

Servizio di Prevenzione e Protezione

Istituto Nazionale di Ottica del CNR

L.go E. Fermi 6 - 50125

Arcetri - FIRENZE

Piano operativo di :

EMERGENZA E EVACUAZIONE

INDICE

0-	POLITICA
1-	OBIETTIVO
2-	APPLICABILITA'
3-	RIFERIMENTI
4-	PROCEDURA
5-	COMPITI FIGURE RESPONSABILI
6-	LOCALE PRESIDATO
7-	PUNTI DI RACCOLTA
8-	MANSIONI SPECIFICHE
9-	PRIMO SOCCORSO
10-	PLANIMETRIE REGISTRO ANTINCENDIO
11-	FORMAZIONE
12-	AGGIORNAMENTO PIANO DI EMERGENZA
13-	ESERCITAZIONE ANTINCENDIO
14-	DOCUMENTAZIONE

ALLEGATI

(Scheda 1)

Numeri di Emergenza e personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio, primo soccorso.

(Scheda 2)

Elenco del personale autorizzato delle mansioni specifiche

(Scheda 3)

Elenco dei sistemi di comunicazione da utilizzare durante le situazioni di emergenza

(Scheda 4)

Modulo del cartello informativo affisso vicino ad ogni apparecchio telefonico.

Planimetrie dell'Istituto e d'emergenza dell'edificio

O. POLITICA

L'Istituto Nazionale di Ottica del CNR di Firenze nell'ambito delle politiche di sicurezza considera la salvaguardia della salute e della vita, parte integrante della gestione aziendale. Gli aspetti organizzativi e comportamentali del personale e degli utenti sono considerati vincolanti anche dalla presente procedura riguardante i comportamenti da tenere in caso di pericolo grave ed immediato, incendio, evacuazione di luoghi o aree rese pericolose, infortuni.

1. OBIETTIVO

Il raggiungimento di zone sicure da parte del personale e degli utenti, in caso di pericoli gravi è un costante obiettivo da perseguire all'interno dell'Istituto Nazionale di Ottica del CNR di Firenze, da parte di tutti.

Le aree di lavoro, gli accessi, gli impianti e i macchinari presenti devono essere costantemente verificati ed aggiornati perché rispettino oltre alle norme di legge, quelle di buona tecnica e le indicazioni emerse dall'analisi e dalla valutazione dei rischi effettuati dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'INO di concerto con le altre figure Responsabili (Direttore, Medico Competente, RSPP, RLS, ecc.)

Alla persona che subisce un infortunio deve essere garantito un pronto soccorso.

Deve essere posta particolare attenzione da parte dei Responsabili affinché siano garantiti i necessari provvedimenti programmati al raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

2. APPLICABILITA'

Il contenuto di questo documento si applica a tutte le situazioni di emergenza così come definite al paragrafo " definizione di emergenza"

3. RIFERIMENTI

D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 (G.U. n.101 del 30 aprile 2008 – Supplemento Ordinario n. 108) – Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Testo integrato della Legge 7 luglio 2009, n. 88 e dal D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 (G.U. 180 del 5 agosto 2009 – Supplemento Ordinario n.142)

DEFINIZIONE DI EMERGENZA

Si definisce emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno agli uomini, all'ambiente ed alle cose.

Gli stati di emergenza sono classificati in tre categorie a gravità crescente :

- 1- Emergenze minori (di tipo 1) controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, versamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico, ecc.)
- 2- Emergenze di media gravità (di tipo 2) controllabili soltanto mediante intervento degli incaricati per l'emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità, versamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico, ect.)
- 3- Emergenze di grave entità (di tipo 3) controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF,PS, ecc.) con la squadra di pronto intervento del SPP (es. incendio di vaste proporzioni, eventi catastrofici, ecc.)

Tutti gli stati di emergenza verificatesi devono essere registrati a cura del Coordinatore all' Emergenza come di seguito definito nell'apposito modulo allegato e da lui stesso conservati.

4. PROCEDURA

Generalità

Il presente piano di emergenza è destinato a tutto il personale operante all'interno delle strutture.

Le informazioni per quanto riguarda le competenze sono affidate agli " incaricati della lotta antincendio, primo soccorso, gestione dell' emergenza ", nel seguito identificati a cui spetta l'applicazione del piano di emergenza.

Norme di comportamento per tutto il personale

Al verificarsi di una situazione anomala (es. incendio, perdite di sostanze, malori di persone, ecc.) le norme di buon comportamento sono le seguenti :

MISURE PREVENTIVE :

- Rispettare il divieto di fumare e di uso di fiamme libere dove prescritto.
- Verificare che mozziconi di sigaretta e fiammiferi siano ben spenti.
- Non sovraccaricare le prese di corrente con spine multiple.
- Disinserire a fine impiego le utenze elettriche e le linee o valvole dei gas tecnici.
- Non manomettere, non disattivare, danneggiare e utilizzare per usi impropri impianti e dispositivi antincendio e di sicurezza installati.
- Mantenere sgombre da ostacoli le vie di esodo e le uscite di emergenza.
- Mantenere sgombro l'accesso ai presidi antincendio (estintori) e alle porte tagliafuoco presenti

EMERGENZA SOTTO CONTROLLO (con possibilità di intervento)

- Allertare i soccorsi interni dando poche ma chiare informazioni sull'ubicazione e sul tipo di emergenza in atto ed eventuali persone coinvolte.
- Se ci si sente in grado, intervenire direttamente utilizzando, se necessario, i mezzi messi a disposizione.

EMERGENZA NON CONTROLLABILE (con possibilità di abbandono dell'edificio)

- Il segnale per l'evacuazione dall'edificio è tramite sirena di allarme e/o comunicazione diretta.
- Il segnale per l'evacuazione dall'edificio è sonoro,
- il suono viene emesso mediante la sirena di allarme e il segnale è contraddistinto dalla sequenza di tono
-
- **LUNGO – BREVE – BREVE- LUNGO**
- Accertarsi che chiunque sia alla propria portata stia abbandonando i locali
- Aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà.
- Chiudere porte e finestre, se non c'è il rischio di esplosione o di rilascio tossico.
- Non tentare di recuperare oggetti personali o altro materiale.

- Non usare gli ascensori
- Allontanarsi rapidamente seguendo i percorsi segnalati senza correre o spingere.
- Dirigersi verso il punto di raccolta per un riscontro visivo delle presenze.
- Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Coordinatore all'emergenza.

5. COMPITI FIGURE RESPONSABILI

Il Coordinatore dell'emergenza, formalmente incaricato dal Direttore dell'Istituto Nazionale di Ottica del CNR a dirigere l'emergenza.

Esso valuta se con le notizie in suo possesso è necessario allertare VVF, Polizia, Soccorso, ecc.

In caso di emergenza sotto controllo

Organizza le azioni da intraprendere per affrontare l'emergenza e riportare la situazione a quella di normale esercizio. (*nel caso in cui non sia possibile rintracciare il Coordinatore, sarà uno degli addetti all'emergenza ad organizzare le azioni di intervento*) inoltre, egli effettua un sopralluogo e, valutata la situazione, decide se far riprendere o meno l'attività lavorativa interrotta e le azioni da intraprendere in funzione del tipo di emergenza.

In caso di emergenza non sotto controllo

Ordina l'evacuazione dell'edificio, chiede l'intervento immediato dei soccorsi esterni (VVF, Polizia, Carabinieri, ecc.) ed informa le strutture limitrofe all'arrivo dei soccorsi esterni, si mette a loro disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze dei luoghi e delle attività svolte.

Gli Addetti della squadra di emergenza, dovranno collaborare e contribuire a domare la situazione di emergenza.

Nel caso di ordine di evacuazione coordineranno il deflusso di tutti i presenti sincerandosi che tutti abbiano lasciato l'edificio.

Si accertano che persone portatrici di handicap, eventualmente presenti, o persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate fuori dall'edificio.

Una volta assolti i compiti indicati in precedenza, si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni per collaborare dando informazioni sugli aspetti della zona di pertinenza (es. sostanze e apparecchiature pericolose presenti, ecc.)

Gli Addetti della squadra di emergenza devono essere a conoscenza

- delle aree a rischio di incendio o locali molto frequentati (es. aule particolarmente frequentate e difficili da evacuare, laboratori in cui si utilizzano molti infiammabili, depositi di sostanze tossiche e pericolose, ecc.)
- 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,
- della dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dei gas tecnici, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria.
- Dell'ubicazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI) in dotazione agli addetti e dei presidi di primo soccorso presenti in Istituto.

Il Personale Ricercatore, Tecnico e Amministrativo,

presente nelle aule, nella biblioteca, nei laboratori e nelle officine ecc, mantiene il controllo degli ospiti e degli utenti durante tutte le operazioni dell'emergenza e in caso di evacuazione si accerta che tutti abbiano raggiunto il punto di raccolta, inoltre mette in sicurezza le varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti disattivandoli prima di abbandonare i locali di pertinenza.

6. IL LOCALE PRESIDATO

è la portineria nell'ingresso dell'Istituto. Da questo locale vengono avvertiti tutti i componenti della squadra, il Coordinatore ed eventualmente i soccorsi esterni. Nel locale sono conservati i presidi di primo soccorso ed i registri dei controlli.

Il locale è presidiato dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 20,00

7. PUNTI DI RACCOLTA

All'esterno dell'edificio sono stati identificati due (2) punti di raccolta dove si potranno radunare le persone in caso di evacuazione per l'appello o almeno per un riscontro visivo delle presenze.

Il punto di raccolta è identificato come luogo sicuro così come definito dal D.M. 10/3/98 (luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio o altro rischio..)

8. LE MANSIONI SPECIFICHE

- Devono essere designate alcune persone, anche non facenti parte della squadra di emergenza, incaricate di interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, dell'acqua, dell'alimentazione della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria.
- Deve essere designata una persona, anche non facente parte della squadra di emergenza, incaricata di aprire il/i portoni dell'edificio ed impedire l'ingresso agli estranei e indicare rapidamente in caso di intervento dei soccorsi esterni il luogo dell'emergenza.
- Devono essere designate alcune persone, anche non facenti parte della squadra di emergenza, incaricate di seguire l'aggiornamento delle schede del registro dei controlli.

Nella (scheda n. 2) sono elencate le persone incaricate delle mansioni specifiche.

9. PRIMO SOCCORSO

Compiti degli Addetti al primo soccorso

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso interverranno prontamente a fronte di infortuni o malori che coinvolgono i lavoratori o gli utenti ed attiveranno, nei casi previsti, i servizi preposti (**servizio 118**) dopo aver prestato i primi soccorsi all'infortunato.

10. PLANIMETRIA E REGISTRO ANTINCENDIO

Le informazioni essenziali per affrontare l'emergenza devono essere riportate in una planimetria e devono riguardare :

- La presenza di aree o luoghi a rischio incendio (es. laboratori, officine e biblioteca)
- La distribuzione delle vie di esodo e della compartimentazione antincendio
- Tipo, numero e dislocazione delle attrezzature e degli impianti di estinzione
- L'ubicazione dei pulsanti di allarme e della centrale di controllo
- La dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria.
- Il registro dei controlli, conservato in portineria, è redatto per ottemperare alle prescrizioni di legge e su tale registro vengono annotate le verifiche, i controlli e le operazioni di manutenzione su sistemi e attrezzature antincendio, nonché l'attività di informazione e formazione antincendio dei lavoratori.

Tale registro viene tenuto costantemente aggiornato e disponibile in caso di ispezione da parte delle autorità competenti.

11. FORMAZIONE

L'Istituto Nazionale di Ottica del CNR di Firenze ha appaltato il servizio di portineria.

Il personale impiegato deve essere in possesso di specifica formazione relativa alla gestione dell'emergenza e parte integrante da adibire al servizio della squadra di emergenza dell'Istituto, con specifica formazione in base ai programmi previsti e richiesti dalla normativa di settore.

12. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il piano viene aggiornato ogni qualvolta siano apportate modifiche sostanziali nella struttura dell'edificio, nelle dotazioni di emergenza, nelle funzioni e nei nominativi di incarico ect.

13. ESERCITAZIONE ANTINCENDIO

Per quanto riguarda l'entità, durante la prova si può prevedere di affrontare due tipi di emergenza :

- **Emergenza sotto controllo**
- **Emergenza fuori controllo con conseguente evacuazione dell'edificio**

In quest'ultimo caso, l'organizzazione della prova pratica può essere condotta su tre livelli :

- **Coinvolgendo solo gli Addetti all'emergenza**
- **Coinvolgendo anche tutto il personale**
- **Coinvolgendo anche tutti gli utenti (Assegnisti, Associati, Borsisti, Ospiti ecc,)**

Lo svolgimento dell'esercitazione può essere così schematizzato :

- **Verifica della presenza degli Addetti alla squadra**
- **Avvio della procedura di comunicazione dell'emergenza contenuta nel piano**
- **Controllo dei tempi di durata della prova**
- **Raccolta di informazioni e/o suggerimenti sull'esito della prova da parte dei partecipanti**
- **Annotazione su un registro dei giudizi e dei commenti riguardanti l'esito della prova**

E' consigliabile effettuare una riunione fra gli Addetti all'emergenza e il Coordinatore ed eventualmente con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Nazionale di Ottica, nella quale si stabilisce quale prova pratica convenga organizzare.

14. DOCUMENTAZIONE

La documentazione allegata al piano di emergenza è costituita da :

- Elenco numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza e del personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio, primo soccorso.

(Scheda 1)

- Numeri di Emergenza e personale incaricato delle misure di emergenza, primo soccorso e antincendi.

(Scheda 2)

- Elenco del personale incaricato di mansioni specifiche

(Scheda 3)

- Elenco dei sistemi di comunicazione da usare durante le situazioni di Emergenza

(Scheda 4)

- Modulo del cartello informativo affisso vicino ad ogni apparecchio telefonico

- Planimetrie d'emergenza dell'edificio e testo dove sono indicate le informazioni relative alle dotazioni di sicurezza ed uscite di emergenza.

NUMERI DI EMERGENZA E PERSONALE INCARICATO DELLE MISURE DI EMERGENZA, PRIMO SOCCORSO, ANTINCENDIO

(SCHEDA 1)

SOCCORSI INTERNI

Coordinatore all'emergenza

Jafrancesco Davide

Tel. 256 (Cell. 338 8320317)

Addetti all'emergenza

D'Uva massimo

Tel. 269

Mercatelli luca

Tel. 233

Cirri Leonardo

Tel. 236

SOCCORSI ESTERNI

VVF.

Tel. 115

Emergenza Sanitaria

Tel. 118

Polizia

Tel. 113

Carabinieri

Tel. 112

Locale presidiato : Portineria, dal Lunedì al venerdì dalle 08,00 alle 20,00

Carensi Roberto

Tel. 211 – 9

Punti di raccolta esterni/luogo sicuro :

Il punto di raccolta uno (1) è al centro del piazzale antistante l'ingresso principale dell'Istituto.

Il punto di raccolta due (2) è sul lato ex Fisica nel piazzale davanti all'ingresso secondario dell'Istituto.

ELENCO DEL PERSONALE INCARICATO DELLE MANSIONI SPECIFICHE

(SCHEDA 2)

Data la presenza di una centrale termica e alcuni quadri elettrici di controllo dei vari servizi, tutti i componenti della squadra di emergenza sono a conoscenza dell'ubicazione dei punti di interruzione e/o di intercettazione.

In funzione della tipologia e della gravità dell'emergenza il Coordinatore valuterà quali servizi interrompere e incaricherà un Addetto per farlo.

- **Mercatelli Luca** (o in sua assenza **Rossi Roberto**) è stato incaricato di interrompere l'erogazione dei gas.
- **D'Uva Massimo** (o in sua assenza **Cirri Leonardo**) è stato incaricato di interrompere l'alimentazione di tutti i quadri elettrici e della centrale termica.
- **Carensi Roberto** (o in sua assenza il sostituto presente al servizio di portineria) è stato incaricato di aprire tutte le porte dell'edificio ed impedire l'ingresso agli estranei.
Tale persona dovrà poi rimanere come presidio all'ingresso per indicare rapidamente ai soccorritori esterni (**VVF, Pronto Soccorso, ecc,**) il luogo dell'emergenza.
- **Fraioli Paola** (o in sua assenza **De Toffol Tonina**) è stata incaricata di seguire l'aggiornamento del registro controlli
-

ELENCO DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE DA UTILIZZARE DURANTE LE SITUAZIONI DI EMERGENZA

(SCHEDA 3)

Durante il normale orario di lavoro :

Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08,00 alle 20,00 in cui l'Istituto è aperto ed è presente il personale del locale presidiato (Portineria)

- L'edificio è provvisto di un impianto di allarme sonoro

- L'Istituto dispone in ogni luogo di lavoro di telefoni e sono tutti abilitati alle chiamate interne e di emergenza.
- Nei pressi degli stessi è affisso un cartello su cui sono indicati :
 - A) Il numero telefonico del locale presidiato (Portineria)
 - B) I numeri telefonici dei soccorsi esterni
 - C) Lo schema del messaggio da trasmettere.

In caso di non funzionamento dei telefoni o se non si riesce a comunicare tempestivamente con il locale presidiato

- Colui che rileva l'emergenza avvisa a voce una persona vicina o l'addetto all'emergenza e si reca immediatamente presso il locale presidiato per comunicare il tipo di emergenza ed il luogo in cui è in atto.
- Dal locale presidiato verrà attivato un segnale sonoro (con sirena)

LUNGO

che avvertirà i componenti della squadra che è in corso un'emergenza. Questi ultimi si recheranno nel locale presidiato per essere aggiornati e indirizzati sul luogo dell'emergenza.

- Il Coordinatore dovrà valutare se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni.
- Se l'emergenza è fuori controllo, il Coordinatore dovrà attivare il segnale previsto per l'evacuazione (suono con tromba ad aria compressa)

LUNGO – BREVE – BREVE – LUNGO

Gli Addetti della squadra coordineranno il deflusso dei presenti sincerandosi che tutti abbiano lasciato l'edificio e, una volta assolti i propri compiti, si metteranno a disposizione del Coordinatore e dei soccorsi esterni.

In tutti i casi

Nel caso in cui chi ha rilevato l'emergenza o il locale presidiato non riescano entro pochi minuti a comunicare con nessuno degli addetti all'emergenza o con il Coordinatore, devono chiamare direttamente i soccorsi esterni.

Fuori dell'orario di lavoro (oltre l'orario di apertura della struttura in cui è assente il locale presidiato o almeno un addetto all'emergenza)

- Colui che rileva l'emergenza deve valutare l'entità dell'emergenza e, se la stessa non può essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale, deve immediatamente chiamare i soccorsi esterni. Successivamente provvederà ad avvisare il Coordinatore e il Direttore dell'Istituto.

N.B.

Le persone che permangono all'interno dell'Istituto al di fuori dell'orario di lavoro devono essere autorizzati dal Direttore o da un suo delegato e, in funzione del tipo di attività svolta, devono essere adeguatamente formate per affrontare le emergenze.

MODULO DEL CARTELLO INFORMATIVO AFFISSO VICINO AD OGNI APPARECCHIO TELEFONICO

(SCHEDA 4)

NEL CASO SI VERIFICHÌ UN'EMERGENZA

Durante il normale orario di lavoro da Lunedì al Venerdì dalle 08,00 alle 20,00 in cui è aperto l'Istituto ed è presente il personale del Locale presidiato (Portineria)

Locale presidiato (Portineria) : Tel. 211 – oppure - 9

Comunicare il seguente messaggio :

*Sono al piano.....ala.....locale.....;
è in atto un'emergenza (indicare il tipo, ad es. incendio, fuga di gas,
allagamento, ecc..).....,
esistono / non esistono feriti*

N.B. Fuori dall'orario di lavoro, quando è assente il personale del Locale presidiato o almeno un addetto all' emergenza

INCENDIO	VIGILI DEL FUOCO	115
INFORTUNIO	PRONTO SOCCORSO	118
ORDINE	POLIZIA	113
PUBBLICO	CARABINIERI	112

Schema della chiamata di soccorso

*Sono (nome e cognome)
Telefono dall' Istituto Nazionale di Ottica del CNR
Ubicato in Largo Enrico Fermi 6 Arcetri in Firenze
Al piano..... ala..... nel locale..... si è verificato (descrizione sintetica dell'episodio)
Sono coinvolte (indicare eventuali persone coinvolte).*

