ARDISS

Agenzia Regionale per il diritto agli studi superiori

Casa dello Studente di GORIZIA
Via Mazzini, 4
PALAZZO DE BASSA

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

D.M. 10/03/1998 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro

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

PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE

Data: 06/2019 Revisione: 06

Firmato digitalmente da:Stefano Patriarca
Data:15/11/2019 12:05:32

IL DATORE DI LAVORO — IL DIRETTORE GENERALE Avv.STEFANO PATRIARCA (FIRMATO DIGITALMENTE)

IL R.S.P.P. — Firmato digitalmente da:Antonio Patrone Data:15/11/2019 12:28:07 — ANTONIO PATRONE (FIRMATO DIGITALMENTE)

IL MEDICO COMPETENTE

IL R.L.S.

REVISIONI **3**

1 INTRODUZIONE **4**

1.0 POLITICA AZIENDALE 4
1.1 GENERALITA' E QUADRO NORMATIVO 4
1.2 DESTINATARI DEL PIANO GESTIONE EMERGENZE 7
1.3 ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI 7
1.4 GESTIONE DEL DOCUMENTO ED AGGIORNAMENTI 8

2 CARATTERIZZAZIONE DEL SITO **9**

2.1 UBICAZIONE E DESCRIZIONE ATTIVITÀ AZIENDALE 9
2.2 CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO INCENDIO 11
2.3 PERCORSI D'ESODO – USCITE DI EMERGENZA 11
2.4 PUNTI DI RACCOLTA 14
2.5 MEZZI E IMPIANTI ANTINCENDIO 16
2.6 PRESIDI SANITARI 23
2.7 NORME GENERALI DI PREVENZIONE 24
2.8 INFORMAZIONE E FORMAZIONE 24
2.9 PROVE DI EVACUAZIONE 25

3 RUOLI E COMPITI **26**

3.1 LE FIGURE DELL'EMERGENZA 26

4 ALLEGATI **30**

REVISIONI

REV	DATA	DESCRIZIONE
00	-	Prima emissione del Piano Gestione Emergenze
01	-	Revisione generale del Piano Gestione Emergenze
02	-	Revisione generale del Piano Gestione Emergenze
03	-	Revisione generale del Piano Gestione Emergenze
04	-	Revisione generale del Piano Gestione Emergenze
05	03/2012	Revisione generale del Piano Gestione Emergenze
06	06/2019	Revisione generale del Piano Gestione Emergenze

1 INTRODUZIONE

1.0 POLITICA AZIENDALE

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

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

1.1 GENERALITA' E QUADRO NORMATIVO

Il presente documento è parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D. Lgs. 81/08. Il D. Lgs n. 81 del 2008, nella Sezione VI, artt. 43-46, descrive gli obblighi del Datore di Lavoro relativi alla gestione delle emergenze e rimanda fino a nuove disposizioni al D.M. 10 marzo 1998, ove sono enunciati i criteri generali di sicurezza antincendio e di gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro.
In base a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 (art. 18 comma 1 lettere h) e t) e dall'art. 5 del D.M. 10.03.1998, il Datore di lavoro è tenuto ad adottare, fra le misure generali di tutela dei lavoratori, misure di emergenza da attuare in caso di lotta antincendio e misure di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato.

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

- Art. 5 del D.M. 10.03.1998 - Gestione dell'emergenza in caso di incendio

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

In tutti i luoghi di lavoro dove ricorra l'obbligo di cui all'art. 5 del D.M. 10.03.1998 deve essere predisposto e tenuto aggiornato un Piano di emergenza, che deve contenere nei dettagli:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Piano di Gestione Emergenze ed Evacuazione, redatto in conformità al D.M. 10.03.1998, è suddiviso in specifiche sezioni tematiche, fornisce le informazioni utili a tutti i soggetti della struttura, al fine di attivare le idonee procedure operative atte a contrastare e gestire eventuali situazioni di emergenza ragionevolmente prevedibili.

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

Capitolo 2 CARATTERIZZAZIONE DEL SITO
Capitolo 3 RUOLI E COMPITI
Capitolo 4 ALLEGATI

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

1.2 DESTINARI DEL PIANO GESTIONE EMERGENZE

Il presente documento è rivolto sia agli operatori del sevizio Global Service presenti h24 nel caso del servizio di portierato, che agli utenti della casa dello studente ed infine anche a tutti i lavoratori della ARDISS FVG o di altre aziende esterne che si possono trovare occasionalmente all'interno della sede operativa. Le informazioni, per quanto riguarda le competenze specifiche sulla gestione delle emergenze, sono rivolte agli addetti del servizio portierato del Global Service appaltato dall'ARDISS FVG, in qualità quindi di addetti alla gestione delle emergenze della struttura, ai quali spetta l'applicazione del piano di emergenza. Tali soggetti hanno ricevuto idonea formazione e addestramento da parte dell'azienda appaltatrice per svolgere i loro compiti di primo intervento. La formazione degli addetti alla gestione delle emergenze dovrà essere svolta secondo il programma indicato nei piani di formazione, tenendo conto di quanto previsto dalla normativa vigente (ossia il D.M. 388/2003 per il primo soccorso e il D.M. 10/03/1998 e la Circolare Ministeriale n. 12653 del 23/02/2011 per la lotta antincendio) e dei contenuti del presente Piano di Gestione delle Emergenze ed Evacuazione, in relazione alla specifica classe di rischio incendio.

1.3 ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI

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

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

Assistenza alle persone con visibilità o udito menomato o limitato:
Il datore di lavoro deve assicurare che i lavoratori con visibilità limitata, siano in grado di percorrere le vie di uscita. In caso di evacuazione del luogo di lavoro, occorre che lavoratori, fisicamente idonei ed appositamente incaricati, guidino le persone con visibilità menomata o limitata. Durante tutto il periodo dell'emergenza occorre che un lavoratore, appositamente incaricato, assista le persone con visibilità menomata o limitata. Nel caso di

persone con udito limitato o menomato esiste la possibilità che non sia percepito il segnale di allarme. In tali circostanze occorre che una persona appositamente incaricata, allerti l'individuo in difficoltà.

1.4 GESTIONE DEL DOCUMENTO ED AGGIORNAMENTI

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

Le procedure di emergenza descritte nel suddetto documento dovranno essere illustrate sia agli addetti incaricati alla gestione delle emergenze che agli utenti della struttura sia in occasione delle esercitazioni di antincendio e delle prove generali di evacuazione che durante gli appositi incontri di informazione e formazione.

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

.

2 CARATTERIZZAZIONE DEL SITO

2.1 UBICAZIONE E DESCRIZIONE ATTIVITA' AZIENDALE

La sede operativa dell'ARDISS FVG sita in Via Mazzini n. 4, in Comune di GORIZIA all'interno di una porzione del PALAZZO DE BASSA è una struttura ricettiva che dispone complessivamente di n. 99 posti letto, di cui n. 77 in camera singola e n. 11 in camera doppia.

Lo stabile, ristrutturato nel 2003, dalla locale Camera di Commercio, che ne detiene la proprietà, è suddiviso in due distinte aree, una utilizzata direttamente dall'Ente Camerario e l'altra concessa in uso all'ARDISS FVG.

La parte oggetto del presente documento, e quindi utilizzata dall'ARDISS FVG, si sviluppa su un piano interrato e cinque fuori terra. Tutto l'edificio è stato realizzato mediante l'utilizzo di materiali tradizionali. Nelle diverse aree dello stabile sono state realizzate compartimentazioni antincendio ed è stato installato un impianto di rilevazione incendi, con sensori posizionati anche nelle singole stanze da letto.

All'interno dello stabile in gestione all'ARDISS è attivo il servizio di portierato esterno con presenza h24 ed affidato al Global Service. La medesima ditta appaltatrice si occupa invece della conduzione e manutenzione degli impianti termici.

Al piano interrato dell'edificio sono presenti la centrale termica ed alcuni vani utilizzabili per il deposito di materiali. Al piano terra sono localizzati la portineria, con annessa sala per gli operatori, costantemente presidiata ed addetta alla verifica di tutto il personale in ingresso ed uscita dallo stabile, anche tramite l'utilizzo del sistema di videosorveglianza. Di fronte alla portineria sono presenti due ampie sale studio, tra loro comunicanti, con annesso locale di riposo fornito con distributori automatici di bevande. Dietro alla portineria è presente l'ufficio che può essere utilizzato occasionalmente dai lavoratori dell'ARDISS FVG. La porzione di stabile rimanente è, invece, occupata da camere da letto, con annesso bagni, e dalla cucina comune a disposizione degli studenti.

Al primo piano sono, invece, presenti le camere da letto, dotate di servizio igienico, i vani di servizio, uno spazio comune utilizzato come sala studio e la cucina comune a disposizione degli studenti. Il secondo piano è identico al piano precedente, sono infatti presenti le camere da letto con annesso servizio igienico, la sala studio e la cucina comune a disposizione degli studenti. Il terzo piano è molto simile ai due piani precedenti, ma si sviluppa anche sugli spazi occupati, ai piani inferiori, dalla Camera di Commercio. In tale area sono presenti le camere, con annessi servizi igienici. Il quarto piano è mansardato, ed è parzialmente utilizzato per accogliere gli studenti, infatti anche qui vi sono le camere da letto con bagno proprio, la cucina comune ed una stanza studio. La rimanente parte del piano è ad uso soffitta.

L'edificio è privo di spazi calmi ai piani superiori, pertanto agli utenti con disabilità motorie sono riservate le camere al piano terra, con servizi interni ed in comune per diversamente abili. La ristrutturazione dell'intero complesso, ha previsto la realizzazione di un unico ingresso pedonale (per la Casa dello studente) per tutta la struttura, ovvero quello su Via Mazzini, al fine di consentire un facile controllo della struttura stessa.

All'interno della sede operativa in oggetto possono prestare la loro attività in maniera periodica ed occasionale, quindi non continuativa, alcuni addetti dell'ARDISS FVG, i quali si occupano prevalentemente del monitoraggio periodico dell'intera struttura. Di fatto all'interno della sede operativa in oggetto, le attività lavorative degli addetti ARDISS FVG sono quindi estremamente limitate, in quanto l'edificio ha la funzione esclusiva di struttura recettiva per gli utenti dell'ARDISS. Il servizio di pulizia, i servizi di controllo e manutenzione degli ascensori, della centrale termica e frigorifera, degli impianti elettrici, degli impianti e presidi di rilevamento ed estinzione incendi, etc. dell'edificio, il ripristino delle condizioni di normale funzionamento del fabbricato, comprese le piccole manutenzioni su arredi e serramenti, sono stati appaltati dall'Agenzia ad un Global Service esterno, il quale fornisce anche un servizio di portierato h24, con un presidio costante di un proprio operatore.

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Indirizzo	CASA DELLO STUDENTE - Via Mazzini, 4 GORIZIA	
Tipologia locali	**PIANO INTERRATO**	
	Centrale termica - Cantine	
	PIANO TERRA	
	Androne ingresso – Guardiola portierato – Ufficio – Camere – Corridoi – Spazi per attività comuni - Servizi Igienici – Sale macchine ascensori – Locale quadri elettrici	
	PIANO PRIMO	
	Camere – Corridoi – Spazio comune – Cucina - Ripostiglio – Locale quadri elettrici	
	PIANO SECONDO	
	Camere – Corridoi - Spazi comuni – Cucina – Ripostiglio – Locale quadri elettrici	
	PIANO TERZO	
	Camere – Corridoi - Spazi comuni – Cucina - Ripostiglio – Locale quadri elettrici	
	PIANO QUARTO	
	Camere – Corridoio – Lavanderia – Cucina – Spazi Comuni – Locale quadri elettrici - Soffitta	
Affollamento <u>massimo</u> ipotizzabile struttura ricettiva		
	PIANO INTERRATO	0
	PIANO TERRA	7
	PIANO PRIMO	23
	PIANO SECONDO	25
	PIANO TERZO	34
	PIANO QUARTO	9
	TOTALE	**99 PERSONE**

(*) Si considera la capienza massima contemporanea della struttura ricettiva. Al numero indicato deve essere aggiunta la presenza di un addetto del servizio portierato h24 appaltato al Global Service e di eventuali visitatori esterni presenti in numero variabile presso gli spazi comuni ad uso aule studio al piano terra dell'edificio.

2.2 CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO INCENDIO

In riferimento all'art. 2, comma 4, del D.M. 10 marzo 1998, concernente la classificazione del livello di rischio d'incendio e considerati il tipo di attività, i materiali in lavorazione ed immagazzinati, le attrezzature e gli arredi presenti, le caratteristiche dei materiali da costruzione utilizzati, le dimensioni e le articolazioni dell'ambiente di lavoro unitamente al numero ed alla tipologia delle persone normalmente presenti, la sede operativa della ARDISS FVG sita in Via Mazzini, 4 a Gorizia è classificata, **a rischio d'incendio Medio**.

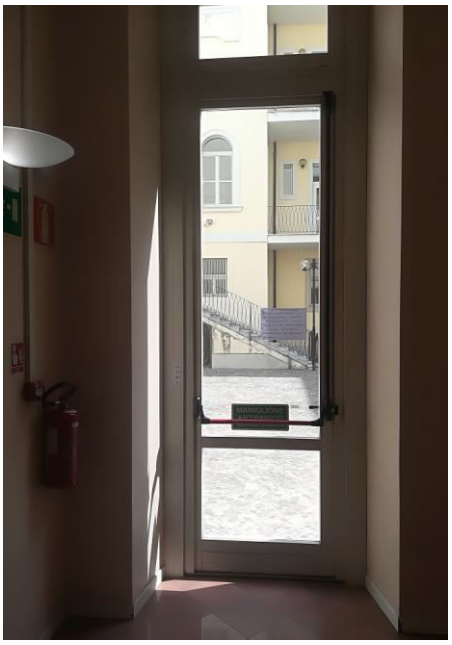
2.3 PERCORSI DI ESODO - USCITE DI EMERGENZA

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

USCITE DI EMERGENZA	
POSIZIONE U.S.	**DESCRIZIONE USCITA DI EMERGENZA**
PIANO TERRA Uscita di emergenza principale edificio verso cortile interno	

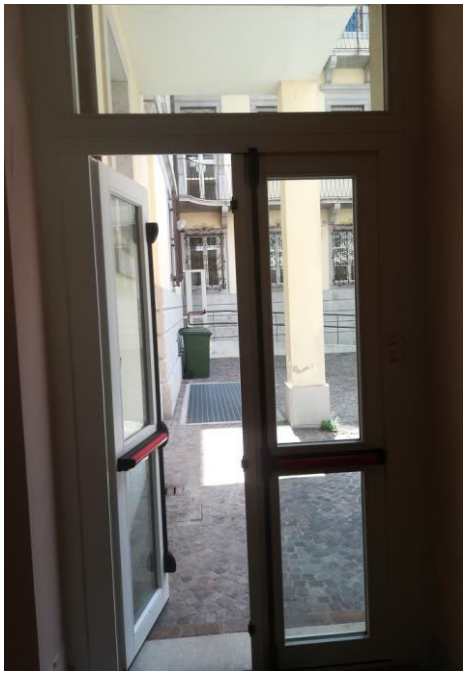
USCITE DI EMERGENZA

POSIZIONE U.S.	DESCRIZIONE USCITA DI EMERGENZA
PIANO TERRA Uscita di emergenza area spazi ad uso comune verso cortile interno	

PIANO TERRA Uscita di emergenza area camere da letto verso cortile interno	

USCITE DI EMERGENZA

POSIZIONE U.S.	DESCRIZIONE USCITA DI EMERGENZA

PIANO TERRA Uscita di emergenza vano scale ingresso edificio passaggio Edling verso cortile interno	
PIANO TERRA Uscita di emergenza Spazio ad uso comune verso androne di ingresso	

2.4 PUNTI DI RACCOLTA

Nelle tavole grafiche allegate sono individuati i punti di raccolta, ovvero i luoghi sicuri all'esterno dell'edificio, presso i quali tutti i presenti all'interno della struttura si dovranno recare in caso di evacuazione. I punti di

raccolta sono segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica di sicurezza posizionata in maniera visibile.

Tutte le uscite di sicurezza al piano terra conducono all'interno del cortile del palazzo, dove è localizzato un primo punto di raccolta. Da questo punto di raccolta esterno è possibile far allontanare ulteriormente in caso di necessità le persone presenti, attraverso un portone che conduce sulla strada pubblica esterna denominata Passaggio Edling. Gli addetti alla gestione delle emergenze dovranno essere quindi in possesso delle chiavi di apertura del portone in oggetto, anche al fine di far entrare eventuali mezzi di soccorso. L'apertura del portone dovrà essere possibile sia dall'interno dell'edificio che dall'esterno. All'esterno dell'edificio, sul passaggio Edling è presente un secondo punto di raccolta, presso il quale quando necessario verranno condotte le persone dal punto di raccolta interno. Un ulteriore punto di raccolta all'esterno dell'edificio è presente su Via Mazzini per le persone che in orario diurno con portone di ingresso principale aperto possono evacuare direttamente dall'ingresso principale della struttura. L'edificio non è in possesso di spazi calmi, pertanto gli eventuali utenti disabili dovranno essere alloggiati esclusivamente nelle camere presenti al piano terra.

PUNTI DI RACCOLTA

	P.R. 1 **UBICAZIONE:** Cortile interno edificio	

P.R. 2

UBICAZIONE:

Passaggio Edling

Esterno edificio

P.R. 3

UBICAZIONE:

Via Mazzini

Esterno edificio

Portone interno verso il Passaggio Edling per lo sfollamento delle persone dal punto di raccolta interno

2.5 MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO

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

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

• Estintori portatili

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

- Polvere 6 Kg - Capacità spegnimento 34 A 233 B C
- CO2 5 Kg - Capacità spegnimento 113 B

ESTINTORI PORTATILI			
	Posizione estintore	**POLVERE da 6 Kg**	**CO2 da 5 Kg**
	ESTERNO	1	1
	PIANO INTERRATO	4	0
	PIANO TERRA	8	3
	PIANO PRIMO	7	1
	PIANO SECONDO	6	1
	PIANO TERZO	9	2
	PIANO QUARTO	7	1
	Totale	42	9

• Rete idrica antincendio

La casa dello studente è protetta anche da un impianto fisso di spegnimento manuale degli incendi costituito da una rete idrica antincendio ad idranti, composta da idranti a muro DN45 (protezione interna) e collegata direttamente all'acquedotto comunale. La rete idrica antincendio è composta anche da n. 3 attacchi di mandata per autopompa VV.F. presenti all'interno di pozzetti interrati sul cortile interno dell'edificio.

RETE IDRICA ANTICENDIO

Posizione idrante a muro	Idrante DN 45
ESTERNO	2
PIANO TERRA	1
PIANO PRIMO	2
PIANO SECONDO	2
PIANO TERZO	3
PIANO QUARTO	1
Totale	11

RETE IDRICA ANTICENDIO

ATTACCO VV.F.

ESTERNO

RETE IDRICA ANTICENDIO

ATTACCO VV.F.

ESTERNO

ESTERNO

• Impianto di rivelazione ed allarme incendio

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

- Centralina elettronica impianto di rivelazione ed allarme incendio
- Rivelatori ottici puntiformi di fumo installati a soffitto
- Pulsanti manuali di allarme incendio
- Pannelli ottico-acustici “ALLARME INCENDIO”

L’impianto di allarme si attiva automaticamente in caso di intervento di un rilevatore puntiforme di fumo oppure in caso di segnalazione manuale di allarme incendio tramite la pressione dei pulsanti manuali di allarme. È presente un combinatore telefonico per la trasmissione del segnale di allarme a distanza. La centrale dell’impianto è installata presso il locale ufficio portierato al piano terra dell’edificio. L’intervento dell’impianto fa azionare i dispositivi di apertura motorizzati delle finestre posti in sommità dei vani scale ed ascensori del piano terzo e quarto dell’edificio.

CENTRALE IMPIANTO RIVELAZIONE-ALLARME INCENDIO		
	Posizione	**Dettaglio fotografico**
	PIANO TERRA Ufficio portierato piano terra	 Centrale principale impianto di rivelazione ed allarme incendio

Serramenti motorizzati per l'apertura automatica delle finestre dei vani scale in caso di allarme incendio

PULSANTI ALLARME INCENDIO		
 	Posizione	**N. Pulsanti**
	PIANO INTERRATO	**2**
	PIANO TERRA	**7**
	PIANO PRIMO	**9**
	PIANO SECONDO	**9**
	PIANO TERZO	**11**
	PIANO QUARTO	**6**
	Totale	**44**

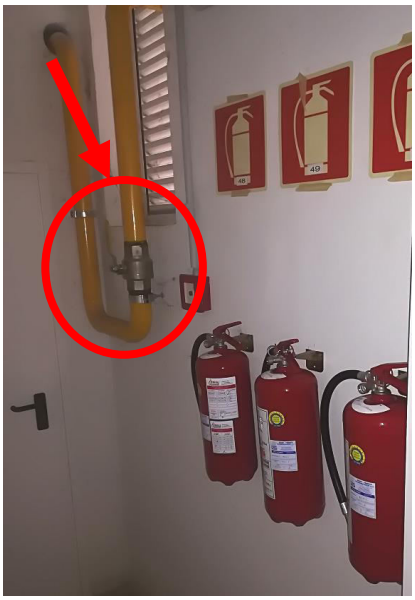
• Illuminazione di emergenza

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

• Valvole manuali intercettazione gas

La climatizzazione invernale della struttura è garantita da generatori di calore del tipo caldaie a basamento con potenza termica al focolare complessiva > 116 kW, alimentate con gas metano di rete ed installate presso il locale centrale termica al piano interrato dell'edificio. All'esterno del locale, nel disimpegno di accesso è presente la valvola di intercettazione generale del combustibile ed il pulsante di sgancio dell'energia elettrica della centrale termica. Il contatore e la consegna gas dell'ente distributore con un ulteriore valvola di intercettazione sono localizzati, entro apposita nicchia, sul percorso coperto che conduce al portone sul passaggio Edling.

VALVOLE GENERALE INTERCETTAZIONE GAS

	Posizione	Dettaglio fotografico
	PIANO INTERRATO in prossimità dell'accesso alla centrale termica al piano interrato dell'edificio	

Nicchia consegna fornitura gas metano

- ## Pulsanti sgancio energia elettrica

La struttura dispone di n. 1 interruttore elettrico generale posto sul quadro elettrico generale al piano terra presso locale quadri elettrici, di n. 1 pulsante di sgancio dell'energia elettrica generale per l'interruzione dell'energia elettrica installato all'esterno del medesimo locale e di n. 2 pulsanti di sgancio dell'energia elettrica per la centrale termica installati nel disimpegno di accesso alla centrale termica e sul cortile esterno della residenza.

PULSANTI SGANCIO ENERGIA ELETTRICA

	Posizione	Dettaglio fotografico
	SGANCIO GENERALE Esterno locale quadri elettrici piano terra	
	INTERRUTTORE GENERALE Locale quadri elettrici piano terra	

PULSANTI SGANCIO ENERGIA ELETTRICA

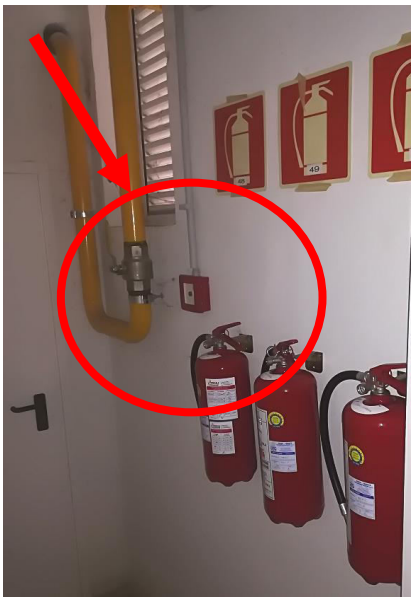
SGANCIO CENTRALE TERMICA

Corte interna palazzo

Piano terra

SGANCIO CENTRALE TERMICA

Disimpegno accesso centrale termica piano interrato



2.6 PRESIDI SANITARI:

All'interno della struttura, presso il locale ufficio portierato al piano terra è posizionata in maniera facilmente raggiungibile sia una cassetta di primo soccorso conforme al D.M. 388/03, che viene costantemente monitorata dagli addetti alla gestione delle emergenze per verificarne la completezza del contenuto e per sostituire eventuali prodotti scaduti. In prossimità della cassetta di primo soccorso è presente anche un defibrillatore.

2.7 NORME GENERALI DI PREVENZIONE

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

Chiunque riscontri eventuali anomalie, quali:

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

è tenuto a darne segnalazione al servizio di portineria presente h24 e gestito dal Global Service presso la struttura telefonando immediatamente al numero VERDE **800.689858.**

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

2.8 INFORMAZIONE E FORMAZIONE:

Il Datore di Lavoro ha l'obbligo di informare tutti i lavoratori e nel caso specifico gli assegnatari delle camere della casa dello studente sulle misure predisposte e sulle procedure da adottare in caso di necessità (Piano di Emergenza). Il Datore di Lavoro deve designare e formare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, della evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e della gestione dell'emergenza. Nel caso specifico la gestione delle emergenze avverrà tramite il personale del Global Service presente h24 a presidio della struttura, formato ed addestrato come da normativa vigente e che verrà allo scopo informato sulle procedure da adottare in caso di emergenza. In ogni caso tutti i soggetti presenti all'interno della struttura devono:

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

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

2.9 PROVE DI EVACUAZIONE

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

L'esercitazione di evacuazione può svolgersi come:

- prova parziale effettuata senza preavviso e senza evacuazione totale della struttura

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

3 RUOLI E COMPITI

3.1 LE FIGURE DELL'EMERGENZA

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

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

FIGURE DELL'EMERGENZA INTERNE	DESCRIZIONE RUOLO E RESPONSABILITA'
ADDETTO ANTINCENDIO (AA)	*Personale appositamente designato e formato in conformità al D.Lgs 81/08 e D.M. 10.03.1998 in funzione dello specifico livello di rischio incendio per la gestione dell'emergenza incendio e per guidare l'esodo delle persone*
ADDETTO PRIMO SOCCORSO (APS)	*Personale appositamente e formato in conformità al D.Lgs 81/08 e D.M 388/03 per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di primo soccorso esterno.*
Nel caso specifico queste figure sono ricoperte dal personale del Global Service del servizio di portineria presente h24 che deve essere in possesso dei titoli formativi indicati.	
ALTRI SOGGETTI	**DESCRIZIONE**
LAVORATORI ARDISS FVG	*Personale dell'ARDISS FVG che occasionalmente si può trovare all'interno della struttura che ha ricevuto adeguata informazione e formazione sulle procedure del presente piano di gestione emergenze*
UTENTI CASA DELLO STUDENTE	*Assegnatari di camere che hanno ricevuto adeguata informazione sulle procedure del presente piano di gestione emergenze*
PERSONALE IMPRESE ESTERNE	*Personale esterno che occasionalmente può trovarsi all'interno dei locali della struttura per interventi di manutenzione, consulenza, etc. (Es. Global service)*

Tutti questi soggetti dovranno essere in grado di:

- ✓ Identificare velocemente e memorizzare l'uscita di sicurezza e la via di fuga predisposte per il locale in cui si trova. Le piante per l'esodo sono affisse su tutti i piani dell'edificio e le procedure per l'evacuazione sono riportate al di sopra di esse.
- ✓ Conoscere le modalità di apertura delle uscite di emergenza che si incontreranno lungo il percorso,

aprendole verso l'esterno in direzione della via di fuga spingendo l'apposito maniglione antipanico.

• ADDETTI ANTINCENDIO (AA)

I compiti dell'addetto antincendio durante l'emergenza

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

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

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

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

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

- verificare per quanto possibile per ciascun piano l'avvenuta evacuazione, controllando ogni locale, compresi i bagni e chiudendo la relativa porta di accesso dopo avere verificato che nessuno sia rimasto ancora all'interno
- affiancare i VV. F. durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso
- segnalare il cessato allarme, quando l'emergenza è conclusa
- disporre la rimessa in esercizio degli impianti e la ripresa delle attività dopo aver verificato la sussistenza di tutte le condizioni di sicurezza.

Gli addetti della squadra di emergenza devono essere a conoscenza:

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

I compiti dell'addetto antincendio fuori dall'emergenza

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

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

Inoltre, ciascun Addetto Antincendio ha anche il compito di:

- verificare che le uscite di emergenza rimangano sempre sgombre, da ostacoli o materiali, e funzionanti

- verificare che non venga stoccato materiale o mezzi nelle vie di esodo (corridoi, scale, ...) interne agli edifici, nelle vie di circolazione esterne e nei punti di raccolta predefiniti
- controllare che le porte tagliafuoco siano integre e funzionanti chiuse e prive di danneggiamenti e che le stesse non vengano bloccate con cunei o altri materiali
- verificare che siano mantenuti efficienti ed in buono stato: impianti tecnologici, dispositivi e gli impianti di spegnimento d'incendio, impianti di segnalazione e di rilevazione
- segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ARDISS FVG eventuali anomalie o situazioni di pericolo
- verificare la presenza nella struttura di nuove persone disabili.

• ADDETTI PRIMO SOCCORSO (APS)

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

Norme di comportamento generali

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

Cosa NON bisogna fare

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

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

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

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

4 ALLEGATI

ALLEGATO 1 – PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

ALLEGATO 2 – NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

ALLEGATO 3 – PLANIMETRIE PIANO GESTIONE EMERGENZE

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

PREMESSA

1. In questo allegato sono definite le istruzioni operative e le procedure da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella gestione dell'emergenza, in particolar modo per quanto riguarda gli addetti alla gestione delle emergenze.

2. Il ruolo di addetti alla gestione emergenze è ricoperto dal personale del servizio di portierato appaltato ad un Global Service esterno presente all'interno della struttura h24 e localizzato all'interno del locale reception al piano terra della struttura. Qualsiasi emergenza deve essere gestita informando questi addetti a voce oppure tramite il numero verde telefonico dedicato **TELEFONO NUMERO VERDE 800.689858.**

3. La corretta esecuzione delle istruzioni e delle procedure di seguito elencate è basilare per la salvaguardia della salute e sicurezza delle persone presenti nella casa dello studente.

01 - PROCEDURA IN CASO DI ALLARME - EMERGENZA INCENDIO

VERIFICA INIZIALE E PRIME AZIONI DI CONTRASTO

In caso di segnalazione di allarme incendio da parte dell'impianto di rilevazione ed allarme incendio oppure in caso di segnalazione diretta da parte di chiunque, il personale di portineria del Global Service presente h24 all'interno della struttura (addetti antincendio) interviene per verificare la presenza o meno di una reale situazione di pericolo.

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

- ✓ la segnalazione immediata dell'allarme a tutta la struttura mediante attivazione delle sirene e dei pannelli ottico-acustici di segnalazione
- ✓ l'attivazione immediata della procedura di evacuazione della struttura
- ✓ la segnalazione automatica telefonica alla centrale operativa del servizio global service e del servizio vigilanza
- ✓ l'apertura dei serramenti motorizzati posti in sommità vani scale S2-S3-S4-S5 e vano ascensore A1-A2 per l'evacuazione dei fumi

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

- In caso di **FALSO ALLARME**, provvede al reset della centrale di rivelazione ed allarme incendio se allarmata ed informa il servizio di vigilanza esterno e gli utenti della struttura

- In caso di **EMERGENZA**, adottando le necessarie misure precauzionali, accertata la sicurezza dello scenario dell'evento procede come di seguito indicato.

A - Evento CONTROLLABILE	B - Evento NON CONTROLLABILE
• L'addetto antincendio, se le condizioni lo consentono, provvederà ad intervenire agendo con gli estintori portatili o idranti a muro UNI 45 a disposizione secondo la formazione e l'addestramento ricevuto, avendo cura di avere sempre una via di fuga disponibile alle proprie spalle • Rimuoverà eventuali materiali combustibili nelle vicinanze del focolaio per circoscrivere l'evento • Nel caso in cui il principio di incendio sia stato estinto, l'addetto aprirà le finestre per evacuare i gas e fumi prodotti dal principio di incendio chiudendo la porta del locale interessato dall'evento. Si accerta che non siano presenti braci o altri focolai nascosti. In caso di dubbi o incertezze verranno comunque allertati i Vigili del Fuoco per effettuare le verifiche del caso • L'addetto provvederà a tacitare e resettare la centrale dell'impianto di rilevazione ed allarme incendio • Viene informato il servizio di vigilanza, il Servizio di Prevenzione e Protezione ARDISS FVG e comunicato a tutte le persone presenti nei punti di raccolta la possibilità di riprendere le normali attività all'interno dell'edificio • Nel caso in cui non riesca comunque a controllare l'evento, l'addetto attuerà le procedure indicate per l'evento non controllabile	• L'addetto, accertata la presenza di un principio incendio e/o incendio non controllabile, provvederà a chiudere immediatamente la porta della zona interessata dall'emergenza e ad attivare i soccorsi esterni (TEL. 112 N.U.E.) • L'addetto coordina la procedura di evacuazione, chiudendo tutte le porte al proprio passaggio, procede all'intercettazione del gas combustibile e dell'energia elettrica (quando necessario) e rimane in attesa dei soccorsi esterni • L'addetto raggiunge il punto di raccolta presso il cortile interno del fabbricato ed allontana le persone lì radunatesi attraverso il portone che conduce sul Passaggio Edling all'esterno del palazzo, radunandole presso lo specifico punto di raccolta • Nel caso il fumo o il calore dell'incendio dovessero impedire lo stazionamento presso i punti di raccolta esterni all'edificio si provvederà ad allontanare ulteriormente le persone presso una posizione più sicura non raggiunta dai fumi e/o dal calore • All'arrivo dei Vigili del Fuoco si mette a loro completa disposizione

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

- ✓ togliere tensione al quadro elettrico o all'apparecchiatura intervenendo se possibile sul quadro elettrico generale a monte
- ✓ allontanare eventuale materiale combustibile posto nelle vicinanze
- ✓ utilizzare preferibilmente estintori a CO_2 per estinguere il principio di incendio
- ✓ non intervenire utilizzando direttamente getti d'acqua
- ✓ in caso di spegnimento del principio di incendio prima di riattivare l'energia elettrica contattare la ditta manutentrice degli impianti elettrici per verificare la sicurezza degli impianti stessi
- ✓ se la situazione non viene portata sotto controllo in breve tempo, richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco

In caso di principio di incendio in centrale termica:

- ✓ chiudere la valvola generale del combustibile posta in prossimità della consegna della fornitura di gas
- ✓ togliere tensione al locale agendo sul pulsante di sgancio installato sulla parete del fabbricato sul cortile interno al piano terra e chiaramente individuato da un cartello
- ✓ solo nel caso si trovi già al piano interrato provvede alla chiusura della valvola del gas ed allo sgancio dell'energia elettrica dai dispositivi presenti nel disimpegno di accesso alla centrale termica
- ✓ se la situazione non viene portata sotto controllo in breve tempo, richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco
- ✓ avvisare in ogni caso i tecnici responsabili della manutenzione della centrale termica per verificare la sicurezza degli impianti prima della riattivazione

02 - PROCEDURA DI EVACUAZIONE

<u>COME VIENE SEGNALATO L'ORDINE DI EVACUAZIONE</u>? Tramite sirena ed attivazione dei pannelli ottici dell'impianto di rilevazione e allarme incendio oppure a voce dagli addetti alla gestione delle emergenze eventualmente presenti al momento dell'emergenza

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

- ✓ verificano per quanto possibile la percorribilità dei percorsi d'esodo
- ✓ favoriscono il deflusso ordinato dai locali ed assistono le persone con maggiori difficoltà
- ✓ controllano per quanto possibile che tutti i locali della struttura siano stati evacuati
- ✓ verificano che gli utenti disabili eventualmente presenti al piano terra dell'edificio abbiano raggiunto il punto di raccolta all'esterno dell'edificio
- ✓ si accertano della chiusura delle porte tagliafuoco, provvedendo comunque a chiudere tutte le porte dietro il proprio passaggio
- ✓ si dirigono verso il punto di raccolta localizzato nel cortile interno del fabbricato e aprendo il portone sul passaggio Edling fanno defluire le persone verso il punto di raccolta esterno al palazzo sulla medesima strada pubblica
- ✓ raggiungono il punto di raccolta all'esterno della struttura in prossimità dell'ingresso principale e rimangono in attesa dei soccorsi esterno prestando supporto operativo al loro arrivo
- ✓ impediscono che chiunque possa rientrare all'interno dell'edificio
- ✓ spostano le persone presenti in prossimità delle uscite di sicurezza allontanandole verso i punti di raccolta
- ✓ presidiano l'ingresso all'edificio ed all'area esterna, impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza
- ✓ all'arrivo dei mezzi di soccorso esterni forniscono tutte le informazioni utili del caso e rimangono a disposizione

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

Nel caso in cui si manifesti la necessità di evacuare la casa dello studente, particolare attenzione va rivolta alla presenza di assegnatari e/o ospiti diversamente abili o che hanno una mobilità ridotta. Gli assegnatari con tali caratteristiche possono essere alloggiati solo nelle stanze al piano terra del fabbricato. Gli ospiti con analoghe caratteristiche possono invece accedere solo ai locali del piano terra del palazzo. Appare ovvio che queste persone necessitano di assistenza in caso di emergenza, assistenza che sarà loro fornita in generale dagli assegnatari delle stanze più prossime alle loro per quanto riguarda gli utenti e dagli addetti alla gestione emergenze della struttura per quanto riguarda gli ospiti.
Nella fattispecie per ciascuna persona diversamente abile e/o a mobilità ridotta presente all'interno della struttura in qualità di utente della Casa dello Studente si dovranno preventivamente individuare due assegnatari di stanza vicine, che in caso di evacuazione si occuperanno di accompagnare l'assistito presso il punto di raccolta sulla corte interna al piano terra del palazzo. (ASSISTENTI ALL'EVACUAZIONE). Si è effettuata questa scelta in quanto con due persone si rende bassa la probabilità che tale ruolo rimanga scoperto a causa della possibile assenza degli assegnatari stessi.
In ogni caso, gli addetti alla gestione delle emergenze in caso di evacuazione effettueranno una verifica della presenza o meno degli assegnatari in tutte le stanze e se necessario verificheranno la presenza degli utenti disabili presso i punti di raccolta al piano terra

RUOLO DELL'ASSISTENTE ALL'EVACUAZIONE
Si precisa che le persone individuate per fornire questo tipo di assistenza in caso di evacuazione, non hanno il ruolo addetto alla gestione delle emergenze, ma gli viene semplicemente assegnato un compito di assistenza ad una determinata persona. L'assegnazione di tale ruolo è accompagnata dalla consegna del presente documento in cui verrà spiegata l'esatta procedura da attuare in caso di evacuazione e da un incontro formativo, a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ARDISS, in cui sarà esplicata la procedura stessa.

Operazioni di assistenza in caso di evacuazione:

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

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

CHIUSURA EMERGENZA E RIPRESA ATTIVITÀ

- Se l'emergenza che ha portato all'evacuazione della struttura è di lieve entità ed è stata definitivamente risolta, dopo ad una verifica del ripristino di tutte le condizioni di sicurezza di impianti, dotazioni e strutture da parte degli addetti alla gestione emergenze o dei soccorritori esterni, sarà possibile riprendere le normali attività all'interno dell'edificio, previa conferma da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ARDISS FVG

- In caso contrario, le attività e la permanenza all'interno dell'edificio devono essere immediatamente interrotte fino allo svolgimento delle opportune verifiche ed approfondimenti tecnici necessari per garantire la sicurezza dell'attività ricettiva

03 - PROCEDURA IN CASO DI FUGA DI GAS METANO

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

1. Ordina immediatamente l'evacuazione della struttura

2. Intercetta immediatamente la valvola generale del gas metano posta all'esterno dell'edificio al piano terra in prossimità della fornitura di gas combustibile

3. Non effettua operazioni di natura elettrica e non sgancia l'energia elettrica per evitare la formazione di eventuali archi elettrici. Non utilizza il telefono cellulare in prossimità della fuga di gas ed evita la formazione di scariche elettrostatiche

4. Nel caso non fosse possibile stabilire l'entità o la pericolosità della fuga di gas, chiama immediatamente i Vigili del Fuoco (Tel. 112 N.U.E.) affinché eseguano le verifiche tecniche necessarie per garantire la sicurezza dei locali

5. Avvisa il Servizio di Prevenzione e Protezione ARDISS FVG sull'accaduto e telefona al servizio delle manutenzioni degli impianti termici ed all'Ente distributore del gas affinché esegua una verifica sulla rete interna di distribuzione del gas metano e le apparecchiature a gas

6. A fine emergenza, dopo ad una verifica del ripristino di tutte le condizioni di sicurezza di impianti, dotazioni e strutture e l'eventuale messa in sicurezza, potranno essere riprendere le normali attività lavorative all'interno dell'edificio

04 - PROCEDURA IN CASO BLACK-OUT

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

1. Verifica l'attivazione dell'illuminazione di emergenza e che nessuno sia rimasto bloccato all'interno degli ascensori, tranquillizzando tutti i presenti

2. Controlla se si tratta di un guasto elettrico interno, verificando che tutti gli interruttori sui quadri elettrici siano attivati, oppure di un guasto esterno ed in caso di dubbi contatta il servizio di manutenzione elettrica della struttura

3. Nel caso in cui dopo 5 minuti l'energia elettrica non dovesse riattivarsi procede per sicurezza all'evacuazione della struttura, facendo intervenire il servizio di manutenzione elettrica in caso di guasto interno

4. Avvisa telefonicamente il Servizio di Prevenzione e Protezione ARDISS FVG informandolo sull'evento in corso

5. Consente il rientro all'interno dell'edificio delle persone esclusivamente a black-out risolto

05 - PROCEDURA IN CASO TERREMOTO

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

1. In caso di scossa di forte entità cerca immediatamente protezione personale al di sotto dei tavoli o in prossimità dei muri portanti dell'edificio e si allontana da serramenti vetrati, librerie, scaffali o da oggetti che potrebbero cadere

2. Al termine della scossa ordina l'evacuazione della struttura rimanendo in prossimità dei muri portanti e verificando la stabilità delle scale prima del loro utilizzo. Non utilizza e non fa utilizzare gli ascensori

3. Non utilizza accendini o fiammiferi per illuminare gli ambienti. Procede all'intercettazione del gas, dell'energia elettrica e della fornitura d'acqua

4. Una volta all'esterno, raggiugere il punto di raccolta e prestare attenzione a possibili cadute di elementi danneggiati (lampioni, alberi, cornicioni, tegole, balconi) ed alle successive scosse di assestamento, non sostando vicino agli edifici

5. In caso di terremoto prima di far rientrare all'interno della struttura le persone, l'addetto deve contattare il Servizio di Prevenzione e Protezione ARDISS FVG e ricevere apposita autorizzazione, in quanto è necessario verificare che le strutture portanti e le attrezzature non siano state lesionate. In caso di dubbio, si provvede a richiedere l'intervento e la verifica dei Vigili del Fuoco al fine di certificare l'agibilità dell'edificio

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

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

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

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

DICHIARAZIONE DI SCARICO RESPONSABILITA'

Il/la sottoscritto/a _____

residente a _____ in via _____

numero di telefono _____ dichiara che non ha subito nessuna conseguenza per quanto accaduto il giorno _____ alle ore _____ presso la Casa dello Studente dell'ARDISS FVG di Via Mazzini, 4 di GORIZIA ed è certo/a di non abbisognare di alcuna ulteriore assistenza.

GORIZIA, __ / __ / _____

Firma _____

07 - PROCEDURA IN CASO DI MINACCE - AGGRESSIONI

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

1. Mantenersi per quanto possibile distante dall'aggressore, specie se brandisce armi proprie (pistole, coltelli) od improprie (siringhe, tagliacarte ed oggetti simili)

2. Evitare atti inconsulti di resistenza attiva che potrebbero mettere a repentaglio la propria e l'altrui incolumità o compiere gesti o azioni che potrebbero provocare reazioni da parte dei malviventi

3. Dare l'ordine di evacuazione della struttura attivando un pulsante manuale di allarme incendio

4. Avvisare immediatamente le forze dell'ordine ed attendere ulteriori istruzioni

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

- ✓ ascoltare, essere cortese e non interrompere l'interlocutore
- ✓ cercare di ottenere più informazioni possibili:

    - luogo di collocazione
    - ora programmata per l'esplosione
    - motivi dell'attentato
    - rivendicazioni richieste

Alla conclusione della telefonata egli deve immediatamente:

1. avvisare le forze dell'ordine ed il Servizio di Prevenzione e Protezione ARDISS FVG

2. ordinare l'evacuazione della struttura

3. abbandonare i locali accertandosi del completamento dell'esodo

4. impedire l'accesso ai locali

08 - PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI

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

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

SCHEMA DELLA CHIAMATA DI SOCCORSO:

- **CHI?** SONO (nome e cognome – qualifica) ……
- **DOVE?** TELEFONO DALLA **CASA DELLO STUDENTE DELL'ARDISS FVG DI GORIZIA** INDIRIZZO **VIA MAZZINI, 4 GORIZIA**
- **CHE COSA?** SI È VERIFICATA UN'EMERGENZA (descrizione sintetica della situazione: incendio, fuga di gas, infortunio, etc.) …….
- **AL PIANO** …… **NEL LOCALE** ……...
- **SONO COINVOLTE** (indicare quante persone coinvolte, feriti, etc.) ……
- **PERICOLI PARTICOLARI** (indicare eventuali pericoli particolari presenti) ……

IMPORTANTE:

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

09 – NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA PER TUTTI

Chiunque dovesse rilevare o percepire qualsiasi anomalia (ad esempio una fuga di gas metano all'interno o all'esterno dell'edificio, principio di incendio, anomalie agli impianti elettrici, infiltrazioni d'acqua, etc.) o altre emergenze (infortunio, malori, etc.) avvisa immediatamente gli addetti del Global Service presenti all'interno del locale reception al piano terra (**TELEFONO NUMERO VERDE 800.689858**) fornendo informazioni su natura, ubicazione ed entità dell'emergenza.

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

IN CASO DI INCENDIO:

- Se si avverte odore di fumo, bruciato o di gas, presenza di fiamme, ecc., nel caso di evento di lieve entità valutare la possibilità di usare personalmente l'estintore se in grado di farlo e se le condizioni ambientali lo consentono, in caso contrario allontanarsi immediatamente dall'area interessata e chiudere la porta nel locale in cui si sta sviluppando il principio di incendio

- Avvisare telefonicamente la reception della casa dello studente **TELEFONO NUMERO VERDE 800.689858** e provvedere ad azionare il pulsante di allarme manuale incendio più vicino
- **Al suono dell'allarme incendio dell'impianto di rivelazione automatica dell'incendio è obbligatorio abbandonare immediatamente l'edificio**
- Mantenere la calma e seguire la procedura di evacuazione sotto riportata
- Nel percorrere una via di fuga in presenza di fumo camminare vicino al pavimento e proteggersi naso e bocca respirando utilizzando un fazzoletto bagnato, mantenendo il contatto con le pareti per orientarsi fino a raggiungere un luogo sicuro esterno
- Se i corridoi o le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, ripararsi all'interno di un locale provvisto di finestre, sigillare ogni fessura della porta mediante panni bagnati, segnalare la propria presenza all'esterno ai soccorritori

IN CASO DI EVACUAZIONE:

COME VIENE SEGNALATO L'ORDINE DI EVACUAZIONE? Tramite sirena e attivazione dei pannelli ottici dell'impianto di rilevazione e allarme incendio oppure a voce dal personale Global Service eventualmente presente presso la struttura. Alla ricezione dell'allarme è obbligatorio abbandonare l'edificio immediatamente!

- **MANTENERE LA CALMA** ed evacuare in modo ordinato e sicuro
- **LASCIARE TUTTO COME SI TROVA NEI LOCALI**: non perdere tempo a raccogliere oggetti personali (zaini, borse, valigie, computer, etc.), non servirebbe e perdereste solo tempo prezioso
- **NON USARE L'ASCENSORE** e chiudere tutte le porte dietro di sé
- **DIRIGERSI VERSO LA PIÙ VICINA USCITA DI SICUREZZA** allontanandosi ordinatamente senza correre, spingere o urlare e raggiungere il **PUNTO DI RACCOLTA** all'esterno dell'edificio

- **IN CASO DI DIFFICOLTA' MOTORIE RAGGIUGERE IL PUNTO DI RACCOLTA** interno sul cortile dell'edificio ed attendere istruzioni dagli addetti alla gestione emergenze o dai soccorritori esterni
- **NON RIENTRARE** all'interno dell'edificio per nessun motivo
- **NON ABBANDONARE IL PUNTO DI RACCOLTA** ed attendere istruzioni

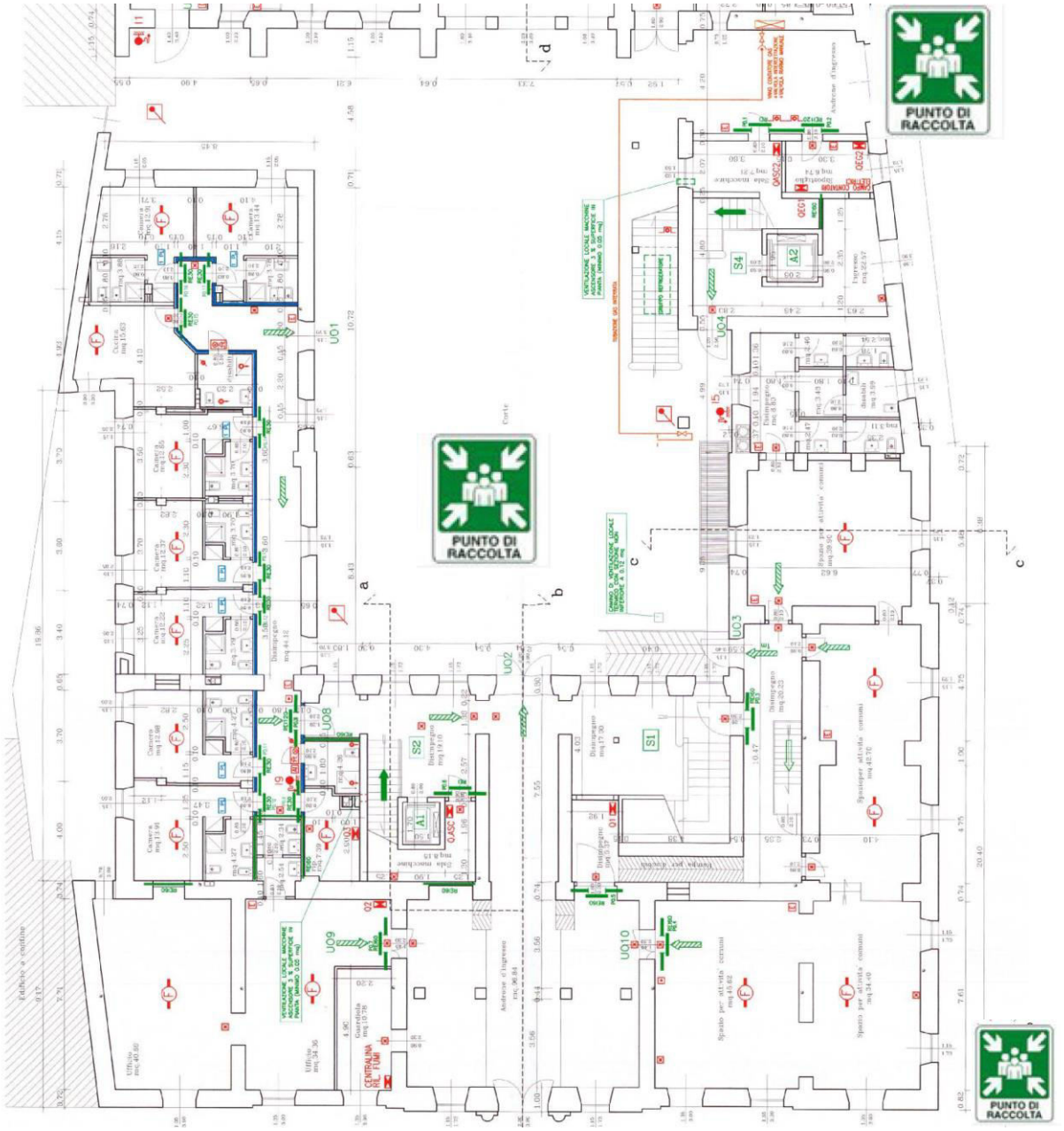
IN CASO DI TERREMOTO:

In caso di terremoto, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

PIANO INTERRATO

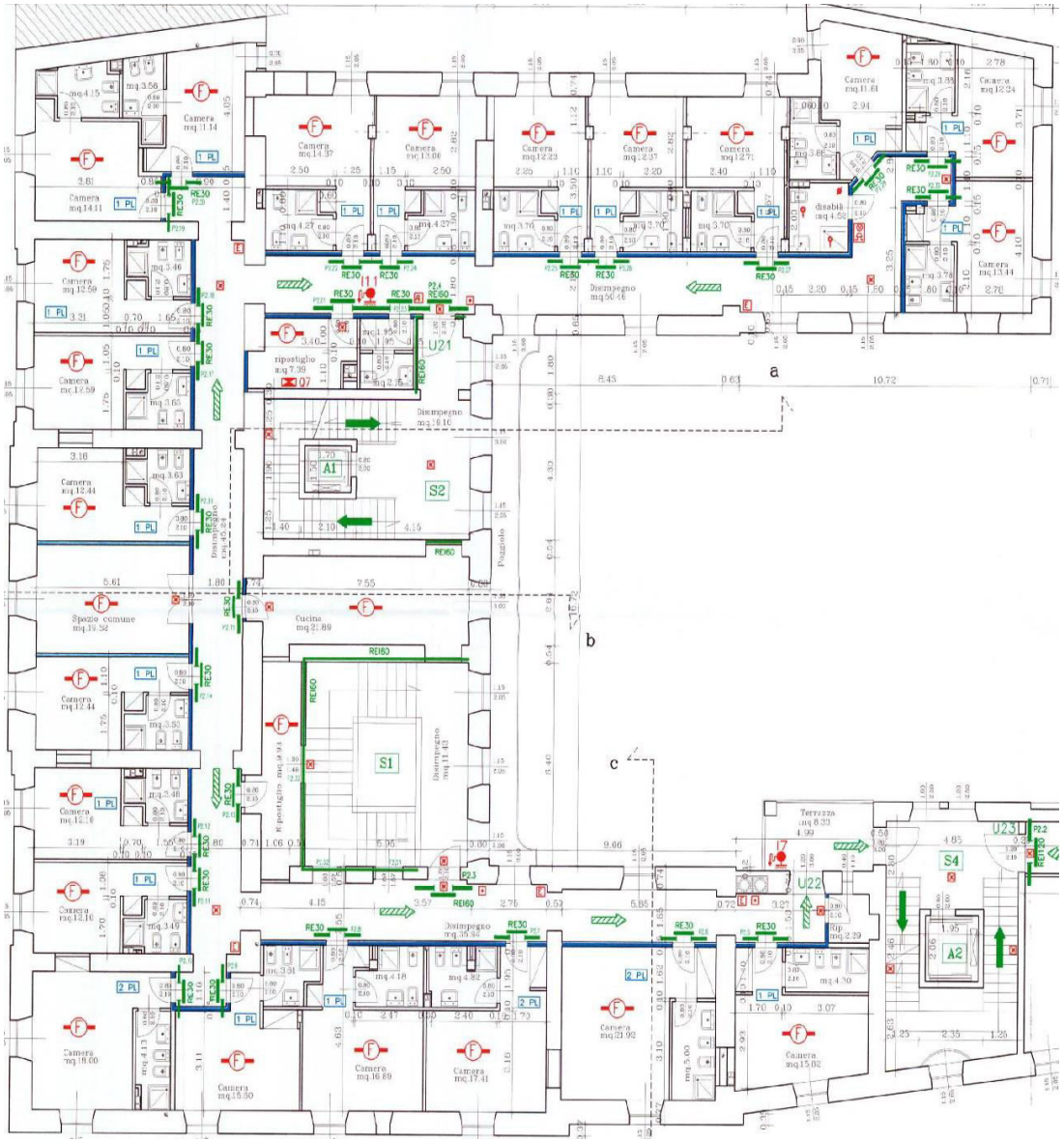
PIANO TERRA



PIANO PRIMO

Camera
Disimpegno
Ripostiglio
Cucina
Spazio comune
S1
S2
A1
A2
S4
U11
U12
U13
I10
I6
CAMINI CERTIFICATI REI120
RE30
RE60
1 PL
2 PL

PIANO SECONDO

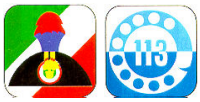


SEDE	Via Mazzini, 4 - GORIZIA	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze	ARDiSS
DATA	09/2019	REVISIONE	07	

PIANO TERZO

PIANO QUARTO

ARDiSS	**ARDISS FVG**		
	DOCUMENTO	**Allegato 2** **NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA**	Data 09-2019 Rev. 07
	SEDE	PALAZZO DE BASSA VIA MAZZINI, 4 - GORIZIA	



SOGGETTO DA CHIAMARE		TELEFONO
	CARABINIERI **POLIZIA** PRONTO INTERVENTO ORDINE PUBBLICO	Emergenza 112 **Numero Unico per tutte le Emergenze (NUE)**
	EMERGENZA SANITARIA e PRONTO SOCCORSO	
	VIGILI DEL FUOCO INCENDIO – FUGA DI CAS CROLLI STRUTTURALI CALAMITA' NATURALI ALLAGAMENTI	
IDEALSERVICE energy & facility	**GLOBAL SERVICE** EMERGENZE SEGNALAZIONE GUASTI IMPIANTI	**800.689858**
ITALPOL GROUP	**VIGILANZA**	Numero Verde 800-855072 **Centrale Operativa 0432.608201**
Centro Antiveleni Milano	**CENTRO ANTIVELENI DI MILANO**	**02.66101029**

ENTI DISTRIBUTORI		
	AZIENDA	**TELEFONO**
ENTE ENERGIA ELETTRICA		
ENTE DISTRIBUZIONE GAS		
ENTE EROGATORE ACQUA		