|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | ***Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati***  Via Bonomea 265  34136 Trieste (TS) |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Sintesi delle modifiche del documento | | | | | | | 3 | 13gen2017 | Revisione dopo coordinamento e prove con enti esterni | Tullio Bigiarini | Ideal Service  Medialab  Paolo Benedetti | Stefano Ruffo | | 2 | 08apr2016 | Nuovo format procedura per adeguamento SGI | Tullio Bigiarini | Tullio Bigiarini |  | | 1 | 08gen2015 | Prima emissione | Tullio Bigiarini | Marco Campestrini | Guido Martinelli | | 0 | 12dic2007 | Bozza | Andrea Brunetta | Dario Morelli |  | | **Rev.** | **DATA** | **Motivo/Stato di**  **REVISIONE** | **Elaborato da**  **Nome Cognome** | **Verificato da**  **Nome Cognome** | **Approvato da**  **Nome cognome** | |

***PIANO DI EMERGENZA***

INDICE

[CAPITOLO A: Carattere generale 6](#_Toc472417738)

[1. Premessa 6](#_Toc472417739)

[2. Obiettivi del Piano 6](#_Toc472417740)

[3. Classificazione delle emergenze 6](#_Toc472417741)

[4. Struttura del Piano 6](#_Toc472417742)

[5. Competenze per la gestione dell’Emergenza e Presidio Tecnico 7](#_Toc472417743)

[5.1 Datore di Lavoro (Direttore) (DL) 7](#_Toc472417744)

[5.2 Coordinatore dell’Emergenza 8](#_Toc472417745)

[5.3 Operatori Presidio Tecnico 8](#_Toc472417746)

[5.4 Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza 8](#_Toc472417747)

[5.5 Addetti alla Squadra di Primo Soccorso 10](#_Toc472417748)

[5.6 Addetti alla Reception 12](#_Toc472417749)

[5.7 Addetti alla manutenzione della Centrale Termica e degli Impianti Elettrici (Guardia Tecnica) 12](#_Toc472417750)

[5.8 Presidio Tecnico 12](#_Toc472417751)

[5.9 Prove periodiche per l’evacuazione dall’edificio 12](#_Toc472417752)

[6. Suddivisione del comprensorio ai fini dell’evacuazione 13](#_Toc472417753)

[6.1 Edificio principale “A” 13](#_Toc472417754)

[6.2 Edifici satelliti 14](#_Toc472417755)

[7. Informazioni sui servizi di pronto soccorso e di emergenza in SISSA 14](#_Toc472417756)

[CAPITOLO B: Gestione Emergenze in normale orario di lavoro 16](#_Toc472417757)

[1. Emergenza Incendio nel normale orario di lavoro 16](#_Toc472417758)

[1.1. Emergenza con allarme generale ottico/acustico attivato 16](#_Toc472417759)

[Mobilità degli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza 19](#_Toc472417760)

[1.2 Emergenza senza allarme generale ottico/acustico attivato 20](#_Toc472417761)

[1.3 Misure di Prevenzione e Protezione antincendio 20](#_Toc472417762)

[1.4 Assistenza alle Persone diversamente abili 22](#_Toc472417763)

[1.5 Gestione allarmi e Procedure di spegnimento con impianti automatici 22](#_Toc472417764)

[1.6 Come effettuare una chiamata al 115 24](#_Toc472417765)

[2. Allarme dei Rilevatori di Sotto-ossigenazione e di Sovra-ossigenazione nel normale orario di lavoro 25](#_Toc472417766)

[3. Emergenza Chimica/Biologica nel normale orario di lavoro 27](#_Toc472417767)

[3.1. Piccoli sversamenti, risanamento localizzato 28](#_Toc472417768)

[3.2. Sversamenti di grossa entità 28](#_Toc472417769)

[3.3. Pulizia di sversamenti di rifiuti pericolosi in polvere 30](#_Toc472417770)

[3.4. Pulizia di sversamenti di liquidi pericolosi 31](#_Toc472417771)

[3.5. Sversamenti di sostanze chimiche sul corpo (evidente contaminazione di guanti, abbigliamento) 31](#_Toc472417772)

[3.6. Materiale pericoloso schizzato negli occhi 32](#_Toc472417773)

[3.7. Obblighi di segnalazione per tutti gli incidenti - Informazioni aggiuntive 32](#_Toc472417774)

[3.8. Misure di Prevenzione e Protezione per rischio Chimico/Biologico 32](#_Toc472417775)

[3.9. Piano particolare per incidente in BLS2 33](#_Toc472417776)

[4. Emergenza Sanitaria nel normale orario di lavoro 34](#_Toc472417777)

[4.1. Come effettuare una chiamata al 118 35](#_Toc472417778)

[4.2 Documentazione sanitaria degli interventi 35](#_Toc472417779)

[CAPITOLO C: Gestione Emergenze fuori dal normale orario di lavoro 36](#_Toc472417780)

[1. Emergenza Incendio fuori dal normale orario di lavoro 36](#_Toc472417781)

[1.1 Emergenza con allarme generale ottico/acustico attivato 36](#_Toc472417782)

[1.2 Emergenza senza allarme generale ottico/acustico attivato 36](#_Toc472417783)

[1.3 Operatore Presidio Tecnico - Procedura per l’evacuazione dall’edificio 37](#_Toc472417784)

[2. Come effettuare una chiamata al 115 39](#_Toc472417785)

[3. Allarme dei Rilevatori di Sotto-ossigenazione e di Sovra-ossigenazione fuori dal normale orario di lavoro 40](#_Toc472417786)

[4. Emergenza Chimica/Biologica fuori dal normale orario di lavoro 42](#_Toc472417787)

[5. Emergenza Sanitaria fuori dal normale orario di lavoro 43](#_Toc472417788)

[5.1 Come effettuare una chiamata al 118 44](#_Toc472417789)

[5.2 Documentazione sanitaria degli interventi 44](#_Toc472417790)

[CAPITOLO D: Altre Emergenze 45](#_Toc472417791)

[1. Allagamento 45](#_Toc472417792)

[2. Terremoto 45](#_Toc472417793)

[2.1. Prima dell’evento 45](#_Toc472417794)

[2.2. Durante l’evento 45](#_Toc472417795)

[2.3. Dopo l’evento 46](#_Toc472417796)

[3. Black-Out Elettrico 47](#_Toc472417797)

[4. Emergenze blocco ascensore 47](#_Toc472417798)

[5. Emergenze neve/ghiaccio 47](#_Toc472417799)

[6. Emergenza vento 48](#_Toc472417800)

[6.1. Estratto commentato del Regolamento Comunale del Verde Pubblico e Privato: 49](#_Toc472417801)

[7. Emergenza incontro con animali selvatici nelle pertinenze della scuola 49](#_Toc472417802)

[7.1 Scopo 49](#_Toc472417803)

[7.2 Responsabilità – Distribuzione 50](#_Toc472417804)

[7.3 Procedura 50](#_Toc472417805)

[8. Emergenza terrorismo 52](#_Toc472417806)

[8.1. Pericolosità dell'evento 52](#_Toc472417807)

[8.2. Rinvenimento di un oggetto sospetto 52](#_Toc472417808)

[8.3. Ricezione di una minaccia di attentato 52](#_Toc472417809)

[8.4. Scoppio improvviso di un ordigno 53](#_Toc472417810)

[8.5. Minaccia armata e/o presenza di un folle 53](#_Toc472417811)

[9. Gestione delle Emergenze in edifici “satelliti” affidati a terzi (asilo, B2, B3, B4, Palestra) 54](#_Toc472417812)

[10. Gestione delle emergenze nello Stabulario 56](#_Toc472417813)

[11. Gestione delle emergenze nell’edificio A2 56](#_Toc472417814)

[12. Gestione delle emergenze nell’Aula Magna 57](#_Toc472417815)

[13. Incendio boscaglia 57](#_Toc472417816)

[Individuazione dell’evento 57](#_Toc472417817)

[Valutazione avvicinamento intervento 58](#_Toc472417818)

[Interventi di prevenzione sul territorio 58](#_Toc472417819)

[CAPITOLO E: Allegati 58](#_Toc472417820)

[Allegato 1 Health and Safety Management 58](#_Toc472417821)

[Allegato 2 Membri del Servizio Prevenzione e Protezione (Health and Safety Service) (SPPA) 59](#_Toc472417822)

[Allegato 3 Addetti al Coordinamento dell’Emergenza 59](#_Toc472417823)

[Allegato 4 Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza 60](#_Toc472417824)

[Allegato 5 Addetti all’Unità Autorespiratore 61](#_Toc472417825)

[Allegato 6 Incaricati alla Squadra di Primo Soccorso 61](#_Toc472417826)

[Allegato 7 Incaricati all’Unità Defibrillatore 62](#_Toc472417827)

[Allegato 8 Incaricati al trasporto non deambulanti 62](#_Toc472417828)

[Allegato 9 Ruoli e dislocazioni degli addetti alle squadre di Gestione Emergenza e di primo Soccorso 63](#_Toc472417829)

[Squadra di evacuazione N.1 - Verde 63](#_Toc472417830)

[Squadra di evacuazione N.2 - Rossa 64](#_Toc472417831)

[Squadra di evacuazione N.3 - Blu 65](#_Toc472417832)

[Squadra di Primo Soccorso N.1 – Passerella 67](#_Toc472417833)

[Squadra di Primo Soccorso N.2 - Ingresso 67](#_Toc472417834)

[Squadra di Primo Soccorso N.3 - Asilo 68](#_Toc472417835)

[Allegato 10 Numeri telefonici utili 69](#_Toc472417836)

[Allegato 11 MODULO VALUTAZIONE PRIMARIA EVENTO 70](#_Toc472417837)

[Allegato 12 RAPPORTO DI FINE EMERGENZA INCENDIO 71](#_Toc472417838)

[Allegato 13 RAPPORTO DI INFORTUNIO 72](#_Toc472417839)

# CAPITOLO A: Carattere generale

## Premessa

Il presente Piano di Emergenza (Piano) è stato predisposto in accordo a quanto prescritto dal D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed aggiornamenti e dal D.M. 10 marzo 1998.

Il presente Piano è relativo all’ex ospedale Santorio, sito in via Bonomea 265 entro il nuovo comprensorio della SISSA; sarà soggetto a revisione ogni qualvolta interverranno modifiche tecnico/organizzative alle attività svolte e agli ambienti di lavoro.

## Obiettivi del Piano

Il presente Piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

* indicare le procedure che ogni persona presente nel comprensorio deve seguire nei casi di emergenza;
* definire il sistema di comunicazione dell’emergenza;
* definire “chi fa che cosa” nelle specifiche situazioni di emergenza;
* indicare le modalità per l’evacuazione dall’edificio;
* dare semplici indicazioni di prevenzione e protezione.

Si segnala che il documento, verrà periodicamente verificato ogniqualvolta vengano a manifestarsi situazioni anomale che non consentano l’attuazione del piano e in ogni caso, in occasione di modifiche alle condizioni di sicurezza dell’ambiente di lavoro. L’aggiornamento del piano verrà comunicato a tutti gli interessati.

Il presente piano è conservato presso la direzione, a disposizione di chi volesse consultarlo. Agli addetti al Servizio di gestione delle Emergenze viene fornita copia del piano riferibile alla lotta antincendio, evacuazione, primo soccorso e gestione delle emergenze in generale; inoltre a tutti i dipendenti non facenti parte del Servizio di Gestione delle Emergenze vengono fornite le procedure necessarie per affrontare in sicurezza una possibile situazione di pericolo.

## Classificazione delle emergenze

Le tipologie di emergenza considerate nel presente Piano sono:

* incendio;
* dispersione o sversamento di agenti chimici/biologici liquidi o gassosi;
* infortunio o malessere delle persone presenti sul luogo di lavoro;
* altre emergenze.

## Struttura del Piano

Il presente Piano è strutturato in cinque capitoli in funzione delle tipologie di emergenza previste:

* Capitolo A, di carattere generale, contiene l’indice del Manuale, il complesso delle revisioni e l’elenco dei destinatari, descrive le principali attività ed i processi produttivi della SISSA, sono inoltre elencate le registrazioni previste dal manuale;
* Capitolo B, Gestione Emergenze durante il normale orario di lavoro (riferisce delle istruzioni operative e/o altre misure di controllo operativo);
* Capitolo C, Gestione Emergenze fuori dal normale orario di lavoro (riferisce alle istruzioni operative e/o altre misure di controllo operativo);
* Capitolo D, Gestione altre Emergenze;
* Capitolo E, Allegati.

Costituiscono parte integrante del presente documento tutte le informazioni presenti al link [www.sissa.it/safety](http://www.sissa.it/safety) e le planimetrie dell’edificio affisse lungo i corridoi; tali planimetrie riportano:

* le vie di fuga previste in caso di evacuazione dall’edificio;
* le uscite di sicurezza;
* le zone filtro ed i luoghi “calmi”;
* i punti di raccolta esterni all’edificio;
* i presidi antincendio (pulsanti di allarme, pulsanti di scarica gas inerte, estintori, idranti, ecc.);
* i pulsanti di sgancio degli impianti elettrici;
* le valvole di intercettazione combustibile dell’impianto termico;
* i pacchetti di medicazione.

## Competenze per la gestione dell’Emergenza e Presidio Tecnico

Il Piano prevede la definizione di competenze specifiche durante l’emergenza così come sotto riportato:

5.1 Datore di Lavoro (Direttore) (DL)

Compete al Primo Livello individuare e designare l’organico delle persone coinvolte nella prevenzione e gestione delle emergenze.

Inoltre, con l’ausilio del Servizio di Prevenzione e Protezione:

* provvede ad organizzare l'addestramento periodico degli addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso, circa l'uso corretto di estintori ed altri mezzi e dispositivi antincendio;
* fa effettuare periodicamente agli addetti alla squadra di pronto soccorso, corsi di formazione specialistici rivolti all'aggiornamento/verifica delle tecniche di intervento su persone infortunate;
* fa effettuare periodicamente esercitazioni pratiche che comportino l’evacuazione dei fabbricati ed il trasferimento nei punti di raccolta;
* fa controllare la funzionalità e manutenzione dei mezzi antincendio, di ogni altro dispositivo o attrezzatura finalizzata alla prevenzione e lotta agli incendi ed al primo soccorso;
* fa controllare periodicamente che la segnaletica sia conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 493/96 e che non sia stata oggetto di manomissione;
* fa controllare quotidianamente la praticabilità delle vie di esodo;
* fa rispettare il divieto di sosta ai veicoli al fine di evitare ogni impedimento all’esodo verso luoghi sicuri;
* fa controllare l'affissione dei cartelli indicanti i recapiti telefonici degli enti di pubblico soccorso e di pronto intervento.
* fa effettuare periodicamente, secondo le istruzioni fornite dal costruttore e/o dalla ditta installatrice, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici presenti negli edifici.

5.2 Coordinatore dell’Emergenza

Il Datore di Lavoro delega i Coordinatori dell’emergenza, fornendo le risorse necessarie per la gestione dell’Emergenza.

Il Coordinatore dell’emergenza è una persona dotata di autorità, di capacità e competenza adeguate al coordinamento e gestione di tutte le fasi dell’emergenza. È inoltre in grado di assicurare la sua presenza nel luogo di lavoro con continuità nel normale orario di lavoro.

Fino all’arrivo dei soccorsi, ha il dovere di dare istruzioni in merito alle operazioni da compiere e di verificare se l’evacuazione venga eseguita correttamente.

Il Coordinatore dell’Emergenza sarà individuato:

- tra il personale ASPP e/o tra i Capisquadra delle squadre di Gestione dell’Emergenza durante il normale orario di lavoro secondo la CATENA di COORDINAMENTO SQUADRE EVACUAZIONE (allegato 3 per procedura di assegnazione ruolo);

- tra gli Operatori Presidio Tecnico fuori dal normale orario di lavoro.

Venuto a conoscenza di una situazione di emergenza il Coordinatore dovrà recarsi tempestivamente presso il Presidio Tecnico individuato nella Sala Controllo Operativa.

5.3 Operatori Presidio Tecnico

Sono presenti H24 presso la Sala Controllo. Tali persone, dipendenti da Ditta esterna, hanno la funzione principale di sorvegliare il corretto funzionamento degli impianti di sicurezza (rilevazione incendi, spegnimento incendi automatico, diffusione sonora e allarme, video sorveglianza, sistemi antintrusione, ecc.). Tali Addetti costituiscono inoltre un riferimento principale in caso di emergenza sia per la loro presenza 24 ore su 24 sia per la loro conoscenza di tutte le infrastrutture presenti; hanno il compito di raccogliere e fornire informazioni sull’emergenza sia all’interno della SISSA sia agli Enti di Stato (Vigili del Fuoco, 118, Carabinieri, Polizia, ecc.) chiamati ad intervenire.

Hanno il controllo dell’apertura e chiusura dei cancelli secondo i seguenti orari:

- portone accesso carrabile, chiusura alle ore 00:00 apertura alle ore 04:00;

- portoncino pedonale, chiusura alle 22:00 apertura alle 06:00.

### 5.4 Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza

Sono le persone designate dal Datore di Lavoro quali incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e di lotta antincendio, di evacuazione, di salvataggio e di gestione dell’emergenza. Hanno ricevuto adeguata formazione attraverso la frequenza a corsi specifici.

Hanno familiarità con lo stabile (organizzazione vie di esodo, linee telefoniche, rischi particolari connessi con l'attività ecc.). Conoscono l'esatta ubicazione:

* dei dispositivi di interruzione dell’energia elettrica;
* delle serrande di intercettazione dei combustibili;
* delle attrezzature per la lotta contro gli incendi;

Hanno dimestichezza con i metodi per il recupero e soccorso di eventuali feriti; sono addestrati per gli interventi di spegnimento degli incendi, nelle fasi iniziali degli stessi e ad intervenire nelle altre possibili emergenze.

Sono attivabili durante il normale orario di lavoro tramite il numero unico 555, e sono individuabili durante l’emergenza dalla pettorina in dotazione di colore arancione.

Gli addetti sono divisi in 3 SQUADRE DI EVACUAZIONE:

Squadra Blu, Squadra Rossa e Squadra Verde.

***Condizioni Operative Delle Squadre Antiincendio***

|  |  |
| --- | --- |
| Composizione squadra | operatori in numero variabile di cui 1 caposquadra |
| Dotazioni individuali | * fischietto * **pettorina ad alta visibilità arancione** per il personale addetto all’antincendio * radio portatile su frequenza di lavoro 08 subcanale 30 per radiocomunicazioni dedicate esclusivamente al servizio in oggetto * chiave idrante (NON ANCORA DISPONIBILE) * autorespiratore (Squadra Rossa) * per tutto il personale della squadra sono consigliate scarpe di tipo chiuso e senza tacco. |

Gli addetti delle squadre **non si impegnano in alcuna manovra di soccorso**, ma hanno il compito di:

* Identificare natura, entità, estensione dell'evento
* Individuare una zona, al sicuro da rischi evolutivi;
* Stimare approssimativamente il numero di eventuali feriti;
* Valutare l’accessibilità dei feriti;
* Richiedere l’invio di supporto;
* Accompagnare gli studenti fuori dalla scuola, prestando attenzione a non intralciare gli altri flussi provenienti dai piani superiori (questi ultimi hanno la precedenza). Questa operazione deve essere effettuata mantenendo il silenzio, senza correre, e possibilmente senza generare panico.
* Controllare che le persone si tengano il più possibile vicino ai muri e non compiano azioni che conducano a situazioni di pericolo.
* Riunire le persone nel Punto di Ritrovo, effettuarne il conteggio ed inviare immediatamente la segnalazione al Coordinamento
* Vigilare per assicurarsi che nessuno si allontani dal Punto di Ritrovo.
* Garantire sempre **prima** la sicurezza della scena, e **poi** chiamare i soccorritori:
* **prima** evacuare in sicurezzale personee **poi** coordinare le squadre di primo soccorso (individuabili dalla pettorina gialla).

Inoltre, gli addetti delle squadre:

- fanno mantenere in perfetta efficienza nel tempo l'attrezzatura di pronto intervento, chiedendo al Coordinatore della gestione delle Emergenze l’integrazione in caso d'uso;

- provvedono alla verifica dei presidi antincendio, segnalando al Coordinatore della Gestione delle Emergenze eventuali deficienze;

- segnalano al Coordinatore Gestione Emergenze tutte le notizie utili al fine di mantenere in costante efficienza quanto necessario per il primo soccorso/salvataggio;

- si preoccupano di rispettare e far rispettare le norme di sicurezza di prevenzione incendi;

- segnalano al Coordinatore Gestione Emergenze tutte le notizie utili al fine di mantenere agibili i percorsi di evacuazione (es. ostruzione di passaggi, asportazione di cartelli di sicurezza, mancanza di maniglie sulle porte ubicate lungo detti percorsi, ecc.).

**Suddivisione dei compiti nella Squadra**

* **Caposquadra**

- Dirige tutte le operazioni sul posto, **mantiene le comunicazioni con il Coordinamento**

* **ViceCaposquadra**

- Coordina e gestisce le successive squadre in arrivo sul posto

* **Altri componenti Squadra**

- Attuazione delle misure di estinzione di un incendio in conformità ai criteri di sicurezza al fine di evitare e/o ridurre gli eventuali danni causati dall'incidente, coordinamento dell’evacuazione, salvataggio e controllo evacuati

* **Catena Comando**

in assenza del Caposquadra, il ViceCaposquadra prende il comando della squadra.

5.5 Addetti alla Squadra di Primo Soccorso

Sono le persone designate dal Datore di Lavoro quali incaricati di attuare le misure di Primo Soccorso. Hanno ricevuto adeguata formazione attraverso la frequenza a corsi specifici.

Sono attivabili durante il normale orario di lavoro tramite il numero unico 911, e sono individuabili durante l’emergenza dalla pettorina in dotazione di colore giallo.

Gli addetti sono divisi in 3 SQUADRE DI PRIMO SOCCORSO:

Squadra Ingresso, squadra Passerella e Squadra Asilo.

***Condizioni Operative Delle Squadre Primo Soccorso***

*Opereranno con le seguenti dotazioni individuali e secondo le seguenti linee guida:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Composizione squadra* | *almeno 3 operatori di cui 1 caposquadra* |
| *Dotazioni individuali* | * *pettorina ad alta visibilità gialla per il personale di Primo Soccorso* * *borsa Primo Soccorso (Squadra Passerella)* * *chiave cancello asilo (Squadra Asilo)* * *radio portatile su frequenza di lavoro 08 subcanale 30 per radiocomunicazioni dedicate esclusivamente al servizio in oggetto* |

*A seguito della* ***ricognizione*** *da parte degli Addetti alla Gestione delle Emergenze,* **inizia** *tempestivamente* **la categorizzazione dei feriti mediante triage** (annotazione del numero e codice colore delle vittime).

***Modalità d'intervento e primo approccio***

Gli interventi possono essere generati da:

1. Richiesta diretta da parte di un utente ad uno degli addetti di Primo Soccorso;
2. Richiesta di soccorso ad una delle squadre di Primo Soccorso da parte di altro studente o altro addetto antiincendio, ecc.;
3. Individuazione diretta da parte di una delle squadre di Primo Soccorso di una situazione a rischio;
4. Richiesta via radio da parte del Coordinatore dell'Emergenza.

La squadra una volta attivata confermerà l'arrivo sul target, approccerà il paziente e il caposquadra valuterà immediatamente:

stato di coscienza

respiro

pressione e polso

presenza di traumi.

Subito dopo questa rapida valutazione primaria ed inizio delle manovre di BLS, se necessarie, comunicherà via radio eventuali richieste di aiuto e provvederà, eventualmente, alla sua evacuazione al Punto di Raccolta di competenza, effettuando le manovre ritenute opportune.

Altri compiti delle squadre primo soccorso

* Presidiano i cancelli carrai per impedire che coloro che escono dall’edificio si riversino in strada in massa creando intralci ai soccorsi e situazioni di maggior pericolo.
* Rimangono vicino all’ingresso carraio per agevolare l’ingresso dei mezzi di soccorso e per allontanare i curiosi.

### 5.6 Addetti alla Reception

Sono presenti presso l’ingresso principale dell'edificio durante tutte le giornate feriali, da lunedì a sabato, dalle ore 07:30 alle ore 20:30. Tali persone, dipendenti di Ditta esterna, hanno la funzione principale di gestire gli accessi al comprensorio (controllo accessi, ecc.), di accogliere, di fornire informazioni e smistare gli ospiti nei vari uffici di competenza. Durante l’emergenza dovranno rimanere a disposizione degli Operatori Presidio Tecnico per eventuali necessità (accoglienza VVF e 118, informazione ai visitatori, controllo accessi, ecc.).

5.7 Addetti alla manutenzione della Centrale Termica e degli Impianti Elettrici (Guardia Tecnica)

Sono individuati tra il personale della Ditta di manutenzione degli impianti e sono afferenti agli Operatori Presidio Tecnico.

Hanno la funzione principale di verificare il corretto funzionamento degli impianti tecnologici installati nel comprensorio di via Bonomea, ed in particolare di agire sugli impianti al fine di disalimentare zone dell’edificio interessate all’emergenza (valvole intercettazione gas metano, interruttori elettrici di piano e/o pulsanti generali di intercettazione).

### 5.8 Presidio Tecnico

Il luogo di riferimento e Centro Operativo per la gestione e coordinamento dell’Emergenza è individuato nella Sala Controllo dedicata a Presidio Tecnico ubicata al secondo piano dell’edificio A.

In tale locale, presidiato H24, sono presenti tutti i sistemi di supervisione degli impianti meccanici, elettrici e di sicurezza installati nell’intero comprensorio.

In particolare da tale locale possono essere:

* visualizzati e gestiti tutti gli allarmi provenienti dagli impianti di rilevazioni incendi e spegnimento automatico;
* monitorate, tramite telecamere a circuito chiuso, zone principali degli edifici quali corridoi, atri, varchi, ecc.;
* allarmi sotto-ossigenazione e sovra-ossigenazione (IN FASE DI ATTIVAZIONE!);
* inviati ordini di evacuazione, messaggi ed informazioni (in lingua italiana e inglese) tramite impianto di diffusione sonora.

La Sala Controllo funge quindi da luogo “naturale” per una corretta gestione dell’Emergenza.

### 5.9 Prove periodiche per l’evacuazione dall’edificio

Il D.M. 10 marzo 1998 art. 7.4 - esercitazioni antincendio – recita: “…i lavoratori devono partecipare ad esercitazioni antincendio, effettuate almeno una volta l’anno, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento…”.

Per edifici scolastici, normative specifiche, estendono l’obbligo delle esercitazioni antincendio almeno due volte all’anno.

In ottemperanza all’articolo sopra citato verranno effettuate le prove di evacuazione generale dall’edificio attivando l’allarme generale ottico/acustico. L'allarme dato per l’esercitazione non dovrà essere segnalato ai vigili del fuoco.

Verrà quindi simulata l’emergenza riportata al punto B.1.1 del presente Piano (Emergenza Incendio nell’orario di lavoro).

Dovranno partecipare tutti i lavoratori presenti nell’edificio A, compreso il personale di ditte esterne, i lavoratori autonomi e gli studenti presenti.

Anche i visitatori, a qualunque titolo presenti nell’edificio, dovranno partecipare alle prove.

Saranno esentati da tale esercitazione solamente i lavoratori la cui presenza è essenziale alla sicurezza del luogo di lavoro.

Al termine dell’esercitazione il Servizio di Prevenzione e Protezione redigerà un documento riportante l’esito finale della prova effettuata.

Ulteriori esercitazioni saranno messe in atto qualora:

- una esercitazione abbia rivelato serie carenze e dopo che siano stati presi i necessari provvedimenti;

- si sia verificato un incremento del numero dei lavoratori;

- siano stati effettuati lavori che abbiano comportato modifiche alle vie di esodo.

## Suddivisione del comprensorio ai fini dell’evacuazione

### 6.1 Edificio principale “A”

Ai fini dell’evacuazione, l’edificio A viene suddiviso in piani, blocchi e settori.

I piani corrispondono a 9 livelli totali, dal livello -1 (piano seminterrato) al livello +7 (piano settimo).

L’edificio A è collegato all’autorimessa esterna, che si sviluppa su due piani interrati corrispondenti ai livelli -2 e -3.

Ogni piano è generalmente suddiviso in tre blocchi:

- blocco Nord, solitamente adibito a laboratori; è “separato” dalla rimanente parte dell’edificio attraverso una porta tagliafuoco posta nel corridoio di collegamento con l’atrio; è servito dalla scala E e dalla scala F (quest’ultima non è considerata una scala di evacuazione);

- blocco Sud corridoio Est, solitamente adibito a uffici e/o studi; è servito dalla scala C e dalla scala D, e da una scala esterna al livello 1;

- blocco Sud corridoio Ovest, solitamente adibito a uffici, studi; è servito dalla scala A e dalla scala B e da una scala esterna al livello 1;

Al piano terra sono presenti le uscite dirette all’esterno in corrispondenza dei vani scala A, B, C e D ed in corrispondenza di altri ambienti.

Ai fini dell’evacuazione l’edificio “A” è suddiviso in 3 Settori di evacuazione:

- Settore di evacuazione n°1, identificato nelle planimetrie di evacuazione con il colore Verde, a cui corrisponde il Punto Di Raccolta n°1 e a cui fa riferimento la Squadra Antincendio n°1;

- Settore di evacuazione n°2, identificato nelle planimetrie di evacuazione con il colore Rosso, a cui corrisponde il Punto Di Raccolta n°2 e a cui fa riferimento la Squadra Antincendio n°2;

- Settore di evacuazione n°3, identificato nelle planimetrie di evacuazione con il colore Blu, a cui corrisponde il Punto Di Raccolta n°3 e a cui fa riferimento la Squadra Antincendio n°3;

### 6.2 Edifici satelliti

Nel comprensorio sono ubicati i seguenti edifici fisicamente separati dall’ edificio principale “A”:

- edificio A2

- Stabulario

- Aula Magna

- edificio B1- Asilo

- edifici B2, B3, B4 - Medialab

- edificio B5- Palestra

## 7. Informazioni sui servizi di pronto soccorso e di emergenza in SISSA

In SISSA è in esecuzione un numero di telefono interno e un indirizzo e-mail dedicato per:

* gli operatori incaricati di primo soccorso 040/3787-911 **(911**) (**Squadra di Primo Soccorso**)

(questo numero è anche indicato sulle **cassette di primo soccorso**)

[911@sissa.it](mailto:911@Sissa.it) (per segnalazione anche di piccoli incidenti ai fini statistici e per segnalare cassette di primo soccorso prive di materiali);

* personale interno addetto all'evacuazione di emergenza o alla protezione antincendio 040/3787-555 **(555**) (**Squadra di emergenza**)

[555@sissa.it](mailto:555@Sissa.it) (per segnalare problemi legati a principi d’incendio e situazioni percepite come anomale o potenzialmente pericolose).

Ogni gruppo comprende oltre venti persone. Se un utente effettua una chiamata ai numeri unici 911 o 555, a tutti gli incaricati e/o addetti giunge una chiamata collettiva.

Se il numero di chi attiva l'emergenza è nella rubrica interna del telefono (Personale Tecnico Amministrativo SISSA, personale docente permanente) sul display del telefono dell'incaricato e/o addetto viene visualizzato direttamente il numero dell'utente chiamante e l'ora dello squillo, quindi l'incaricato e/o addetto sa da dove è stato chiamato, anche se l'utente non riesce a terminare la relativa richiesta.

Se il numero da cui arriva l'emergenza non è in rubrica, compare sul display il numero con anteposto 911 o 555.

Quando viene sollevata la cornetta parte prima un messaggio che annuncia la chiamata: "Emergenza Sanitaria" o "Emergenza Incendio". Qualora un addetto volesse non accettare la chiamata (opzione per oggettiva impossibilità) deve riagganciare subito. Altrimenti la chiamata verrà considerata accettata e passata. Il sistema riprende la chiamata collettiva per altri 50 secondi. Poi in caso di mancata risposta, la chiamata viene deviata alla sala di controllo del Presidio Tecnico (681), alla Reception della SISSA (111) e Cordless reception (680) per chiamata diretta al 118 o 115.

L’orario di attivazione dei numeri unici 911 e 555 direttamente agli addetti è stato impostato **dalle 9:00 alle 17:00** **da lunedì a giovedì, e nella fascia oraria 9:00-15:00 il venerdì**. Fuori da questo intervallo d’orario, le chiamate vengono indirizzate direttamente alla sala di controllo del Presidio Tecnico (681), alla Reception della SISSA (111) e Cordless reception (680) per chiamata diretta al 118 o 115.

Durante l’orario di attivazione dei numeri unici 911 e 555 è vietato chiamare il 118 (Servizio Sanitario Nazionale) o il 115 (Vigili del Fuoco) perché spetta al personale preposto aprire le sbarre all’ingresso ed eventualmente indirizzare i soccorritori sul luogo dell’emergenza. Solo il personale addestrato appartenente ai gruppi di soccorso e di emergenza può effettuare una valutazione iniziale o qualsiasi intervento che potrebbe evitare inutili chiamate al 118 o al 115.

Per visualizzare da chi è giunta la chiamata (nel caso non si sia riusciti a prendere in carico lo squillo) basta seguire la seguente procedure:

- premere pulsante rotondo (modello GrandStream)

- selezionare **lista chiamate** col pulsante rotondo

- selezionare **chiamate ricevute** col pulsante rotondo

- selezionare la chiamata "**911**" o "**555**" ricevuta col pulsante rotondo

- compare il *numero chiamante per esteso*

- richiamare sul *numero chiamante esteso* e non il numero unico "*911*" o "*555*". Si ricorda che in tutta l'Unione Europea, l'abuso o la semplice chiamata "per scherzo" dei numeri di emergenza è considerato illegale e punibile penalmente dalla legge per procurato allarme (art.658 C.P.).



# CAPITOLO B: Gestione Emergenze in normale orario di lavoro

Il normale di lavoro orario di lavoro è così definito:

da lunedì a giovedì - dalle ore 09:00 alle ore 17:00.

il venerdì - dalle ore 09:00 alle ore 15:00.

In tale orario è prevedibile una presenza massima di personale entro il Comprensorio pari a circa 500 persone incluso il personale designato alla gestione dell’emergenza.

## 1. Emergenza Incendio nel normale orario di lavoro

Vengono individuate due situazioni distinte:

1.1. Emergenza con allarme generale ottico/acustico attivato

1.2. Emergenza senza allarme generale ottico/acustico attivato

### Emergenza con allarme generale ottico/acustico attivato

L’allarme può essere attivato automaticamente dal sistema di rilevazione incendio oppure manualmente da pulsante di allarme (ubicati nei corridoi di ogni piano).

L’allarme viene trasmesso attraverso segnalatori ottici e altoparlanti ubicati nei corridoi di ciascun piano; il livello sonoro dell’impianto di diffusione sonora è tale da essere percepito in ogni ambiente di lavoro.

Il Coordinatore dell’Emergenza deve:

* mettersi in contatto con il personale della Squadra di Gestione dell’Emergenza per attivare le procedure previste e ricevere informazioni sulla situazione
* se necessario chiamare i Vigili del Fuoco, direttamente o tramite l’Operatore al Presidio Tecnico
* se necessario allertare, direttamente o tramite Presidio Tecnico, il 118
* informare l’Operatore al Presidio Tecnico e gli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza dell’arrivo dei Vigili del Fuoco e/o del 118 ed organizzare l’accoglimento
* avvertire dell’emergenza il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente
* decretare la fine dell’emergenza quando le condizioni di sicurezza generali dell’edificio sono state ripristinate sentito il parere dei Vigili del Fuoco e/o degli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza.

La fine dell'emergenza dovrà essere comunicata agli Addetti alla Squadra di Gestione dell'Emergenza e all'Operatore al Presidio Tecnico.

Il personale individuato come possibile Coordinamento dell’Emergenza, elencato in allegato, effettuerà immediatamente la prova radio all’attivazione dell’allarme, in modo da verificare chi è presente nella **catena di coordinamento squadre di evacuazione**.

Il personale addetto alla Squadra di Gestione dell’Emergenza deve:

* contribuire all’ordinato esodo dai luoghi di lavoro
* verificare che tutte le persone abbandonino i posti di lavoro
* assistere le persone disabili o con ridotta capacità motoria
* accertare che le porte resistenti al fuoco siano tutte chiuse
* informare il Coordinatore dell’Emergenza sulla situazione in atto e concordare le successive azioni
* se necessario dare l'allarme generale agendo sui Pulsanti di allarme.
* se possibile scoprire, salvaguardando la propria incolumità, il luogo ove si è sviluppato l’incendio
* se incendio è di piccole proporzioni aggredirlo con i mezzi antincendio a disposizione, ma assicurandosi sempre una sicura via di fuga
* collaborare con i Vigili del Fuoco fornendo utili indicazioni sulla articolazione dei locali interessati, sulle eventuali persone mancanti all’appello, sulla presenza di sostanze pericolose nel comparto, sui mezzi antincendio di possibile utilizzo
* A seguito dell’ordine impartito dal Coordinatore dell’Emergenza, informare tutti i lavoratori del termine dell’emergenza

Gli Addetti agli Impianti Elettrici devono, su richiesta dei Vigili del Fuoco e comunque sempre prima dell’utilizzo di acqua quale agente estinguente:

* disalimentare la zona interessata all’emergenza agendo sull’interruttore generale o su quello di zona

Gli Addetti alla Centrale Termica devono in caso di incendio alla Centrale Termica:

* intercettare il combustibile agendo sulla apposita valvola posta esternamente al locale caldaia

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:

* se presente sul posto, coadiuvare il Coordinatore dell’Emergenza
* al termine dell’emergenza redigere una relazione sull’accaduto e predisporre per il futuro, sulla base di tale esperienza, eventuali azioni correttive di prevenzione e protezione

Non sono previsti particolari compiti in capo all’Operatore della Sala Controllo relativamente alla gestione delle fasi di evacuazione tranne quanto sotto specificato:

- controllare (tramite TVCC) lo stato dei varchi interni ed esterni all’edificio, comunicando al Coordinatore dell’Emergenza eventuali situazioni anomale rilevate (ingombri accidentali in prossimità delle vie di fuga e uscite di sicurezza, mezzi pesanti che ostruiscano la viabilità, ecc.) che possono pregiudicare il corretto deflusso.

Indipendentemente dalle cause che hanno attivato l’allarme sonoro tutto il Personale, ad eccezione di quello interessato alla gestione dell’Emergenza, deve:

- per quanto possibile, senza rischio personale, mettere in sicurezza impianti e/o apparecchiature (ad esempio: chiudere i rubinetti di gas infiammabili, ecc.), chiudere l’erogazione dalle bombole di gas compressi, spegnere le attrezzature elettriche, ecc.);

- chiudere le porte delle stanze (non a chiave) e le finestre dei locali interessati all’incendio lasciando però le luci accese;

- abbandonare ordinatamente i posti di lavoro e dirigersi verso i punti di raccolta indicati nelle planimetrie accompagnando con sé eventuali ospiti;

- non allontanarsi dai punti di raccolta senza avvisare gli Addetti alla squadra di Gestione dell’Emergenza;

- fornire agli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza tutte le informazioni richieste possibilmente indicando il luogo ove si è sviluppato l’incendio e l’eventuale presenza di infortunati.

Nel caso di allarme generale ottico/acustico attivato manualmente tramite pulsante di allarme:

* la persona che ha attivato l'allarme deve mettersi immediatamente in contatto con il Coordinatore dell’Emergenza, direttamente o tramite l’Operatore al Presidio Tecnico, specificando esattamente la motivazione dell'allarme, l'ubicazione dell'incendio e la presenza di eventuali infortunati.

Sono vietate le seguenti azioni:

* usare gli ascensori;
* allertare direttamente il centralino dei Vigili del Fuoco;
* occupare le linee telefoniche;
* entrare nell’area dell’emergenza;
* compiere azioni a rischio per la propria incolumità;
* usare acqua su apparecchiature elettriche;

*Modalità di evacuazione generale dall’edificio in caso di emergenza.*

L’edificio è provvisto di un sistema organizzato di vie di uscita per il deflusso rapido ed ordinato degli occupanti verso l’esterno; il sistema delle vie di esodo è dimensionato in funzione di quanto previsto dal punto 5 e successivi del D.M. 26/8/1992.

Nella sottostante tabella viene riportata la modalità di evacuazione stabilita in funzione della densità di affollamento e delle vie di fuga presenti. Tali ripartizioni sono necessarie al fine di non sovraccaricare talune via di fuga ma di ripartire il deflusso in maniera coerente e conforme alle dimensioni e caratteristiche delle uscite di sicurezza a disposizione nell’edificio.

### Mobilità degli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PIANO** | **BLOCCO** | **SETTORE** | **SCALA DI SICUREZZA UTILIZZATA** | **USCITA DI SICUREZZA UTILIZZATA** | **P.d.R.** |
| 7 | Nord | N° 2 (rosso) | E | Livello 2 | N° 2 (rosso) |
| 7 | Sud corridoio Ovest | N° 3 (blu) | C o E | Livello 2 | N° 3 (blu) |
| 7 | Sud corridoio Est | N° 3 (blu) | C | Livello 2 | N° 3 (blu) |
| 6 | Nord | N° 2 (rosso) | E | Livello 2 | N° 2 (rosso) |
| 6 | Sud corridoio Ovest | N°1 (verde) | B | Livello 2 | N°1 (verde) |
| 6 | Sud corridoio Est | N° 3 (blu) | C | Livello 2 | N° 3 (blu) |
| 5 | Nord | N° 2 (rosso) | E | Livello 2 | N° 2 (rosso) |
| 5 | Sud corridoio Ovest | N°1 (verde) | B | Livello 2 | N°1 (verde) |
| 5 | Sud corridoio Est | N° 3 (blu) | C | Livello 2 | N° 3 (blu) |
| 4 | Nord | N° 2 (rosso) | E | Livello 2 | N° 2 (rosso) |
| 4 | Sud corridoio Ovest | N°1 (verde) | B | Livello 2 | N°1 (verde) |
| 4 | Sud corridoio Est | N° 3 (blu) | C | Livello 2 | N° 3 (blu) |
| 3 | Nord (laboratori) | N° 2 (rosso) | uscita diretta esterna | Livello 3 | N° 2 (rosso) |
| 3 | Nord (locali zona filtro) | N° 2 (rosso) | E | Livello 2 | N° 2 (rosso) |
| 3 | Sud corridoio Ovest | N°1 (verde) | B | Livello 2 | N°1 (verde) |
| 3 | Sud corridoio Est | N° 3 (blu) | C | Livello 2 | N° 3 (blu) |
| 2 | Nord | N° 2 (rosso) | E | Livello 2 | N° 2 (rosso) |
| 2 | Sud corridoio Ovest e corridoio Est (locali centrali) | N°1 (verde) | B | Livello 2 | N°1 (verde) |
| 2 | Sud corridoio Ovest (locali estremi) | N° 3 (blu) | A | Livello 0 | N° 3 (blu) |
| 2 | Sud corridoio Est (locali estremi) | N° 3 (blu) | D | Livello 0 | N° 3 (blu) |
| 1 | Sud corridoio Ovest e corridoio Est (locali centrali) | N° 3 (blu) | uscita diretta esterna | Livello 1 | N°1 (verde) |
| 1 | Sud corridoio Ovest (locali estremi) | N° 3 (blu) | A | Livello 0 | N° 3 (blu) |
| 1 | Sud corridoio Est (locali estremi) | N° 3 (blu) | D | Livello 0 | N° 3 (blu) |
| 0 | Sud corridoio Ovest e corridoio Est | N° 3 (blu) | uscita diretta esterna | Livello 0 | N° 3 (blu) |
| -1 | Sud | N° 3 (blu) | uscita diretta esterna | Livello -1 | N° 3 (blu) |
| - | Edificio A2 | - | uscita diretta esterna | Livello 0 | N°1 (verde) |
|  | Aula Magna |  | Uscita diretta esterna | Livello 0 | N° 3 (blu) |

Nella Tabella “Addetti alla Squadra di gestione dell’emergenza” allegata, sono riportati i nominativi degli Addetti e la composizione delle 3 squadre di evacuazione ciascuna adibita al presidio e gestione del rispettivo settore di evacuazione di competenza.

Alcuni addetti, durante un’emergenza, pur avendo il proprio posto di lavoro su un piano specifico, dovranno portarsi su un piano differente per poter presidiare gli snodi più critici e sensibili dei rispettivi settori di evacuazione. Questo spostamento è determinato dalla necessità di rendere omogeneo il numero di Addetti ripartiti su ciascun livello dell’edificio.

La dislocazione degli addetti di ciascuna squadra nel relativo settore di evacuazione è riportata in allegato, e sarà eventualmente affinata in occasione di apposite riunioni a margine delle prove di evacuazione, in base alle risultanze delle prove stesse.

La mobilità degli Addetti tra un piano e l’altro dovrà avvenire preferibilmente utilizzando le Scale A, D, F in quanto soggette a minor affluenza durante l’emergenza. In particolare la scala F, pur “scala protetta” non viene considerata come via di fuga per le ridotte dimensioni in larghezza.

### Emergenza senza allarme generale ottico/acustico attivato

Tale situazione può verificarsi a seguito di un principio di incendio di dimensioni ancora modeste per riuscire ad attivare l'impianto di rilevazione automatico.

Chiunque venga a trovarsi di fronte ad un principio d'incendio di piccole dimensioni deve:

* agire sempre con raziocinio;
* se in grado, utilizzare i mezzi antincendio a disposizione (estintori, coperte antifiamma, ecc.) per tentare di spegnere l'incendio assicurandosi di avere a disposizione una sicura via di fuga;
* se l'incendio viene spento contattare gli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza, direttamente (555) o tramite Presidio Tecnico, dando informazione sull'accaduto.

Se invece, valutata l'impossibilità a spegnere il principio d'incendio, deve abbandonare la scena dando l'allarme alla voce ed inoltre deve:

* chiudere le porte del locale ove si è sviluppato l'incendio;
* chiudere le porte tagliafuoco della zona interessata;
* portarsi in luogo sicuro e informare immediatamente gli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza, direttamente (555) o tramite Presidio Tecnico, sulla situazione in atto fornendo le proprie generalità, l'ubicazione dell'incendio e la presenza di eventuali infortunati;
* se necessario agire sui pulsanti di allarme per dare l'allarme generale ottico/acustico.

Gli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza allertati provvederanno a:

* se in grado, utilizzare i mezzi antincendio a disposizione (estintori, coperte antifiamma, ecc.) per tentare di spegnere l'incendio assicurandosi di avere a disposizione una sicura via di fuga;
* se l'incendio viene spento, dare informazione sull'accaduto;
* in caso di impossibilità a spegnere il principio d’incendio, agire sui pulsanti di allarme per dare l'allarme generale ottico/acustico, e seguire la procedura di cui al punto B.1.1.

Sono vietate le seguenti azioni:

* usare gli ascensori;
* allertare direttamente il centralino dei Vigili del Fuoco;
* occupare le linee telefoniche
* compiere azioni a rischio per la propria incolumità
* usare acqua su apparecchiature elettriche.

### Misure di Prevenzione e Protezione antincendio

Tutti gli utenti della struttura devono osservare le seguenti misure di Prevenzione antincendio:

* localizzare le vie di fuga e le uscite di emergenza consultando le planimetrie esposte nei corridoi e la cartellonistica relativa esposta;
* localizzare i pulsanti di allarme;
* localizzare i pulsanti di scarica di gas inerte (locali protetti da impianto di spegnimento automatico);
* osservare l’ubicazione degli estintori e dei pacchetti di medicazione;
* non rimuovere i mezzi di protezione previsti;
* non fumare nei luoghi di lavoro;
* tenere le porte tagliafuoco sempre chiuse;
* non ostruire le vie di fuga e le uscite di emergenza;
* non deposita re materiale infiammabile lungo le vie di fuga;
* disporre il materiale facilmente infiammabile lontano da fonti di calore;
* non modificare gli impianti elettrici esistenti; se necessario chiamate il personale competente;
* non sovraccaricare le prese elettriche collegando troppe utenze;
* le prese multiple (ciabatte) sono consentite solo per uso temporaneo e devono essere fissate;
* spegnere le apparecchiature elettriche a fine giornata;
* segnalare tempestivamente situazioni che ritenete anomale o potenzialmente pericolose;
* partecipare attivamente alle prove generali di evacuazione dall’edificio.

Tutti gli utenti della struttura devono osservare le seguenti misure di Protezione in caso di incendio:

* di fronte ad un principio d’incendio agire sempre ragionatamente;
* anteporre la sicurezza delle persone a quella delle cose;
* chiudere le porte tagliafuoco eventualmente aperte al fine di contenere la propagazione del fumo e

dell’incendio;

* non usare ascensori;
* non sottovalutare mai la presenza anche di modeste quantità di fumo; il fumo limita la visibilità e molte volte è formato da sostanze altamente tossiche (particolarmente quando bruciano sostanze plastiche nella cui molecola vi è cloro);
* in presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti possibilmente umidi; in presenza di molto fumo camminare carponi;
* quando gli abiti di una persona prendono fuoco evitare che corra, distenderla a terra, spegnere le fiamme con la coperta antincendio o con abiti, non utilizzare estintori;
* in presenza di forte calore proteggere il capo con indumenti di lana o cotone, possibilmente bagnati, evitando i tessuti sintetici;
* se rimanete intrappolati, segnalate in qualche modo la vostra posizione; se fuori c’è l’incendio chiudere la porta e, se potete, sigillate le fessure con panni bagnati;
* non aprire eventuali porte calde; se necessario aprirle posizionarsi dietro la porta pronti a richiuderla in caso di fiammata;
* utilizzare i mezzi antincendio a disposizione solo per spegnere incendi di piccole/medie dimensioni assicurandosi sempre una via di fuga;
* non usare mai l’acqua per spegnere un incendio in presenza di impianti elettrici;
* in caso di evacuazione portarsi all’esterno ordinatamente e con calma, non creare allarmismo o confusione, non spingere, gridare o correre.
* **un incendio sviluppato entro laboratori di chimica e/o biologia può provocare vapori e fumi tossici; in tal caso l’accesso a tali locali sarà assolutamente interdetto fino alla ventilazione e all’ispezione che potrà essere consentito esclusivamente a personale opportunamente e specificatamente addestrato se munito di autorespiratore.**

### Assistenza alle Persone diversamente abili

Nell’edificio possono operare alcune persone con ridotte capacità motorie.

Generalmente le vie di fuga, in ogni piano dell’edificio, non presentano intralci tali da impedire il deflusso in caso di Emergenza. In particolare sui pianerottoli delle scale di emergenza (scale B, C, E) possono essere individuati “spazi calmi” per il temporaneo stazionamento di persone con difficoltà motorie.

Dalle uscite di piano, la presenza di scale, che devono essere percorse per raggiungere l’esterno, rende necessaria la collaborazione da parte degli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza.

In caso di emergenza quindi gli Addetti, una volta completata l’evacuazione di loro competenza, dovranno prestare immediato soccorso alle persone disabili aiutandole a raggiungere i punti di ritrovo esterni all’edificio.

### Gestione allarmi e Procedure di spegnimento con impianti automatici

La centralina principale è situata nella Sala del Presidio Tecnico dell’Edificio principale, dove verranno visualizzati tutti gli eventi che avvengono in questo edificio, negli edifici esterni e nelle autorimesse.

Nell’edificio B4 si trova la centralina n°6 che gestisce solo gli eventi che avvengono negli edifici B2, B3, B4 e B5; tali eventi verranno visualizzati anche nella centrale principale.

All’allarme fuoco di un singolo rivelatore compare la segnalazione nella centrale principale e parte un tempo di 5 minuti (tempo di reazione) al termine del quale si attiverà la segnalazione ottico/acustica, la chiusura delle porte tagliafuoco e la chiusura delle serrande tagliafuoco dell’ala del piano interessata dall’evento e del filtro scale adiacente. Se durante questo primo tempo si verifica un altro evento di allarme nella stessa zona, le segnalazioni si attiveranno immediatamente. L’evento di allarme che proviene dai corridoi che uniscono le ali A B e C, attiverà le segnalazioni in tutte le ali di quel piano.

Durante il primo tempo di 5 minuti (tempo di reazione), gli addetti alla squadra di Gestione delle Emergenze hanno la possibilità di resettare l’allarme se questo è risultato falso, e quindi fermare la procedura. Se, invece, l’operatore preme il tasto TACITAZIONE, si aggiungeranno altri 5 minuti (tempo di ricognizione) al tempo già iniziato. Per fermare la procedura durante quest’ultimo tempo, bisognerà premere il tasto RIPRISTINO.

Se l’allarme è reale e se non viene fatta nessuna operazione nella centralina principale, dopo un tempo di 10 minuti dalla prima segnalazione, si attiveranno automaticamente tutte le segnalazioni ottico/acustiche di tutti i piani dell’ala interessata dall’evento.

Tutti i pulsanti manuali attivano le segnalazioni istantaneamente.

Nel Presidio Tecnico è presente un pulsante di evacuazione generale che attiverà tutte le segnalazioni ottico/acustiche e la diffusione sonora di tutto l’edificio, inoltre spegnerà tutte le UTA dell’impianto principale, che dovranno essere riarmate manualmente.

Gli eventi di allarme che provengono dalla Mensa, attiveranno le segnalazioni come negli altri piani con gli stessi tempi, inoltre bloccherà l’UTA di quella zona. Stessa modalità per gli eventi che provengono dalla Biblioteca e per quelli che provengono dal piano -1.

Nella Cucina sono presenti dei rivelatori di gas che, in allarme, immediatamente attiveranno le segnalazioni ottico/acustiche della zona, sganceranno le serrande della Cucina e chiuderanno l’elettrovalvola di intercettazione gas. Quest’ultima si riarmerà automaticamente solo dopo aver fatto un RESET nella centrale principale.

La chiusura di ogni singola serranda tagliafuoco sarà segnalata in centralina principale attraverso la visualizzazione della sua identificazione ed il suono del cicalino.

Nell’Edificio principale sono presenti 4 centraline di spegnimento che verranno attivate, dalla centrale rivelazione incendio, soltanto quando ci sarà l’allarme di almeno 2 rivelatori della zona interessata; la procedura di spegnimento sarà gestita dalla singola centralina di spegnimento. Dopo 4 minuti dalla scarica avvenuta, si attiverà l’estrattore d’aria presente nel locale; per tacitare le sirene e per resettare, bisognerà agire nella singola centralina. Inoltre gli stati di tali centrali verranno riportati nella centrale rivelazione incendio principale.

Gli allarmi GUASTO della centrale principale **non devono mai essere cancellati**.

### Come effettuare una chiamata al 115

Si comunicano ai Vigili del Fuoco tutte le informazioni utili alla gestione dell’emergenza:

* tipologia di incendio, materiali coinvolti;
* localizzazione pulsanti di sgancio (di fronte ingresso secondario al secondo piano);



* ubicazione depositi di liquidi combustibili, gas infiammabili, sostanze pericolose;
* presenza nell’area interessata dall’incendio di serbatoi in pressione (bombole, estintori a CO2, ecc.);
* ubicazione attacco per autopompa;
* interventi effettuati.

## Allarme dei Rilevatori di Sotto-ossigenazione e di Sovra-ossigenazione nel normale orario di lavoro

In caso di attivazione dei RILEVATORI di CO2 (sotto-ossigenazione) e O2 (sovra-ossigenazione) installati nei laboratori viene rimandato l’allarme nel corridoio attraverso segnalatori ottici e acustici ubicati sopra la porta della stanza interessata; il livello sonoro dell’impianto di diffusione sonora è tale da essere percepito in tutto l’ambiente di lavoro compartimentato.

Indipendentemente dalle cause che hanno attivato l’allarme, tutto il Personale, ad eccezione di quello interessato alla gestione dell’Emergenza, deve:

* per quanto possibile, senza rischio personale, mettere in sicurezza impianti e/o apparecchiature (ad esempio: chiudere i rubinetti di gas infiammabili, ecc.), chiudere l’erogazione dalle bombole di gas compressi, spegnere le attrezzature elettriche, ecc.);
* le persone presenti all’interno del locale interessato devono uscire immediatamente, aprendo le finestre se possibile senza rischio personale, e lasciando dietro di sé la porta del laboratorio chiusa;
* **l’ingresso ai locali interessati dall’allarme di rilevatori di gas tossici e sotto-ossigenazione è assolutamente proibito**; solo personale addestrato e munito di autorespiratore può accedervi al fine di verificare l’accaduto
* fornire agli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza tutte le informazioni richieste possibilmente indicando il luogo ove si è avuto l’allarme gas e l’eventuale presenza di infortunati.
* areare il locale aprendo le altre finestre per permettere la più rapida ventilazione possibile
* attendere 10’ per la cessazione dell’allarme;

Se l’emergenza non viene risolta:

* allontanarsi dal locale allarmato chiudendo le porte per limitare la dispersione della sostanza in altri ambienti contigui;
* avvertire tempestivamente gli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza;
* aiutare eventuali persone che presentino difficoltà respiratorie ad abbandonare il locale;
* rimanere a disposizione degli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza fino all’eventuale arrivo dei Vigili del Fuoco e fornire loro tutte le informazioni necessarie (chi era presente nell’edificio, eventuali infortunati, indicazioni sull’ubicazione dei locali interessati, fornire la Scheda di Sicurezza, ecc.);

In caso di evento estremamente grave (quale ad esempio la rottura di una conduttura), la persona che rileva l’emergenza deve:

* mettersi immediatamente in contatto con l’Operatore al Presidio Tecnico, specificando esattamente la motivazione dell'allarme, l'ubicazione del guasto, la presenza di eventuale principio di incendio e la presenza di eventuali infortunati;
* chiudere le valvole di intercettazione dei gas medicali interessati posizionate presso la porta d’accesso alla scala F.



* *l’Operatore al Presidio Tecnico* registra l’evento su apposito registro “Anomalie impianti e comunicazioni” *chiama* le Squadre di gestione dell’Emergenza (555) *ed invierà una comunicazione scritta a safety@sissa.it;*
* in caso di necessità effettua la corretta chiamata di allertamento, se necessario apre le sbarre chiudi varco per agevolare l’ingresso dei mezzi di soccorso e rimane a disposizione fino all’arrivo dei Vigili del Fuoco per fornire loro tutte le informazioni necessarie (chi è presente nell’edificio, eventuali infortunati, ubicazione dell’incidente, indicazioni sull’ubicazione dei locali interessati, ecc.).
* se necessario agisce sui pulsanti di allarme per dare l’allarme generale ottico/acustico.

Sono vietate le seguenti azioni:

* Allertare direttamente il Centralino dei Vigili del Fuoco;
* Occupare le linee telefoniche;
* Compiere azioni a rischio per la propria incolumità;
* **Solo personale addestrato e munito di autorespiratore può accedere ai locali interessati al fine di verificare l’accaduto e aprire le finestre per permettere la più rapida ventilazione possibile**.

## Emergenza Chimica/Biologica nel normale orario di lavoro

Tale emergenza viene causata da un rilascio accidentale nell’ambiente di lavoro di agenti chimici o biologici pericolosi siano essi in fase gas oppure liquida o solida.

I locali entro i quali può verificarsi tale emergenza sono quelli adibiti a laboratori di chimica e biologia ovunque ubicati all’interno dell’edificio.

In caso di rilascio di agenti pericolosi, chi assiste all’evento deve:

* per quanto possibile, senza rischio personale, limitare il flusso dell’agente (chiudendo la valvola di erogazione, arginando il flusso liquido con materiale inerte, ecc.);
* reperire la Scheda di Sicurezza relativa all’agente sversato (tale Scheda di Sicurezza deve essere sempre presente sul luogo di lavoro. Per consentire un rapido accesso alle informazioni contenute nelle schede di sicurezza, esse sono rese immediatamente disponibili dal SPP in formato cartaceo nei raccoglitori sullo scaffale posizionato in corridoio al livello +4 a fianco della stanza 444);
* aprire immediatamente le finestre del locale interessato all’emergenza per assicurare una buona ventilazione;
* allontanarsi dal locale contaminato chiudendo le porte al fine di limitare la dispersione della sostanza in altri ambienti contigui;
* aiutare le persone eventualmente contaminate (per inalazione, contatto, ecc.) ad abbandonare il locale;
* informare immediatamente il Coordinatore dell’Emergenza sulla situazione in atto fornendo le proprie generalità, l'ubicazione dell'emergenza e la presenza di eventuali infortunati;
* fornire agli Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza tutte le informazioni richieste;
* se necessario, a seguito dell’elevatissima pericolosità dell’evento, dare l'allarme generale ottico/acustico agendo sul Pulsante di Emergenza.

In tale caso la persona che ha attivato l'allarme deve mettersi immediatamente in contatto con il Coordinatore dell’Emergenza, direttamente o tramite l’Operatore al Presidio Tecnico, specificando esattamente la motivazione dell'allarme, l'ubicazione dell'eventuale incendio e la presenza di eventuali infortunati.

Sono vietate le seguenti azioni:

* manipolare la sostanza trattata senza essere a conoscenza dei rischi ad essa associati (ad esempio: gettarvi sopra acqua o altri solventi, assorbire il prodotto a mani nude, ecc.);
* allertare direttamente il centralino dei Vigili del Fuoco;
* occupare le linee telefoniche;
* compiere azioni a rischio per la propria incolumità;
* **l’ingresso ai locali interessati dall’allarme è assolutamente proibito**; solo personale addestrato e munito di autorespiratore può accedervi al fine di verificare l’accaduto e aprire le finestre per permettere la più rapida ventilazione possibile.

Vengono individuate le seguenti situazioni:

3.1. Piccoli sversamenti, risanamento localizzato;

3.2. Sversamenti di grossa entità;

3.3 Pulizia di sversamenti di rifiuti pericolosi in polvere

3.4 Pulizia di sversamenti di liquidi pericolosi

3.5 Sversamenti di sostanze chimiche sul corpo (evidente contaminazione di guanti, abbigliamento)

3.6 Materiale pericoloso schizzato negli occhi

3.7 Obblighi di segnalazione per tutti gli incidenti - Informazioni aggiuntive

3.8 Misure di Prevenzione e Protezione per rischio Chimico/Biologico

### Piccoli sversamenti, risanamento localizzato

**In caso di sversamenti di lieve entità o di rilasci che possono essere gestiti dal personale usando attrezzature messe a disposizione dall’SPP (Small Spill Kit):**

1. Allertare il personale nelle vicinanze e limitare l’accesso all’area interessata.

2. Evitare di inalare eventuali vapori emessi dalla sostanza sversata.

3. Se il materiale sversato è infiammabile, spegnere eventuali strumentazioni e fonti di calore nelle vicinanze

4. Determinare il livello di protezione appropriato consultando la scheda di sicurezza della sostanza ed agendo con la massima cautela in base alle proprie conoscenze.

5. Indossare adeguati dispositivi di protezione, come ad esempio gli occhiali protettivi, guanti adatti e camice a maniche lunghe.

6. Confinare lo sversamento in un’area ristretta.

7. Pulire utilizzando l'apposito kit per neutralizzare e/o assorbire acidi e basi.

8. Raccogliere il residuo, posizionare il materiale assorbente contaminato in un contenitore per rifiuti pericolosi e disporne lo smaltimento come rifiuto chimico (chiamare il 739 per la raccolta differenziata).

9. Pulire l’area dello sversamento con acqua.

10. Non è necessario segnalare lo sversamento all’SPP a meno che non sia necessaria la rimozione dei rifiuti prodotti. Il personale può comunque contattare l’SPP al 739 (o 555) per ricevere consigli su come agire o per chiedere assistenza per la pulizia. **SPP si attiverà nel caso di sversamenti di entità tale da non essere gestibili da parte del personale presente in prossimità degli stessi.**

### Sversamenti di grossa entità

**Se lo sversamento coinvolge più di 30 ml o copre un’area maggiore di 30 x 30 cm, o se ci vorranno più di 15 minuti per la pulizia, chiamare immediatamente l’SPP al 739 (o 555) per segnalare l’accaduto. Al contempo avvisare il proprio supervisore.**

**Valutare il rischio**

1. allertare il personale nelle vicinanze e farlo evacuare.

2. se il materiale sversato è infiammabile, spegnere eventuali strumentazioni e fonti di calore nelle vicinanze

3. **in caso di infortunio chiamare il 911**.

4. assistere eventuali persone ferite o contaminate ed allontanarle dall’esposizione alla sostanza sversata.

5. valutare l’entità dello sversamento ed identificare il materiale fuoriuscito, se possibile.

6. **la sicurezza innanzitutto!**

7. se il personale è competente, potrà fornire assistenza agli addetti all’emergenza, fornendo informazioni sulle caratteristiche della sostanza sversata.

**Istruzioni per gli addetti all’emergenza**

1. procurarsi lo Spill Kit per sostanze cancerogene/pericolose

2. **Selezionare i dispositivi di protezione individuale (DPI):** indossare occhiali protettivi e guanti doppi, mettere il camice monouso e copriscarpe (opzionali) dal kit. Rimboccare le maniche nei guanti esterni. Se il materiale sversato è sconosciuto, supporre il peggio.

3. **bloccare, deviare o contenere lo sversamento**: se possibile arrestare la fonte del materiale fuoriuscito, chiudendo una valvola o raddrizzando il contenitore rovesciato

4. **valutare la situazione:** una volta posta sotto controllo, rivalutarla e sviluppare un piano d'azione per il risanamento.

- Se ci sono frammenti di vetro oppure oggetti appuntiti, usare con attenzione il raschietto staccabile per spazzarli nella paletta. Collocare quindi il tutto in un contenitore per rifiuti taglienti.

- Utilizzare il tampone assorbente per coprire e pulire delicatamente il materiale fuoriuscito. Se è necessario del materiale assorbente aggiuntivo, utilizzare delle spugnette sintetiche o altri materiali disponibili. Posizionare il materiale utilizzato nei sacchi chiari da 20 litri forniti con lo Spill Kit.

- Pulire la zona con abbondante acqua. I materiali monouso utilizzati in questa fase dovrebbero essere posti nel sacchetto fornito con lo Spill Kit

- lo staff tecnico dovrebbe inserire il materiale contaminato nei sacchetti forniti, etichettare il tutto ed inviarlo alla cucina in stanza 636.

- Pulire la zona tre volte con una soluzione detergente, quindi risciacquare. (il Servizio di pulizia potrà essere chiamato soltanto a questo punto.)

5. **decontaminare:** decontaminare il sito, il personale e le attrezzature.

- Rimuovere il paio di guanti esterni e i copriscarpe (se utilizzati). Mettere il tutto nel sacchetto fornito con lo Spill Kit.

- Togliere gli occhiali, che potranno essere lavati e riutilizzati

- Chiudere il sacchetto di rifiuti aperto (annodandolo, oppure usando un legaccio o nastro adesivo), successivamente, metterlo nel secondo sacchetto trasparente da 20 litri fornito con lo Spill Kit.

- Rimuovere il camice monouso (o la tuta) ed il secondo paio di guanti. Collocare tutto nel secondo sacchetto dello Spill Kit e chiuderlo.

- Lavare accuratamente le mani.

6**. compilare il report dell’incidente:** compilare tutte le notifiche, i report per il medico competente e tutte le pratiche burocratiche connesse con lo sversamento.

- Chiamare l'ufficio SPP per ottenere uno Spill Kit di ricambio.

### Pulizia di sversamenti di rifiuti pericolosi in polvere

Gli utenti **non addestrati** ad utilizzare una mascherina protettiva **non devono** cercare di pulire da soli una fuoriuscita di cancerogeno secco o altri farmaci pericolosi in polvere.

**Devono** invece:

1. Allertare il personale nelle vicinanze riguardo lo sversamento.

2. Evacuare l'area.

3. Chiamare 739 (o 555) per avviare la risposta dell’SPP ad uno sversamento chimico.

4. Posizionare cartelli di avviso sulla porta della stanza dove si è verificata la fuoriuscita.

5. Se lo sversamento si è verificato all'interno di un armadietto di sicurezza biologica/cappa a flusso verticale, il servizio di manutenzione non dovrebbe spegnere l’aspiratore della cappa.

6. Il rientro nella zona dello sversamento non sarà consentito fino a quando gli addetti dell’SPP non avranno pulito la zona e verificato che sia possibile riprendere le attività in sicurezza.

Gli utenti **addestrati per utilizzare un filtro HEPA** (filtered Powered Air Purifying Respirator –PAPR-), o **addestrati e resi competenti** ad usare un auto-respiratore, in caso siano forniti di detti DPI, possono ripulire uno sversamento di polvere pericolosa attenendosi alle seguenti procedure:

**1. oltre al respiratore, devono disporre delle seguenti attrezzature**

**-**  kit fuoriuscita di droga sostanze cancerogene / pericolose (disponibile in SPP Office)

- camice monouso o tute

- scarpe alte o copriscarpe (opzionale)

- occhiali antispruzzo

- due paia guanti monouso nitrile

- tamponi assorbenti

- paletta con raschietto staccabile per la raccolta di frammenti di vetro

- due buste di plastica da 20 litri per lo smaltimento

- un sacchetto Ziploc per la restituzione di occhiali anti-schizzo contaminati da lavare in cucina

- etichette Rifiuti farmaci pericolosi

2. indossare un respiratore FFP3, un Powered Air Purifying Respirator (half o full face) (PAPR) oppure un auto-respiratore.

3. indossare gli occhiali di sicurezza (a meno che non si indossi un respiratore integrale o PAPR), un camice monouso, copriscarpe (o una tuta) e due paia di guanti.

4. se necessario, posizionare dei segnali di avviso attorno alla zona dello sversamento.

5. posizionare del materiale assorbente bagnato sopra allo sversamento in modo da assorbire/sciogliere il materiale secco. Una volta verificata l’assenza di polvere visibile, rimuovere il materiale assorbente e procedere con la pulizia come descritto nella procedura relativa agli sversamenti di liquidi. Il respiratore potrà essere rimosso quando chi lo indossa giudicherà che non esista più la possibilità di aerosolizzazione di sostanze pericolose asciutte o bagnate. I facciali filtranti FFP3 dovrebbero essere smaltiti dopo l’uso. Altri respiratori dovrebbero essere posti in un sacchetto ziploc e decontaminati prima di essere riutilizzati. Le cartucce non devono essere riutilizzate.

### Pulizia di sversamenti di liquidi pericolosi

Queste istruzioni sono fornite con gli Spill Kit per sostanze pericolose di modo che, quando possibile, gli sversamenti di liquidi pericolosi possano essere gestiti dal personale presente nell’area interessata. Le sostanze pericolose sono quelle contrassegnate come "Cancerogeno" (Carcinogen) o "Sostanza pericolosa" (Hazardous Drug) dallo SPP.

1. Il personale può chiamare il 739 (o 555) e contattare l’SPP per consigli telefonici o assistenza per la pulizia dello sversamento. Lo Staff tecnico si attiverà, in prossimità della fuoriuscita, per risolvere le fuoriuscite di grossa entità che vadano oltre la capacità del personale.

2. Allertare il personale nelle vicinanze dello sversamento.

3. Allontanare tutto il personale dall'area immediatamente circostante la fuoriuscita.

4. Aprire una bustina di neutralizzatore per sostanze cancerogene o pericolose (o altro, se approvato). Cospargere lo sversamento con la polvere.

5. attendere 15 minuti per garantire una completa neutralizzazione.

6. asciugare con carta assorbente o altri materiali assorbenti.

7. smaltire i rifiuti nel contenitore **CER 150202**.

8. assicurarsi che ci sia un pacchetto di neutralizzatore di ricambio oppure ordinarne uno nuovo.

**Emergenze che non minacciano la salute (Es: sversamenti che richiedono assistenza per la pulizia)**

**In caso di sversamento o rilascio di sostanze che possono avere un impatto sull’ambiente (in caditoie, sul suolo, nell’aria all’esterno dell’edificio), o di fuoriuscite che non possono essere ripulite dal personale presente nell’area:**

1. notificare l’accaduto all’ SPP: chiamare il 739 (o 681 Presidio Tecnico 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana).

2. Informare il proprio supervisore.

### Sversamenti di sostanze chimiche sul corpo (evidente contaminazione di guanti, abbigliamento)

- Risciacquare abbondantemente la zona colpita con acqua corrente dal rubinetto o dalla doccia per almeno 5 minuti.

- Rimuovere l’abbigliamento e le scarpe contaminati (se applicabile) per evitare un ulteriore rischio di contatto con la pelle della sostanza versata.

- Lavare la zona di pelle colpita con sapone (detergente non germicida) e acqua tiepida.

- richiedere l’intervento di un medico, se necessario.

- compilare il modulo di rapporto di incidente.

- Inserire qualsiasi camice contaminato in un sacchetto della lavanderia.

- Inserire altri indumenti personali contaminati in un sacchetto di plastica. Se verranno lavati, inserirli in una borsa doppia per trasportarli, quindi lavarli due volte prima di mescolarli con altri indumenti da lavare (vale anche per camici dei laboratori dei prioni). Se gli indumenti verranno smaltiti, inserirli invece nel sacchetto fornito con lo Spill Kit.

### Materiale pericoloso schizzato negli occhi

- Se è stato coinvolto l’occhio, sciacquare subito il bulbo oculare interessato e la superficie interna della palpebra con acqua o collirio isotonico (o soluzione fisiologica) per almeno 15 minuti.

- tenere l’occhio forzatamente aperto per lavare efficacemente anche dietro le palpebre.

- **richiedere assistenza medica appena possibile.**

- Compilare il modulo di rapporto di incidente.

### Obblighi di segnalazione per tutti gli incidenti - Informazioni aggiuntive

1. qualsiasi fuoriuscita di sostanze durante gli esperimenti deve essere documentata nel sistema di Reporting della sicurezza locale:

- Il personale esposto deve riempire un Report di infortunio/malattia ed inviarlo al supervisore, MC e SPP.

- in caso di infortunio di dipendenti, avvisare l’Ufficio risorse umane (257) ed SPP (739).

- Se un visitatore è stato coinvolto, notificare a SPP.

2. per informazioni sui pericoli della sostanza sversata, richiedere la relativa scheda di sicurezza (MSDS) contattando il SPP o utilizzare la pagina web (per la maggior parte dei dipendenti SISSA, il link è [\\nbadsrv2\Public\Chemicals2014](file:///\\nbadsrv2\Public\Chemicals2014)).

### Misure di Prevenzione e Protezione per rischio Chimico/Biologico

Vengono di seguito elencate alcune tra le principali misure di Prevenzione e Protezione:

* prima di utilizzare una qualunque sostanza chimica/biologica consultare sempre la relativa Scheda di Sicurezza; tale Scheda dovrà essere conservata sul luogo di lavoro;
* usare sempre i Dispositivi di Protezione Individuale previsti (camice, maschera filtrante, occhiali, guanti, ecc.);
* tenere sul luogo di lavoro la minima quantità possibile di sostanze pericolose;
* utilizzare le sostanze pericolose sotto cappa chimica/biologica;
* assicurarsi che vi sia sempre un sufficiente ricambio d’aria nell’ambiente, assicurarsi che il tiraggio delle cappe sia a livelli ottimali;
* conservare le sostanze particolarmente pericolose entro appositi armadi chiusi a chiave; le sostanze infiammabili devono essere conservate in armadi a norma (REI 180);
* stoccare gli agenti chimici in maniera adeguata separando sostanze tra loro incompatibili;
* non lasciare senza controllo reazioni chimiche in corso o apparecchi pericolosi in funzione;
* trasportate sostanze chimiche e materiali pericolosi in maniera adeguata, riponendoli in contenitori resistenti alle sollecitazioni ed utilizzando eventualmente anche carrelli dotati di recipienti di contenimento;
* le sostanze infiammabili devono essere tenute più possibile lontano da fonti di innesco (stufe, impianti elettrici, fiamme libere, ecc.);
* è proibito fumare ed assumere cibi ove si utilizzano sostanze chimiche/biologiche pericolose;
* togliersi gli indumenti protettivi ed i guanti quando si lascia il laboratorio;
* tutte le sostanze pericolose devono essere eliminate dal luogo di lavoro seguendo quanto prescritto nelle Procedure di smaltimento dei rifiuti pericolosi (SGI\_00\_01\_POG\_CHI\_MDF-Instructions for the correct disposal of waste);
* nel caso particolare di manipolazione e uso di liquidi criogenici in un ambiente scarsamente areato, è indispensabile l’utilizzo di un analizzatore di sotto-ossigenazione (fisso o portatile) che fornisca un allarme per bassa concentrazione di ossigeno; devono inoltre essere utilizzati i DPI previsti;
* le bombole di gas compresso devono essere sempre saldamente fissate ed il trasporto effettuato con gli appositi carrelli;
* non trasportare mai una bombola priva di cappellotto di protezione;

### Piano particolare per incidente in BLS2

Nel caso ricorra una delle condizioni sotto riportate, dovrà essere immediatamente chiamato il Responsabile della ricerca ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROBLEMA INSORTO** | **INTERVENTI DA EFFETTUARE** | **RESPONSABILE DELL'EFFETTUAZIONE** |
| apertura del contenitore della provetta, in cappa di sicurezza, e rilievo di perdita dell'integrità della provetta | richiudere immediatamente il contenitore secondario sigillandolo, immergerlo in soluzione di NaOH, eliminarlo come rifiuto infetto | operatore |
| malore dell'operatore durante le operazioni | intervento del secondo operatore (che si trova in ogni momento già dotato dei DPI necessari), per mettere in sicurezza il materiale e soccorrere il collega | assistente dell'operatore principale |
| fuga dell'animale dalla gabbia, durante le operazioni di pulizia e dispensa del cibo | recupero dell'animale, entro lo stabulario, senza provocare ferite | personale dello stabulario che è già addestrato allo scopo |
| contaminazione dell'interno della cappa, per manovre errate o per imprevisti | decontaminazione all'interno della cappa con NaOH (soluzione già preparata);  sfilare i filtri con tecnica "bag-out", chiudendoli in un doppio sacco di plastica spessorata;  eliminare i filtri come sopra | operatore + addetto alla manutenzione, che opererà secondo le indicazioni dell'operatore, impiegando i DPI sopra precisati |

Fare doccia emergenza prima di liberare il piano

## Emergenza Sanitaria nel normale orario di lavoro

L’Operatore Presidio Tecnico effettua controllo visivo degli allarmi dei bagni riservati ai disabili tramite terminale TAC Vista Workstation; in caso di allarme durante l’orario lavorativo, contattare il tecnico della manutenzione (come da elenco esposto in presidio ALLEGATO 2) e gli incaricati del primo soccorso della SISSA (tramite numero unico 911).

In caso di infortunio o d’improvviso malessere, chi assiste l’infortunato deve:

1. chiamare il numero unico 911 fornendo le proprie generalità e quelle dell’infortunato, la posizione dell’infortunato all’interno dell’edificio ed una descrizione dell’evento chiedendo eventualmente l’intervento del 118
2. non abbandonare l’infortunato o la persona colta da malore fino all’arrivo dei soccorsi
3. fornire ai soccorritori tutte le informazioni necessarie
4. avvertire il SPP, il Medico Competente e il Responsabile dell’infortunato su quanto accaduto
5. L’infortunato stesso, se in grado di farlo e in assenza di assistenza, dovrà attenersi a quanto indicato ai punti 1, 3, 4.

L'Incaricato al Primo Soccorso deve:

* informato dell’emergenza, recarsi sul posto
* se necessario chiamare immediatamente, direttamente o tramite Presidio Tecnico, il 118
* informare l'Operatore al Presidio Tecnico dell’arrivo dell’ambulanza
* avvertire dell’emergenza il Medico Competente ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il personale incaricato alla Squadra di Pronto Soccorso deve:

* raggiungere l’infortunato
* valutate la situazione, stimare l’entità del danno e fornire la prima assistenza alla persona infortunata o colta da malore
* eventualmente richiedere l’intervento del 118 ed attendere fino al suo arrivo
* se del caso, provvedere al trasporto della persona soccorsa in zona sicura, se le sue condizioni lo permettono.

**Codici colore della scala delle urgenze**

La categorizzazione dei feriti mediante triage dovrà essere eseguita utilizzando la seguente codifica:

* VERDE: persona che è in grado di camminare, a prescindere dal tipo di lesione evidente
* GIALLO: persona NON in grado di camminare, cosciente e in grado di rispondere correttamente al comando verbale
* ROSSO: persona NON in grado di camminare, confusa o non cosciente
* NERO: persona che presenta lesioni evidentemente incompatibili con la vita (es. decapitazione)

### Come effettuare una chiamata al 118

1. fornite il vostro nominativo,
2. luogo dell'evento (SISSA, indirizzo, piano, stanza),
3. tipo di evento (caduta, taglio, ustione da agente chimico, ecc.),
4. **se persona incosciente avvisare subito,**
5. numero persone coinvolte,
6. condizioni delle persone coinvolte,
7. indicare presenza di eventuali pericoli potenziali,
8. fornite il recapito telefonico (in modo che vi possano richiamare se necessario),
9. **non chiudete voi la chiamata,**
10. allertate se potete anche il centralino o altre persone per far arrivare il personale del 118 per la via più breve, dalla strada al luogo dell'evento.

**Allertare Presidio Tecnico per far aprire le sbarre e dare indicazione di quale direzione prendere (ingresso principale ascensori per barelle), Reception, tenere un ascensore disponibile.**

### Documentazione sanitaria degli interventi

Il Responsabile dell’infortunato deve:

- redigere in caso d’infortunio, in collaborazione con il personale che ha assistito all’evento, l’allegato modulo di “COMUNICAZIONE D’ INFORTUNIO” (vedi Allegato).

Tutte le prestazioni di soccorso erogate dal personale devono essere documentate sul modulo di “COMUNICAZIONE D’INFORTUNIO” SISSA. Il modulo deve essere compilato anche nei casi in cui la prestazione non si concluda con il trasporto in ospedale (trattato sul posto, rifiuto della prestazione).

Tale Modulo permetterà una successiva analisi dettagliata, anche statistica, dell’evento infortunistico; a tal fine una copia del Modulo debitamente compilato dovrà essere trasmessa al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente.

# CAPITOLO C: Gestione Emergenze fuori dal normale orario di lavoro

Sono da intendersi “fuori dal normale orario di lavoro” le seguenti fasce orarie:

* da lunedì a giovedì: dalle ore 17:00 alle ore 09:00;
* il venerdì: dalle ore 15:00 alle ore 24:00
* tutti i sabati e domenica ed i giorni festivi.

Nella fascia oraria considerata viene supposta una presenza di Addetti molto ridotta (da 1 a 10 persone) tale da non permettere una gestione dell’emergenza così come pianificata durante il normale orario di lavoro.

## Emergenza Incendio fuori dal normale orario di lavoro

Vengono individuate due situazioni distinte:

1.1. Emergenza con allarme generale ottico/acustico attivato

1.2. Emergenza senza allarme generale ottico/acustico attivato

### 1.1 Emergenza con allarme generale ottico/acustico attivato

Nel caso di Allarme generale ottico/acustico attivato tutto il Personale presente deve:

* per quanto possibile, senza rischio personale, mettere in sicurezza impianti e/o apparecchiature in uso;
* abbandonare ordinatamente il posto di lavoro dirigendosi verso i punti di raccolta all’esterno dell’edificio, indicati nelle planimetrie, accompagnando con sé eventuali ospiti;
* utilizzare il sistema delle vie d’esodo indicato nel paragrafo B.1.1
* avvertire tempestivamente l’Operatore Presidio Tecnico, tramite telefono/cellulare oppure recandosi di persona al Presidio al 2°piano dell’Edificio Centrale;

- l’operatore del Presidio Tecnico provvederà a contattare tempestivamente i Vigili del Fuoco;

* rimanere a disposizione fino all’eventuale arrivo dei Vigili del Fuoco e fornire loro tutte le informazioni necessarie (chi era presente nell’edificio, eventuali infortunati, ubicazione dell’incendio, indicazioni sull’articolazione dei locali interessati, ecc.)

### 1.2 Emergenza senza allarme generale ottico/acustico attivato

Tale situazione può verificarsi a seguito di un principio di incendio di dimensioni così modeste da non riuscire ad attivare l'impianto di rilevazione automatico.

Chiunque venga a trovarsi di fronte ad un principio d'incendio di piccole dimensioni deve:

* agire sempre con raziocinio;
* se si è in grado, utilizzare i mezzi antincendio a disposizione (estintori, coperte antifiamma, ecc.) per tentare di spegnere l'incendio assicurandosi di avere a disposizione una sicura via di fuga;

Se l'incendio viene spento contattare il Presidio Tecnico dando informazione sull'accaduto.

Se l’incendio non viene spento o se non si è in grado di utilizzare i mezzi antincendio:

* isolare il locale interessato chiudendo le porte tagliafuoco della zona interessata;
* abbandonare la scena dando l’allarme sonoro generalizzato agendo su un Pulsante di Emergenza;
* avvertire tempestivamente l’Operatore Presidio Tecnico (681), tramite telefono/cellulare oppure recandosi di persona al Presidio al 2°piano dell’Edificio Centrale fornendo le proprie generalità;
* l’operatore del Presidio Tecnico provvederà a contattare tempestivamente i Vigili del Fuoco;
* portarsi in luogo sicuro (punti di raccolta) e rimanere a disposizione fino all’arrivo dei Vigili del Fuoco e fornire loro tutte le informazioni necessarie (chi è presente nell’edificio, eventuali infortunati, ubicazione dell’incendio, indicazioni sull’ubicazione dei locali interessati, ecc.);

Sono vietate le seguenti azioni:

- usare gli ascensori;

* allertare direttamente il Centralino dei Vigili del Fuoco;
* occupare le linee telefoniche;
* compiere azioni a rischio per la propria incolumità;
* usare acqua su apparecchiature elettriche.

### 1.3 Operatore Presidio Tecnico - Procedura per l’evacuazione dall’edificio

L’Operatore Presidio Tecnico, nell’assenza delle Squadre di gestione dell’Emergenza, diventa Coordinatore dell’Emergenza.

Le persone presenti usciranno autonomamente dall’edificio attraverso le scale e le uscite di sicurezza indicate e segnalate dall’apposita cartellonistica.

Ricevuta l’informazione sull’Emergenza (avvertimento da persone presenti), l’Operatore Presidio Tecnico deve:

* chiamare prontamente il reperibile della Guardia Tecnica per un controllo, registrare l’evento su apposito registro “Anomalie impianti e comunicazioni”;
* deve controllare (tramite TVCC) lo stato dei varchi interni ed esterni all’edificio, informando immediatamente l’utenza, tramite impianto di diffusione sonora, di eventuali situazioni anomale rilevate (ingombri accidentali in prossimità delle vie di fuga e uscite di sicurezza, mezzi pesanti che ostruiscano la viabilità, ecc.) che possano pregiudicare il corretto deflusso
* se l’incendio non è stato spento effettuare prontamente la corretta chiamata di allertamento ai Vigili del Fuoco, il 118 (se necessario) ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
* aprire le sbarre chiudi varco all’ingresso per agevolare l’ingresso dei mezzi di soccorso ed eventualmente indirizzare i soccorritori sul luogo dell’emergenza;
* deve rimanere a disposizione per qualunque necessità; eventualmente chiamare la propria Centrale Operativa e chiedere l’invio di ulteriore personale che rimarrà a disposizione dei soccorritori (VVF, CRI, ecc.).

Nel caso di allarme generale ottico/acustico attivato l’Emergenza può essere rilevata solamente dall’Addetto Presidio Tecnico.

Se dalle telecamere si nota presenza di fumo, la chiamata ai Vigili del Fuoco sarà ovviamente doverosa, anche nel caso chi abbia attivato l’allarme non abbia provveduto a contattare il Presidio tecnico.

Nel caso invece, l’allarme manuale non sia confermato né dalle telecamere, né da chi abbia attivato l’allarme, l’operatore del Presidio Tecnico dovrà monitorare la zona per almeno 30 minuti attraverso le telecamere. Trascorso tale periodo di tempo, se l’allarme non viene confermato da telecamere, rivelatori fumo o personale, va considerato come falso allarme e l’evento va registrato nel “modulo di registrazione eventi”.

Qualora alla centrale antincendio si presenti una segnalazione fuoco non ripristinabile e la centrale attivi l’allarme generale con chiusura delle serrande, attivazione delle sirene e degli avvisatori acustici di evacuazione, l’Operatore Presidio Tecnico:

* effettua prontamente la corretta chiamata di allertamento ai Vigili del Fuoco, il 118 (se necessario) ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
* apre le sbarre chiudi varco all’ingresso per agevolare l’ingresso dei mezzi di soccorso ed eventualmente indirizzare i soccorritori sul luogo dell’emergenza (può dare indicazioni verbali e rimanere in Presidio Tecnico e consegnare badge ai soccorritori almeno per le aperture delle porte, se necessario li accompagna fisicamente sul posto);
* rimane a disposizione fino all’arrivo dei Vigili del Fuoco e fornisce loro tutte le informazioni necessarie (chi è presente nell’edificio, eventuali infortunati, ubicazione dell’incendio, indicazioni sull’ubicazione dei locali interessati, ecc.);
* rimane a disposizione per qualunque necessità; eventualmente chiama la propria Centrale Operativa e chiede l’invio di ulteriore personale che rimarrà a disposizione dei Vigili del Fuoco;
* in caso dubbio (quando l’allarme generale ottico/acustico è attivo e non c’è possibilità di verifica tramite TVCC) o di effettivo incendio in corso dovrà avvisare i Vigili del Fuoco e il Responsabile al Servizio Prevenzione e Protezione della SISSA.
* Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione deve:
* se possibile, recarsi sul luogo rimanendo a disposizione dei Vigili del Fuoco
* al termine dell’emergenza redigere una relazione sull’accaduto e predisporre per il futuro, sulla base di tale esperienza, eventuali azioni correttive di prevenzione e protezione.

## Come effettuare una chiamata al 115

Si comunicano ai Vigili del Fuoco tutte le informazioni utili alla gestione dell’emergenza:

* tipologia di incendio, materiali coinvolti;
* localizzazione pulsanti di sgancio (di fronte ingresso secondario al secondo piano);



* ubicazione depositi di liquidi combustibili, gas infiammabili, sostanze pericolose;
* presenza nell’area interessata dall’incendio di serbatoi in pressione (bombole, estintori a CO2, ecc.);
* ubicazione attacco per autopompa;
* interventi effettuati.

## Allarme dei Rilevatori di Sotto-ossigenazione e di Sovra-ossigenazione fuori dal normale orario di lavoro

In caso di attivazione dei RILEVATORI di CO2 (sotto-ossigenazione) e O2 (sovra-ossigenazione) installati nei laboratori viene rimandato l’allarme nel corridoio attraverso segnalatori ottici e acustici ubicati sopra la porta della stanza interessata; il livello sonoro dell’impianto di diffusione sonora è tale da essere percepito in tutto l’ambiente di lavoro compartimentato, quindi anche da personale non direttamente coinvolto.

Indipendentemente dalle cause che hanno attivato l’allarme sonoro tutto il personale presente nel compartimento, ad eccezione di quello interessato alla gestione dell’Emergenza, deve:

* per quanto possibile, senza rischio personale, mettere in sicurezza impianti e/o apparecchiature (ad esempio: chiudere i rubinetti di gas infiammabili, ecc.), chiudere l’erogazione dalle bombole di gas compressi, spegnere le attrezzature elettriche, ecc.);
* le persone presenti all’interno del locale interessato devono uscire immediatamente, aprendo le finestre se possibile senza rischio personale, e lasciando dietro di sé la porta del laboratorio chiusa;
* **L’ingresso dall’esterno a locali interessati all’allarme dei rilevatori di gas tossici e sotto-ossigenazione è assolutamente proibito**; solo personale addestrato e munito di autorespiratore può accedervi al fine di verificare l’accaduto.
* fornire agli Operatori del Presidio Tecnico tutte le informazioni richieste possibilmente indicando il luogo ove si è avuto l’allarme gas e l’eventuale presenza di infortunati.
* areare aprendo le altre finestre per permettere la più rapida ventilazione possibile
* attendere 10’ per la cessazione dell’allarme;

Se l’emergenza non viene risolta:

* allontanarsi dal locale contaminato chiudendo le porte per limitare la dispersione della sostanza in altri ambienti contigui;
* avvertire tempestivamente gli Operatori del Presidio Tecnico i quali contatteranno i Vigili del Fuoco;
* aiutare le persone che presentino difficoltà respiratorie ad abbandonare il locale;
* rimanere a disposizione fino all’eventuale arrivo dei Vigili del Fuoco e fornire loro tutte le informazioni necessarie (chi era presente nell’edificio, eventuali infortunati, indicazioni sull’ubicazione dei locali interessati, fornire la Scheda di Sicurezza, ecc.);
* se necessario, a causa dell’elevata pericolosità dell’evento, dare l’allarme generalizzato alla voce o tramite pulsante di emergenza.

In caso di evento estremamente grave (quale ad esempio la rottura di una conduttura), la persona che rileva l’emergenza deve:

* mettersi immediatamente in contatto con l’Operatore al Presidio Tecnico, specificando esattamente la motivazione dell'allarme, l'ubicazione del guasto, la presenza di eventuale principio di incendio e la presenza di eventuali infortunati;
* chiudere le valvole di intercettazione dei gas medicali interessati posizionate presso la porta d’accesso alla scala F
* *l’Operatore al Presidio Tecnico* registra l’evento su apposito registro “Anomalie impianti e comunicazioni” *ed invierà una comunicazione scritta a safety@sissa.it;*
* l’Operatore Presidio Tecnico, nell’assenza delle Squadre di gestione dell’Emergenza, diventa Coordinatore dell’Emergenza.
* effettua la corretta chiamata di allertamento, se necessario apre le sbarre chiudi varco per agevolare l’ingresso dei mezzi di soccorso e rimane a disposizione fino all’arrivo dei Vigili del Fuoco per fornire loro tutte le informazioni necessarie (chi era presente nell’edificio, eventuali infortunati, ubicazione dell’incidente, indicazioni sull’ubicazione dei locali interessati, ecc.).
* agisce sui pulsanti di allarme per dare l’allarme generale ottico/acustico.
* chiude le valvole di intercettazione interessate dei gas medicali posizionate presso la porta d’accesso alla scala F.



Sono vietate le seguenti azioni:

* Allertare direttamente il Centralino dei Vigili del Fuoco;
* Occupare le linee telefoniche;
* Compiere azioni a rischio per la propria incolumità;
* **Solo personale addestrato e munito di autorespiratore può accedere ai locali interessati al fine di verificare l’accaduto e aprire le finestre per permettere la più rapida ventilazione possibile.**

## Emergenza Chimica/Biologica fuori dal normale orario di lavoro

Tale emergenza viene causata da un rilascio accidentale nell’ambiente di lavoro di agenti chimici o biologici pericolosi siano essi in fase gas oppure liquida o solida.

I locali entro i quali può verificarsi tale emergenza sono quelli adibiti a laboratori di chimica e biologia ovunque ubicati all’interno dell’edificio.

In caso di rilascio di agenti pericolosi, chi assiste all’evento deve:

* per quanto possibile, senza rischio personale, limitare il flusso dell’agente (chiudere la valvola di erogazione, arginare il flusso con materiale inerte, ecc.);
* reperire la Scheda di Sicurezza relativa all’agente sversato (tale Scheda di Sicurezza deve essere sempre presente sul luogo di lavoro). Per consentire un rapido accesso alle informazioni contenute nelle schede di sicurezza, esse sono rese immediatamente disponibili dal SPP in formato cartaceo nei raccoglitori sullo scaffale posizionato in corridoio al livello +4 a fianco della stanza 444;
* aprire immediatamente le finestre del locale interessato all’emergenza per assicurare una buona ventilazione;

- se in grado, tentare di assorbire il prodotto versato con le modalità ed i Dispositivi di Protezione Individuale indicati nella Scheda di Sicurezza ed utilizzando le attrezzature messe a disposizione dal SPP (Small Spill Kit).

Se l’emergenza viene risolta:

* telefonare al Presidio Tecnico informando dell’accaduto ed inviare comunicazione anche al Servizio Prevenzione e Protezione.

Se l’emergenza non viene risolta:

* allontanarsi dal locale contaminato chiudendo le porte per limitare la dispersione della sostanza in altri ambienti contigui;
* aiutare le persone eventualmente contaminate (per inalazione, contatto, ecc.) ad abbandonare il locale;
* avvertire tempestivamente l’Operatore Presidio Tecnico il quale contatterà i Vigili del Fuoco;
* rimanere a disposizione fino all’arrivo dei Vigili del Fuoco e fornire loro tutte le informazioni necessarie (chi era presente nell’edificio, eventuali infortunati, indicazioni sull’ubicazione dei locali interessati, fornire la Scheda di Sicurezza, ecc.);
* se necessario, a causa dell’elevatissima pericolosità dell’evento, dare l’allarme generalizzato alla voce o tramite pulsante di emergenza.

L’Operatore Presidio Tecnico, nell’assenza delle Squadre di gestione dell’Emergenza, diventa Coordinatore dell’Emergenza.

L’Addetto al Presidio deve:

* ricevuta l’informazione sull’Emergenza (avvertimento da persone presenti, sirene dei rilevatori di gas tossici e sotto-ossigenazione), chiamare prontamente il reperibile Guardia Tecnica;
* agire sui pulsanti di allarme per dare l’allarme generale ottico/acustico;
* se l’emergenza non è risolta effettua la corretta chiamata di allertamento ai Vigili del Fuoco, il 118 (se necessario), il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente;
* aprire le sbarre chiudi varco all’ingresso per agevolare l’ingresso dei mezzi di soccorso ed eventualmente indirizzare i soccorritori sul luogo dell’emergenza;
* rimanere a disposizione per qualunque necessità fino all’arrivo dei Vigili del Fuoco e fornire loro tutte le informazioni necessarie (chi era presente nell’edificio, eventuali infortunati, ubicazione dell’incidente, indicazioni sull’ubicazione dei locali interessati, ecc.);
* eventualmente chiamare la propria Centrale Operativa e chiedere l’invio di ulteriore personale che rimarrà a disposizione dei soccorritori (VVF, CRI, ecc.).

Sono vietate le seguenti azioni:

- manipolare la sostanza trattata senza essere a conoscenza dei rischi ad essa associati (ad esempio: gettarvi sopra acqua o altri solventi, assorbire il prodotto a mani nude, ecc.);

* allertare direttamente il centralino dei Vigili del Fuoco;
* occupare le linee telefoniche;
* compiere azioni a rischio per la propria incolumità.

## Emergenza Sanitaria fuori dal normale orario di lavoro

Nella fascia oraria considerata viene supposta una presenza di personale molto ridotta tale da non permettere una gestione dell’emergenza.

In caso di infortunio o d’improvviso malessere, chi assiste l’infortunato deve:

1. chiamare l’Operatore Presidio Tecnico fornendo le proprie generalità e quelle dell’infortunato, la posizione dell’infortunato all’interno dell’edificio ed una descrizione dell’evento chiedendo eventualmente l’intervento del 118;
2. non abbandonare l’infortunato o la persona colta da malore fino all’arrivo dei soccorsi;
3. fornire ai soccorritori tutte le informazioni necessarie;
4. avvertire il Responsabile dell’infortunato su quanto accaduto.

L’infortunato stesso, se in grado di farlo ed in assenza di assistenza, dovrà attenersi a quanto indicato ai punti 1, 3, 4.

L’ Operatore Presidio Tecnico deve:

* ricevuta l’informazione sull’Emergenza (avvertimento da persone presenti o dall’interessato stesso), chiamare prontamente il 118 (se necessario e se non già fatto precedentemente), il Medico Competente ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
* aprire le sbarre all’ingresso e se necessario accompagnare il personale sanitario del 118 fino all’infortunato;
* rimanere a disposizione per qualunque necessità; eventualmente chiamare la propria Centrale Operativa e chiedere l’invio di ulteriore personale.

### Come effettuare una chiamata al 118

1. fornite il vostro nominativo,
2. luogo dell'evento (SISSA, indirizzo, piano, stanza),
3. tipo di evento (caduta, taglio, ustione da agente chimico, ecc.),
4. **se persona incosciente avvisare subito,**
5. numero persone coinvolte,
6. condizioni delle persone coinvolte,
7. indicare presenza di eventuali pericoli potenziali,
8. fornite il recapito telefonico (in modo che vi possano richiamare se necessario),
9. **non chiudere per primi la chiamata,**
10. Allertare, se possibile, anche il centralino o altre persone per far arrivare il personale del 118 per la via più breve, dalla strada al luogo dell'evento.

**Allertare Presidio Tecnico per far aprire le sbarre e dare indicazione di quale direzione prendere (ingresso principale ascensori per barelle), Reception, tenere un ascensore disponibile.**

### Documentazione sanitaria degli interventi

Il Responsabile dell’infortunato deve:

- redigere in caso d’infortunio, in collaborazione con il personale che ha assistito all’evento, il modulo di “COMUNICAZIONE D’ INFORTUNIO” (vedi Allegato)

Tutte le prestazioni di soccorso erogate dal personale devono essere documentate sul modulo di “COMUNICAZIONE D’INFORTUNIO” SISSA. Il modulo deve essere compilato anche nei casi in cui la prestazione non si concluda con il trasporto in ospedale (trattato sul posto, rifiuto della prestazione, ecc.).

Tale Modulo permetterà una successiva analisi dettagliata, anche statistica, dell’evento infortunistico; a tal fine una copia del Modulo debitamente compilato dovrà essere trasmessa al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente.

# CAPITOLO D: Altre Emergenze

Vengono di seguito riportate le procedure di intervento ed i comportamenti da seguire in casi di eventi accidentali a minore probabilità di accadimento.

## Allagamento

Colui che assiste all’evento deve:

* portarsi in luogo sicuro e informare immediatamente il Coordinatore dell’Emergenza (in sua assenza l’Operatore al Presidio Tecnico) sulla situazione in atto fornendo le proprie generalità, l'ubicazione dell'emergenza e la presenza di eventuali infortunati;
* se possibile, togliere tensione al locale/locali in emergenza e non effettuare nessun’altra operazione con attrezzature elettriche;
* in caso di effettivo pericolo agire sui pulsanti di allarme generale ottico/acustico;
* verificare che all’interno dei locali non siano rimaste bloccate persone.

**Fuori dal normale orario di lavoro**, l’Operatore al Presidio Tecnico avviserà immediatamente l’idraulico reperibile.

## Terremoto

Vengono riportate alcune **norme comportamentali** e Procedure in caso di emergenza tellurica.

Tale evento risulta, per la particolarità del terreno carsico, a bassa probabilità di accadimento.

Tutto il personale deve:

### 2.1. Prima dell’evento

* individuare in ogni locale o area in cui si trovi ad operare un “posto sicuro” (un tavolo o una scrivania sotto cui ripararsi, un muro portante lontano da finestre, architravi portanti, ecc.) in cui si è al riparo dalle possibili cadute di oggetti.

### 2.2. Durante l’evento

* cercare riparo nel “posto sicuro” individuato ed attendere la fine della scossa tellurica; ricordarsi che è pericoloso uscire fuori dall’edificio durante la scossa per pericolo di caduta di oggetti o materiali.

#### In luogo chiuso

* mantenere la calma;
* non precipitarsi fuori all’esterno;
* restare negli uffici, in aula e ripararsi sotto un tavolo, sotto l’architrave della porta;
* uscire dai laboratori possibilmente mettendo in sicurezza apparecchiature ed impianti (ad es. spegnendo apparecchiature pericolose, bombole di gas, ecc.) e rientrare nel più vicino ufficio;
* chi si trova nei corridoi, nei vani scale deve rientrare negli uffici;
* allontanarsi da finestre, vetri, armadi e ogni altro arredo che potrebbe rompersi, cadere e ferire;
* dopo il terremoto, all’ordine di evacuazione dato dal Coordinatore dell’Emergenza, interrompere immediatamente ogni attività possibilmente mettendo in sicurezza apparecchiature ed impianti.

#### All’aperto

* allontanarsi dall’edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferire;
* cercare un posto dove non vi è nulla sopra (a cielo scoperto).

### 2.3. Dopo l’evento

* evacuare l’edificio rimanendo sempre pronti ad affrontare eventuali altre scosse di assestamento;
* allontanarsi dall’edificio verso uno spazio all’aperto in cui non ci siano pericoli (alberi, linee di alta tensione elettrica, altri edifici, ecc.);
* mantenere la viabilità interna sgombera per permettere l’agevole passaggio di attrezzature e mezzi delle squadre di soccorso;
* evitare di utilizzare il telefono se non in caso di urgenza;
* non rientrare nell’edificio finché non è dichiarato sicuro (danni strutturali, caduta arredi, ecc.).
* ricevuta l’informazione sull’Emergenza, se necessario (e se non già fatto precedentemente) il Coordinatore dell’Emergenza chiama i Vigili del Fuoco e/o il 118;
* se necessario accompagnare i Vigili del Fuoco e/o il personale sanitario del Servizio Sanitario Nazionale fino alla zona interessata all’evento;
* rimanere a disposizione per qualunque necessità; eventualmente chiamare la propria Centrale Operativa e chiedere l’invio di ulteriore personale;
* se, per una qualsiasi ragione oggettiva, una qualsiasi delle principali vie di uscita di sicurezza risulti impraticabile (Reception o Ingresso secondario), gli operatori al Presidio Tecnico in Sala di controllo dovranno immediatamente informare l’utenza tramite impianto di diffusione sonora.

SI RICORDA CHE:

* è vietato usare gli ascensori fino ad avvenuto controllo da parte di Ditta specializzata: gli ascensori potrebbero essere danneggiati o fuori uso;
* potrebbero esserci fughe di gas per rottura di tubazioni;
* potrebbero svilupparsi incendi;
* nei laboratori ci potrebbe essere stato sversamento o dispersione di agenti chimici/biologici pericolosi;
* potrebbe esserci rischio di distacco e caduta di materiali dall’alto.

QUINDI PRIMA DI RIPRENDERE LA NORMALE ATTIVITA’ È NECESSARIO CHE I TECNICI COMPETENTI (VVFF, DITTE SPECIALIZZATE, RESPONSABILI DEI LABORATORI E DELLE ATTIVITA’, ECC.) VERIFICHINO IL RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA ED EFFICIENZA DI IMPIANTI, STRUTTURE, AMBIENTI DI LAVORO, APPARECCHIATURE, DOTAZIONI COINVOLTE DALL’EVENTO, ECC…

## Black-Out Elettrico

Come comportarsi nel caso non si siano attivate le luci di emergenza e vi siano condizioni di scarsa visibilità:

* portarsi in luogo sicuro, muoversi lentamente, non correre onde evitare cadute;
* informare immediatamente il Coordinatore dell’Emergenza (in sua assenza l’Operatore al Presidio Tecnico) sulla situazione in atto fornendo le proprie generalità, l'ubicazione dell'emergenza e la presenza di eventuali infortunati (in tal caso diventa anche emergenza evacuazione e/o sanitaria e si agisce come previsto);
* il Coordinatore dell’Emergenza (in sua assenza l’Operatore al Presidio Tecnico) ricevuta l’informazione sull’Emergenza, se necessario (e se non già fatto precedentemente) chiama il reperibile della Guardia Tecnica per verificare se il black-out riguarda uno o più locali o l’intero edificio;
* rimanere a disposizione per qualunque necessità; eventualmente chiamare la propria Centrale Operativa e chiedere l’invio di ulteriore personale;
* se necessario accompagnare i Vigili del Fuoco e/o il personale sanitario del Servizio Sanitario Nazionale fino alla zona interessata all’evento.

## Emergenze blocco ascensore

In caso di blocco con persona a bordo, all'interno della cabina è presente il pulsante giallo di allarme da premere per 20 secondi, che combina automaticamente il numero telefonico per la chiamata della ditta di manutenzione esterna, in modo da poter rassicurare e dialogare con le persone intrappolate.

Se durante l’orario lavorativo si sente chiamare da un ascensore chiamare la ditta di manutenzione esterna allo **800-242477**.

Tempo intervento circa 30 minuti.

COSA FARE SE BLOCCATI ALL'INTERNO DELLA CABINA ASCENSORE:

1. Ricordarsi che non esiste alcun pericolo di soffocamento in quanto le porte non sono sigillate e quindi permettono una normale aerazione.
2. Segnalare la propria presenza con il pulsante di allarme inserito in cabina, eventualmente anche con l'uso del proprio cellulare, ove possibile.
3. Rimanere in attesa dei soccorritori per la manovra d'emergenza.
4. Attenersi con calma alle istruzioni impartite dai soccorritori.

## Emergenze neve/ghiaccio

A titolo precauzionale, l'utenza della SISSA è invitata a visionare i bollettini del servizio meteo della Protezione Civile Regionale e gli ALLERTA METEO diramati per la Provincia di Trieste.

Inoltre la webcam di servizio (<http://services.SISSA.it/cam/parking/>) riprende la rampa d'accesso dei parcheggi.

Se si nota che neve o ghiaccio inizia a coprire il selciato, per ragioni di sicurezza, è vietato accedere al garage nella giornata interessata. In deroga alle disposizioni ordinarie, è consentito parcheggiare nelle aree esterne.

Si raccomanda di usare la necessaria prudenza:

- camminare appoggiando tutta la pianta del piede;

- fare piccoli passi;

- camminare con le braccia lungo i fianchi (non in tasca);

- concentrarsi sul mantenimento dell'equilibrio.

Le disposizioni prevedono che fuori dal normale orario di lavoro (17:00-09:00) l’Operatore al Presidio Tecnico proceda:

- all'apertura del cancello principale scorrevole, per evitare che un possibile accumulo di neve sulla corsia possa impedirne l'apertura.

- ad informare immediatamente l’Ufficio Tecnico e Logistica che chiamerà il contatto per il "Servizio di manutenzione del verde, cura e pulizia delle aree esterne e del garage, sgombero neve e trattamento antighiaccio della viabilità interna", per lo spargimento del sale lungo TUTTA la viabilità interna (sia carrabile che pedonale) nei comprensori di Via Bonomea e di Via Beirut, con particolare riguardo alle seguenti zone:

\*Via Bonomea:

\* ingresso principale (sia carrabile che pedonale);

\* ingresso secondario (sia sulla strada che sui marciapiedi), e fino a tutte le strade che conducono (e circondano) agli edifici B1, B2, B3, B4 e B5;

\* rampa che conduce ai parcheggi;

\* strada che conduce alla reception, fino all'edificio A-Quater (Aula Magna)

\*Via Beirut:

\* tutta la strada che circonda gli edifici, comprese le scale che conducono all'edificio di Via Beurit 2-1 e all'ICTP.

## Emergenza vento

Gli utenti SISSA sono invitati a guardare i bollettini del servizio meteo della Protezione Civile Regionale e gli ALLERTA METEO emessi per la Provincia di Trieste.

Le regole generali stabiliscono che in caso di emergenza vento, l'accesso al Parco è vietato.

Le **bufere di vento**, che nei casi più gravi possono abbattere un intero albero, hanno più spesso la forza per causare la caduta di rami, ed è quindi indispensabile allontanarsi dalle piante in tali situazioni meteorologiche.

ATTENZIONE: informarsi sempre sulle condizioni meteorologiche, consultando il bollettino meteo aggiornato.

Se le previsioni del tempo sono cattive, non frequentare luoghi in cui sono presenti alberi isolati o gruppi di piante.

L'accesso al parco sarà riaperto al pubblico con il miglioramento delle condizioni atmosferiche.

### 6.1. Estratto commentato del Regolamento Comunale del Verde Pubblico e Privato:

1. con l’accesso al Campus il visitatore si assume ogni responsabilità civile e penale, anche oggettiva, in conseguenza di infortuni cagionati a sé o a terzi o conseguenti all’utilizzo improprio delle infrastrutture, nonché solleva la SISSA da ogni responsabilità legata a furti e/o danneggiamenti di qualsiasi oggetto personale;
2. il visitatore accetta eventuali controlli del materiale introdotto che potranno essere effettuati in ogni momento della sua permanenza nel Campus e di essere a conoscenza che il rifiuto può determinare il suo allontanamento dalla SISSA;
3. il visitatore si impegna ad assumere, pena di allontanamento dalla SISSA, un comportamento conforme ai principi di lealtà e correttezza e a non mettere in atto, in nessun caso, comportamenti contrari alla legge e alle norme del regolamento che possano mettere in pericolo la sua o l’altrui incolumità;
4. il visitatore solleva l’organizzazione da qualsiasi responsabilità, diretta e indiretta, per eventuali danni materiali e non materiali e/o spese (ivi incluse le spese legali), che dovessero derivargli come conseguenza di un suo comportamento non opportuno.

- È fatto divieto di raccolta di fiori e piante officinali, di taglio di arbusti o di piante arboree presenti in sito.

- È fatto divieto di manomettere imbrattare o deturpare la pavimentazione e qualsiasi altra parte del giardino e degli edifici in loco.

- È fatto obbligo di mantenere libera ed agibile la via di fuga ed intervento per i mezzi autorizzati e per quelli di sicurezza, vigilanza ed emergenza.

- È fatto obbligo di mantenere per tutta la durata dell’evento un comportamento civile attraverso l’appropriato utilizzo dei cestini per la raccolta della sporcizia posti in loco e attraverso l’utilizzo dei servizi igienici messi a disposizione.

- É fatto divieto dell’uso di sostanze psicotrope in tutto il sito della SISSA.

## 7. Emergenza incontro con animali selvatici nelle pertinenze della scuola

### 7.1 Scopo

Scopo di questa istruzione è la comunicazione di semplici regole comportamentali da seguire in caso di incontro con animali selvatici all’interno del comprensorio della SISSA.

Vista la vicinanza del parco della Scuola con ambienti ad alta naturalità, si è più volte verificata l’intrusione nello stesso di animali selvatici, anche di grosse dimensioni, quali cinghiali, caprioli, tassi e serpenti di varie specie.

Tali animali, pur non essendo aggressivi di per sé, possono costituire un rischio per gli utenti ed i dipendenti della Scuola, in quanto la loro mole e forza fisica possono renderli in grado di nuocere gravemente ad una persona che col proprio comportamento abbia inavvertitamente scatenato nell’animale un meccanismo di autodifesa.

### 7.2 Responsabilità – Distribuzione

*Questa procedura è destinata a tutti coloro che frequentano il parco della SISSA e che possono accidentalmente incontrare un animale selvatico potenzialmente pericoloso.*

*Per qualsiasi ulteriore informazione o chiarimento contattare il Servizio Prevenzione Protezione al 739 o safety@sissa.it*

### 7.3 Procedura

Per evitare eventuali attacchi a persone da parte di animali selvatici è fondamentale conoscere alcune regole basilari volte ad evitare inutili situazioni rischiose.

#### Animali selvatici di grossa taglia (CINGHIALI, CAPRIOLI, TASSI)

Gli animali selvatici in generale possono essere pericolosi in particolari condizioni:

* Esemplari feriti;
* Femmine con i cuccioli;
* Esemplari sorpresi su fonti di cibo;
* Esemplari sorpresi all’improvviso, spaventati;
* Esemplari disturbati nella tana;
* In generale, esemplari molto confidenti con l’uomo.

Mentre alcune di queste situazioni elencate sono facilmente riconoscibili ed evitabili anche da persone inesperte, in alcuni casi la situazione rischiosa legata al comportamento di un animale selvatico potrebbe essere meno evidente (ad esempio i cuccioli potrebbero essere celati alla vista e la madre potrebbe attaccare chi inavvertitamente si è avvicinato ad essi).

Di seguito vengono quindi elencati dei comportamenti generali da tenere in ogni caso nei confronti degli animali selvatici che si possano eventualmente incontrare all’interno del comprensorio della SISSA:

* **È assolutamente negativo e pericoloso sia per l’uomo che per l’animale cercare di attirare quest’ultimo con cibo allo scopo di osservarlo, fotografarlo o filmarlo.** L’animale viene abituato a reperire cibo facendogli al contempo perdere il timore nei confronti dell’uomo, innescando un processo di dipendenza difficile da eliminare o anche arginare. Questa pratica è vietata dalla legge e come tale sanzionabile. Non insistere nel tentativo perché l’animale potrebbe irritarsi, specie se in zona ci sono anche dei cuccioli.
* **Parlare a voce alta, per dare all’animale la possibilità di accorgersi della presenza umana e non farsi cogliere di sorpresa.** Spesso ciò è sufficiente a farlo allontanare prima ancora di avere un incontro ravvicinato con lo stesso.
* **In caso di incontro, mantenere la calma e non allarmare l’animale con grida, movimenti bruschi o lanciando oggetti. Indietreggiare, abbandonare lentamente e costantemente la zona di pericolo senza voltare le spalle all’animale. Non correre**: la corsa potrebbe indurre un invito riflesso all’inseguimento.
* **Se l’animale sembra irritato (sbuffa, fa scatti repentini con il corpo, tiene la testa bassa, gratta a terra con le zampe, guarda insistentemente in direzione della persona), evitare di guardarlo negli occhi (rappresenta un gesto di sfida) e tenersi tassativamente a distanza, possibilmente prendere una deviazione**.

**Lasciare sempre una via di fuga all’animale, non accerchiarlo o costringerlo in spazi ristretti**. Se si sentisse in trappola potrebbe reagire aggressivamente.

#### SERPENTI

Nel comprensorio della SISSA è possibile la presenza di serpenti di varie specie, velenosi e non.

In Italia gli unici serpenti in grado di infliggere un morso velenoso sono le vipere. Ciononostante si invita ad evitare comportamenti potenzialmente rischiosi anche in presenza di altri serpenti, in quanto anche le altre specie possono infliggere morsi dolorosi.

Molta attenzione deve essere prestata alla fine dell’inverno, quando i serpenti escono dal letargo e sono ancora intorpiditi oppure in primavera, durante la stagione degli amori. In questi periodi è più facile incontrarli.

**È importante riconoscere i segnali di irritazione:** **se la fuga del serpente viene ostacolata verranno attuati dei meccanismi di difesa che consistono nel gonfiare il corpo e nel soffiare rumorosamente. Se il presunto aggressore non desiste di fronte a ciò il serpente si difenderà mordendo.**

Comportamenti generali:

* **Evitare di sostare in zone pietrose, con sterpaglie, cespugli o erba alta, soprattutto se esposte al sole.**
* Se non è possibile evitare tali zone, **ispezionarle facendo rumore** (parlare a voce alta, battere i piedi a terra) per far allontanare eventuali serpenti nascosti.
* **Guardare bene dove si mettono mani e piedi e non camminare scalzi nell’erba alta.**
* **Non lasciare zaini e sacchetti aperti e incustoditi.**
* **Se si avvista un serpente, stare calmi ed allontanarsi in modo composto per non irritare l’animale.**

In caso di morso di un serpente non identificato:

* **Mantenere la calma** per evitare un’accelerazione del flusso sanguigno e conseguente propagazione dell’eventuale veleno iniettato;
* **Disinfettare il morso;**
* **Fasciare ed immobilizzare la zona colpita, senza bloccare la circolazione sanguigna;**
* **Richiedere quanto prima un intervento medico.**

Comportamenti da evitare in caso di morso:

* **Tagliare o cauterizzare la zona del morso,** si aumenterebbe l’area della lesione;
* **Succhiare la zona morsicata,** l’eventuale veleno entrerebbe in contatto con le mucose della bocca, molto permeabili ad esso;
* **Somministrare un siero antiofidico,** pratica da attuare solo sotto controllo medico perché può causare reazioni allergiche anche gravi;
* **Applicare un laccio emostatico;**
* **Agitarsi, fare sforzi fisici, bere alcolici.**

## 8. Emergenza terrorismo

### 8.1. Pericolosità dell'evento

• potenziale, ma preoccupante (minaccia di un attentato riconosciuta attendibile dalle Autorità di Pubblica Sicurezza);

• improvvisa (scoppio di un ordigno).

È da rilevare che, quella dell'attentato terroristico, è la situazione di emergenza cui non può far seguito altro che lo sfollamento immediato e totale dell'edificio.

### 8.2. Rinvenimento di un oggetto sospetto

La presenza non giustificata di un involucro o di una borsa abbandonata, va segnalata, da chiunque lo ritrovi, il più presto possibile, al Servizio di Prevenzione e Protezione della SISSA o in sua assenza al Direttore e al Segretario Generale che attiverà gli accertamenti che il caso richiede:

* contattare senza indugio le Autorità di Pubblica Sicurezza (112 - 113);
* predisposizione per l'accesso nell'edificio delle squadre di artificieri per la localizzazione e la neutralizzazione dell'ordigno;
* predisposizione per lo sfollamento di tutti i presenti, **se il rinvenimento è all’interno dell’edificio**;
* presidiare l’ingresso impedendo l’accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

Provvederà intanto ad avvertire:

* - il **Direttore** e il **Segretario Generale**;
* - **Addetti alla manutenzione della Centrale Termica e degli Impianti Elettrici (Guardia Tecnica)** per la disattivazione degli impianti.

Nel caso dall’oggetto ritrovato fuoriesca del fumo o si odano ticchettii sospetti che potrebbero far pensare all’esistenza di un ordigno, chi ne rileva la presenza chiama senza indugio le Autorità di Pubblica Sicurezza (112 - 113) e **se il rinvenimento è all’interno dell’edificio** preme il pulsante d’allarme per procedere all’evacuazione dell’edificio.

### 8.3. Ricezione di una minaccia di attentato

L'esperienza insegna che essa avviene prevalentemente per via telefonica. L'operatore, o chiunque riceva la minaccia telefonica, dovrà immediatamente allertare il Servizio di Prevenzione e Protezione della SISSA o in sua assenza il Direttore e il Segretario Generale, che denuncerà, senza indugio, telefonicamente, l'accaduto alle Autorità di Pubblica Sicurezza (112 - 113) procedendo, eventualmente, all’evacuazione dell’edificio.

Non effettuare ricerche per individuare l’ordigno.

Durante la telefonata la persona all’apparecchio dovrà tentare di individuare l’accento del chiamante (inflessioni dialettali, accento straniero ecc.); percepire eventuali difficoltà (balbuzie, frasi sconnesse, ecc.); ascoltare eventuali rumori di sottofondo che possono risultare utili in fase di individuazione della chiamata.

La minaccia può anche essere segnalata da enti esterni (Carabinieri, Questura, etc.) ed in questo come nel precedente caso il Servizio di Prevenzione e Protezione della SISSA o in sua assenza il Direttore e il Segretario, Generale, prontamente informato, dovrà prendere le seguenti iniziative:

* predisposizione per l'accesso nell'edificio delle squadre di artificieri per la localizzazione e la neutralizzazione dell'ordigno;
* predisposizione per lo sfollamento di tutti i presenti.
* presidiare l’ingresso impedendo l’accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione della SISSA provvederà intanto ad avvertire:

- il **Direttore** e il **Segretario Generale**;

- **Addetti alla manutenzione della Centrale Termica e degli Impianti Elettrici (Guardia Tecnica)** per la

disattivazione degli impianti.

Fuori dal normale orario di lavoro il Presidio Tecnico diventa il Coordinamento delle Emergenze e quindi il comportamento da adottare sarà quello sopra descritto per il Servizio di Prevenzione e Protezione della SISSA.

### 8.4. Scoppio improvviso di un ordigno

È certamente la situazione più drammatica e di più difficile gestione, perché senza alcuna misura preventiva. Già dal suo insorgere è infatti foriera di panico, che può contagiare gli stessi addetti al primo intervento.

Il compito principale è quello attribuito agli Addetti all’Emergenza che provvederanno all'immediata apertura di tutte le vie di fuga verso i Punti di Raccolta e che, in attesa dell'arrivo delle Forze dell'Ordine, cercheranno di fermare il transito automobilistico per mantenere libere le vie d’accesso ai mezzi di soccorso.

Gli incaricati al Primo Soccorso cercheranno di placare gli animi, porteranno eventuali infortunati ed informeranno la vigilanza sulle varie situazioni locali rilevate.

A cessato pericolo, prima del rientro nell’ufficio, attendere che sia terminata l’ispezione tecnica sullo stato di praticabilità dei luoghi.

Fuori dal normale orario di lavoro il Presidio Tecnico diventa il Coordinamento delle Emergenze e quindi il comportamento da adottare sarà quello sopra descritto per il Servizio di Prevenzione e Protezione della SISSA.

### 8.5. Minaccia armata e/o presenza di un folle

In questo caso NON SI DEVE EVACUARE L’EDIFICIO.

Tre sono le parole d'ordine: **correre, nascondersi e dire**. I dipendenti e gli ospiti dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

1) Non fingersi morti, ma mantenere il più possibile la calma e cercare di individuare le vie di fuga

2) Se la fuga non è possibile nascondersi dietro un muro, evitando strutture in vetro, legno o metallo, perché "lasciano passare i proiettili"

3) Non abbandonare il posto di lavoro e non affacciarsi alle porte del locale per curiosare all’esterno: se c'è una porta, chiuderla a chiave

4) Togliere la suoneria al telefono

5) Se possibile segnalare la propria posizione ai servizi d'emergenza e se ci sono ostaggi e vittime

6) Mentre si sta cercando di allontanarsi dal luogo dell'attentato, non unirsi a gruppi di gente, che sta scappando, ed evitare di prendere i mezzi pubblici

7) Se dovesse arrivare la polizia alzare le mani in modo da non poter essere confusi con gli attentatori.

Dare un'occhiata alla posizione delle uscite d'emergenza, se succederà qualcosa sarete preparati:

- restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;

- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore o dal folle;

- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;

- qualsiasi movimento deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa).

Il Servizio di Prevenzione e Protezione della SISSA o in sua assenza il Direttore e il Segretario Generale, deve prontamente contattare le Autorità di Pubblica Sicurezza (112 - 113).

Fuori dal normale orario di lavoro il Presidio Tecnico diventa il Coordinamento delle Emergenze e quindi il comportamento da adottare sarà quello sopra descritto per il Servizio di Prevenzione e Protezione della SISSA.

## ***Gestione delle Emergenze in edifici “satelliti” affidati a terzi (asilo, B2, B3, B4, Palestra)***

Alcuni edifici “satellite” sono ubicati all’interno del comprensorio di via Bonomea ma vengono gestiti autonomamente da altri Enti che risultano essere, a vario titolo, realtà aziendali indipendenti da SISSA.

Tali edifici sono solitamente occupati soltanto nel normale orario di lavoro.

In particolare:

- Edificio B1“ASILO”: risulta affidato in comodato alla COOPERATIVA ORSA- AGENZIA SOCIALE per la gestione dell’asilo interno al comprensorio

- Edifici B2, B3, B4: risulta essere la sede della Società MEDIALAB

- Edificio B5 “PALESTRA” risulta affidato a Ditta esterna

Ogni Ente ha l’onere di effettuare in autonomia l’analisi del rischio ai sensi del Dlgs 81/08 e di redigere i relativi PIANI DI EMERGENZA. Ogni Ente perciò, pianificherà autonomamente e porrà in essere le procedure al verificarsi di una situazione di emergenza (formazione ed informazione del personale, designazione degli Addetti all’Emergenza, misure di prevenzione e protezione, simulazione e prove periodiche, evacuazione dagli edifici, allertamento e chiamata dei soccorsi, gestione dei soccorsi indirizzamento dei mezzi, informazione sull’accaduto), ecc.

Rimane in capo alla SISSA il coordinamento generale dell’emergenza all’interno dell’intero comprensorio di via Bonomea. Al fine di assicurare una corretta gestione generale dell’emergenza sono state concordate le seguenti misure di coordinamento, in via preliminare ed in caso di emergenza.

**9.1 Azioni preliminari**

- ogni Ente deve trasmettere al SPP di SISSA copia del proprio Piano di Emergenza elaborato;

- ogni Ente deve comunicare tempestivamente al SPP di SISSA qualsiasi variazione, anche temporanea, venga apportata al proprio Piano di Emergenza;

- il SPP di SISSA provvede ad aggiornare ed integrare il proprio Piano di Emergenza, al fine di coordinare tutte le azioni previste, richiedendo, se del caso, eventuali modifiche e/o integrazioni all’Ente interessato;

- SISSA trasmette ad ogni Ente, copia del proprio Piano di Emergenza, nelle parti di interesse per gli Enti indipendenti.

**9.2 Situazioni di emergenza, in normale orario di lavoro, rilevate dall’ Ente indipendente**

- il Coordinatore dell’Emergenza dell’Ente interessato dall’emergenza, informerà tempestivamente il Presidio tecnico di SISSA (Ed. A), in merito alla situazione in corso presso l’edificio di competenza (natura dell’emergenza, esatta ubicazione, necessità individuate, eventuali richieste effettuate agli Enti di soccorso, etc);

- l’Addetto al Presidio tecnico, ricevuta tale informazione, informerà il Coordinatore dell’Emergenza della SISSA al fine di predisporre le necessarie misure di coordinamento generale;

- il Coordinatore dell’Emergenza della SISSA, se necessario, invierà all’ingresso un Addetto all’emergenza della SISSA per indicare ai soccorsi il percorso da seguire e l’esatta ubicazione degli edifici “satellite”;

- il Coordinatore dell’Emergenza della SISSA, qualora l’emergenza nell’edificio satellite possa interferire con la sicurezza degli utenti che si trovano nell’edificio principale, provvederà ad allertare le Squadre di gestione dell’Emergenza e/o le Squadre di primo Soccorso attraverso i rispettivi numeri di emergenza (555 e 911);

- l’Addetto al Presidio tecnico provvederà a ritrasmettere l’allarme su tutti i numeri telefonici interni dell’edificio satellite interessato, attraverso il rispettivo numero unico di emergenza (in fase di attivazione).

- l’Addetto al Presidio tecnico movimenterà le sbarre all’ingresso per consentire ai mezzi di soccorso di raggiungere i vari edifici “satellite”.

**9.3 Situazioni di emergenza, in normale orario di lavoro, rilevate dal Presidio Tecnico**

Nel caso il Presidio Tecnico, attraverso il sistema TVCC o l’impianto di rivelazione incendi, rilevi eventuali situazioni di emergenza in un edificio satellite, l’addetto al Presidio dovrà:

- informare telefonicamente il Coordinatore dell’Emergenza dell’Ente interessato, in merito all’allarme registrato, e richiedere conferma dell’evento segnalato;

- informare tempestivamente il Coordinatore dell’Emergenza della SISSA sull’evento in corso;

- nel caso si manifesti l’impossibilità di comunicare con il Coordinatore dell’Emergenza dell’Ente interessato, provvedere a ritrasmettere l’allarme su tutti i numeri telefonici interni dell’edificio satellite interessato, attraverso il rispettivo numero unico di emergenza (in fase di attivazione).

Se l’allarme viene confermato, si procederà come indicato al paragrafo 9.2. In caso contrario, per situazioni non chiare) il Presidio chiama il reperibile della Guardia Tecnica (Andrea Peratelli che sarà adeguatamente formato dalla SISSA) ed invierà quindi una comunicazione scritta a [safety@sissa.it](mailto:safety@sissa.it).

In caso di urgenza o di valutazione cautelativa, chiamare il 115 come da Piano Gestione Emergenze.

**9.4 Situazioni di emergenza, fuori dal normale orario di lavoro, rilevate dal Presidio Tecnico**

Nel caso il Presidio Tecnico, attraverso il sistema TVCC o l’impianto di rivelazione incendi, rilevi eventuali situazioni di emergenza in un edificio satellite, l’addetto al Presidio dovrà:

- nel caso si manifesti l’impossibilità di comunicare con qualsiasi utente dell’edificio satellite, trasmettere l’allarme su tutti i numeri telefonici interni dell’edificio satellite interessato, attraverso il rispettivo numero unico di emergenza (in fase di attivazione);

- per situazioni non chiare, ma gestibili come pre-allarme, il Presidio chiamare il reperibile per guasti di tipo elettrico ed invierà quindi una comunicazione scritta a [safety@sissa.it](mailto:safety@sissa.it).

- in caso di urgenza o di valutazione cautelativa, chiamare il 115 secondo la procedura antincendio e la sorveglianza notturna o le Forze dell’Ordine in caso di intrusione;

- rimanere a disposizione per qualunque necessità; eventualmente chiamare la propria Centrale Operativa e chiedere l’invio di ulteriore personale;

- aprire le sbarre all’ingresso e se necessario indirizzare i soccorritori indicando la strada per raggiungere l’edificio ove è in corso l’emergenza.

## 10. Gestione delle emergenze nello Stabulario

La gestione dello Stabulario è affidata in convenzione a ditta esterna.

Nello Stabulario operano abitualmente non più di tre-quattro persone tutti tecnici esperti nel settore specifico e con ottima conoscenza dell’ambiente operativo con saltuaria copresenza di qualche studente/ricercatore sempre accompagnato.

Lo stabulario presenta presidi di emergenza analoghi a quelli installati negli altri locali della SISSA (rilevatori, allarmi ottico-acustici, ecc..). Rimangono quindi valide le procedure generali di emergenza previste per la sede SISSA, a cui

gli operatori di quest’area dovranno uniformare i comportamenti.

Per la conformazione dello Stabulario viene indicata come Uscita di Sicurezza solamente una porta che si apre verso l’esterno. Tale porta costituisce quindi la primaria via di fuga durante un’emergenza.

Tuttavia, al fine di assicurare una eventuale uscita alternativa, potrà essere usata la porta di accesso allo stabulario (con doccia d’aria) pur non potendo essere qualificata come uscita di sicurezza (apertura contro il verso dell’esodo, apertura con sgancio delle serrature con comando a pulsante).

Durante le situazioni di emergenza, la Squadra Rossa sarà quella che opererà anche nei locali dello Stabulario; in caso di evacuazione quindi, gli operatori dello Stabulario dovranno riunirsi presso il Punto di Raccolta n° 2 (rosso).

Eventuali comunicazioni di emergenza tra il Coordinatore dell’Emergenza della SISSA o il Presidio Tecnico con gli operatori dello Stabulario, potranno avvenire tramite i numeri telefonici 791 e/o 792.

## 11. Gestione delle emergenze nell’edificio A2

L’edificio A2 è parte integrante della struttura SISSA e quindi per la gestione dell’emergenza in questo edificio vengono adottate le medesime procedure adottate per l’edificio principale.

Durante le situazioni di emergenza, la Squadra Verde sarà quella che opererà anche nei locali dell’edificio A2; in caso di evacuazione quindi, gli operatori di quest’area dovranno riunirsi presso il Punto di Raccolta n° 1 (verde).

## 12. Gestione delle emergenze nell’Aula Magna

L’Aula Magna è ubicata in un edificio separato rispetto all’edificio principale; si sviluppa su due livelli di cui uno parzialmente interrato. Il sistema delle vie d’esodo è organizzato con tre uscite di sicurezza dirette all’esterno al livello 0, e con due uscite di sicurezza collegate a dei corridoi protetti al livello -1.

L’Aula Magna è parte integrante della struttura SISSA e quindi per la gestione dell’emergenza in questo edificio vengono adottate le medesime procedure adottate per l’edificio principale.

Negli orari di utilizzo della sala è sempre presente del personale SISSA nella sala di regia; a tale personale il Coordinatore dell’Emergenza e/o il Presidio Tecnico potranno fare riferimento, utilizzando il numero telefonico 696, per gestire le fasi dell’emergenza.

Gli occupanti l’edificio, in caso d’esodo, dovranno riunirsi presso il nuovo punto di raccolta n° 4 (giallo), ubicato nei pressi dell’uscita dalla scala di emergenza del parcheggio interrato.

Durante le situazioni di emergenza, la Squadra Blu sarà quella che opererà anche nei locali dell’Aula Magna.

## 13. Incendio boscaglia

Il fattore “tempo” caratterizza l’efficacia di un intervento di spegnimento degli incendi boschivi; più si abbassano i tempi di intervento dall’avvenuta segnalazione, maggiori sono i risultati in termini di contenimento delle superfici percorse dal fuoco.

In normale orario di lavoro chiamare immediatamente il 555.

### Individuazione dell’evento

Informarsi sul tipo di incendio (colore, intensità, durata della colonna di fumo, estensione delle fiamme e vicinanza di fabbricati)

La squadra è opportuno che sia composta da almeno due addetti, necessità assoluta di mantenere contatto visivo tra essi e si raccomanda a tutti la scrupolosa osservanza delle norme di sicurezza ed usare «il buon senso» per evitare pericoli a sé stessi e agli altri:

* Verificare di avere con sé tutti i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e di averli indossati in modo corretto
* Sfruttare conoscenze, razionalità ed esperienza nell’evitare pericoli e disporsi in modo da evitare rischi (calore eccessivo, repentino cambiamento direzione del fumo, rotolamento di massi, caduta alberi semi incendiati, accerchiamento del fuoco, caduta in dirupi)
* Individuare e comunicare tempestivamente segni di soffocamento, irritazione o infiammazione, stanchezza, disidratazione
* Valutare continuamente l’evoluzione della situazione anche dei dintorni
* Porre in essere ogni buona norma per limitazione delle superfici bruciate, tenendo conto dell’incolumità del personale

### Valutazione avvicinamento intervento

* Valutazione dell’area di intervento e delle vicinanze
* Viabilità d’accesso e vie di fuga
* Intensità e direzione del vento
* Posizione rispetto ai pendii ed agli impluvi
* Insolazione
* Posizione rispetto ai fabbricati o alle linee elettriche
* Allontanamento delle persone curiose dallo scenario
* Messa in sicurezza di beni minacciati dal fuoco

Se il personale presente sull’evento non è in condizione di farvi fronte autonomamente chiamare direttamente o tramite il 1515 del Corpo Forestale dello Stato, il 115 dei Vigili del Fuoco, o da altre forze dell’ordine (113 o 112) il [**numero verde della Protezione Civile della Regione**](javascript:void(window.open('/protciv/GetDoc.aspx/356.gif','','resizable=no,location=no,menubar=no,scrollbars=no,status=no,toolbar=no,fullscreen=no,dependent=no,width=294,height=100'))) **800 500 300** da qualsiasi punto della Regione non appena si avvista un focolaio d’incendio, risponderà la Sala operativa regionale (SOR) che chiederà di indicare la località dell'incendio e la sua dimensione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi un presunto incendio in zona urbana, la SOR provvede ad allertare il comando dei VVFF competente per la zona.

La SOR provvederà immediatamente a smistare la segnalazione alla pattuglia forestale in servizio antincendio più vicina o, se la chiamata è in piena notte, alla squadra di volontari di protezione civile del comune interessato. Per questo è importante saper indicare con la massima precisione dove si trova l'incendio, ciò permetterà al personale d'intervenire nel più breve tempo possibile.

### Interventi di prevenzione sul territorio

Gli interventi di prevenzione antincendio sul territorio si esplicano nelle seguenti attività:

[pulizia del sottobosco](http://www.protezionecivile.fvg.it/ProtCiv/default.aspx/ShowPage.aspx?PageID=72) da cespugli che offrono facile esca ai focolai d’incendio;

incremento della disponibilità di punti d’acqua attraverso il ripristino di vecchi invasi e installazione di nuovi idranti su reti acquedottistiche esistenti;

ripristino e manutenzione della percorribilità delle piste forestali con i mezzi AIB.

È stato quindi elaborato un piano di interventi strutturali raggruppati nelle seguenti categorie:

sistemazione delle carreggiate e taglio della vegetazione infestante all’interno delle piste forestali esistenti;

creazione di nuove piste tagliafuoco;

creazione di fasce di sicurezza attorno agli edifici più vulnerabili al pericolo d’incendio mediante ripulitura e diradamento della vegetazione di sottobosco.

# CAPITOLO E: Allegati

## Allegato 1 Health and Safety Management

Risultano allegati e parte integrante di questo documento:

* le planimetrie dei singoli piani affisse nei corridoi
* le planimetrie dei settori di evacuazione
* la planimetria dei PUNTI DI RACCOLTA
* la tabella della COMPOSIZIONE E DISLOCAZIONE SQUADRE DI EMERGENZA
* la ZONIZZAZIONE SETTORI DI EVACUAZIONE
* MSDS Armadio a fianco stanza 444

***I suddetti documenti sono disponibili sul sito www.sissa.it/safety***

## Allegato 2 Membri del Servizio Prevenzione e Protezione (Health and Safety Service) (SPPA)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome** | **Squadra** | **Tel.** | **Stanza n.** | **e-mail** |
| CAMPESTRINI | Marco | **Responsabile esterno del SPP** | **338/6958193** | **422** | [safety@sissa.it](mailto:safety@sissa.it) |
| 335/5254320 |
| BIGIARINI | Tullio | Referente (100%) | 040/3787-**739** | 422 |
| COLOMBO | Amanda | Addetta (33%) | 040/3787-**469** | 716 |
| RIGHI | Massimo | Addetto (50%) | 040/3787-**730** | 447 |
| BENEDETTI | Paolo | Aggregato (100%) | 040/3787-**781** | 422 |
| TURINA | Stefano | Aggregato (33%) | 040/3787-**254** | 216 |
| FIORITO | Antonio | **Medico Competente** incarico è assegnato al professore | 040/399-2518 | Edificio B4, piano terra, stanza n. 1 | antfiorito@yahoo.it |

## Allegato 3 Addetti al Coordinamento dell’Emergenza

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome** | **Squadra** | **Tel.** | **Stanza n.** | **Contatto** |
| BIGIARINI | Tullio | 1°Coordinamento | 040 3787 739 | 422 | I Coordinatori fanno la prima prova radio per vedere chi è disponibile al ruolo |
| CECCO | Marco | 2°Coordinamento | 040 3787 257 | 201 |
| VETTER | Simonetta | 3°Coordinamento | 040 3787 755 | 214 |
| RIGHI | Massimo | 4°Coordinamento | 040 3787 730 | 447 |
| PAGNONI | Roberto | 5°Coordinamento | 040 3787 208 | 202 |
| DI SOPRA | Andrea | 6°Coordinamento | 040 3787 255 | 216 |

## Allegato 4 Addetti alla Squadra di Gestione dell’Emergenza

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome** | **Squadra** | **Tel.** | **Stanza n.** | **e-mail** |
| VETTER | Simonetta | Verde (CapoSq) | 040 3787 755 | 214 | [555@sissa.it](mailto:555@sissa.it) |
| COVASSIN | Nevio | Verde | 040 3787 205 | 221 |
| DERIN | Antonella | Verde | 040 3787 203 | 209 |
| DI SOPRA | Andrea | Verde Vicecapo Sq) | 040 3787 255 | 216 |
| GRIGORIOU | Dimitri | Verde | 040 3787 251 | 211 |
| TUILLIER | Emanuele | Verde | 040 3787 598 | 444 |
| TUNIZ | Federica | Verde | 040 3787 456 | 222 |
| VESNAVER | Elsa | Verde | 040 3787 214 | 221 |
| RIGHI | Massimo | Rossa (Vicecapo Sq) | 040 3787 730 | 447 |
| BIGIARINI | Tullio | Rossa (CapoSq) | 040 3787 739 | 422 |
| FERRERO | Federica | Rossa | 040 3787 737 | 446 |
| FRANZOT | Jessica | Rossa | 040 3787 719 | 445 |
| GRANDOLFO | Micaela | Rossa | 040 3787 716 | 445 |
| TOMICICH | Andrea | Rossa | 040 3787 708 | 125 |
| PAGNONI | Roberto | Blu (VicecapoSq) | 040 3787 208 | 202 |
| CECCO | Marco | Blu (CapoSq) | 040 3787 257 | 201 |
| BREDA | Vera | Blu | 040 3787 213 | 207 |
| CALUCCI | Piero | Blu | 040 3787 496 | 126 |
| FLORIDAN | Mauro | Blu | 040 3787 332 | s3 (liv -1) |
| PARMA | Claudia | Blu | 040 3787 401 | 109 |
| PREGARC | David | Blu | 040 3787 333 | 221 |
| TALPO | Marco | Blu | 040 3787 506 | 126 |
| USENICH | Tatiana | Blu | 040 3787 453 | 206 |
| ZANELLO | Maurizio | Blu | 040 3787 542 | 125 |

## Allegato 5 Addetti all’Unità Autorespiratore

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome** | **Squadra** | **Tel.** | **Stanza n.** | **e-mail** |
| BIGIARINI | Tullio | Unità autorespiratore | 040/3787-**739** | 422 | [555@sissa.it](mailto:555@sissa.it) |
| FERRERO | Federica | 040 3787 737 | 446 |
| GRIGORIOU | Dimitri | 040 3787 251 | 211 |
| RIGHI | Massimo | 040/3787-**730** | 447 |
| TOMICICH | Andrea | 040 3787 708 | 125 |
| TUILLIER | Emanuele | 040 3787 598 | 444 |
| ZANELLO | Maurizio | 040 3787 542 | 125 |

## Allegato 6 Incaricati alla Squadra di Primo Soccorso

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome** | **Squadra** | **Tel.** | **Stanza n.** | **e-mail** |
| AVEZZU’ | Mirna | Ingresso (CapoSq) | 536 | 126 | [911@sissa.it](mailto:911@sissa.it) |
| BIGIARINI | Tullio |  | 739 | 422 |
| CARGNELUTTI | Gerardina | Asilo | 483 | 13 |
| DINI | Annalisa | Asilo | 241 | 225 |
| FERRERO | Federica |  | 737 | 446 |
| GRANDOLFO | Micaela |  | 716 | 445 |
| JANOUSEK | Alessandra | Passerella (CapoSq) | 703 | 443 |
| KRMAC | Helena | Ingresso | 726 | 447 |
| PAGNONI | Roberto |  | 208 | 202 |
| PARMA | Claudia |  | 401 | 109 |
| PICEK | Marina | Passerella | 415 | 13 |
| RIGHI | Massimo |  | 730 | 447 |
| SCIARRONE | Andrea | Asilo (CapoSq) | 225 | 224 |
| TOMICICH | Andrea |  | 708 | 125 |
| URGIAS | Luisa | Ingresso | 539 | 125 |
| USENICH | Tatiana |  | 453 | 206 |
| VESNAVER | Elsa |  | 214 | 221 |
| ZECCHINI | Luisella | Asilo | 465 | 222 |

## Allegato 7 Incaricati all’Unità Defibrillatore

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome** | **Squadra** | **Tel.** | **Stanza n.** | **e-mail** |
| BIGIARINI | Tullio | Unità defibrillatore | 040 3787 739 | 422 | [911@sissa.it](mailto:911@sissa.it) |
| RIGHI | Massimo | 040 3787 730 | 447 |
| SCIARRONE | Andrea | 040 3787 225 | 224 |
| TOMICICH | Andrea | 040 3787 708 | 125 |
| URGIAS | Luisa | 040 3787 539 | 125 |
| ZECCHINI | Luisella | 040 3787 465 | 222 |

## Allegato 8 Incaricati al trasporto non deambulanti

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome** | **Squadra** | **Tel.** | **Stanza n.** | **e-mail** |
| BREDA | Vera | Trasporto non deambulanti | 040 3787 213 | 207 | 555@sissa.it |
| CALUCCI | Piero | 040 3787 496 | 126 |
| COVASSIN | Nevio | 040 3787 205 | 221 |
| DERIN | Antonella | 040 3787 203 | 209 |
| DI SOPRA | Andrea | 040 3787 255 | 216 |
| FLORIDAN | Mauro | 040 3787 332 | s3 (liv -1) |
| FRANZOT | Jessica | 040 3787 719 | 445 |
| GRIGORIOU | Dimitri | 040 3787 251 | 211 |
| PREGARC | David | 040 3787 333 | 221 |
| TALPO | Marco | 040 3787 506 | 126 |
| TUILLIER | Emanuele | 040 3787 598 | 444 |
| TUNIZ | Federica | 040 3787 456 | 222 |
| ZANELLO | Maurizio | 040 3787 542 | 125 |
| AVEZZU’ | Mirna | 040 3787 536 | 126 | [911@sissa.it](mailto:911@sissa.it) |
| JANOUSEK | Alessandra | 040 3787 703 | 443 |
| PICEK | Marina | 040 3787 415 | 13 |
| URGIAS | Luisa | 040 3787 539 | 125 |
| BIGIARINI | Tullio | 040 3787 739 | 422 | [911@sissa.it 555@sissa.it](mailto:555@sissa.it) |
| FERRERO | Federica | 040 3787 737 | 446 |
| GRANDOLFO | Micaela | 040 3787 716 | 445 |
| PAGNONI | Roberto | 040 3787 208 | 202 |
| PARMA | Claudia | 040 3787 401 | 109 |
| RIGHI | Massimo | 040 3787 730 | 447 |
| TOMICICH | Andrea | 040 3787 708 | 125 |
| USENICH | Tatiana | 040 3787 453 | 206 |
| VESNAVER | Elsa | 040 3787 214 | 221 |

## Allegato 9 Ruoli e dislocazioni degli addetti alle squadre di Gestione Emergenza e di primo Soccorso

### Squadra di evacuazione N.1 - Verde

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **n.** | **Nome** | **Piano Ufficio** | **Dislocazione operativa / descrizione itinerario e operazioni** | **Ruolo** | **Dotazione** |
| 1 | VETTER | 2 | da liv+2, salgo a liv+6 da scala A, controllo settore, scendo a liv+5 da scala B, controllo settore, esco da scala B al liv+2, raggiungo PdR n.1, aspetto altri addetti che scendono dagli altri piani e riferisco al Coordinamento | CAPO squadra - ASPP  1°Coordinamento squadre evacuazione | Giubbino, fischietto, RADIO |
| 2 | COVASSIN | 2 | controllo vano scala B, liv+2, tengo aperta porta e indirizzo flusso fuori dalla scala in corridoio, raggiungo PdR n.1, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 3 | DI SOPRA | 2 | controllo vano scala B, liv+2, tengo aperta porta e indirizzo flusso fuori dalla scala in corridoio, raggiungo PdR n.1, riferisco al CAPO squadra | VICE Capo squadra - Addetto evacuazione  4°Coordinamento squadre evacuazione | Giubbino, fischietto, RADIO |
| 4 | DERIN | 2 | da liv+2, salgo a liv+4 da scala A, controllo settore, scendo a liv+3 da scala B, controllo settore, esco da scala B al liv+2, raggiungo PdR n.1, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 5 | GRIGORIOU | 2 | da liv+2, salgo a liv+4 da scala A, controllo settore, scendo a liv+3 da scala B, controllo settore, esco da scala B al liv+2, raggiungo PdR n.1, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 6 | TUILLIER | 4 | da liv+4, salgo a liv+6 da scala A, controllo settore, scendo a liv+5 da scala B, controllo settore, esco da scala B al liv+2, raggiungo PdR n.1, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 7 | TUNIZ | 2 | controllo atrio centrale liv+2 e portico uscita esterna liv+2, indirizzo flusso verso PdR n.1, controllo settore, raggiungo PdR n.1, riferiso al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 8 | VESNAVER | 2 | controllo atrio centrale liv+2 e portico uscita esterna liv+2, indirizzo flusso verso PdR n.1, controllo settore, raggiungo PdR n.1 e riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |

|  |
| --- |
| NOTE ALLA TABELLA |
| Al suono della sirena tutta la squadra si riunisce al liv +2 davanti ascensore B per supplire a eventuali assenze e per valutare la necessità della ridistribuzione delle radio presenti nel Presidio Tecnico.  Al PdR ci si organizza per il conteggio del personale evacuato. |
| **CATENA COMANDO**  in assenza del CAPO squadra, il VICE Capo squadra prende il comando della squadra.  **CATENA COORDINAMENTO SQUADRE EVACUAZIONE**  (in Presidio Tecnico)  1° Bigiarini , 2° Cecco, 3° Vetter, 4° Righi, 5° Pagnoni, 6° Di Sopra |

### Squadra di evacuazione N.2 - Rossa

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **n.** | **Nome** | **Piano Ufficio** | **Dislocazione operativa / descrizione itinerario e operazioni** | **Ruolo** | **Dotazione** |
| 1 | BIGIARINI | 4 | controllo settore laboratori liv +4, salgo dalla scala F al liv +5, controllo settore, raggiungo PdR n.2, aspetto altri addetti che scendono dagli altri piani e riferisco al Coordinamento | CAPO squadra – ASPP  2°Coordinamento squadre evacuazione | Giubbino, fischietto, RADIO |
| 2 | FRANZOT | 4 | controllo settore laboratori liv +4, salgo dalla scala F al liv +5, controllo settore, raggiungo PdR n.2, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 3 | FERRERO | 4 | salgo dalla scala E al liv +7, controllo settore, scendo dalla scala E al liv +6, controllo settore, raggiungo PdR n.2, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 4 | RIGHI | 4 | salgo dalla scala E al liv +7, controllo settore, scendo dalla scala E al liv +6, controllo settore, raggiungo PdR n.2, aspetto altri addetti che scendono dagli altri piani e riferisco al Coordinamento | VICE Capo squadra – ASPP  5°Coordinamento squadre evacuazione | Giubbino, fischietto, RADIO |
| 5 | TOMICICH | 1 | controllo settore uffici liv +4, scendo dalla scala E al liv +3, controllo settore e indirizzo flusso laboratori presso uscita scala F, scendo a liv +2, controllo settore, raggiungo il PdR n.2, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 6 | GRANDOLFO | 4 | controllo settore uffici liv +4, scendo dalla scala E al liv +3, controllo settore e indirizzo flusso laboratori presso uscita scala F, scendo a liv +2, controllo settore, raggiungo il PdR n.2, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| NOTE ALLA TABELLA | | | | | |
| Al suono della sirena tutta la squadra si riunisce al liv +4 davanti all'Ufficio SPP per supplire a eventuali assenze, per valutare la necessità della ridistribuzione delle radio presenti in Ufficio SPP e per valutare la necessità dell'uso dell'UNITA' AUTORESPIRATORE.  Al PdR ci si organizza per il conteggio del personale evacuato. | | | | | |
| **CATENA COMANDO**  in assenza del CAPO squadra, il VICE Capo squadra prende il comando della squadra.  **CATENA COORDINAMENTO SQUADRE EVACUAZIONE**  (in Presidio Tecnico)  1° Bigiarini , 2° Cecco, 3° Vetter, 4° Righi, 5° Pagnoni, 6° Di Sopra | | | | | |

### Squadra di evacuazione N.3 - Blu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **n.** | **Nome** | **Piano Ufficio** | **Dislocazione operativa / descrizione itinerario e operazioni** | **Ruolo** | **Dotazione** |
| 1 | BREDA | 2 | da liv+2 salgo a liv+7 tramite scala A, controllo settore, da scala C scendo a liv+6, controllo settore, da scala C scendo a piano 0, raggiungo zona di uscita, esco e raggiungo il PdR n.3 e riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 2 | CALUCCI | 1 | controllo liv+1 (3 settori di evacuazione), scendo da scala C al piano 0, controllo settore, vado al vano scale C, raggiungo zona di uscita, esco e raggiungo il PdR n.3, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 3 | CECCO | 2 | da liv+2 salgo a liv.+7 tramite scala A, controllo settore, da scala C scendo a liv.+6, controllo settore, da scala C scendo a piano 0, raggiungo zona di uscita, esco e raggiungo il PdR n.3, aspetto altri addetti che scendono dagli altri piani e riferisco al Coordinamento | CAPO squadra - ASPP | Giubbino, fischietto, RADIO |
| 4 | FLORIDAN | -1 | controllo liv-1, salgo al piano 0 da scala C, vado al vano scala C, indirizzo il flusso verso la porta sul retro, aspetto che scendano gli altri addetti dai piani alti, raggiungo zona di uscita, esco e raggiungo il PdR n.3, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 5 | PAGNONI | 2 | controllo parte di liv +2 di competenza del gruppo blu, salgo a liv+3 da scala D, controllo settore, da scala C scendo a piano 0, raggiungo zona di uscita, esco e raggiungo il PdR n.3, aspetto altri addetti che scendono dagli altri piani e riferisco al Coordinamento | VICE Capo Squadra - Addetto evacuazione  6°Coordinamento squadre evacuazione | Giubbino, fischietto, RADIO |
| 6 | PARMA | 1 | da liv+1 salgo a liv+5 tramite scala A, controllo settore, da scala C scendo a liv+4, controllo settore, da scala C scendo a piano 0, raggiungo zona di uscita, esco e raggiungo il PdR n.3, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 7 | PREGARC | -1 | dal liv+2 scendo al piano 0 da scala C, vano scala C, spalanco la doppia porta sul retro, indirizzo il flusso all'esterno accompagno gli evacuati verso il PdR n.3, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 8 | TALPO | 1 | da liv+1 salgo a liv+5 tramite scala D, controllo settore, da scala C scendo a liv+4, controllo settore, da scala C scendo a piano 0, raggiungo zona di uscita, esco e raggiungo il PdR n.3, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 9 | USENICH | 2 | controllo parte di liv +2 di competenza del gruppo blu, salgo a liv+3 da scala A, controllo settore, da scala C scendo a piano 0, raggiungo zona di uscita, esco e raggiungo il PdR n.3, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| 10 | ZANELLO | 1 | controllo liv+1 (3 settori di evacuazione), scendo da scala C al piano 0, controllo settore, vado al vano scale C, raggiungo zona di uscita, esco e raggiungo il PdR n.3, riferisco al CAPO squadra | Addetto evacuazione | Giubbino, fischietto |
| NOTE ALLA TABELLA | | | | | |
| Al suono della sirena tutta la squadra si riunisce al liv +2 davanti ascensore C per supplire a eventuali assenze e per valutare la necessità della ridistribuzione delle radio presenti nel Presidio Tecnico.  Al PdR ci si organizza per il conteggio del personale evacuato. | | | | | |
| **CATENA COMANDO**  in assenza del CAPO squadra, il VICE Capo squadra prende il comando della squadra.  **CATENA COORDINAMENTO SQUADRE EVACUAZIONE**  (in Presidio Tecnico)  1° Bigiarini , 2° Cecco, 3° Vetter, 4° Righi, 5° Pagnoni, 6° Di Sopra | | | | | |

### Squadra di Primo Soccorso N.1 – Passerella

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| n. | Nome | Dislocazione Ufficio | Dislocazione operativa / descrizione itinerario | Ruolo | Dotazione |
| 1 | JANOUSEK ALESSANDRA | 4 | al suono dell'allarme mi reco al liv 0, opero eventuali interventi di primo soccorso, presidio l'ingresso alla Reception e indirizzo flusso presso PdR3, riferisco al Coordinamento | Capo squadra  Addetto primo soccorso | Giubbino, RADIO |
| 2 | PICEK MARINA | 0 | al suono dell'allarme mi reco al liv 0, opero eventuali interventi di primo soccorso, presidio l'ingresso alla Reception e indirizzo flusso presso PdR3, riferisco al Coordinamento | Addetto primo soccorso | Giubbino |

|  |
| --- |
| NOTE ALLA TABELLA |
| Al suono della sirena tutta la squadra si riunisce al liv 0 per supplire a eventuali assenze e per valutare la necessità della ridistribuzione delle radio presenti in Reception. |
| **CATENA COMANDO**  in assenza del CAPO squadra, il n° 2 prende il comando della squadra e così via. |

### Squadra di Primo Soccorso N.2 - Ingresso

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| n. | Nome | Dislocazione Ufficio | Dislocazione operativa / descrizione itinerario | Ruolo | Dotazione |
| 1 | AVEZZU' MIRNA | 1 | al suono dell'allarme mi reco al liv 0, opero eventuali interventi di primo soccorso, presidio l'ingresso al Passo Carraio Principale e indirizzo flusso veicoli civili davanti l'Edificio A2 agevolando eventuali soccorsi, riferisco al Coordinamento | Capo squadra  Addetto primo soccorso | Giubbino, RADIO |
| 2 | KRMAC HELENA | 4 | al suono dell'allarme mi reco al liv 0, opero eventuali interventi di primo soccorso, presidio l'ingresso al Passo Carraio Principale e indirizzo flusso veicoli civili davanti l'Edificio A2 agevolando eventuali soccorsi, riferisco al Coordinamento | Addetto primo soccorso | Giubbino |
| 3 | URGIAS LUISA | 1 | al suono dell'allarme mi reco al liv 0, opero eventuali interventi di primo soccorso, presidio l'ingresso al Passo Carraio Principale e indirizzo flusso veicoli civili davanti l'Edificio A2 agevolando eventuali soccorsi, riferisco al Coordinamento | Addetto primo soccorso | Giubbino |

|  |
| --- |
| NOTE ALLA TABELLA |
| Al suono della sirena tutta la squadra si riunisce al liv 0 per supplire a eventuali assenze e per valutare la necessità della ridistribuzione delle radio presenti in Reception. |
| **CATENA COMANDO**  in assenza del CAPO squadra, il n° 2 prende il comando della squadra e così via. |

### Squadra di Primo Soccorso N.3 - Asilo

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| n. | Nome | Dislocazione Ufficio | Dislocazione operativa / descrizione itinerario | Ruolo | Dotazione |
| 1 | SCIARRONE ANDREA | 2 | al suono dell'allarme mi reco al liv 0, opero eventuali interventi di primo soccorso, presidio l'ingresso al Passo Carraio Asilo e apro cancello per eventuali soccorsi, riferisco al Coordinamento | Capo squadra  Addetto primo soccorso | Giubbino, RADIO |
| 2 | CARGENUTTI GERALDINA  LUISELLA ZECCHINI | 1  2 | al suono dell'allarme mi reco al liv 0, opero eventuali interventi di primo soccorso, presidio l'ingresso al Passo Carraio Asilo e apro cancello per eventuali soccorsi, riferisco al Coordinamento | Addetto primo soccorso | Giubbino |
| 3 | DINI ANNALISA | 2 | al suono dell'allarme mi reco al liv 0, opero eventuali interventi di primo soccorso, presidio l'ingresso al Passo Carraio Asilo e apro cancello per eventuali soccorsi, riferisco al Coordinamento | Addetto primo soccorso | Giubbino |

|  |
| --- |
| NOTE ALLA TABELLA |
| Al suono della sirena tutta la squadra si riunisce al liv 0 per supplire a eventuali assenze e per valutare la necessità della ridistribuzione delle radio presenti in Reception, prendo chiavi per cancello via Scala Santa. |
| **CATENA COMANDO**  in assenza del CAPO squadra, il n° 2 prende il comando della squadra e così via. |

## Allegato 10 Numeri telefonici utili

Si riportano i numeri telefonici più utili in Emergenza:

|  |  |
| --- | --- |
| **Addetti alle Squadre di Gestione dell’Emergenza**  **Members of the EMERGENCY MANAGEMENT TEAM**  **(09:00-17:00 from Monday to Thursday**  **09:00-15:00 on Friday)** | 040 3787 **555**  **555@sissa.it** |
| **Addetti alle Squadre di Primo Soccorso**  **(Members of the FIRST AID UNIT)**  **(09:00-17:00 from Monday to Thursday**  **09:00-15:00 on Friday)** | 040 3787 **911**  **911@sissa.it** |
| **Presidio Tecnico**  **Controll Room**  **(24H)** | 040 3787 **681** |
| **Guardia Tecnica** | 040 3787 **683** |
| **Reception**  **(07:45-19:45 from Monday to Saturday)** | 040 3787 **111** |
| **Stabulario** | 040 3787 **791**  040 3787 **792** |
| **Aula Magna** (sala regia)  (reception) | 040 3787 **696**  040 3787 **921** |
| **Vigili del Fuoco**  **National Fire Department** | **115** |
| **Emergenza sanitaria**  **Sanitary Emergency (medical alert)** | **118** |
| **Carabinieri (emergency services)** | **112** |
| **State Police (public emergency services)** | **113** |
| **Polizia Municipale** | **040 366111** |
| **AcegasApsAmga GAS** | **800 996 060** |
| **Protezione Civile della Regione** | **800 500 300** |
| **Servizio di manutenzione del verde, cura e pulizia delle aree esterne e del garage, sgombero neve e trattamento antighiaccio della viabilità interna** | **331 5767693** |
| **Sorveglianza notturna** | **031 58881**  **vigilanza@sicuritalia.it** |

## Allegato 11 MODULO VALUTAZIONE PRIMARIA EVENTO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Orario** | **Azioni** | **Attività** | **Note** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Allegato 12 RAPPORTO DI FINE EMERGENZA INCENDIO

Il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

si è verificata una emergenza incendio che ha coinvolto i seguenti locali:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La segnalazione è pervenuta:

tramite segnalazione del Sig.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il segnale di emergenza incendio è stato dato alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il segnale di evacuazione è stato dato alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🞐 L'incendio è stato gestito tramite l’intervento della Squadra Aziendale

🞐 L’incendio ha richiesto l’intervento dei VVFF alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lo stato di emergenza è terminato alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I seguenti locali hanno subito i danni elencati:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il ruolo di:

Responsabile della Squadra Antincendio è stato assunto da

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il presente RAPPORTO è stato compilato dai seguenti addetti

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

che lo sottoscrivono e ne confermano i contenuti.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Allegato 13 RAPPORTO DI INFORTUNIO

Attività svolta al momento dell'infortunio / descrizione particolareggiata della dinamica e circostanze dell'infortunio:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Descrizione del tipo e della sede della lesione:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Viene richiesta:

○ visita medica○ accertamento/ricovero ospedaliero○ indagine Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale

N. di ore trascorse dall'inizio dell'orario di lavoro

…………...

Luogo in cui è avvenuto l'incidente:

………………………………………….

○ Dipendente ○ Studente○ Borsista○ Personale Ditta esterna

○ Lavoratore autonomo ○ Lavoratore interinale ○ Collaboratore ○ Prestatore d'opera occasionale

○Altro………………………………………….

Testimonianze

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Data di compilazione Firma Responsabile

…………………… ………………………………………………

Data

……………...

**Nota: inviare con urgenza in originale all’Ufficio SPP**

Ora

…………...

Cognome e Nome dell'infortunato

……………………………………………………………………………………..

**COMUNICAZIONE D'INFORTUNIO**

**O “NEAR MISS”**

**SETTORE**

…………………………………...

**RISERVATO**

**Ufficio del Personale**

Note:

……………………………………………………

……………………………………………………

……………………………………………………

……………………………………………………

……………………………………………………

Firma:

………………………………………….

⭘ dipendente dal fattore umano soggettiva

⭘ dipendente dal fattore tecnico oggettiva

⭘ imprevedibile accidentale

Firma: …………………………………………………….

**CAUSA DELL'INFORTUNIO**

⭘ Scivolamento/incespicamento su pavimento o scale ⭘ Radiazioni non ionizzanti e laser

⭘ Sprofondamento in buchi, scavi, tombini, ecc. ⭘ Incendio/esplosioni

⭘ Caduta dall'alto (da scale, impalcature, ecc.) ⭘ Scoppi/proiezione di oggetti

⭘ Incidente in itinere (caduta da moto, incidente automob.) ⭘ Contatto con materiali ad alta temperatura

⭘ Investimento da parte di rotabili ⭘ Contatto con materiali a bassa temperatura

⭘ Lesioni da taglio (taglierina, attrezzi manuali, ecc.) ⭘ Inalazione prodotti chimici/biologici pericolosi o cancerogeni

⭘ Maneggio/calpestamento di oggetti taglienti o pungenti ⭘ Contatto prodotti chimici/biologici pericolosi o cancerogeni

⭘ Lesioni causate da macchine utensili ⭘ Ingestione prodotti chimici/biologici pericolosi o cancerogeni

⭘ Urto contro materiali ed oggetti ⭘ Lavoro non autorizzato

⭘ Macchine in moto ⭘ Misure prevenzione e protez. collettiva non adatte o mancanti

⭘ Caduta di carichi sfuggiti dalle mani ⭘ Misure prevenzione e protez.individuale non adatte o mancanti

⭘ Caduta di materiali in genere/crolli ⭘ Misure prevenz.e prot. esistenti ma non adottate/viste/applicate

⭘ Movimenti non coordinati ⭘ Formazione/informazione scarsa o insufficiente

⭘ Sforzi da movimentazione manuale di carichi ⭘ Abbigliamento pericoloso

⭘ Manutenzione su apparecchi o parti in movimento ⭘ Illuminazione scarsa

⭘ Manutenzione su apparecchi/impianti sotto tensione ⭘ Agenti atmosferici avversi

⭘ Corrente elettrica ⭘ Distrazione

⭘ Campi magnetici ⭘ Altro

…………………………………………....

**PARTE RISERVATA AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE**

**CIRCOSTANZA DETERMINANTE**