

Piano di emergenza – Indicazioni per l'esodo

INTRODUZIONE

- gestire l'emergenza fin dall'inizio e contenere gli effetti negativi sul personale;
- pianificare gli interventi necessari per proteggere tutte le persone presenti da eventi esterni ed interni;
- coordinare la squadra di emergenza;
- fornire informazioni ai VV.F. ed ai soccorsi in genere;
- descrivere le procedure che devono essere messe in atto quando si verifica una situazione di pericolo per il personale dipendente, gli utenti e le persone che a qualsiasi titolo sono presenti negli uffici e nei vari spazi.

SEDE BALDINCA

AREE	LIVELLO RISCHIO	PERS PRES	USCITA	NOTE
PIANO TERRA	BASSO	USCITA ALL'ESTERNO; 1 + EVENTUALI VISITATORI	Uscita all' esterno, doppio portone che apre in senso dell'esodo, con maniglioni antipánico. Altre vie alternative di esodo, con maniglioni antipánico	Buono
PIANO PRIMO	BASSO	USCITA ALL'ESTERNO: 9 + EVENTUALI VISITATORI	PIANO TERRA; due rampe di scale o uscita di sicurezza con porta REI sulla rampa di scale esterno antincendio.	Buono

La prova di evacuazione si articolerà in una sequenza di operazioni che di seguito vengono sinteticamente riportate:

Il suono continuo del segnale dell'impianto antincendio segnala l'inizio dell'emergenza. Tutti si predispongono ed iniziano **l'evacuazione**.

Il suono continuo del segnale acustico segnala la necessità di procedere all'evacuazione generale. I lavoratori devono eseguire attentamente le istruzioni del presente documento e non devono portare con sé zaini o borse, né attardarsi alla ricerca di oggetti personali.

Tutti i lavoratori dovranno uscire dal loro ufficio (o dal locale nel quale si trovano) chiudendo la porta alle loro spalle, se non c'è nessun altro al loro interno.

Se il personale si trova ad un piano superiore, deve essere dedicata attenzione alla discesa per le scale. I lavoratori devono scendere le scale in modo ordinato e tranquillo, al fine di evitare cadute per sé stessi e per i propri colleghi.

PIANO EMERGENZA ED EVACUAZIONE SEDE BALDINCA

ALL. IV AL DVR

4. Segnalazione del percorso.

Il percorso che conduce al punto di raccolta sarà indicato da apposite frecce direzionali di colore bianco in campo verde, che sono affisse lungo i corridoi, all'inizio delle rampe delle scale, accanto alle uscite di sicurezza ed infine all'esterno dell'Ufficio, con appositi cartelli.

5. Raggiungimento del punto di raccolta.

Appena raggiunto il punto di raccolta numerato, **considerare la presenza o meno di tutti i colleghi, segnalando ai soccorritori eventuali dispersi.**

6. Fine della prova di evacuazione e ritorno in aula.

La prova di evacuazione terminerà nel momento in cui il coordinatore dell'emergenza, in concerto con le squadre dell'emergenza, deciderà la conclusione dell'evento. Tutti i lavoratori dovranno rientrare ordinatamente nei loro uffici e riprendere la mansione interrotta.

PIANO DI EVACUAZIONE DEGLI UFFICI

1. COMPITI E DOVERI DEL PERSONALE

Ogni lavoratore è il solo ed unico responsabile della propria sicurezza.

A. **Il personale che si trova al centralino, solo al momento indicato dal coordinatore dell'emergenza, dovrà segnalare l'emergenza, attivando il segnale acustico, secondo le indicazioni previste.**

B. Il personale che fa parte della squadra antincendio dovrà verificare che non vi siano dispersi nei bagni e in altre zone dell'Ufficio. Solo dopo tali azioni, dovrà abbandonare a sua volta l'edificio. Durante l'ALLARME, gli eventuali visitatori ed i dipendenti di terzi, che si trovano nell'edificio, dovranno essere invitati dal personale facente parte della squadra di emergenza ad abbandonare le zone di pericolo per la via più breve e sicura loro indicata.

I punti di raccolta si trovano all'esterno dell'edificio, nei piazzali adibiti a parcheggio. Tutti devono dirigersi verso tale punto, per permettere al coordinatore di accertarsi che nessuno sia rimasto all'interno dell'edificio, con l'aiuto dei presenti. In tale caso, sarà importante dare le indicazioni ai Vigili del Fuoco.

C. **Fine della prova di evacuazione.** La prova di evacuazione terminerà nel momento in cui il responsabile dell'esercitazione, passando per ogni singolo punto di raccolta, avrà preso visione dell'andamento dell'esodo. **Da questo momento**, tutto il personale può rientrare nell'edificio, in modo ordinato ed in silenzio.

GESTORE DELL'EMERGENZA

Sovrintende all'emergenza, decidendo le operazioni da eseguire, eventualmente consultandosi, a sua discrezione, con i responsabili degli altri uffici.

Il gestore dell'emergenza è l'**UNICA** figura in grado di poter dare l'ORDINE DI EVACUAZIONE, quindi:

L'Ing. Attilio Giorgi, per la sede di Baldinca.

PIANO EMERGENZA ED EVACUAZIONE SEDE BALDINCA

ALL. IV AL DVR

In sua assenza:
la Prof. Giuseppina Tanda, per la sede di Baldinca.

In loro assenza:
UN ADDETTO ANTINCENDIO, della sede interessata.

CENTRO OPERATIVO

Il Centro Operativo è situato, per la sede di Baldinca, presso la stanza 28, Ufficio dell'Ing. Giorgi.
L'addetto al Centro Operativo è, per la sede di Baldinca, Attilio Giorgi e, in sua assenza, Giuseppina Tanda.

L'addetto al centro operativo, non appena avuta la comunicazione e le informazioni sul luogo ed il tipo di pericolo, provvederà ad avvisare, informandoli del pericolo, le seguenti figure:
il gestore dell'emergenza (Dirigente o preposto);
il coordinatore della squadra di emergenza o chi lo sostituisce;
il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), se presente.
In tutti i casi rimane costantemente presso il posto telefonico, in attesa di ulteriori disposizioni da parte del gestore dell'emergenza, al fine di contattare o essere contattato dalle squadre di soccorso che intervengono in seguito alla richiesta.

Dando opportune istruzioni, faciliterà l'eventuale entrata dei mezzi dei Vigili del Fuoco o di qualsiasi altro addetto all'emergenza (ambulanza, questura, ecc), indirizzandoli opportunamente sul luogo dell'emergenza.

In caso di chiamata ai VV.F. o altro servizio di soccorso, dovrà fornire le seguenti informazioni in modo chiaro:

Incendio/infortunio presso UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA SARDEGNA-AMBITO TERRITORIALE VI - SEDE DI BALDINCA – SASSARI, TRAVERSA LA CRUCCA n. 1

Il nome di chi sta telefonando è xxxxx

Il Numero di telefono di chiamata è 079/2015091.

All'arrivo dei VV.F. o P.S. o personale appartenente ad organi di controllo governativi, anche gli appartenenti della squadra antincendio passano sotto il “comando” di questi ultimi.

MODALITA' DI INTERVENTO IN CASO DI INCENDIO

Chiunque rilevi un principio di incendio dovrà:

- Dare (tramite eventualmente qualche collega vicino) l'Allarme al centro operativo.
- È necessario specificare esattamente di cosa si tratta e il luogo esatto del sinistro.
- Usare gli estintori nel caso in cui si ritenga di poter riuscire a domare l'incendio, nell'attesa che arrivino i soccorsi. Se non se ne è convinti, è meglio aspettare la squadra antincendio.

Non usare mai l'acqua sulle apparecchiature elettriche!

Se il fuoco non è domato in pochi minuti, il coordinatore della squadra lotta antincendio dovrà:

PIANO EMERGENZA ED EVACUAZIONE SEDE BALDINCA

ALL. IV AL DVR

- Fare avvertire i Vigili del Fuoco fornendo loro le informazioni del caso.
- È preferibile sopravvalutare il pericolo e chiamare subito i Vigili del Fuoco, piuttosto che tardarne troppo la chiamata.
- Chiudere possibilmente porte e finestre per non alimentare l'incendio.
- Chiudere l'alimentazione energia elettrica.
- Fare evacuare ordinatamente le persone presenti facendo seguire le vie di fuga segnalate.
- Porgere aiuto alle persone con limitazioni permanenti o temporanee alle capacità fisiche, mentali, sensoriali e motorie.
- Fare presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

Se vi sono persone intossicate o ustionate:

- Avvertire la squadra di Pronto Soccorso sanitario interno ed il Soccorso Ospedaliero.
- Al termine dell'incendio:
- Verificare i danni agli impianti elettrici, macchinari e strutture chiedendo ove necessario consulenza specifica.

POSIZIONE DEGLI INTERRUTTORI DI SGANCIO DELL'ENERGIA ELETTRICA

L'accesso al locale contatori e interruptori generali di sgancio degli impianti elettrici si trova dove indicato nelle relative piante.

NORME DI COMPORTAMENTO PER PREVENIRE I PERICOLI D'INCENDIO

- Rispettare il divieto di fumare in tutti i locali dell'Ufficio.
- Non gettare mozziconi di sigarette, fiammiferi e altre parti incandescenti nei cestini, ove ci possa essere carta, ma utilizzare gli appositi posacenere.
- Tenere le fonti di calore (stufe elettriche, lampade ad incandescenza ecc.) lontano da tendaggi e materiali facilmente combustibili.
- Non ingombrare le vie di fuga, le uscite di sicurezza, i quadri elettrici, i mezzi antincendio
- Togliere l'alimentazione, dopo l'utilizzo, alle apparecchiature elettriche a funzionamento discontinuo, come le stufe, macchine da ufficio ecc.

NORME DI COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

- Mantenere la calma
- Segnalare al personale addetto ogni anomalia
- Attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel piano di emergenza e alle disposizioni del personale incaricato a gestirla (Gestore dell'emergenza, addetti alle squadre antincendio e pronto soccorso)
- Evitare di trasmettere il panico ad altre persone
- Non diffondere notizie allarmanti, se non provengono da fonte attendibile
- Prestare assistenza agli eventuali portatori di handicap, alle persone anziane e in generale a chi si trova in difficoltà
- Se è stato dato l'ordine di evacuazione, allontanarsi immediatamente ma in maniera ordinata, lungo le vie di fuga segnalate, senza attardarsi a recuperare effetti personali od altri oggetti
- Se i locali sono invasi da fumo, allontanarsi camminando chini o strisciando sul pavimento, avendo posto a protezione della bocca e naso un fazzoletto (possibilmente bagnato).
- Prima di abbandonare i locali, chiudere, se possibile, porte e finestre
- Se possibile, proteggersi i capelli dal fuoco avvolgendoli in indumenti non combustibili (in lana)

PIANO EMERGENZA ED EVACUAZIONE SEDE BALDINCA

ALL. IV AL DVR

- Non portarsi appresso ombrelli, borse, pacchi, giacche
- Non rientrare nell'edificio o adottare comportamenti diversi dalle procedure stabilite, sino a quando non venga dichiarata esplicitamente la fine dell'emergenza.
- Dirigersi senza indugio verso il punto di raccolta

REGOLE PER L'USO DEGLI ESTINTORI

Per un efficace intervento con estintori portatili, dopo avere scelto il tipo più idoneo in relazione al tipo di incendio ed averlo attivato secondo le modalità d'uso, occorre:

- togliere lo spinotto di sicurezza;
- agire con progressione, iniziando lo spegnimento dal più vicino focolaio sino a raggiungere il principale;
- dirigere il getto alla base delle fiamme, avvicinandosi il più possibile, senza pericoli per la persona;
- erogare con precisione evitando gli sprechi;
- non erogare contro vento né contro le persone;
- nel caso di erogazione su parti in tensione, oltre alla scelta della sostanza estinguente che non deve risultare conduttrice, l'operatore deve mantenersi a distanza di sicurezza dalle parti in tensione stesse;
- nel caso di erogazione contemporanea con due o più estintori, gli operatori devono agire parallelamente o fino a formare un angolo massimo di 90°;
- nel caso di erogazione su liquidi infiammabili in recipienti aperti, operare in modo da evitare che il liquido infiammabile si espanda.