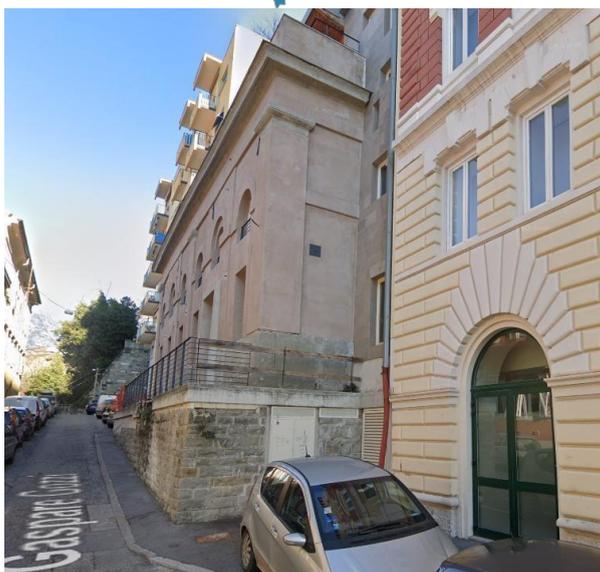


ARDIS

Agenzia Regionale per il diritto agli studi



**Casa dello Studente
Via Gozzi, 7 – Trieste**

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 per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a) , punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

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: 11/2024

Revisione 00

IL DATORE DI LAVORO

IL RSPP

IL RLS

IL MEDICO COMPETENTE

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 2	REVISIONE	0 del 11/2024	

Sommario

REVISIONI	3
1 INTRODUZIONE	4
1.0 POLITICA AZIENDALE	4
1.1 GENERALITA' E QUADRO NORMATIVO	4
1.2 DESTINARI DEL PIANO GESTIONE EMERGENZE	6
1.3 ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI	6
1.4 GESTIONE DEL DOCUMENTO ED AGGIORNAMENTI	7
2 DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO	8
2.1 CARATTERISTICHE FISICHE DEI LUOGHI dal DVR	8
2.2 CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO INCENDIO	8
2.3 PERCORSI DI ESODO - USCITE DI EMERGENZA	9
2.4 PUNTI DI RACCOLTA – SPAZI CALMI	9
3 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	10
3.1 NORME GENERALI DI PREVENZIONE	10
3.2 INFORMAZIONE E FORMAZIONE	10
3.3 PROVE DI EVACUAZIONE	11
3.4 MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO	11
3.5 PRESID SANITARI	13
3.6 LE FIGURE DELL'EMERGENZA	13
3.7 IDENTIFICAZIONE DEGLI ADDETTI	14
4 ISTRUZIONI E DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE DI INTERVENTO	16
4.1 ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO	16
4.2 ADDETTI PRIMO SOCCORSO (APS)	17

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 3	REVISIONE	0 del 11/2024	

5 ALLEGATI.....1

ALLEGATO 1 – PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE 1

ALLEGATO 2 – NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA17

ALLEGATO 3 – ISTRUZIONI ALL’USO DEI PRESIDII ANTINCENDIO.....18

ALLEGATO 4 – PLANIMETRIE DI EMERGENZA21

REVISIONI

REV	DATA	DESCRIZIONE
00	11/2024	Prima emissione del Piano Gestione Emergenze

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 4	REVISIONE	0 del 11/2024	

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 resesi 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. 02/09/2021, 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 dal 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. In tutti i luoghi di lavoro dove ricorra l'obbligo di cui al 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 o di altro evento calamitoso;
- 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 o gli altri organi di soccorso pubblico e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- d) le specifiche misure per assistere le persone con esigenze speciali;
- e) il numero delle persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste;
- f) i compiti del personale incaricato a svolgere specifiche mansioni in caso di emergenza, con particolare riferimento alla sicurezza antincendio: telefonisti, custodi, capireparto, addetti alla manutenzione, personale di sorveglianza, ecc.

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

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 5	REVISIONE	0 del 11/2024	

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;
- 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:

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 6	REVISIONE	0 del 11/2024	

Sezione 1: descrizione del contesto di riferimento con indicazione di:

Sezione 2: misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di ridurre la possibilità di insorgere di un incendio e di limitare le eventuali conseguenze;

Sezione 3: istruzioni e disposizioni per l'attuazione delle procedure di intervento degli addetti alla gestione delle emergenze e per il comportamento dei lavoratori, nonché di altre persone presenti, in caso di emergenza;

Sezione 4 (Allegati): al PDE dovranno essere allegati le planimetrie antincendio, opportunamente redatte sulla base di adeguati elaborati grafici messi a disposizione dall'Amministrazione contraente.

- ALLEGATO 1 – PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE
- ALLEGATO 2 – NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA
- ALLEGATO 3 – ISTRUZIONI ALL'USO DEI PRESIDII ANTINCENDIO
- ALLEGATO 4 – PLANIMETRIE DI EMERGENZA

1.2 DESTINARI DEL PIANO GESTIONE EMERGENZE

Il presente documento è rivolto principalmente 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 destinate principalmente agli addetti alla gestione delle emergenze della struttura, ai quali spetta l'applicazione del piano di emergenza. Tali soggetti hanno ricevuto idonea formazione e addestramento 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 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 siano 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 o nel caso non siano disponibili adeguati spazi

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 7	REVISIONE	0 del 11/2024	

calmi per l'esodo di tali soggetti, 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 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 presso la sede, e tenuto a disposizione per la consultazione da parte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e dei lavoratori dell'ARDIS FVG, da parte degli addetti al servizio di vigilanza esterno o di altre ditte esterne che operano all'interno della struttura ed infine da parte degli utenti della struttura.

Le procedure di emergenza descritte nel suddetto documento dovranno essere illustrate da parte dell'ARDIS FVG sia agli addetti incaricati alla gestione delle emergenze dell'edificio che agli utenti della struttura. Ciò dovrà avvenire sia in occasione delle esercitazioni di antincendio e delle prove generali di evacuazione che durante gli appositi incontri di informazione e formazione ed infine in occasione delle riunioni di cooperazione e coordinamento con le diverse organizzazioni presenti all'interno della struttura ai fini della gestione del rischio interferenziale e dell'applicazione del pertinente Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI).

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 diversi soggetti coinvolti le procedure di emergenza modificate.

2 DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1 CARATTERISTICHE FISICHE DEI LUOGHI dal DVR

Sede operativa

La struttura, ubicata in via Gozzi 7, si sviluppa su tre piani ed ospita alloggi per gli studenti al piano terra ed al piano primo. In particolare al piano secondo sono ubicati:

- due alloggi a servizio di utenti con potenziali disabilità;
- una cucina;
- una sala a servizio degli utenti;
- una terrazza esterna non accessibile.

Presso la struttura a piano intermedio trova asilo il locale lavanderia.

Un ascensore ed una scala centrale sono di servizio alla struttura a collegare i vari livelli.

E' presente un giardino esterno, accessibile mediante scala esterna dal piano secondo.

Affollamento massimo (*) ipotizzabile struttura ricettiva		
	LIVELLO 00	5
	LIVELLO 01	6
	LIVELLO 02	0
	LIVELLO 03	2
	TOTALE	13 PERSONE

(*) Si considera la capienza massima contemporanea della struttura ricettiva in termini di posti letto.

2.2 CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO INCENDIO

In riferimento al D.M. 02/09/2021, 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 è classificata, **a rischio d'incendio MEDIO, livello 2.**

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 9	REVISIONE	0 del 11/2024	

2.3 PERCORSI DI ESODO - USCITE DI EMERGENZA

Negli elaborati grafici allegati sono evidenziati i percorsi d'esodo e le uscite di emergenza dell'edificio che ai diversi piani dell'edificio conducono direttamente all'esterno dell'edificio o sulla scala protetta interna. 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.

L'esodo avviene tramite la scala interna, verso l'ingresso principale.

2.4 PUNTI DI RACCOLTA – SPAZI CALMI

Nelle tavole grafiche allegate è individuato 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. Il punto di raccolta è segnalato e chiaramente identificato da apposita cartellonistica di sicurezza posizionata in maniera visibile.

Nelle tavole grafiche allegate sono riportati anche gli spazi calmi a disposizione degli utenti con difficoltà motorie, a piano terra dell'edificio. Gli spazi calmi sono segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica di sicurezza posizionata in maniera visibile.

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 10	REVISIONE	0 del 11/2024	

3 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

3.1 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 casa dello studente 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 provvisori
- Principi di incendio o fughe di gas
- Situazioni generiche che possono comportare rischi per le persone

è tenuto a darne segnalazione al numero indicato.

- 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 disinserite al termine del loro uso
- 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.)

3.2 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Datore di Lavoro ha l'obbligo di informare tutti i lavoratori e nel caso specifico gli assegnatari delle camere della casa dello studente 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. Tutti i soggetti presenti all'interno della struttura devono:

- 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.

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 11	REVISIONE	0 del 11/2024	

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 primo 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 primo soccorso).

3.3 PROVE DI EVACUAZIONE

Il personale che si occupa della gestione della struttura deve essere chiamato a partecipare almeno due volte l'anno 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 della direzione dell'ARDIS FVG. La prova dovrà essere generale e coinvolgere tutte le organizzazioni esterne presenti all'interno della struttura. 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.

3.4 MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO

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

- **ESTINTORI PORTATILI**
 - **ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA**
 - **VALVOLA MANUALE INTERCETTAZIONE GAS**
 - **PULSANTI SGANCIO ENERGIA ELETTRICA**
-

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 12	REVISIONE	0 del 11/2024	

Estintori portatili

All'interno della struttura, secondo quanto specificato nelle planimetrie del piano gestione emergenze allegato, sono installati degli estintori portatili della seguente tipologia:

- Polvere 6 Kg - Capacità spegnimento 34 A 233 B C

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 13	REVISIONE	0 del 11/2024	

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 di disinserisce automaticamente.

Valvole manuali intercettazione gas

La climatizzazione invernale della struttura e la produzione di acqua calda sanitaria è garantita da un generatore di calore del tipo caldaia a basamento con potenza termica al focolare complessiva > 116 kW, alimentata con gas metano di rete ed installata presso il locale centrale termica con accesso diretto all'esterno dell'edificio. All'esterno della centrale termica è presente sia la valvola di intercettazione generale del combustibile che il pulsante di sgancio dell'energia elettrica della centrale termica.

Pulsanti sgancio energia elettrica

La struttura dispone di n. 1 pulsante di sgancio generale dell'energia elettrica all'ingresso dell'edificio. All'interno del quadro elettrico generale dell'edificio è comunque presente un interruttore generale.

3.5 PRESIDI SANITARI

All'interno della struttura è posizionata in maniera facilmente raggiungibile 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.

3.6 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'
ADDETTO AL SERVIZIO ANTINCENDIO	<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>
ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO	<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>

ALTRI SOGGETTI	DESCRIZIONE
LAVORATORI ARDIS FVG	<i>Personale dell'ARDIS FVG che si può trovare all'interno della struttura in maniera stabile od occasione e che ha ricevuto adeguata informazione e formazione sulle procedure del presente piano di gestione emergenze</i>
UTENTI CASA DELLO STUDENTE	<i>Assegnatari di camere che hanno ricevuto adeguata informazione sulle procedure del presente piano di gestione emergenze</i>
PERSONALE IMPRESE ESTERNE	<i>Personale esterno che occasionalmente può trovarsi all'interno dei locali della struttura per interventi di manutenzione, consulenza, etc. (Es. appaltatori)</i>

Tutti questi soggetti dovranno essere in grado di:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Conoscere le modalità di apertura delle uscite di emergenza che si incontreranno lungo il percorso, aprendole verso l'esterno in direzione della via di fuga spingendo l'apposito maniglione

3.7 IDENTIFICAZIONE DEGLI ADDETTI

Il personale incaricato di attuare la lotta antincendio, primo soccorso e gestione delle emergenze e della formazione ricevuta in conformità al D. Lgs 81/08, D.M. 388/03 e D.M. 02/09/2021, è quello delle ditte esterne che operano all'interno della struttura.

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 15	REVISIONE	0 del 11/2024	

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
 - 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.
-

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 16	REVISIONE	0 del 11/2024	

4 ISTRUZIONI E DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE DI INTERVENTO

4.1 ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO

Gli incaricati alla gestione dell'emergenza per la prevenzione e lotta agli incendi ed evacuazione e/o salvataggio 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:

- una volta a conoscenza dell'evento recarsi immediatamente nel luogo del pericolo e valutare l'entità dello stesso;
- 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:

- 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
 - 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.
-

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 17	REVISIONE	0 del 11/2024	

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,
- dell'ubicazione dei presidi di primo soccorso

4.2 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 generali

- ✓ 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
-

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 18	REVISIONE	0 del 11/2024	

- ✓ 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

5 ALLEGATI

ALLEGATO 1 – PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 20	REVISIONE	0 del 11/2024	

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. Qualsiasi emergenza deve essere gestita informando a voce, oppure tramite il numero telefonico **040.3595350 – 331.2314726**
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.

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

01 - PROCEDURA IN CASO ALLARME - EMERGENZA INCENDIO

VERIFICA INIZIALE E PRIME AZIONI DI CONTRASTO

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Viene informato il Servizio di Prevenzione e Protezione ARDIS FVG e comunicato a tutte le persone presenti nel punto 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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.) • L'addetto informa la direzione 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 CO₂ 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

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

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

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

02 - PROCEDURA DI EVACUAZIONE

COME VIENE SEGNALATO L'ORDINE DI EVACUAZIONE? 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 AMOBILITÀ 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 e da un incontro formativo, a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ARDISS, in cui sarà esplicitata la procedura stessa.

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 7	REVISIONE	0 del 11/2024	

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 Servizio di Prevenzione e Protezione 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

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 8	REVISIONE	0 del 11/2024	

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 il Servizio di Prevenzione e Protezione 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 il Servizio di Prevenzione e Protezione ARDIS FVG informandolo sull'evento in corso
5. Consente il rientro all'interno dell'edificio delle persone esclusivamente a black-out risolto

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

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 vetrati, 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 il Servizio di Prevenzione e Protezione 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

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

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

Via Gaspare Gozzi, 7 a TRIESTE ed è certo/a di non abbisognare di alcuna ulteriore assistenza.

Trieste, ___/ ___/ _____

Firma _____

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

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 a voce
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 ed il Servizio di Prevenzione e Protezione ARDIS FVG
2. ordinare l'evacuazione della struttura
3. abbandonare i locali accertandosi del completamento dell'esodo
4. impedire l'accesso ai locali

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

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'ARDISS FVG DI TRIESTE**, INDIRIZZO VIA GASPARE GOZZI, 7
- **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)

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

.....

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

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

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 **NUMERO 040.3595350** fornendo informazioni su natura, ubicazione ed entità dell'emergenza.

Solo nel caso, di pericolo grave ed immediato per la propria o altrui incolumità 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 040.3595350**)
- **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

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

IN CASO DI EVACUAZIONE:

COME VIENE SEGNALATO L'ORDINE DI EVACUAZIONE?

a voce da parte di chi rileva l'emergenza. 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



SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

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

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

ALLEGATO 2 – NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

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

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

ALLEGATO 3 – ISTRUZIONI ALL'USO DEI PRESIDI ANTINCENDIO

ESTINTORI A POLVERE



Gli estintori a polvere sono indicati per l'estinzione di fiamme che abbiano attaccato **materiali solidi (carta, legno, piante, stoffa, ecc.)** o **liquidi**. La durata dell'erogazione della polvere degli estintori da 6 kg normalmente in dotazione è di circa 10 secondi.

Possono essere usati su apparecchiature elettriche in tensione.

Utilizzo

- **Sganciare l'estintore dal supporto a parete (semplicemente appoggiato)**
- **Reggere l'estintore utilizzando la leva sottostante** (se ci si appoggia alla leva soprastante non è possibile rimuovere la spina di sicurezza)
- **Togliere la spina di sicurezza**
- **Impugnare la lancia**
- **Effettuare una piccola prova di funzionamento prima di dirigersi verso il punto d'intervento**
- **Dirigere la lancia alla base delle fiamme e premere a fondo la leva di comando avendo cura di assumere una posizione stabile**

Nel caso il fuoco interessi **materiali solidi (carta, legno, piante, stoffa, ecc.)** il getto va diretto con insistenza su un punto del fuoco fino a completa estinzione delle fiamme. Solo allora si può colpire un altro punto.

Nel caso invece il fuoco interessi dei **liquidi** è necessario procedere a ventaglio in modo da ricoprire con l'agente estinguente la maggior superficie possibile interessata dalle fiamme facendo attenzione all'eventuale riaccensione. Piccoli incendi di liquidi contenuti in recipienti possono essere domati semplicemente coprendo l'imboccatura con il coperchio o con la coperta antifiama.

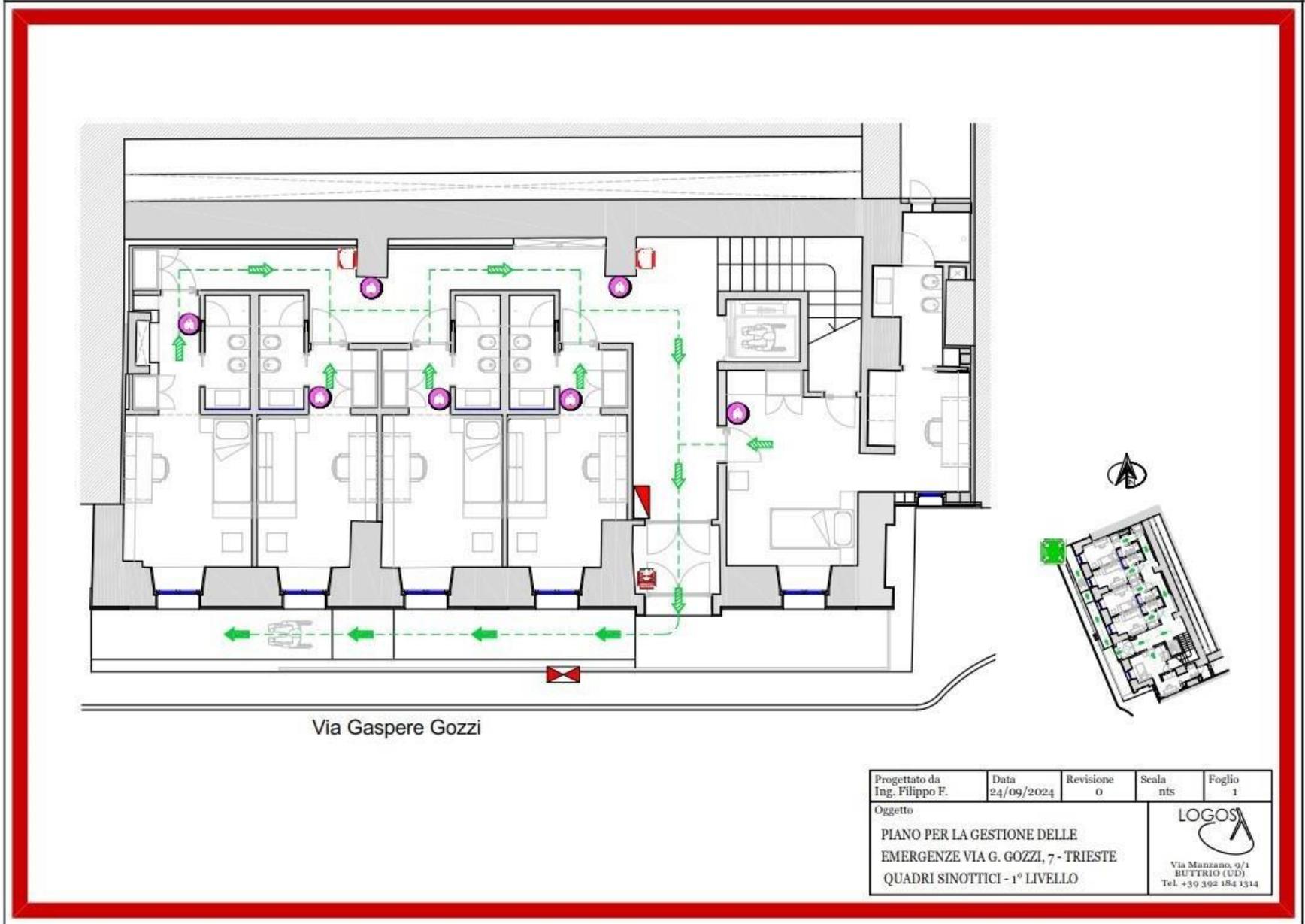
Non dirigere mai il getto contro le persone. Le sostanze estinguenti possono causare conseguenze peggiori delle ustioni.

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

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

ALLEGATO 4 – PLANIMETRIE DI EMERGENZA

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	



Progettato da Ing. Filippo F.	Data 24/09/2024	Revisione 0	Scala nts	Foglio 1
Oggetto PIANO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE VIA G. GOZZI, 7 - TRIESTE QUADRI SINOTTICI - 1° LIVELLO				 Via Manzano, 9/1 BUTTRIO (UD) Tel. +39 392 184 1314

SEDE

Via Gozzi,7 - Trieste

DOCUMENTO

PIANO GESTIONE EMERGENZE ED
EVACUAZIONE

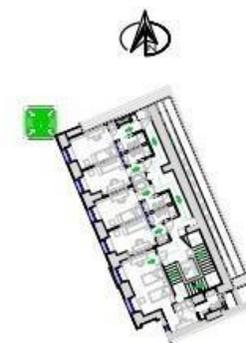
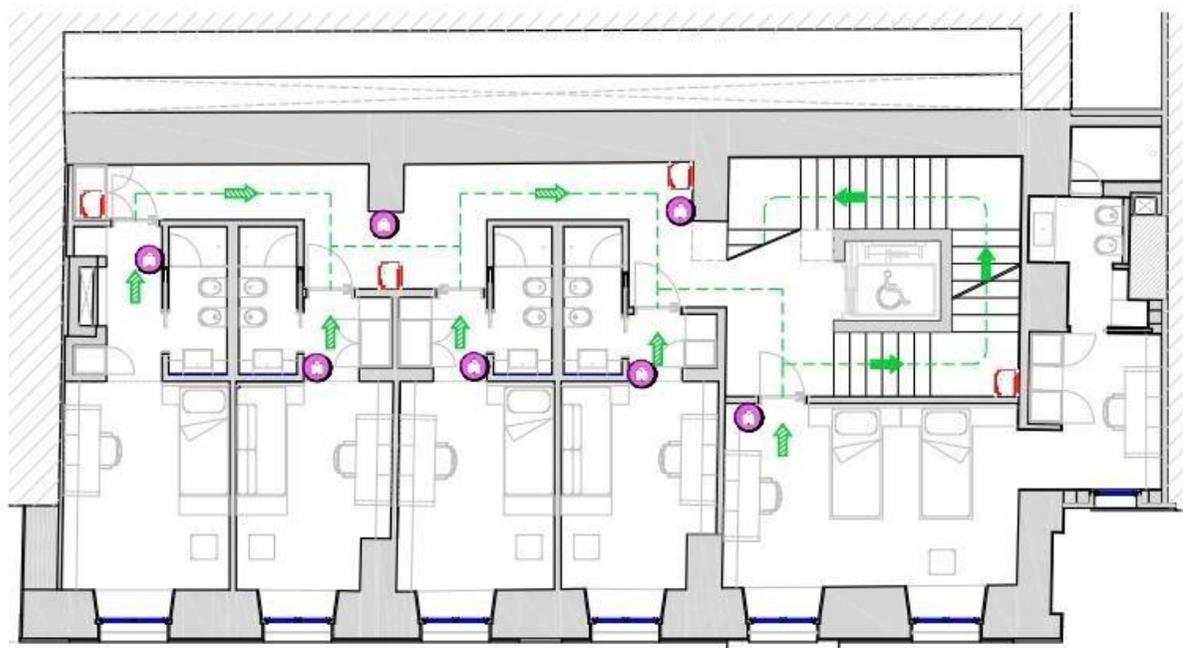


PAGINA

pag. 1

REVISIONE

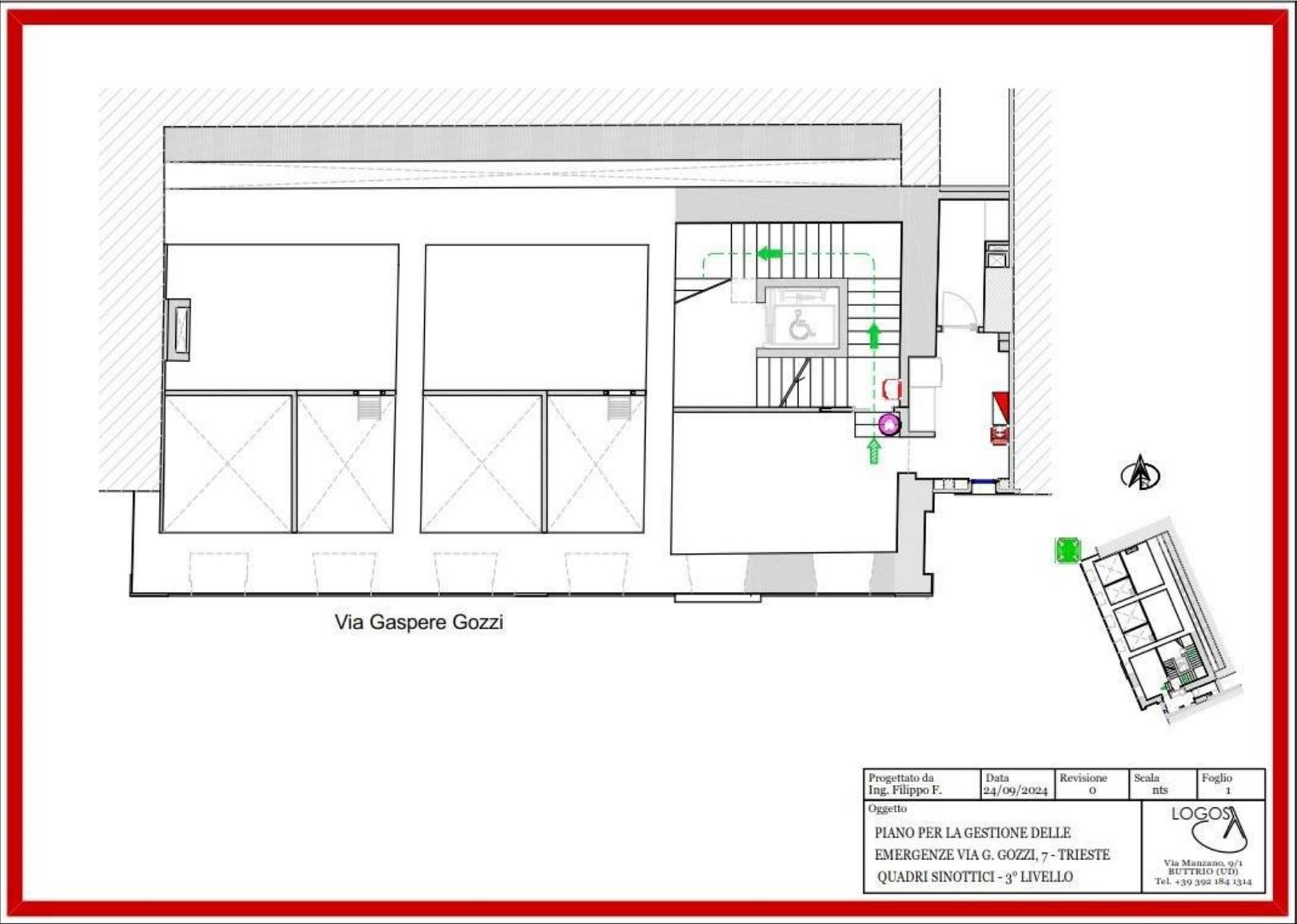
0 del 11/2024



Via Gaspere Gozzi

Progettato da Ing. Filippo F.	Data 24/09/2024	Revisione 0	Scala nts	Foglio 1
Oggetto PIANO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE VIA G. GOZZI, 7 - TRIESTE QUADRI SINOTTICI - 2° LIVELLO				 Via Manzano, 9/1 BUTTRIO (UD) Tel. +39 392 184 1314

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	



Progettato da Ing. Filippo F.	Data 24/09/2024	Revisione 0	Scala nts	Foglio 1
Oggetto PIANO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE VIA G. GOZZI, 7 - TRIESTE QUADRI SINOTTICI - 3° LIVELLO				 Via Manzano, 9/1 BUTTRIO (UD) Tel. +39 392 184 1314

SEDE	Via Gozzi,7 - Trieste	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	
PAGINA	pag. 1	REVISIONE	0 del 11/2024	

