ARDISS

Agenzia Regionale per il diritto agli studi superiori





Casa dello Studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE

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

D.M. 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

	COALIGIT
Data: 11/2019	Revisione: 02
IL DATORE DI LAVORO IL R.S.P.P.	IL DIRETTORE GENERALE Avv. STEFANO PATRIARCA (firmato digitalmente) ANTONIO PATRONE (firmato digitalmente)
IL MEDICO COMPETENTE IL R.L.S.	

INDICE

REVIS	SIONI	3
1 IN	NTRODUZIONE	4
1.0	POLITICA AZIENDALE	4
1.1	GENERALITA' E QUADRO NORMATIVO	
1.2	DESTINATARI DEL PIANO GESTIONE EMERGENZE	
1.3	ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI	7
1.4	GESTIONE DEL DOCUMENTO ED AGGIORNAMENTI	8
2 C/	ARATTERIZZAZIONE DEL SITO	9
2.1	UBICAZIONE E DESCRIZIONE ATTIVITÀ AZIENDALE	9
2.2	CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO INCENDIO	
2.3	PERCORSI D'ESODO – USCITE DI EMERGENZA	15
2.4	PUNTI DI RACCOLTA – SPAZI CALMI	18
2.5	MEZZI E IMPIANTI ANTINCENDIO	20
2.6	PRESIDI SANITARI	29
2.7	NORME GENERALI DI PREVENZIONE	30
2.8	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	
2.9	PROVE DI EVACUAZIONE	31
3 RL	UOLI E COMPITI	32
3.1		
0.1	LE I TOUTE DELL LIVIENGENZA	02
4 AI	LLECATI	26

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUA	GESTIONE ZIONE	EMERGENZE	ED	Appice
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

REVISIONI

REV	DATA	DESCRIZIONE
00	-	Prima emissione del Piano Gestione Emergenze
01	11/2011	Revisione generale del Piano Gestione Emergenze
02	11/2019	Revisione generale del Piano Gestione Emergenze

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUA	GESTIONE ZIONE	EMERGENZE	ED	Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

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.

<u>Lgs. 81/08.</u> 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

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUAZ	GESTIONE IONE	EMERGENZE	ED	4 Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

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;

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUA	GESTIONE ZIONE	EMERGENZE	ED	4 Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

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

DOCUMENTO

PIANO GESTIONE EVACUAZIONE

EMERGENZE ED



DATA 11/2019

REVISIONE

02

1.2 <u>DESTINARI DEL PIANO GESTIONE EMERGENZE</u>

Il presente documento è rivolto principalmente ai portieri in servizio presso la casa dello studente in qualità di addetti alla gestione delle emergenze, ruolo che attualmente viene ricoperto esclusivamente dagli operatori del sevizio Global Service. Almeno un addetto appartenente al servizio portierato sarà quindi presente costantemente h24 all'interno dell'edificio per occuparsi della gestione delle emergenze in qualsiasi momento della giornata. Il piano gestione emergenze è inoltre destinato sia a tutti i lavoratori della agenzia ARDISS FVG o di altre aziende esterne che si possono trovare in maniera stabile od occasionale all'interno della sede operativa, anche in qualità di addetti alla gestione emergenze qualora appositamente formati, che infine a tutti gli utenti della casa dello studente.

Le informazioni, per quanto riguarda le competenze specifiche sulla gestione delle emergenze, sono destinate principalmente agli addetti del servizio portierato in qualità di addetti alla gestione delle emergenze della struttura, ai quali spetta l'applicazione del piano di emergenza, in collaborazione con il personale ARDISS FVG addetto alla gestione delle emergenze presente all'interno della sede operativa. Tali soggetti hanno ricevuto idonea formazione e addestramento per svolgere i loro compiti di primo intervento. La formazione degli addetti alla gestione delle emergenze dovrà essere svolta secondo il programma indicato nei piani di formazione, tenendo conto di quanto previsto dalla normativa vigente (ossia il D.M. 388/2003 per il primo soccorso e il D.M. 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 siano installate idonee misure per il superamento di barriere architettoniche eventualmente presenti oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio o nel caso non siano disponibili adeguati spazi calmi per l'esodo di tali soggetti, occorre che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, siano addestrati al trasporto delle persone disabili.

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUAZ	GESTIONE IONE	EMERGENZE	ED	4 Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

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 quarto 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 da parte dell'ARDISS FVG sia agli addetti incaricati alla gestione delle emergenze dell'edificio in generale che agli utenti della struttura. Ciò dovrà avvenire sia in occasione delle esercitazioni di antincendio e delle prove generali di evacuazione annuali che durante gli appositi incontri di informazione e formazione ed infine in occasione delle riunioni di cooperazione e coordinamento con eventuali impresa esecutrici dei lavori all'interno della sede operativa, ai fini della gestione del rischio interferenziale e dell'applicazione del pertinente piano di sicurezza e coordinamento.

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

.

2 CARATTERIZZAZIONE DEL SITO

2.1 <u>UBICAZIONE E DESCRIZIONE ATTIVITA' AZIENDALE</u>

La sede operativa dell'ARDISS FVG sita in Salita Monte Valerio, 3 in Comune di TRIESTE denominata Casa dello studente E4 è una struttura ricettiva localizzata all'interno di un edificio indipendente e posto all'interno del complesso universitario dell'Università degli Studi di Trieste che dispone complessivamente di n. 126 posti letto in camera singola con servizi e doccia. All'interno del medesimo edificio sono localizzati anche gli uffici amministrativi e tecnici dell'ARDISS FVG che attualmente vedono impiegati circa 24 persone. L'edificio è quindi suddiviso in due aree con ingressi distinti e separati. L'edificio è stato costruito nel 1979 e successivamente sottoposto ad interventi di ristrutturazione impiantistica con rifacimento degli impianti tecnologici. Il fabbricato, realizzato in posizione parallela alla palazzina E3 è disposto tra la mensa e la Salita Monte Valerio ed è collegato mediante passaggio coperto alla palazzina E3. Lo stabile, di proprietà dell'Agenzia Regionale per il Diritto agli Studi Superiori del Friuli Venezia Giulia ARDISS FVG, si sviluppa complessivamente su n. 10 piani, di cui alcuni di questi parzialmente seminterrati, raggiungibili mediante un vano scale interno e/o n. 2 ascensori di servizio posizionati all'interno del medesimo vano scale. L'intero edificio è stato realizzato mediante l'impiego di calcestruzzo armato gettato in opera, tanto per quanto riguarda pilastri e travature che per i muri perimetrali e parte di quelli interni. Le opere di tamponamento sono invece state edificate in materiale laterizio tradizionale, con serramenti in alluminio e vetro. L'intero palazzo è stato progettato e realizzato con compartimentazioni antincendio tanto verticali che orizzontali. Il fabbricato è suddiviso in due aree, costruite in modo identico, anche come suddivisione degli spazi interni, una destinata ad uso uffici ed una ad ospitare gli studenti. Le due aree sono tra loro comunicanti attraverso delle porte tagliafuoco, apribili, in normali condizioni, solamente dagli uffici. La palazzina, oltre alle scale interne, è dotata di scale di emergenza esterne realizzate alle estremità del fabbricato, utilizzabili solo in caso di emergenza. Al primo piano, accessibile solo dall'esterno o dalla scala d'emergenza, si trovano due stanzette dedicate al CED ed ai server dati dell'Ente. Al secondo piano ci sono i locali ex MOVE adibiti a sale studio, il locale lavanderia ed un locale adibito ad archivio cartaceo. Al terzo piano, accessibile direttamente dal piazzale del parcheggio e/o dalle scale interne e/o ascensori, si trovano la maggior parte degli uffici amministrativi direzionali e presidenziali. Al quarto piano, accessibile dal piazzale del parcheggio e/o dal sovrappasso che collega la mensa alla casa dello studente E4, e/o dalle scale interne e/o ascensori interni, l'ala sud è occupata da uffici del diritto allo studio universitario mentre, dopo i locali portineria, nell'ala nord vi sono le stanze da letto singole, dotate di servizio igienico per gli studenti. Dal quinto al decimo sono presenti le stanze da letto singole, dotate di servizio igienico e le sale studio comuni mentre nelle salette comuni del nono piano vi sono gli uffici di attività tecniche e servizio di prevenzione e protezione.

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUA	GESTIONE ZIONE	EMERGENZE	ED	4 Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

Le attività lavorative svolte all'interno del fabbricato E4, sono quelle legate sia all'amministrazione dell'ente che alla gestione diretta dello stabile, infatti all'interno della sede operativa sono localizzati gli uffici amministrativi e tecnici e vi è la presenza costante di almeno un portiere (servizio affidato interamente ad un Global Service esterno), che garantisce la verifica del personale in ingresso ed uscita nel corso delle ventiquattro ore. La struttura è protetta da un sistema di controllo accessi e relativo tornello di ingresso ed impianto di videosorveglianza.

All'interno della sede operativa presta il proprio servizio anche un'addetta al guardaroba, con compiti di consegna e ritiro della biancheria. Viene anche assicurato un servizio di manutenzione ordinaria dell'edificio, da parte del personale ARDISS FVG con mansione addetto alle piccole manutenzioni, che ha la propria sede operativa presso il secondo piano seminterrato della struttura denominata E3. Nello specifico tale personale si occupa della manutenzione ordinaria ed alle emergenze quotidiane all'interno degli edifici in uso all'ARDISS FVG. Le attività svolte sono piccoli ritocchi edili, od idraulici, compresa l'installazione di cartellonistica, necessari al ripristino delle condizioni di normale funzionamento dei fabbricati, nonché piccole operazioni su serramenti (ripristino funzionamento serrature) ed arredi.

All'interno dello stabile in gestione all'ARDISS è attivo inoltre sia il servizio di manutenzione e pulizia affidato ad un Global Service esterno, che il servizio di conduzione e manutenzione degli impianti termici da parte di un Terzo Responsabile appositamente designato. La centrale termica si trova al livello piano 6 dell'edificio, sul piazzale esterno entro un apposito box prefabbricato e recintato.



Centrale termica edificio E4

La struttura è protetta da un impianto di rivelazione ed allarme incendio composto da rivelatori di fumo e pulsanti manuali di allarme incendio ed è dotata di compartimentazioni antincendio resistenti al fuoco, che interessano l'intero fabbricato ed in particolar modo ogni piano della residenza universitaria. La scala interna di collegamento ai piani è una scala protetta ai fini antincendio, ovvero è una scala inserita in un vano costituente

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUA	GESTIONE ZIONE	EMERGENZE	ED	Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

compartimento antincendio avente accesso diretto da ogni piano con porte resistenti al fuoco REI e dotate di congegno di auto-chiusura. Sulla sommità del vano scale inoltre è presente un evacuatore di fumo collegato all'impianto di rivelazione ed allarme incendio per l'apertura automatica in caso di incendio al fine di garantire di smaltire eventuali fumi di un incendio che dovessero interessare il vano scale mantenendolo percorribile. Vi sono due ingressi principali per la casa dello studente, uno al piano terzo e l'altro al piano quarto, mentre per la sala studi ex MOVE l'ingresso è dall'esterno al fine di evitare che persone estranee abbiano accesso alla zona alloggi.

SEDE

DATA

DESCRIZIONE ATTIVITA' ARDISS FVG									
Indirizzo	CASA DELLO STUDENTE E4 -	CASA DELLO STUDENTE E4 – Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE							
	PIANO 1°								
	Uffici								
	PIANO 2°								
	Aule Studio (ex MOVE) – Lavano	deria – Archivio – Locale Insiel							
	PIANO 3°								
Tipologia locali	•	- Corridoi - Servizi Igienici – Archivi - Depositi							
	PIANO 4°								
		jienici – Archivi - Depositi – Camere - Corridoi							
	PIANO 5° - 6° - 7°- 8° - 9° - 10°								
		– Servizi igienici – Biblioteca (Piano 5°) – Cucina ad							
	uso comune (Piano 6°) – Uffici (l	Piano 9°)							
	PIANO 1°	0							
	PIANO 2°	0							
	PIANO 3°	20 ADDETTI ARDISS							
Affollamento	PIANO 4°	16 UTENTI – 4 ADDETTI ARDISS							
massimo (*)	PIANO 5°	30 UTENTI – 1 ADDETTO ARDISS							
ipotizzabile struttura ricettiva	PIANO 6°	29 UTENTI							
Struttura ricettiva	PIANO 7°	23 UTENTI							
	PIANO 8°	19 UTENTI							
	PIANO 9°	9 UTENTI – 2 ADDETTI ARDISS							
	PIANO 10°	4 UTENTI							
	Totale	147 PERSONE							

^(*) Si considera la capienza massima contemporanea della struttura ricettiva in termini di posti letto (utenti) e di postazioni di lavoro fisse ARDISS FVG.

Il fabbricato è dotato di diverse uscite di sicurezza per ogni piano. Per quanto concerne lo stabile è importante segnalare che vi sono a disposizione per ogni piano (dal 3° al 10°) n. 3 vie di fuga indipendenti, di cui n. 2 corrispondenti con le scale presenti alle estremità dei corridoi interni, protette da porte tagliafuoco e n. 1 verso la scala interna compartimentata e protetta contro l'incendio.

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO G EVACUAZIO	GESTIONE IONE	EMERGENZE	ED	Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

Gli utenti con disabilità motorie, per i quali vi sono disposizione n. 2 camere di cui una al piano quinto e l'altra al piano quarto, hanno la possibilità di evacuare direttamente all'esterno dell'edificio dal piano quarto e dal piano sesto, in quanto i percorsi sono privi di barriere architettoniche. Anche eventuali addetti con disabilità motorie dell'Ardiss possono evacuare dall'edificio direttamente dall'uscita di emergenza principale del piano terzo. Ogni piano dell'edificio ha comunque ha disposizione uno spazio calmo in prossimità del vano scale (scala di tipo protetto contro l'incendio) nelle vicinanze degli ascensori con una finestra verso l'ambiente esterno a disposizione.



Tornelli sistema controlli accessi ingresso edificio E4 piano quarto in prossimità della portineria

La struttura inoltre è protetta da un sistema di controllo accessi, per cui l'accesso e l'uscita dalla struttura è consentito solo agli utenti autorizzati in possesso dello specifico badge. Per l'ingresso e l'uscita gli utenti devono utilizzare il varco di accesso provvisto di tornelli in prossimità dell'ingresso principale alla casa dello studente. Le uscite di sicurezza dell'edificio sono allarmate e bloccate da appositi elettromagneti al fine di garantire il controllo degli accessi della struttura.



SEDE Casa dello studente E4
Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE

11/2019

DATA

DOCUMENTO

PIANO GESTIONE EVACUAZIONE

EMERGENZE ED

ARDISS

REVISIONE

Sblocco d'emergenza sistema controllo accessi

02

In caso di allarme incendio con attivazione dell'impianto di allarme incendio o in seguito alla pressione manuale del pulsante di allarme incendio posto in prossimità di ciascuna uscita di sicurezza il sistema di controllo accessi si disattiva liberando le uscite di sicurezza e consentendo l'esodo delle persone. Il sistema di controllo accessi consente anche la stampa istantanea delle persone presenti permettendo quindi di effettuare un appello delle persone radunatesi presso i punti di raccolta, in caso di evacuazione dalla struttura. All'interno del portierato nelle vicinanze della centrale dell'impianto di rivelazione ed allarme incendio entro apposito box rosso è inoltre presente un interruttore d'emergenza che se disattivato manualmente da un operatore consente lo sblocco di tutti i magneti del sistema di controllo accessi, consentendo la libera fruizione di tutti i percorsi d'esodo. Nei locali della portineria si trova inoltre un box contenente le chiavi dei locali della casa dello studente E4.



Box chiavi edificio E4

Gli ingressi carrabili per accedere alla struttura e quindi utilizzabili anche dai mezzi di soccorso sono due, uno diretto su Salita Monte Valerio che tramite una sbarra di controllo accessi ed una rampa conduce al piazzale interno dell'Ardiss al livello del piano terzo dell'edificio e l'altro il varco universitario denominato P7, posizionato su Via Fabio Severo che attraversando il comprensorio universitario e passando davanti alla mensa, arriva all'ingresso del piano sesto dell'edificio, dove è localizzata anche la centrale termica a servizio dell'edificio.



SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	4 Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02	ARDISS

Ingresso carrabile su Salita Monte Valerio, 3



Ingresso carrabile su varco P7 comprensorio universitario

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 Salita Monte Valerio, 3 a TRIESTE denominata Casa dello Studente E4 è classificata, a rischio d'incendio MEDIO.

DATA 11/2019

REVISIONE

02

2.3 PERCORSI DI ESODO - USCITE DI EMERGENZA

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

USCITE DI EMERGENZA POSIZIONE U.S. **DESCRIZIONE USCITA DI EMERGENZA** 11 1 宋 PIANO 2° Uscite di emergenza locali Ex MOVE verso porticato esterno e verso scala di emergenza esterna

Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE

DOCUMENTO

PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE

ARDISS

DATA 11/2019 **REVISIONE**

02

USCITE DI EMERGENZA





POSIZIONE U.S.

DESCRIZIONE USCITA DI EMERGENZA



PIANO 3°

Uscita di emergenza su ingresso principale edificio zona uffici **ARDISS** FVG verso porticato ingresso

USCITE DI EMERGENZA





POSIZIONE U.S.

DESCRIZIONE USCITA DI EMERGENZA

PIANO 4°

Uscita di emergenza su ingresso principale casa dello studente - portineria zona uffici ARDISS **FVG**



DOCUMENTO

PIANO GESTIONE EMERGENZE ED **EVACUAZIONE**

ARDISS

DATA 11/2019 **REVISIONE**

02

USCITE DI EMERGENZA TIPO DI PIANO

5° - 6° - 7° - 8° - 9° - 10°



POSIZIONE U.S.

DESCRIZIONE USCITA DI EMERGENZA

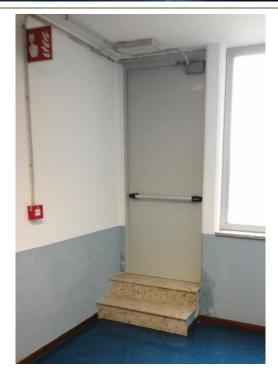


Uscita di emergenza di piano tipo verso scala interna protetta contro l'incendio



U.S. 02

Uscita di emergenza di piano tipo verso scala di sicurezza esterna lato **OVEST**



SEDE

Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE

DOCUMENTO

PIANO GESTIONE EVACUAZIONE

GESTIONE EMERGENZE

ED

ARDISS

DATA 11/2019

REVISIONE

IE 02

U.S. 03

Uscita di emergenza di piano tipo verso scala di sicurezza esterna lato SUD



2.4 PUNTI DI RACCOLTA - SPAZI CALMI

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.

PUNTI DI RACCOLTA



P.R. 1

UBICAZIONE:

Area esterna
Parcheggio
Livello piano terzo



DOCUMENTO

PIANO GESTIONE EVACUAZIONE

GESTIONE EMERGENZE ED

ARDISS

DATA 11/2019

REVISIONE

02



UBICAZIONE:

Area esterna Livello piano quarto



Nelle tavole grafiche allegate sono riportati anche gli spazi calmi a disposizione degli utenti con difficoltà motorie. Lo spazio calmo è un luogo sicuro statico contiguo e comunicante con una via di esodo verticale od in essa inserito che non costituisce intralcio alla fruibilità delle vie di esodo e con caratteristiche tali da garantire la permanenza di persone con ridotte o impedite capacità motorie in attesa dei soccorsi. Gli spazi calmi sono segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica di sicurezza posizionata in maniera visibile.

SPAZI CALMI



UBICAZIONE:

Pianerottolo vano scale protetto contro l'incendio



Identificazione spazio calmo tipo di piano

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUA	GESTIONE ZIONE	EMERGENZE	ED	Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

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
- EVACUATORE DI FUMO E CALORE
- ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA
- VALVOLA MANUALE INTERCETTAZIONE GAS
- PULSANTI SGANCIO ENERGIA ELETTRICA

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO G EVACUAZIO	GESTIONE IONE	EMERGENZE	ED	Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

• 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

ESTINTO	RI PORTATILI		
Posizione estintore	POLVERE	CO2	
	da 6 Kg	da 5 Kg	
PIANO 1°	1	1	
PIANO 2°	6	-	
PIANO 3°	5	-	
PIANO 4°	7	1	
PIANO 5°	7	-	
PIANO 6°	5	-	
 PIANO 7°	4	-	
PIANO 8°	4	-	
PIANO 9°	3	-	
PIANO 10°	2	-	
PIANO 11°	1	-	
CENTRALE TERMICA	2	-	
Totale	47	2	

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO G EVACUAZIO	GESTIONE IONE	EMERGENZE	ED	Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

• 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. 1 attacco di mandata per autopompa VV.F. installato in prossimità dell'ingresso al livello piano sesto dell'edificio.

RETE IDRICA ANTICENDIO					
	Posizione	Idrante DN 45			
IDRANTE A MURO DN 45	PIANO 1°	1			
	PIANO 2°	3			
	PIANO 3°	3			
	PIANO 4°	3			
	PIANO 5°	3			
	PIANO 6°	3			
	PIANO 7°	3			
	PIANO 8°	3			
	PIANO 9°	1			
	PIANO 10°	1			
	Totale	24			

DATA

REVISIONE



RETE IDRICA ANTICENDIO

11/2019

ATTACCO VV.F.

02



INGRESSO PIANO 6°



Impianto di rivelazione ed allarme incendio

Tutta la struttura è protetta da un impianto di rivelazione incendio collegato ad un sistema di allarme 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
- Sirene segnalazione 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.

La centrale dell'impianto è installata presso il locale ufficio portierato al piano quarto dell'edificio. L'intervento dell'impianto sblocca automaticamente gli elettromagneti del sistema di controllo accessi ed apre l'evacuatore di fumo e calore posto in sommità al vano scale centrale, liberando completamente tutte le uscite di sicurezza. Il sistema è impostato con un periodo di preallarme in modo che il portiere, in caso di falso allarme incendio, possa verificare la situazione in atto e tacitare e resettare l'impianto prima dell'attivazione delle sirene.



DATA

11/2019

REVISIONE 02

CENTRALE IMPIANTO RIVELAZIONE-ALLARME INCENDIO



PIANO TERRA

Ufficio portierato piano terra



Centrale impianto di rivelazione ed allarme incendio

PULSANTI ALLARME INCENDIO





Posizione	N. Pulsanti Allarme
PIANO 1°	1
PIANO 2°	4
PIANO 3°	4
PIANO 4°	4
PIANO 5°	3
PIANO 6°	4
PIANO 7°	3
PIANO 8°	3
PIANO 9°	3
PIANO 10°	3
Totale	32

11/2019

DATA

DOCUMENTO

REVISIONE

PIANO GESTIONE EVACUAZIONE

02

EMERGENZE E

ARDISS

Evacuatore fumo e calore

Per la protezione del percorso d'esodo lungo il vano scale dell'edificio è presente un evacuatore di fumo e calore posto sulla sommità del vano scale medesimo al piano 11° in prossimità dell'ingresso al vano tecnico ascensori, che consente di smaltire i gas ed i fumi di combustione eventualmente presenti lungo il vano scale. L'evacuatore è collegato anche all'impianto di rivelazione ed allarme incendio. L'apertura dell'evacuatore è quindi comandata in automatico dalla centrale dell'impianto in caso di rilevazione di un principio di incendio oppure comandata da un apposito comando manuale posto presso il locale portineria in prossimità della centrale di rilevazione ed allarme incendio.



Illuminazione di emergenza

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

• Valvole manuali intercettazione gas

La climatizzazione invernale della struttura e la produzione di acqua calda sanitaria è garantita da 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 un box esterno entro un recinto adiacente all'edificio principale al livello piano 6°. All'esterno del box centrale termica è presente la valvola di intercettazione generale del combustibile ed il pulsante di sgancio dell'energia elettrica della centrale termica.

Casa dello studente E4

Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE

DOCUMENTO

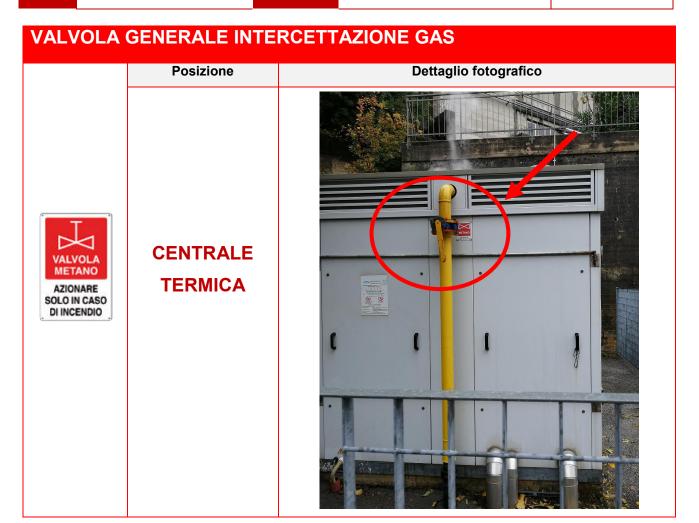
PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE



DATA 11/2019

REVISIONE

02





Box contatori gas metano edifico E4



DATA 11/2019

REVISIONE

02

• Pulsanti sgancio energia elettrica

La struttura dispone di n. 2 pulsanti di sgancio generale dell'energia elettrica. All'interno del quadro elettrico generale dell'edificio installato all'interno del portierato al piano quarto della casa dello studente è comunque presente un interruttore generale. E' inoltre disponibile n. 1 pulsante di sgancio dell'energia elettrica a servizio della centrale termica ed installato sulle ante del box esterno della centrale termica.

SGANCIO ENERGIA ELETTRICA

INTERRUTTORE GENERALE

Ingresso piano 6° edificio E4



INTERRUTTORE
ELETTRICO
GENERALE
AZIONARE SOLO
IN CASO
DI INCENDIO

INTERRUTTORE GENERALE

Ingresso principale piano 4° edificio E4



Casa dello studente E4
Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE

DATA

DOCUMENTO

PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE

ARDISS

11/2019 **REVISIONE**



02

Quadro elettrico generale E4 piano quarto



Interruttore elettrico generale su quadro elettrico generale E4 piano quarto

DATA 11/2019

SEDE

REVISIONE

02





2.6 PRESIDI SANITARI:

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



Individuazione cassetta di primo soccorso e defibrillatore portineria casa studente E4

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUA	GESTIONE ZIONE	EMERGENZE	ED	Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

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
- o Principi di cedimento strutturale, anche delle opere provvisionali
- o Principi di incendio o fughe di gas
- o Situazioni generiche che possono comportare rischi per le persone

è tenuto a darne segnalazione al servizio di portineria presente h24 presso la struttura.

- 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 addetto al servizio di portierato 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;

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE	Appice
DATA	11/2019	REVISIONE	02	ARDISS

- 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.

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUA	GESTIONE ZIONE	EMERGENZE	ED	Appice
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

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.				
	dal personale del servizio di portineria presente h24 lei titoli formativi indicati e da parte del personale n oggetto appositamente incaricato allo scopo				
ALTRI SOGGETTI	DESCRIZIONE				
LAVORATORI ARDISS FVG	Personale dell'ARDISS FVG che si può trovare all'interno della struttura in maniera stabile od occasione e che ha ricevuto adeguata informazione e formazione sulle procedure del presente piano di gestione emergenze				
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.

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE			ED	ARDISS
DATA	11/2019	REVISIONE	02				

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

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE			ED	ARDISS
DATA	11/2019	REVISIONE	02				

 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, stanze 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

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE			ED	ARDISS
DATA	11/2019	REVISIONE	02				

- 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

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUAZ	GESTIONE IONE	EMERGENZE	ED	4 Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

4 ALLEGATI

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUA	GESTIONE ZIONE	EMERGENZE	ED	Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

ALLEGATO 1 – PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUA	GESTIONE ZIONE	EMERGENZE	ED	Appiec
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

ALLEGATO 2 – NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE	DOCUMENTO	PIANO EVACUA	GESTIONE ZIONE	EMERGENZE	ED	Appice
DATA	11/2019	REVISIONE	02				ARDISS

ALLEGATO 3 – PLANIMETRIE PIANO GESTIONE EMERGENZE



ARDISS FVG

Allegato 1 PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE Data 11-2019 Rev. 02

SEDE CASA DELL

DOCUMENTO

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 coordinatore della gestione emergenze della struttura è ricoperto dal personale del servizio di portierato presente all'interno della struttura h24 e localizzato all'interno del locale reception al piano quarto dell'edificio. Gli addetti del servizio di portierato appartengono alla ditta del servizio Global Service. Qualsiasi emergenza deve essere gestita informando questi addetti a voce, oppure tramite il numero telefonico della portineria TELEFONO NUMERO 040.3595111 040.35959 337.1213456. All'interno della struttura, in orario d'ufficio, sono presenti anche gli addetti alla gestione emergenze dell'ARDISS FVG che supportano le attività del coordinatore in caso di emergenza.
- 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.

ARDISS

DOCUMENTO

Allegato 1 PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

SEDE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE Data 11-2019 Rev. 02

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 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 di un pre-allarme sulla centrale dell'impianto di rivelazione ed allarme incendio presso la portineria, consentendo all'addetto presente in portineria di verificare la situazione in corso e la zona di provenienza dell'allarme
- ✓ se entro il tempo di pre-allarme impostato sulla centrale (5 minuti) l'operatore non procede alla tacitazione ed al reset del pre-allarme, la centrale va in allarme e provvede all'attivazione delle sirene, allo sblocco del sistema di controllo accessi ed all'apertura dell'evacuatore di fumo e calore a protezione del vano scale centrale
- ✓ l'allarme antincendio comporta l'attivazione immediata della procedura di evacuazione della struttura

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

- In caso di **FALSO ALLARME**, provvede al reset della centrale di rivelazione ed allarme incendio se allarmata ed informa gli utenti della struttura e l'RSPP dell'ARDISS FVG
- In caso di **EMERGENZA**, adottando le necessarie misure precauzionali, accertata la sicurezza dello scenario dell'evento procede come di seguito indicato.

A - Evento CONTROLLABILE

- L'addetto antincendio, se le condizioni lo consentono, provvederà ad intervenire agendo con gli estintori portatili o con gli idranti a muro UNI 45 (questi ultimi solo dopo essersi accertato della completa assenza di energia elettrica) a disposizione secondo la formazione e l'addestramento ricevuto, avendo cura di avere sempre una via di fuga disponibile alle proprie spalle
- Rimuoverà eventuali materiali combustibili nelle vicinanze del focolaio per circoscrivere l'evento
- Nel caso in cui il principio di incendio sia stato estinto, l'addetto aprirà le finestre per evacuare i gas e fumi prodotti dal principio di incendio chiudendo la porta del locale interessato dall'evento. Si accerta che non siano presenti braci o altri focolai nascosti. In caso di dubbi o incertezze verranno comunque allertati i Vigili del Fuoco per effettuare le verifiche del caso
- L'addetto provvederà a tacitare e resettare la centrale dell'impianto di rilevazione ed allarme incendio
- Viene informato il Servizio di Prevenzione e Protezione 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

B - 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, a premere un pulsante di allarme manuale incendio per far intervenire immediatamente le sirene di segnalazione dell'impianto e ad attivare i soccorsi esterni (TEL. 112 N.U.E.)
- L'addetto informa l'RSPP dell'ARDISS FVG sull'emergenza in corso, chiedendo in caso di emergenza in orario di ufficio il supporto degli altri addetti antincendio dell'ARDISS FVG presenti all'interno della sede operativa
- L'addetto coordina la procedura di evacuazione, chiudendo tutte le porte al proprio passaggio, procede all'intercettazione del gas combustibile e dell'energia elettrica (quando necessario), dopo aver verificato che nessuno sia presente all'interno degli ascensori e rimane in attesa dei soccorsi esterni
- Nel caso il fumo o il calore dell'incendio dovessero impedire lo stazionamento presso 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



Allegato 1 PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

SEDE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE Data 11-2019 Rev. 02

l'evento non controllabile

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

- ✓ togliere tensione al quadro elettrico o all'apparecchiatura intervenendo se possibile sul quadro elettrico generale a
 monte
- ✓ allontanare eventuale materiale combustibile posto nelle vicinanze
- ✓ utilizzare preferibilmente estintori a CO₂ per estinguere il principio di incendio
- ✓ non intervenire utilizzando direttamente getti d'acqua
- √ in caso di spegnimento del principio di incendio prima di riattivare l'energia elettrica contattare la ditta 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 e procedere con l'evacuazione della struttura

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 elettrica alla centrale agendo sul pulsante di sgancio installato sulla parete del fabbricato sul
 cortile interno al piano terra e chiaramente individuato da un cartello
- ✓ se la situazione non viene portata sotto controllo in breve tempo, richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e
 procedere con l'evacuazione della struttura allontanando le persone eventualmente presenti in prossimità della
 centrale termica stessa
- ✓ avvisare in ogni caso i tecnici responsabili della manutenzione della centrale termica per verificare la sicurezza degli impianti prima della loro riattivazione



SEDE

ARDISS FVG Allegato 1

Allegato 1 PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE Data 11-2019 Rev. 02

02 - PROCEDURA DI EVACUAZIONE

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

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

- √ verificano per quanto possibile la percorribilità dei percorsi d'esodo e che il sistema di controllo accessi sia stato effettivamente sbloccato, altrimenti provvedono alla disattivazione manuale abbassando l'interruttore elettrico di emergenza dentro il box rosso nelle vicinanze della centrale dell'impianto di rivelazione ed allarme incendio
- ✓ stampano la lista dei presenti del sistema di controllo accessi
- ✓ 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 terzo e quarto abbiano raggiunto i punti di raccolta all'esterno dell'edificio mentre quelle eventualmente presenti agli altri piani abbiano raggiunto gli spazi calmi di piano
- √ si accertano della chiusura delle porte tagliafuoco, provvedendo comunque a chiudere tutte le porte dietro il proprio passaggio
- √ raggiungono i punti di raccolta della struttura ed effettuano l'appello dei presenti utilizzando la lista del sistema del controllo accessi
- √ raggiungono il punto di raccolta principale all'esterno della struttura in prossimità dell'ingresso principale
 e rimangono in attesa dei soccorsi esterni in arrivo dall'ingresso carrabile P7 su Via Fabio Severo o
 dall'ingresso carrabile su Salita Monte Valerio, 4 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
- √ favoriscono l'accesso dei mezzi di soccorsi posizionando se necessario del personale presso l'ingresso carrabile P7 e lungo il percorso interno fino al luogo dell'emergenza
- √ all'arrivo dei mezzi di soccorso esterni forniscono tutte le informazioni utili del caso e rimangono a
 disposizione

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

Nel caso in cui si manifesti la necessità di evacuare la casa dello studente, particolare attenzione va rivolta alla presenza di assegnatari e/o ospiti diversamente abili o che hanno una mobilità ridotta. Gli assegnatari con tali caratteristiche possono essere alloggiati solo nelle stanze a ciò adibite in prossimità del vano scale centrale (una camera al piano 4° ed una al piano 5°). Appare ovvio che queste persone necessitano di assistenza in caso di emergenza, assistenza che sarà loro fornita in generale dagli assegnatari delle stanze più prossime alle loro per quanto riguarda gli utenti e dagli addetti alla gestione emergenze della struttura per quanto riguarda gli ospiti.

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

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

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

RUOLO DELL'ASSISTENTE ALL'EVACUAZIONE

Si precisa che le persone individuate per fornire questo tipo di assistenza in caso di evacuazione, non hanno il ruolo addetto alla gestione delle emergenze, ma gli viene semplicemente assegnato un compito di assistenza ad una

ARDISS

DOCUMENTO PROCERU

Allegato 1 PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

SEDE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE Data 11-2019 Rev. 02

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 allo spazio calmo a disposizione più vicino
- ✓ Attenersi alle istruzioni impartite dagli addetti alla gestione delle emergenze che coordinano le operazioni di evacuazione.

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

CHIUSURA EMERGENZA E RIPRESA ATTIVITÀ

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



Allegato 1 PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

Data 11-2019 Rev. 02

SEDE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE

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. Intercetta immediatamente la valvola generale del gas metano posta all'esterno dell'edificio al livello piano 6° in prossimità dell'ingresso alla centrale termica se la fuga di gas riguarda la centrale termica stessa o la valvola di intercettazione generale posta presso il punto di consegna dell'ente distributore
- 2. Non effettua operazioni di natura elettrica e non sgancia l'energia elettrica per evitare la formazione di eventuali archi elettrici. Non utilizza il telefono cellulare in prossimità della fuga di gas ed evita la formazione di scariche elettrostatiche, allontanandosi e facendo allontanare eventuali persone presenti dalla zona pericolosa
- 3. 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 e se necessario procede all'evacuazione complessiva della struttura
- 4. 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 sulle apparecchiature a gas
- 5. 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 guadri 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



Allegato 1 PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

SEDE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE Data 11-2019 Rev. 02

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

ARDISS

DOCUMENTO

Allegato 1 PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

Data 11-2019 Rev. 02

SEDE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE

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 consequentemente 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 FVG 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'

II/la sottoscritto/a		
residente a	in via	
numero di telefono		dichiara che non ha subito nessuna conseguenza per quanto accaduto
il giorno a	lle ore	presso la Casa dello Studente E4 dell'ARDISS FVG in Via Salita
Monte Valerio, 3 a TRIE	STE ed è certo/a di r	non abbisognare di alcuna ulteriore assistenza.
TRIESTE,//		
Firma		



Allegato 1 PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

SEDE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE Data 11-2019 Rev. 02

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

ARDISS

DOCUMENTO

Allegato 1 PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE Data 11-2019 Rev. 02

SEDE

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:

- DOVE? TELEFONO DALLA CASA DELLO STUDENTE DELL'ARDISS FVG DI TRIESTE DENOMINATA E4
 INDIRIZZO SALITA MONTE VALERIO, 3 ALL'INTERNO DEL COMPLESSO UNIVERSITARIO. ACCESSO
 CARRABILE PER I SOCCORRITORI SU VIA SALITA MONTE VALERIO 3 O SU INGRESSO P7 SU VIA
 FABIO SEVERO.
- 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.)

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



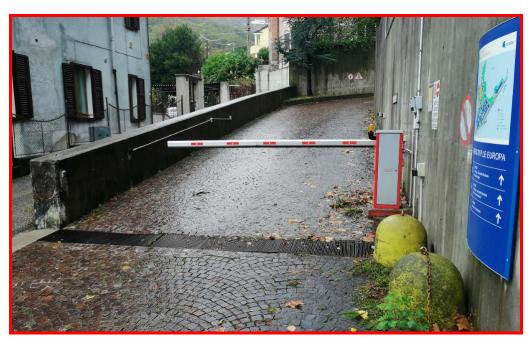
Allegato 1 PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

SEDE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE Data 11-2019 Rev. 02



INGRESSO CARRABILE COMPLESSO UNIVERSITARIO P7 – VIA FABIO SEVERO



INGRESSO CARRABILE ARDISS FVG - SALITA MONTE VALERIO, 3



Allegato 1 **DOCUMENTO** PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

> CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE

Data 11-2019 Rev. 02

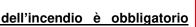
09 – NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA PER TUTTI

Chiunque dovesse rilevare o percepire qualsiasi anomalia (ad esempio una fuga di gas metano all'interno o all'esterno dell'edificio, principio di incendio, anomalie agli impianti elettrici, infiltrazioni d'acqua, etc.) o altre emergenze (infortunio, malori, etc.) avvisa immediatamente il personale addetto al portierato presente h24 all'interno del locale reception al piano quarto (TELEFONO NUMERO 040.3595111 - 040.35959 - 337.1213456) fornendo informazioni su natura. ubicazione ed entità dell'emergenza.

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

IN CASO DI INCENDIO:

- Se si avverte odore di fumo, bruciato o di gas, presenza di fiamme, ecc., nel caso di evento di lieve entità valutare la possibilità di usare personalmente l'estintore solo se in grado di farlo e se le condizioni ambientali lo consentono, in caso contrario allontanarsi immediatamente dall'area interessata e chiudere la porta nel locale in cui si sta sviluppando il principio di incendio
- Avvisare telefonicamente la reception della casa dello studente (TELEFONO NUMERO 040.3595111 - 040.35959 - 337.1213456) 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

SEDE

- 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 dell'impianto di rilevazione e allarme incendio oppure a voce dal personale addetto alla portineria presente presso la struttura. Alla ricezione dell'allarme è obbligatorio abbandonare l'edificio immediatamente!





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





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





Allegato 1 PROCEDURE PIANO GESTIONE EMERGENZE

ARDISS FVG

SEDE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE Data 11-2019 Rev. 02

IN CASO DI TERREMOTO:

In caso di terremoto, attenersi alle seguenti disposizioni:

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



SEDE

ARDISS FVG

Allegato 2 NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE Data 11-2019 Rev. 02

SOGGETTO DA CHIAMARE **TELEFONO CARABINIERI** Emergenza **POLIZIA** PRONTO INTERVENTO ORDINE PUBBLICO **EMERGENZA SANITARIA e Numero Unico** PRONTO SOCCORSO per tutte le **VIGILI DEL FUOCO** INCENDIO - FUGA DI CAS **Emergenze** CROLLI STRUTTURALI (NUE) CALAMITA' NATURALI **ALLAGAMENTI** 040.3595111 040.35959 ARDISS **ARDISS FVG PORTINERIA E4** 337.1213456 **GLOBAL SERVICE** 800.689858 **IDEALSERVICE** SEGNALAZIONE GUASTI IMPIANTI energy & facility 800.134847 **TERZO RESPONSABILE IMPIANTI TERMICI** engie SEGNALAZIONE GUASTI IMPIANTI 340.4597138 REPERIBILITA'



ARDISS FVG

DOCUMENTO

Allegato 2 NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

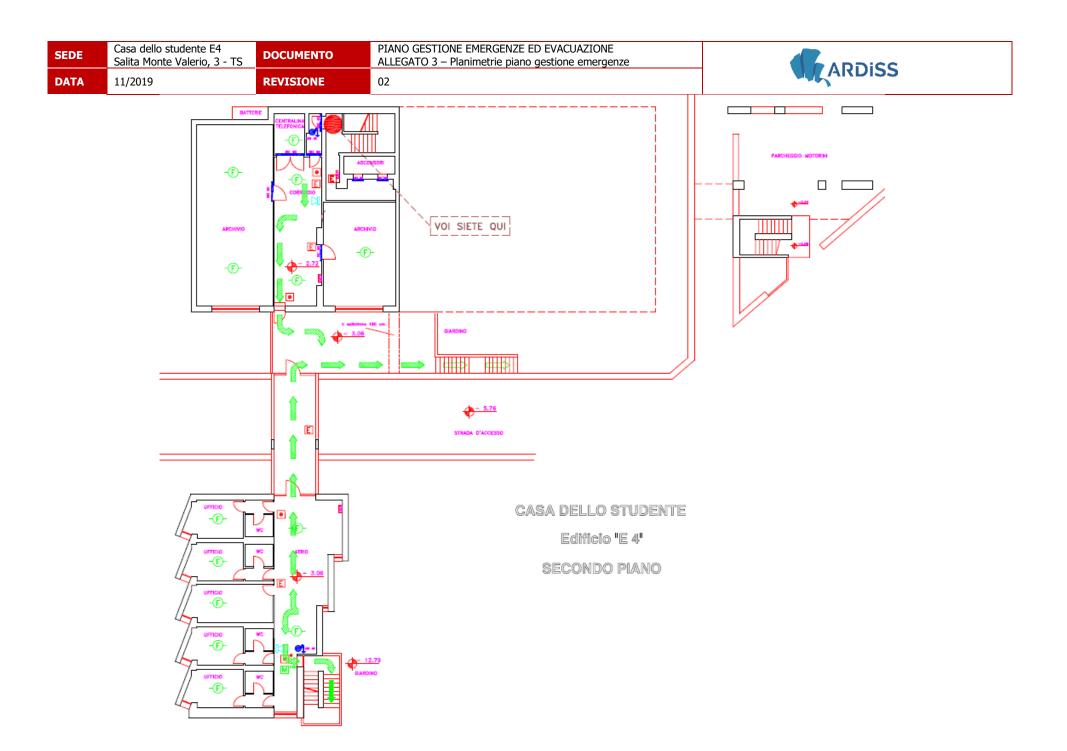
SEDE

CASA DELLO STUDENTE E4 Salita Monte Valerio, 3 - TRIESTE Data 11-2019 Rev. 02



CENTRO ANTIVELENI
DI MILANO

02.66101029



Casa dello studente E4
Salita Monte Valerio, 3 - TS

DOCUMENTO

PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze



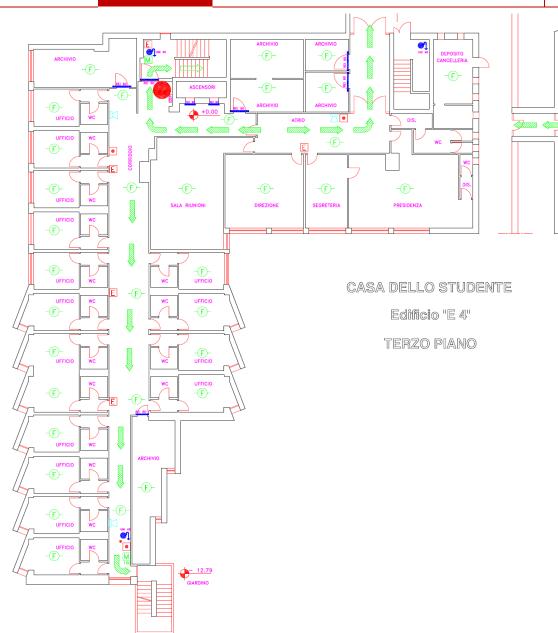
-(F)-

-(F)-

DATA 11/2019

REVISIONE

02



Casa dello studente E4
Salita Monte Valerio, 3 - TS

DOCUMENTO

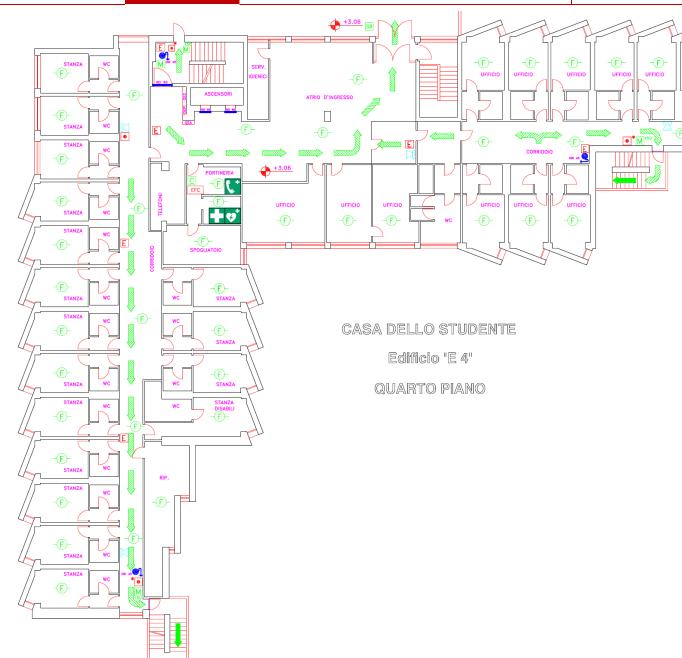
PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze



-(F)-

DATA 11/2019 REVISIONE

02



Casa dello studente E4
Salita Monte Valerio, 3 - TS

DOCUMENTO

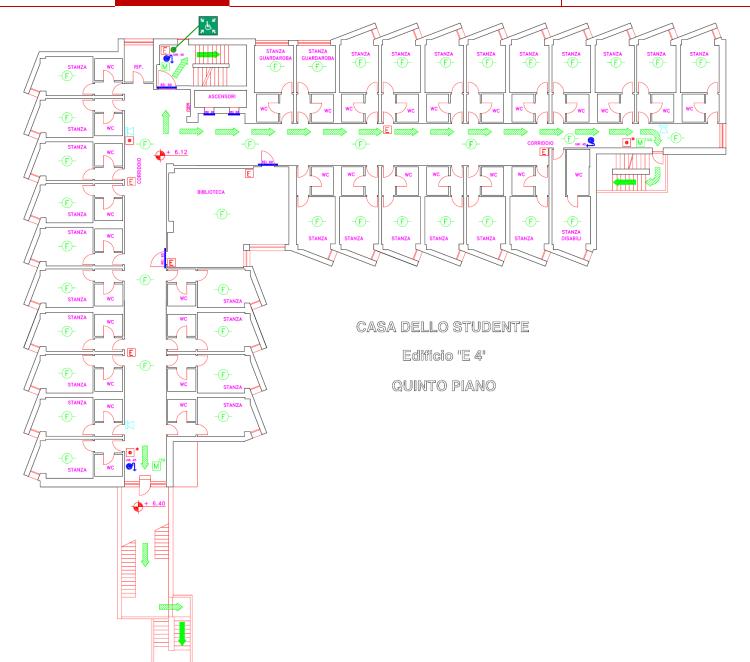
PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze



DATA 11/2019

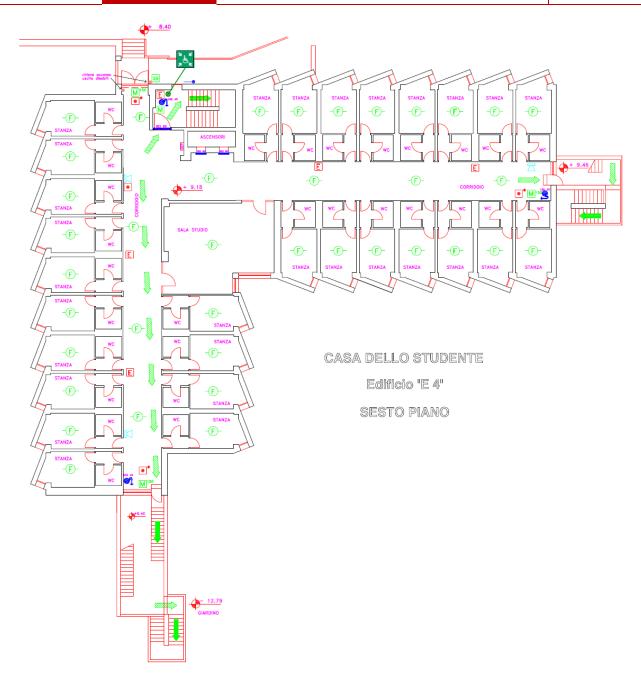
REVISIONE

02



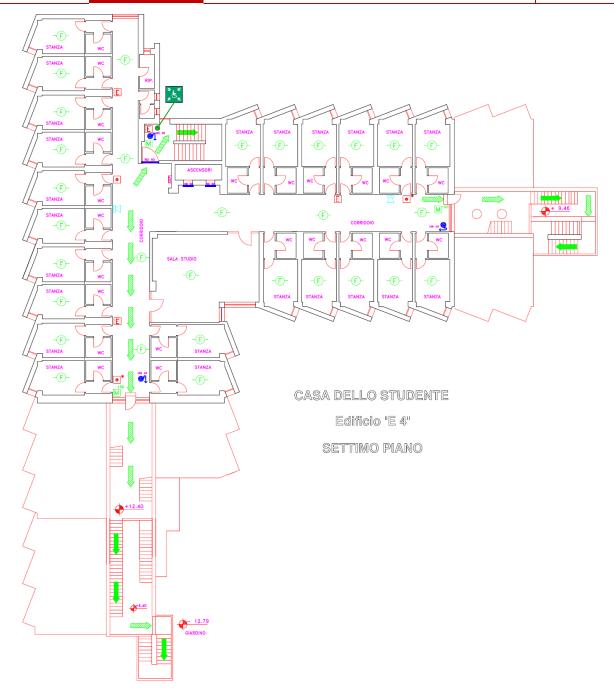
SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TS	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze
DATA	11/2019	REVISIONE	02





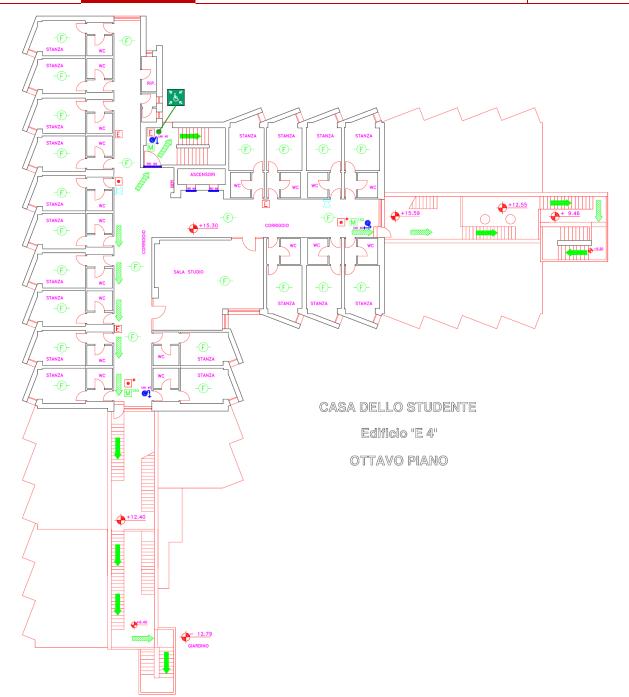
SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TS	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze
DATA	11/2019	REVISIONE	02





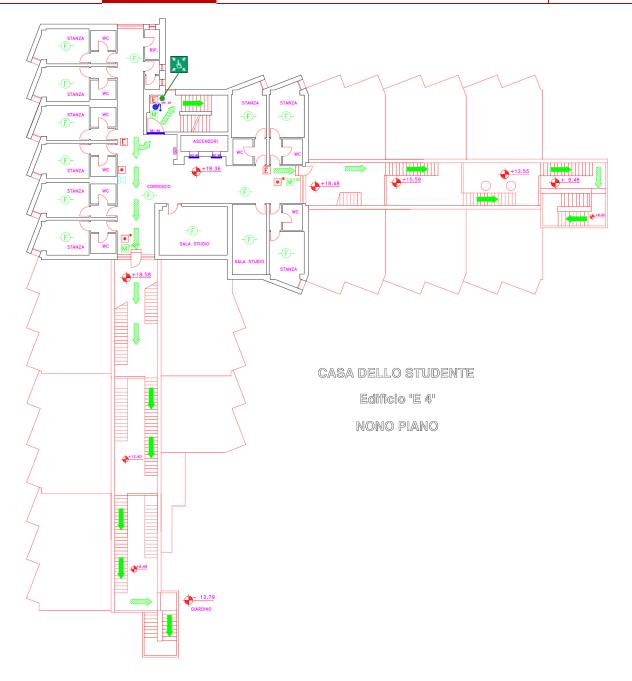
SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TS	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze
DATA	11/2019	REVISIONE	02





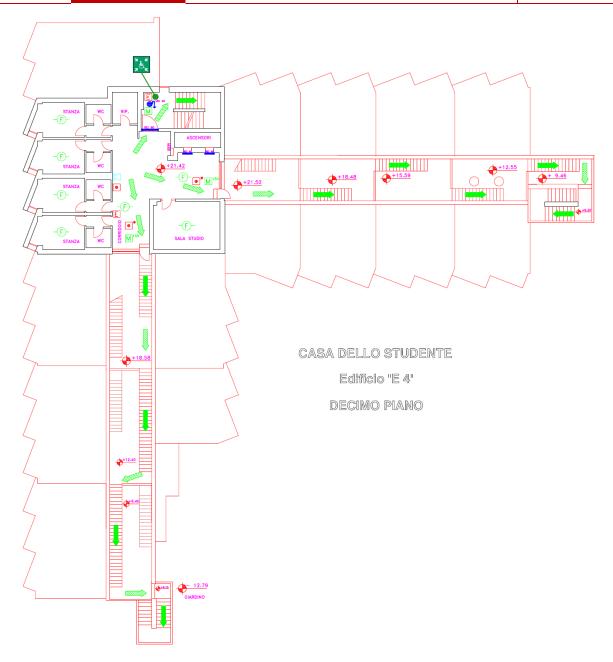
SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TS	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze
DATA	11/2019	REVISIONE	02





SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TS	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze
DATA	11/2019	REVISIONE	02

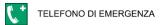




SEDE	Casa dello studente E4 Salita Monte Valerio, 3 - TS	DOCUMENTO	PIANO GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE ALLEGATO 3 – Planimetrie piano gestione emergenze
DATA	11/2019	REVISIONE	02



LEGENDA PLANIMETRIE





COMANDO APERTURA EVACUATORE FUMO E CALORE VANO SCALE



CASSETTA PRIMO SOCCORSO



DEFIBRILLATORE

LEGENDA SIMBOLI		
SISTEMI DI SEGNALAZIONE	•	impianto di allarme con pulsante manuale
	•*	impianto di allarme con pulsante manuale e sgancio porta
	- F-	impianto automatico di rivelazione fumo
	-(T)-	rivelatore termovelocimetrico analogico
		segnalatore ottico/acustico
	C	centrale analogica
	M ¹⁵⁰	impianto automatico antintrusione (elettromagnete con forza di chiusura 150 kg.)
	M	impianto di autochiusura
	SB	leva di disattivazione generale impianto elettrico
	Q.E.P.	quadro elettrico di piano
ELEMENTI COSTRUTTIVI E PORTE ANTINCENDIO		porta resistente al fuoco
VIE DI USCITA		PERCORSO DI USCITA ORIZZONTALE
	$\Longrightarrow \Longrightarrow$	PERCORSO DI USCITA VERSO L'ALTO
	→ →	PERCORSO DI USCITA VERSO IL BASSO
ESTINTORI	E	estintore portatile a polvere dry
SISTEMI IDRICI ANTINCENDIO	•1	idrante UNI 45 con tubo flessibile e lancia
		attacco motopompa singolo e doppio