loro funzionamento e richiedendo la sostituzione dei mezzi scaduti o rovinati o non funzionanti. A tal fine, gli estintori devono essere "verificati" semestralmente da ditta specializzata, nel rispetto anche delle disposizioni di legge cogenti. Durante le normali attività quotidiane gli addetti controllano che non vi siano sorgenti di innesco potenziali, in particolare:

- ✓ Apparecchiature elettriche vicine a materiali combustibili (ad es. carte nelle vicinanze di apparecchiature elettriche o quadri elettrici)
- ✓ Atti dolosi/incuria (ad es. mozziconi di sigaretta accesi, prese elettriche o interruttori danneggiati)
- ✓ Controllare che siano disattivate le apparecchiature elettriche non necessarie all'attività nei periodi in cui le stesse non vengono utilizzate

Inoltre, ciascun Addetto Antincendio ha anche il compito di:

- verificare che le uscite di emergenza rimangano sempre sgombre, da ostacoli o materiali, e funzionanti
- verificare che non venga stoccato materiale o mezzi nelle vie di esodo (corridoi, scale, ...) interne agli edifici, nelle vie di circolazione esterne e nei punti di raccolta predefiniti
- controllare che le porte tagliafuoco siano integre e funzionanti chiuse e prive di danneggiamenti e che le stesse non vengano bloccate con cunei o altri materiali

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

- verificare che siano mantenuti efficienti ed in buono stato: impianti tecnologici, dispositivi e gli impianti di spegnimento d'incendio, impianti di segnalazione e di rilevazione
- segnalare immediatamente alla direzione ARDIS FVG eventuali anomalie o situazioni di pericolo
- verificare la presenza nella struttura di nuove persone disabili.

### • **ADDETTI PRIMO SOCCORSO (APS)**

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso interverranno prontamente a fronte di infortuni o malori che coinvolgono i lavoratori ed attiveranno, quando necessario, il servizio di pronto soccorso esterno, dopo aver prestato i primi soccorsi all'infortunato, secondo la formazione ricevuta.

#### **Norme di comportamento general**

- ✓ valutare l'entità e la tipologia dell'emergenza, accertandosi che la scena dell'infortunio sia sicura
- ✓ attuare tempestivamente correttamente, secondo la formazione avuta, le procedure di intervento e soccorso
- ✓ se l'azione di pronto soccorso risulta inefficace o al termine delle attività di primo soccorso o se necessario richiedere immediatamente telefonicamente, l'intervento dei soccorsi esterni e assiste l'infortunato fino al loro arrivo
- ✓ ricercare la collaborazione di qualcuno in caso di necessità ed allontanare le persone non indispensabili, o che possono essere d'intralcio
- ✓ spostare la persona dal luogo dell'incidente solo in caso di pericolo imminente
- ✓ accertarsi dell'entità del danno e delle sue cause
- ✓ non mettere a repentaglio la propria vita e non prestare interventi superiori alle proprie capacità
- ✓ non farsi prendere dal panico
- ✓ tranquillizzare la vittima, se cosciente,
- ✓ non lasciare l'infortunato prima dell'arrivo del personale sanitario
- ✓ rimanere in contatto con i soccorritori esterni

#### **Cosa NON bisogna fare**

Non spostare l'infortunato a meno che non esistano motivi gravi per farlo.

Questo vale in modo particolare quando, dopo aver valutato la scena dell'infortunio (se possibile anche comunicando con l'infortunato), si può avere il fondato sospetto che l'infortunio sia stato provocato da una caduta o da altri tipi di trauma (urti e/o torsioni violenti, schiacciamenti, investimenti, incidenti stradali etc.) che possono aver causato delle fratture di qualsiasi tipo: un arto fratturato non immobilizzato.

Se spostato bruscamente, si può provocare al soggetto un'emorragia interna di tipo arterioso o lesioni a tendini e nervi. Lo spostamento di un infortunato che ha riportato lesioni alla colonna vertebrale può spesso tradursi in danni permanenti o morte nel caso di lesione alle vertebre cervicali.

Non farsi prendere dal panico, col rischio di azioni inconsulte o poco ragionate e non somministrare medicinali

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2014	<b>REVISIONE</b>	01	

## 4 ALLEGATI

### ALLEGATO 1 – PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

<b>NUMERO</b>	<b>NOME PROCEDURA</b>
<b>01</b>	<b>PROCEDURA IN CASO DI ALLARME – EMERGENZA INCENDIO</b>
<b>02</b>	<b>PROCEDURA IN CASO DI EVACUAZIONE</b>
<b>03</b>	<b>PROCEDURA IN CASO DI FUGA DI GAS METANO</b>
<b>04</b>	<b>PROCEDURA IN CASO DI BLACK-OUT</b>
<b>05</b>	<b>PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO</b>
<b>06</b>	<b>PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA</b>
<b>07</b>	<b>PROCEDURA IN CASO DI AGGRESSIONI - MINACCE</b>
<b>08</b>	<b>PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI</b>
<b>09</b>	<b>NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA PER TUTTI</b>

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## PREMESSA

1. In questo allegato sono definite le istruzioni operative e le procedure da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella gestione dell'emergenza, in particolar modo per quanto riguarda gli addetti alla gestione delle emergenze.
2. Il ruolo di coordinatore della gestione emergenze della struttura è ricoperto dal personale del servizio di portierato presente all'interno della struttura h24 e localizzato all'interno del locale reception al piano quarto dell'edificio. Gli addetti del servizio di portierato appartengono alla ditta appaltatrice. Qualsiasi emergenza deve essere gestita informando questi addetti a voce, oppure tramite il numero telefonico della portineria **TELEFONO NUMERO 040.3595329**.
3. La corretta esecuzione delle istruzioni e delle procedure di seguito elencate è basilare per la salvaguardia della salute e sicurezza delle persone presenti nella casa dello studente.

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## 01 - PROCEDURA IN CASO DI ALLARME - EMERGENZA INCENDIO

### VERIFICA INIZIALE E PRIME AZIONI DI CONTRASTO

In caso di segnalazione di allarme incendio da parte dell'impianto di rilevazione ed allarme incendio, dalla centrale operativa del servizio di vigilanza oppure in caso di segnalazione diretta da parte di chiunque, il personale del servizio di vigilanza presente all'interno della struttura (addetti antincendio) interviene per verificare la presenza o meno di una reale situazione di pericolo.

L'attivazione dell'allarme incendio (automatica o tramite azionamento del pulsante manuale di allarme incendio) comporta:

- ✓ la segnalazione di un pre-allarme sulla centrale dell'impianto di rivelazione ed allarme incendio, consentendo all'addetto presente in reception di verificare la situazione in corso e la zona di provenienza dell'allarme
- ✓ se entro il tempo di pre-allarme impostato sulla centrale l'operatore non procede alla tacitazione ed al reset del pre-allarme, la centrale va in allarme e provvede all'attivazione delle sirene
- ✓ l'allarme antincendio comporta l'attivazione immediata della procedura di evacuazione della struttura

L'addetto antincendio quindi si reca immediatamente nel luogo da cui proviene la segnalazione di allarme e valuta la situazione, allontanando immediatamente le persone eventualmente presenti nelle vicinanze della zona allarmata:

- In caso di **FALSO ALLARME** provvede al reset della centrale di rivelazione ed allarme incendio se allarmata ed informa il personale della struttura dell'ARDIS FVG
- In caso di **EMERGENZA**, adottando le necessarie misure precauzionali, prestando attenzione a tutti gli elementi pericolosi, accertata la sicurezza dello scenario dell'evento procede, allerta telefonicamente gli altri componenti della squadra gestione emergenze dell'ARDIS eventualmente presenti per il supporto operativo e procede come di seguito indicato.

**A - Evento CONTROLLABILE**

**B - Evento NON CONTROLLABILE**

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## 01 - PROCEDURA IN CASO DI ALLARME - EMERGENZA INCENDIO

### VERIFICA INIZIALE E PRIME AZIONI DI CONTRASTO

- L'addetto antincendio, se le condizioni lo consentono, in collaborazione con gli addetti antincendio ARDIS nel frattempo intervenuti, provvederà ad intervenire agendo con gli estintori portatili o - idranti a muro UNI 45 (questi ultimi solo dopo essersi accertato della completa assenza di energia elettrica) a disposizione secondo la formazione e l'addestramento ricevuto, avendo cura di avere sempre una via di fuga disponibile alle proprie spalle
- Rimuoverà eventuali materiali combustibili nelle vicinanze del focolaio per circoscrivere l'evento
- Nel caso in cui il principio di incendio sia stato estinto, l'addetto aprirà le finestre per evacuare i gas e fumi prodotti dal principio di incendio chiudendo la porta del locale interessato dall'evento. Si accerta che non siano presenti braci o altri focolai nascosti. In caso di dubbi o incertezze verranno comunque allertati i Vigili del Fuoco per effettuare le verifiche del caso
- L'addetto provvederà a tacitare e resettare la centrale dell'impianto di rilevazione ed allarme incendio
- Viene informato il Servizio di Prevenzione e Protezione ARDIS FVG e comunicato a tutte le persone presenti nei punti di raccolta la possibilità di riprendere le normali attività all'interno dell'edificio
- Nel caso in cui non riesca comunque a controllare l'evento, l'addetto attuerà le procedure indicate per l'evento non controllabile
- L'addetto, accertata la presenza di un principio incendio e/o incendio non controllabile, provvederà a chiudere immediatamente la porta della zona interessata dall'emergenza e ad attivare i soccorsi esterni (TEL. 112 N.U.E.)
- Allerta gli addetti al servizio emergenze dei diversi datori di lavoro attraverso la chiamata ai cellulari di servizio (numeri brevi o attivando il tasto emergenza sul telefono fisso della guardia giurata del servizio di vigilanza);
- L'addetto informa il Responsabile impianti dell'ARDIS FVG sull'emergenza in corso chiedendo in caso di emergenza in orario diurno il supporto di altri addetti antincendio ARDIS FVG
- L'addetto coordina la procedura di evacuazione, chiudendo tutte le porte al proprio passaggio, procede all'intercettazione del gas combustibile e dell'energia elettrica (quando necessario), dopo aver verificato che nessuno sia presente all'interno degli ascensori e rimane in attesa dei soccorsi esterni
- Nel caso il fumo o il calore dell'incendio dovessero impedire lo stazionamento presso il punto di raccolta esterno all'edificio si provvederà ad allontanare ulteriormente le persone presso una posizione più sicura non raggiunta dai fumi e/o dal calore
- All'arrivo dei Vigili del Fuoco si mette a loro completa disposizione

#### **In caso di principio di incendio di un quadro elettrico o di un'apparecchiatura elettrica sotto tensione:**

- ✓ togliere tensione al quadro elettrico o all'apparecchiatura intervenendo se possibile sul quadro elettrico generale a monte
- ✓ allontanare eventuale materiale combustibile posto nelle vicinanze
- ✓ utilizzare preferibilmente estintori a CO<sub>2</sub> per estinguere il principio di incendio
- ✓ non intervenire utilizzando direttamente getti d'acqua
- ✓ in caso di spegnimento del principio di incendio prima di riattivare l'energia elettrica contattare la ditta manuttrice degli impianti elettrici per verificare la sicurezza degli impianti stessi
- ✓ se la situazione non viene portata sotto controllo in breve tempo, richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e procedere con l'evacuazione della struttura

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

**In caso di principio di incendio in centrale termica:**

- ✓ chiudere la valvola generale del combustibile posta in prossimità del locale centrale termica
- ✓ togliere tensione al locale agendo sul pulsante di sgancio installato sulla parete di accesso alla centrale termica e chiaramente individuato da un cartello
- ✓ utilizzare gli estintori portatili a disposizione per estinguere il principio di incendio
- ✓ se la situazione non viene portata sotto controllo in breve tempo, richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e procedere con l'evacuazione della struttura
- ✓ avvisare in ogni caso i tecnici responsabili della manutenzione della centrale termica per verificare la sicurezza degli impianti prima della riattivazione

**In caso di principio di incendio presso locale gruppo elettrogeno:**

- ✓ togliere tensione al locale agendo sul pulsante di sgancio installato sulla parete di accesso al locale e chiaramente individuato da un cartello
- ✓ utilizzare gli estintori portatili a disposizione per estinguere il principio di incendio
- ✓ se la situazione non viene portata sotto controllo in breve tempo, richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e procedere con l'evacuazione della struttura
- ✓ avvisare in ogni caso i tecnici responsabili della manutenzione del gruppo elettrogeno per verificare la sicurezza degli impianti prima della riattivazione

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## 02 - PROCEDURA DI EVACUAZIONE

**COME VIENE SEGNALATO L'ORDINE DI EVACUAZIONE?** Tramite sirene ed attivazione dell'impianto di rilevazione e allarme incendio oppure a voce dagli addetti alla gestione delle emergenze eventualmente presenti al momento dell'emergenza

Gli addetti alla gestione delle emergenze eventualmente presenti al momento della segnalazione dell'evacuazione:

- ✓ verificano per quanto possibile la percorribilità dei percorsi d'esodo, aprendo le uscite di emergenza
- ✓ raccolgono la lista dei visitatori presenti presso la reception
- ✓ favoriscono il deflusso ordinato dai locali ed assistono le persone con maggiori difficoltà
- ✓ controllano per quanto possibile che tutti i locali della struttura siano stati evacuati
- ✓ verificano che gli utenti disabili eventualmente presenti abbiano raggiunto gli spazi calmi di piano
- ✓ si accertano della chiusura delle porte tagliafuoco, provvedendo comunque a chiudere tutte le porte dietro il proprio passaggio
- ✓ raggiungono il punto di raccolta della struttura ed effettuano l'appello dei presenti
- ✓ verificano con i referenti delle altre organizzazioni se le zone di loro pertinenza sono state correttamente evacuate (cantiere compreso)
- ✓ rimangono in attesa dei soccorsi esterni prestando supporto operativo al loro arrivo
- ✓ impediscono che chiunque possa rientrare all'interno dell'edificio
- ✓ spostano le persone presenti in prossimità delle uscite di sicurezza allontanandole verso il punto di raccolta
- ✓ presidiano l'ingresso all'edificio ed all'area esterna, impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza
- ✓ favoriscono l'accesso dei mezzi di soccorsi posizionando del personale lungo il percorso interno fino al luogo dell'emergenza
- ✓ all'arrivo dei mezzi di soccorso esterni forniscono tutte le informazioni utili del caso e rimangono a disposizione

### PROCEDURA DI ASSISTENZA ALL'EVACUAZIONE DEGLI OSPITI DIVERSAMENTE ABILI E/O A MOBILITÀ RIDOTTA

Nel caso in cui si manifesti la necessità di evacuare la casa dello studente, particolare attenzione va rivolta alla presenza di assegnatari e/o ospiti diversamente abili o che hanno una mobilità ridotta. Gli assegnatari con tali caratteristiche possono essere alloggiati solo nelle stanze a ciò adibite (una per livello). Appare ovvio che queste persone necessitano di assistenza in caso di emergenza, assistenza che sarà loro fornita in generale dagli assegnatari delle stanze più prossime alle loro per quanto riguarda gli utenti e dagli addetti alla gestione emergenze della struttura per quanto riguarda gli ospiti.

Nella fattispecie per ciascuna persona diversamente abile e/o a mobilità ridotta presente all'interno della struttura in qualità di utente della Casa dello Studente si dovranno preventivamente individuare due assegnatari di stanza vicine, che in caso di evacuazione si occuperanno di accompagnare l'assistito presso i relativi spazi calmi di piano (ASSISTENTI ALL'EVACUAZIONE).

Si è effettuata questa scelta in quanto con due persone si rende bassa la probabilità che tale ruolo rimanga scoperto a causa della possibile assenza degli assegnatari stessi.

In ogni caso, gli addetti alla gestione delle emergenze in caso di evacuazione effettueranno una verifica della presenza o meno degli assegnatari in tutte le stanze e se necessario verificheranno la presenza degli utenti disabili presso gli spazi calmi dell'edificio.

#### **RUOLO DELL'ASSISTENTE ALL'EVACUAZIONE**

Si precisa che le persone individuate per fornire questo tipo di assistenza in caso di evacuazione, non hanno il ruolo addetto alla gestione delle emergenze, ma gli viene semplicemente assegnato un compito di assistenza ad una determinata persona. L'assegnazione di tale ruolo è accompagnata dalla consegna del presente documento in cui verrà spiegata l'esatta procedura da attuare in caso di evacuazione.

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

### **Operazioni di assistenza in caso di evacuazione:**

- ✓ Coordinarsi con l'altro assistente (se presente), per definire chi presta assistenza, tenendo conto che se per l'assistito è necessario l'uso della sedia a rotelle, è bene che le persone siano due
- ✓ Verificare la presenza dell'assistito presso la sua stanza
- ✓ Spiegargli, se necessario, che è in corso l'evacuazione dei locali e come si procederà all'evacuazione
- ✓ A seconda del grado di mobilità della persona, fornire assistenza ed eventualmente sostegno fisico nel percorrere le vie di esodo per raggiungere l'uscita di sicurezza al piano terra più vicina, accompagnando l'assistito fino allo spazio calmo a disposizione più vicino
- ✓ Attenersi alle istruzioni impartite dagli addetti alla gestione delle emergenze che coordinano le operazioni di evacuazione.

È possibile utilizzare gli ascensori solo per evacuazioni dovute a MINACCE esterne ricevute dal personale, viceversa è assolutamente vietato utilizzarli in caso di evacuazione a causa di incendio, terremoto, o altri eventi naturali che possano modificare impianti e strutture dell'edificio.

### **CHIUSURA EMERGENZA E RIPRESA ATTIVITÀ**

- Se l'emergenza che ha portato all'evacuazione della struttura è di lieve entità ed è stata definitivamente risolta, dopo ad una verifica del ripristino di tutte le condizioni di sicurezza di impianti, dotazioni e strutture da parte degli addetti alla gestione emergenze o dei soccorritori esterni, sarà possibile riprendere le normali attività all'interno dell'edificio, previa conferma da parte del Datore di Lavoro dell'ARDIS FVG e reset del pertinente segnale di evacuazione
- In caso contrario, le attività e la permanenza all'interno dell'edificio devono essere immediatamente interrotte fino allo svolgimento delle opportune verifiche ed approfondimenti tecnici necessari per garantire la sicurezza della struttura

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

### 03 - PROCEDURA IN CASO DI FUGA DI GAS METANO

In caso di fuga di gas metano, l'addetto alla gestione emergenze (addetto antincendio), procede come di seguito indicato:

1. Ordina immediatamente l'evacuazione della struttura
2. Intercetta immediatamente la valvola generale del gas metano
3. Non effettua operazioni di natura elettrica e non sgancia l'energia elettrica per evitare la formazione di eventuali archi elettrici. Non utilizza il telefono cellulare in prossimità della fuga di gas ed evita la formazione di scariche elettrostatiche, allontanandosi e facendo allontanare eventuali persone presenti dalla zona pericolosa
4. Nel caso non fosse possibile stabilire l'entità o la pericolosità della fuga di gas, chiama immediatamente i Vigili del Fuoco (Tel. 112 N.U.E.) affinché eseguano le verifiche tecniche necessarie per garantire la sicurezza dei locali
5. Avvisa la direzione ARDIS FVG sull'accaduto e telefona al servizio delle manutenzioni degli impianti termici ed all'Ente distributore del gas affinché esegua una verifica sulla rete interna di distribuzione del gas metano e sulle apparecchiature a gas
6. A fine emergenza, dopo ad una verifica del ripristino di tutte le condizioni di sicurezza di impianti, dotazioni e strutture e l'eventuale messa in sicurezza, potranno essere riprendere le normali attività lavorative all'interno dell'edificio

### 04 - PROCEDURA IN CASO BLACK-OUT

In caso di interruzione dell'energia elettrica, l'addetto alla gestione emergenze procede come di seguito indicato:

1. Verifica l'attivazione dell'illuminazione di emergenza e che nessuno sia rimasto bloccato all'interno degli ascensori, tranquillizzando tutti i presenti
2. Controlla se si tratta di un guasto elettrico interno, verificando che tutti gli interruttori sui quadri elettrici siano attivati, oppure di un guasto esterno ed in caso di dubbi contatta il servizio di manutenzione elettrica della struttura
3. Nel caso in cui dopo 5 minuti l'energia elettrica non dovesse riattivarsi procede per sicurezza all'evacuazione della struttura, facendo intervenire il servizio di manutenzione elettrica in caso di guasto interno
4. Avvisa telefonicamente la direzione ARDIS FVG informandolo sull'evento in corso
5. Consente il rientro all'interno dell'edificio delle persone esclusivamente a black-out risolto

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## 05 - PROCEDURA IN CASO TERREMOTO

In caso di terremoto, l'addetto alla gestione emergenze procede come di seguito indicato:

1. In caso di scossa di forte entità cerca immediatamente protezione personale al di sotto dei tavoli o in prossimità dei muri portanti dell'edificio e si allontana da serramenti vetriati, librerie, scaffali o da oggetti che potrebbero cadere
2. Al termine della scossa ordina l'evacuazione della struttura rimanendo in prossimità dei muri portanti e verificando la stabilità delle scale prima del loro utilizzo. Non utilizza e non fa utilizzare gli ascensori
3. Non utilizza accendini o fiammiferi per illuminare gli ambienti. Procede all'intercettazione del gas, dell'energia elettrica e della fornitura d'acqua
4. Una volta all'esterno, raggiungere il punto di raccolta e prestare attenzione a possibili cadute di elementi danneggiati (lampioni, alberi, cornicioni, tegole, balconi) ed alle successive scosse di assestamento, non sostando vicino agli edifici
5. In caso di terremoto prima di far rientrare all'interno della struttura le persone, l'addetto deve contattare la direzione ARDIS FVG e ricevere apposita autorizzazione, in quanto è necessario verificare che le strutture portanti e le attrezzature non siano state lesionate. In caso di dubbio, si provvede a richiedere l'intervento e la verifica dei Vigili del Fuoco al fine di certificare l'agibilità dell'edificio

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## 06 - PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA (infortunio, malore, etc.)

In caso di emergenza sanitaria, l'addetto alla gestione delle emergenze (Addetto primo soccorso) si comporta come di seguito specificato:

1. Si reca immediatamente sul luogo indicato prelevando l'equipaggiamento di primo soccorso a disposizione
2. Verifica la gravità dell'evento, prestando in primi soccorsi secondo la formazione ricevuta
3. Valuta se il ricorso al pronto soccorso si rende necessario e conseguentemente attiva telefonicamente l'intervento dei soccorritori esterni mantenendo il collegamento telefonico
4. Presta assistenza all'infortunato, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni, incoraggiandolo e rassicurandolo, allontanando le altre persone
5. Chiede ai presenti di attendere sulla strada per facilitare l'accesso e l'arrivo dei mezzi di soccorso
6. All'arrivo dei soccorsi esterni, questi prenderanno immediatamente il comando delle operazioni, l'addetto si mette a loro completa disposizione.

Se la persona coinvolta è esterna all'organizzazione dell'ARDIS e rifiuta ogni assistenza l'addetto, nel momento in cui la persona lascia la struttura da solo, è obbligatorio richiedere la firma della dichiarazione di scarico di responsabilità di cui si allega copia.

### DICHIARAZIONE DI SCARICO RESPONSABILITA'

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ numero di telefono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dichiara che non ha subito nessuna conseguenza per quanto accaduto il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso la Casa dello Studente dell'ARDIS FVG in GEMONA DEL FRIULI, Piazzale Diego Simonetti, 2 ed è certo/a di non abbisognare di alcuna ulteriore assistenza.

UDINE, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## 07 - PROCEDURA IN CASO DI MINACCE - AGGRESSIONI

In caso di minacce, aggressioni dirette l'addetto alla gestione delle emergenze deve:

1. Mantenersi per quanto possibile distante dall'aggressore, specie se brandisce armi proprie (pistole, coltelli) od improprie (siringhe, tagliacarte ed oggetti simili)
2. Evitare atti inconsulti di resistenza attiva che potrebbero mettere a repentaglio la propria e l'altrui incolumità o compiere gesti o azioni che potrebbero provocare reazioni da parte dei malviventi
3. Dare l'ordine di evacuazione della struttura attivando un pulsante manuale di allarme incendio
4. Avvisare immediatamente le forze dell'ordine ed attendere ulteriori istruzioni

Nell'ipotesi di telefonate anonime che annuncino un pericolo (minaccia di attentato o segnalazione della presenza di un ordigno esplosivo), l'addetto deve cercare di ottenere il massimo delle informazioni. Perciò egli deve nel caso di telefonata anonima con minaccia di attentato:

- ✓ ascoltare, essere cortese e non interrompere l'interlocutore
- ✓ cercare di ottenere più informazioni possibili:
  - luogo di collocazione
  - ora programmata per l'esplosione
  - motivi dell'attentato
  - rivendicazioni richieste

Alla conclusione della telefonata egli deve immediatamente:

1. avvisare le forze dell'ordine e la direzione ARDIS FVG
2. ordinare l'evacuazione della struttura
3. abbandonare i locali accertandosi del completamento dell'esodo
4. impedire l'accesso ai locali

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## 08 - PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI



Per la richiesta di soccorso pubblico esterno in caso di emergenza, agire come segue:

- 1. COMPORRE IL NUMERO TELEFONICO DEL SOCCORSO PUBBLICO – 112 N.U.E. (NUMERO UNICO EMERGENZA)**
- 2. RISPONDERE CON CALMA ALLE DOMANDE POSTE DALL'OPERATORE E RIMANERE IN LINEA FINO A QUANDO VIENE RICHIESTO**
- 3. FORNIRE IL PROPRIO NUMERO TELEFONICO**
- 4. COMUNICARE SITUAZIONI PARTICOLARI:** disabili, presenza di feriti, persone intrappolate o che non si sono radunate nel punto di raccolta, pericoli imminenti per la sicurezza, tipologia di combustibile incendiato, etc.

### SCHEMA DELLA CHIAMATA DI SOCCORSO:

- **CHI?** SONO (nome e cognome – qualifica) .....
- **DOVE?** TELEFONO DALLA **CASA DELLO STUDENTE GASPARE GOZZI DELL'ARDIS FVG DI GEMONA DEL FRIULI**, indirizzo **Piazzale Diego Simonetti, 2**
- **CHE COSA?** SI È VERIFICATA UN'EMERGENZA (descrizione sintetica della situazione: incendio, fuga di gas, infortunio, etc.) .....
- **AL PIANO** ..... **NEL LOCALE** .....
- **SONO COINVOLTE** (indicare quante persone coinvolte, feriti, etc.)  
.....
- **PERICOLI PARTICOLARI** (indicare eventuali pericoli particolari presenti)

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

.....

**IMPORTANTE:**

- La conversazione deve essere tenuta con voce chiara e devono essere fornite tutte le informazioni richieste dall'operatore
- Lasciare libero il telefono utilizzato per chiamare i soccorsi: si potrebbe essere ricontattati in qualsiasi momento per ulteriori chiarimenti o istruzioni
- Prima dell'arrivo dei soccorsi predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## 09 – NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA PER TUTTI

Chiunque dovesse rilevare o percepire qualsiasi anomalia (ad esempio una fuga di gas metano all'interno o all'esterno dell'edificio, principio di incendio, anomalie agli impianti elettrici, infiltrazioni d'acqua, etc.) o altre emergenze (infortunio, malori, etc.) avvisa immediatamente il personale addetto al portierato presente h24 all'interno del locale reception al piano quarto (**TELEFONO NUMERO 040.3595329**) fornendo informazioni su natura, ubicazione ed entità dell'emergenza.

Solo nel caso, di pericolo grave ed immediato per la propria o altrui incolumità o in caso di non reperibilità degli addetti del servizio di portineria provvede ad attivare immediatamente i soccorsi esterni telefonando al **N.U.E. 112**.

### IN CASO DI INCENDIO:

- Se si avverte odore di fumo, bruciato o di gas, presenza di fiamme, ecc., nel caso di evento di lieve entità valutare la possibilità di usare personalmente l'estintore solo se in grado di farlo e se le condizioni ambientali lo consentono, in caso contrario allontanarsi immediatamente dall'area interessata e chiudere la porta nel locale in cui si sta sviluppando il principio di incendio
- Avvisare telefonicamente la reception della casa dello studente (**TELEFONO NUMERO 040.3595329**) e provvedere ad azionare il pulsante di allarme manuale incendio più vicino   
- **Al suono dell'allarme incendio dell'impianto di rivelazione automatica dell'incendio è obbligatorio abbandonare immediatamente l'edificio**
- Mantenere la calma e seguire la procedura di evacuazione sotto riportata
- Uscire ordinatamente e con calma dall'ambiente in cui ci si trova, raggiungendo l'uscita di sicurezza di piano più vicina
- Chiudere bene tutte le porte dopo il proprio passaggio
- Raggiungere il punto di raccolta all'esterno dell'edificio e non tornare indietro per nessun motivo né prendere iniziative personali;
- Nel percorrere una via di fuga in presenza di fumo camminare vicino al pavimento e proteggersi naso e bocca respirando utilizzando un fazzoletto bagnato, mantenendo il contatto con le pareti per orientarsi fino a raggiungere un luogo sicuro esterno
- Se i corridoi o le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, ripararsi all'interno di un locale provvisto di finestre, sigillare ogni fessura della porta mediante panni bagnati, segnalare la propria presenza all'esterno ai soccorritori

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## IN CASO DI EVACUAZIONE:

**COME VIENE SEGNALATO L'ORDINE DI EVACUAZIONE?** Tramite sirena dell'impianto di rilevazione e allarme incendio oppure a voce dal personale addetto alla portineria presente presso la struttura. Alla ricezione dell'allarme è obbligatorio abbandonare l'edificio immediatamente!



- **MANTENERE LA CALMA** ed evacuare in modo ordinato e sicuro
- **LASCIARE TUTTO COME SI TROVA NEI LOCALI:** non perdere tempo a raccogliere oggetti personali (zaini, borse, valigie, computer, etc.), non servirebbe e perdereste solo tempo prezioso
- **NON USARE L'ASCENSORE** e chiudere tutte le porte dietro di sé
- **DIRIGERSI VERSO LA PIÙ VICINA USCITA DI SICUREZZA** allontanandosi ordinatamente senza correre, spingere o urlare e raggiungere il **PUNTO DI RACCOLTA** all'esterno dell'edificio
- **IN CASO DI DIFFICOLTA' MOTORIE RAGGIUGERE GLI SPAZI CALMI** di piano ed attendere istruzioni dagli addetti alla gestione emergenze o dai soccorritori esterni
- **NON RIENTRARE** all'interno dell'edificio per nessun motivo
- **NON ABBANDONARE IL PUNTO DI RACCOLTA** ed attendere istruzioni da parte degli addetti alla gestione emergenze



<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## IN CASO DI TERREMOTO:

In caso di terremoto, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma
- non precipitarsi fuori
- restare nell'ambiente in cui ci si trova, evitando di sostare al centro degli ambienti, e disporsi vicino ai muri portanti e sotto gli architravi, lontano da oggetti che possano cadere, cercando comunque riparo al di sotto di tavoli
- allontanarsi dalle finestre, armadi, scaffalature, porte con vetri, ecc.
- ove ci si trovi nei corridoi o nel vano scale, rientrare nel proprio ambiente o in quello più vicino
- dopo la scossa, abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità illustrate per il caso di incendio
- evitare di camminare al centro dei corridoi, rimanendo in prossimità dei muri portanti e verificando la stabilità delle scale prima del loro utilizzo e seguire la procedura di evacuazione. Non usare l'ascensore
- recarsi al più presto nel punto di raccolta
- all'esterno dell'edificio, allontanarsi dallo stesso e da altri edifici vicini, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quant'altro cadendo possa causare ferite, portandosi in ampi piazzali lontani da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento cessi; non avvicinarsi ad animali spaventati e prestare attenzione alle successive scosse di assestamento

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## ALLEGATO 2 – NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

SOGGETTO DA CHIAMARE		TELEFONO
	<p><b>CARABINIERI POLIZIA</b> PRONTO INTERVENTO ORDINE PUBBLICO</p>	 <p><b>Emergenza</b> <b>112</b></p> <p>Numero Unico per tutte le Emergenze (NUE)</p>
	<p><b>EMERGENZA SANITARIA e PRONTO SOCCORSO</b></p>	
	<p><b>VIGILI DEL FUOCO</b> INCENDIO – FUGA DI CAS CROLLI STRUTTURALI CALAMITA' NATURALI ALLAGAMENTI</p>	
	<p><b>ARDIS FVG</b> Centralino Viale Ungheria <b>SORVEGLIANZA ED EMERGENZA INCENDI GUASTI IMPIANTISTICI</b></p>	<p><b>0432.245711</b> <b>0432.245732</b></p>

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## **ALLEGATO 3 – ISTRUZIONI ALL'USO DEI PRESIDI ANTINCENDIO**

### **ESTINTORI A POLVERE**



Gli estintori a CO2 sono indicati per l'estinzione di fiamme che abbiano attaccato **apparecchiature elettroniche** anche in tensione in quanto, a differenza degli estintori in polvere, non le danneggiano.

#### **Utilizzo:**

**Sganciare l'estintore dal supporto a parete (è semplicemente appoggiato)**

**Reggere l'estintore utilizzando la leva sottostante** (se ci si appoggia alla leva soprastante non è possibile rimuovere la spina di sicurezza)

**Alzare il cono erogatore**

**Togliere la spina di sicurezza**

**Effettuare una piccola prova di funzionamento prima di dirigersi verso il punto d'intervento**

**Impugnare la maniglia e schiacciare il pulsante, dirigendo il getto alla base delle fiamme**

#### **IL GETTO È EFFICACE SOLO SE USATO DA DISTANZA RAVVICINATA.**

Il gas erogato è inodore e incolore non tossico, ma asfissiante. Pertanto, è necessario limitare il più possibile l'esposizione. È necessario prestare massima attenzione al pericolo di ustioni da congelamento, in quanto il gas fuoriesce ad una temperatura di -73 C°.

Non dirigere mai il getto contro le persone. Nel caso le fiamme abbiano attaccato gli indumenti di una persona va usata la coperta antifiama.

Per interventi su parti in tensione (quadri elettrici) è importante spegnere l'interruttore generale di alimentazione.

Prima di allontanarsi assicurarsi che le fiamme siano spente. Allontanarsi sempre non voltando le spalle al focolaio.

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

## LANCE E IDRANTI



Gli idranti sono costituiti da una tubazione o manichette di tela sintetica internamente rivestita con materiale impermeabile avente il diametro di 45 mm ed una lunghezza di 20 m. Essa è arrotolata in doppio cioè con i due raccordi adiacenti. Uno dei due raccordi è collegabile alla lancia (filettatura “femmina”) mentre l’altro è collegato alla tubazione di erogazione (filettatura “maschio”), munita di valvola.

**L’uso dell’idrante UNI 45 deve avvenire con le seguenti modalità:**

- **Aprire lo sportello che contiene la manichetta arrotolata ovvero, ove presente, infrangere la superficie trasparente costituita da materiale plastico antinfortunistico.**

**Prelevare la manichetta dalla cassetta, poggiarla a terra e srotolarla facendola rotolare direttamente sul pavimento.**

**Avvitare la manichetta al rubinetto e alla lancia.**

**Un addetto prende in mano la lancia di erogazione e si porta sul luogo dell’incendio.**

**Un altro addetto apre la valvola di erogazione dell’acqua azionando il volantino posto nella tubazione metallica.**

**Se presente, azionare la saracinesca della lancia di erogazione per regolare la portata e per selezionare il getto pieno o frazionato.**

Da ricordare:

- L’acqua non deve essere usata su impianti elettrici, apparecchiature e quadri elettrici in tensione: prima dell’uso l’impianto elettrico deve essere sempre disattivato.
- L’acqua non deve essere assolutamente utilizzata su impianti contenenti olio in temperatura, in caso di necessità debbono essere utilizzati gli idonei impianti a schiuma presenti in prossimità delle friggitrici
- Il getto dell’acqua (ad alta pressione) deve essere adeguatamente controllato per evitare un’inutile dispersione ed un errato puntamento.
- L’acqua frazionata ha una maggiore capacità di spegnimento in quanto evapora con più facilità ed inoltre protegge l’operatore dall’irraggiamento.

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

- Nel caso in cui la lancia non risponda all'apertura della leva, evitare di restare sul posto ed informare il Responsabile.
- L'efficienza degli idranti deve essere verificata almeno ogni sei mesi, ciò deve risultare dal cartellino posto in ogni idrante e dall'apposito registro a cura della ditta incaricata alla manutenzione.
- Gli idranti devono essere sempre segnalati con cartelli a norma facilmente visibili ed accessibili.

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

# Piano Interrato

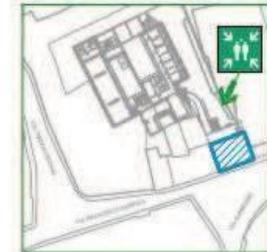


agenzia regionale  
per il diritto agli studi superiori  
Friuli Venezia Giulia

DOMUS ACADEMICA "MARJA BAMBINA"  
VIA MANTICA, 31 - UDINE



## PUNTO DI RACCOLTA



**PER QUALSIASI EMERGENZA CONTATTARE  
IMMEDIATAMENTE IL GLOBAL SERVICE  
NUMERO VERDE 800,689858**



### IN CASO DI EVACUAZIONE

-  1. Mantenere la calma. Abbandonare l'edificio raggiungendo l'uscita di sicurezza più vicina. Non utilizzare gli ascensori.
-  2. In caso di difficoltà motoria raggiungere lo spazio calmo del piano ed attendere istruzioni.
-  3. Raggiungere il punto di raccolta all'esterno dell'edificio ed attendere istruzioni.

### IN CASO DI INCENDIO

-  1. Mantenere la calma. Premere il pulsante manuale di allarme incendio.
-  2. Solo se addestrati utilizzare gli estintori a disposizione per spegnere il principio di incendio.
-  3. Alla segnalazione dell'allarme incendio abbandonare l'edificio.

### IN CASO DI TERREMOTO

1. Mantenere la calma. Non precipitarsi all'esterno dell'edificio.
2. Cercare riparo lungo i muri portanti o sotto i tavoli, lontano da superfici vetrate e armadi.
3. Al termine della scossa dirigersi all'esterno dell'edificio allontanandosi da elementi instabili.

LEGENDA	
	TOILETTE
	USCITA DI SICUREZZA E DIRIZIONE DA SEGUIRE
	PUNTO DI RACCOLTA
	SPAZIO CALMO
	CASSETTA PRIMO SOCCORSO
	ESTINTORI A POLVERE
	ESTINTORI A CO2
	PULSANTE ALLARME INCENDIO
	SWANCO ENERGIA ELETTRICA
	VALVOLA INTERRUOTTORE GAS
	CENTRALE E PULSANTE EMISSIONE ALLARME INCENDIO



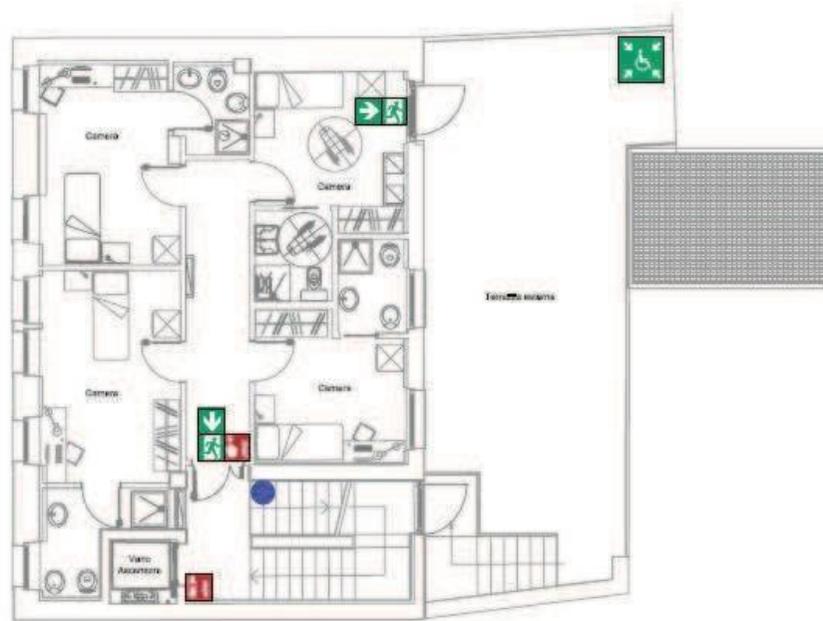
<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01



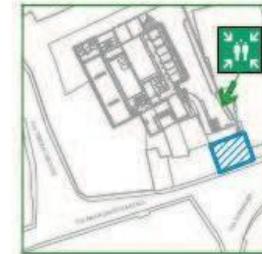
# Piano Primo



agenzia regionale  
per il diritto agli studi superiori  
Friuli Venezia Giulia  
DOMUS ACADEMICA "MARIA BAMBINA"  
VIA MANTICA, 31 - UDINE



## PUNTO DI RACCOLTA



**PER QUALSIASI EMERGENZA CONTATTARE  
IMMEDIATAMENTE IL GLOBAL SERVICE  
NUMERO VERDE 800.689858**



**IN CASO DI EVACUAZIONE**

- Mantenere la calma. Abbandonare l'edificio raggiungendo l'uscita di sicurezza più vicina. Non utilizzare gli ascensori.
- In caso di difficoltà motoria raggiungere lo spazio calmo del piano ed attendere istruzioni.
- Raggiungere il punto di raccolta all'esterno dell'edificio ed attendere istruzioni.

**IN CASO DI INCENDIO**

- Mantenere la calma. Premere il pulsante manuale di allarme incendio.
- Solo se addestrati utilizzare gli estintori a disposizione per spegnere il principio di incendio.
- Alla segnalazione dell'allarme incendio abbandonare l'edificio.

**IN CASO DI TERREMOTO**

- Mantenere la calma. Non precipitarsi all'esterno dell'edificio.
- Cercare riparo lungo i muri portanti o sotto i tavoli, lontano da superfici vetrate e armadi.
- Al termine della scossa dirigersi all'esterno dell'edificio allontanandosi da elementi instabili.

**LEGENDA**

- TOILETTE
- USCITA DI SICUREZZA E URGENTE DA SEGUIRE
- PUNTO DI RACCOLTA
- SPAZIO CALMO
- CASSETTA PRIMO SOCCORSO
- ESTINTORE A POLVERE
- ESTINTORE A CO2 / SO2LARI
- PULSANTE ALLARME INCENDIO
- SPACCO ENERGIA ELETTRICA
- VALVOLA INERCIATA PER GAS
- CENTRALE IMPERIO
- RINNOVAZIONE ALLARME INCENDIO

<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01

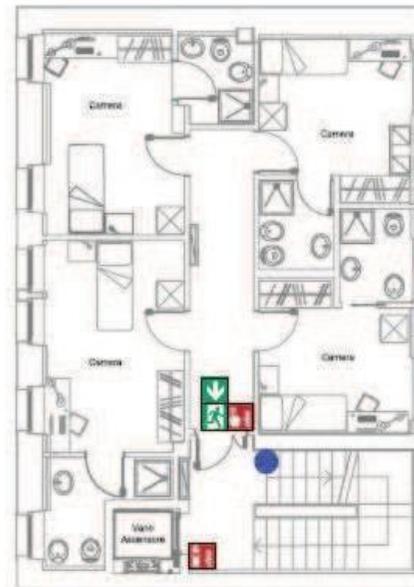


# Piano Secondo

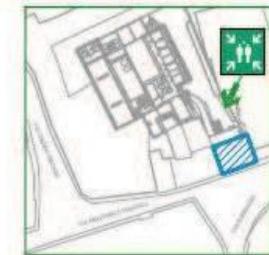


agenzia regionale  
per il diritto agli studi superiori  
Friuli Venezia Giulia

DOMUS ACADEMICA "MARIA BAMBINA"  
VIA MANTICA, 31 - UDINE



## PUNTO DI RACCOLTA



**PER QUALSIASI EMERGENZA CONTATTARE  
IMMEDIATAMENTE IL GLOBAL SERVICE  
NUMERO VERDE 800.689858**



### IN CASO DI EVACUAZIONE

- Mantenere la calma. Abbandonare l'edificio raggiungendo l'uscita di sicurezza più vicina. Non utilizzare gli ascensori!
- In caso di difficoltà motoria raggiungere lo spazio caldo del piano ed attendere istruzioni!
- Raggiungere il punto di raccolta all'esterno dell'edificio ed attendere istruzioni!

### IN CASO DI INCENDIO

- Mantenere la calma. Premere il pulsante manuale di allarme incendio!
- Solo se addestrati utilizzare gli estintori a disposizione per spegnere il principio di incendio!
- Alla segnalazione dell'allarme incendio abbandonare l'edificio!

### IN CASO DI TERREMOTO

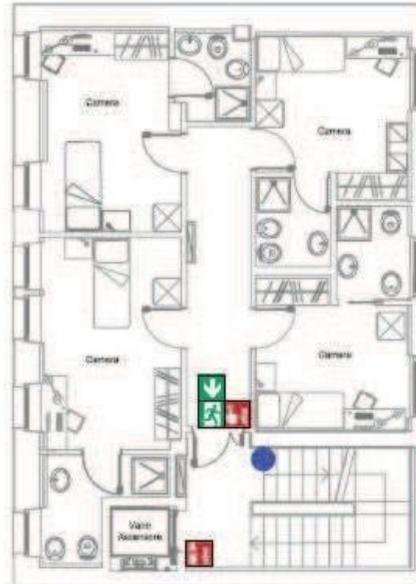
- Mantenere la calma. Non precipitarsi all'esterno dell'edificio.
- Cercare riparo lungo i muri portanti o sotto i tavoli, lontano da superfici vetrate e armadi!
- Ai termini della scossa dirigersi all'esterno dell'edificio allontanandosi da elementi instabili!

LEGENDA	
	TU SEI QUI
	USCITA DI SICUREZZA E USCITA DI SICUREZZA
	PUNTO DI RACCOLTA
	SPAZIO CALDO
	CASSETTA PRIMO SOCCORSO
	ESTINTORE A POLVERE
	ESTINTORE A GAS / SCHIUMA
	PULSANTE ALLARME INCENDIO
	SPAZIO ENERGIA ELETTRICA
	VALVOLA INTERRUZIONE GAS
	CONTRO EMERGENZA EVACUAZIONE ALLARME INCENDIO

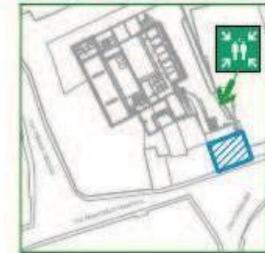
<b>SEDE</b>	Via Mantica, 31 - UDINE	<b>DOCUMENTO</b>	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze	
<b>DATA</b>	10/2024	<b>REVISIONE</b>	01	

# Piano Terzo

**ARDiSS**  
 agenzia regionale  
 per il diritto agli studi superiori  
 Friuli Venezia Giulia  
**DOMUS ACADEMICA "MARIA BAMBINA"**  
 VIA MANTICA, 31 - UDINE



## PUNTO DI RACCOLTA



**PER QUALSIASI EMERGENZA CONTATTARE  
 IMMEDIATAMENTE IL GLOBAL SERVICE  
 NUMERO VERDE 800.689858**



### IN CASO DI EVACUAZIONE

-  1. Mantenere la calma, Abbandonare l'edificio raggiungendo l'uscita di sicurezza più vicina. Non utilizzare gli ascensori
-  2. In caso di difficoltà motoria raggiungere lo spazio calmo del piano ed attendere istruzioni
-  3. Raggiungere il punto di raccolta all'esterno dell'edificio ed attendere istruzioni

### IN CASO DI INCENDIO

-  1. Mantenere la calma. Premere il pulsante manuale di allarme incendio
-  2. Solo se addestrati utilizzare gli estintori a disposizione per spegnere il principio di incendio
-  3. Alla segnalazione dell'allarme incendio abbandonare l'edificio

### IN CASO DI TERREMOTO

1. Mantenere la calma. Non precipitarsi all'esterno dell'edificio.
2. Cercare riparo lungo i muri portanti o sotto i tavoli, lontano da superfici vetrate e armadi
3. Al termine della scossa dirigersi all'esterno dell'edificio allontanandosi da elementi instabili

LEGENDA	
	TU SEI QUI
	USCITA DI SICUREZZA DIPENDE DA RISERVA
	PUNTO DI RACCOLTA
	SPAZIO CALMO
	CASSONETTO PRIMO SOCCORSO
	ESTINTORE A POLVERE
	ESTINTORE A CO2 / SCHIUMA
	PULSANTE ALLARME INCENDIO
	SCARICO ENERGIA ELETTRICA
	VALVOLA INTERRUZIONE GAS
	CENTRO E PULSANTE RISOLUZIONE ALLARME INCENDIO