

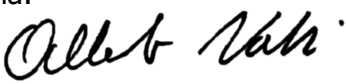
# PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

**UNIVERSITÀ TELEMATICA e-CAMPUS**  
Via Isimbardi, n° 10 - 22060 Novedrate (CO)



Società:

- **UNIVERSITÀ TELEMATICA e-CAMPUS**
- **STUDIUM SRL**
- **GESTAL SRL**

Redazione Alafire & Silaq Srl	Firma: 	Data: 02 Settembre 2022
Condiviso STUDIUM SRL		
Condiviso GESTAL SRL		

**INDICE**

SCOPO .....	3
DEFINIZIONI .....	3
MODALITA' OPERATIVE .....	8
MEZZI ED ATTREZZATURE ANTINCENDIO .....	8
SCHEDE OPERATIVE DI EMERGENZA .....	9
CRITERI GENERALI DA SEGUIRE NELL'EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI.....	13
SCHEDE RUOLI EMERGENZA .....	16
ALLEGATI .....	23

## **1. SCOPO**

Il presente documento descrive le modalità operative e comportamentali relative alla gestione delle situazioni di emergenza (incendio, infortunio, terremoto, blackout elettrico, ecc.), al fine di prevenire e mitigare i danni a persone e a cose e di permettere il raggiungimento delle zone sicure da parte del personale in caso di pericolo.

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE) si applica all'intera struttura dell'Università Telematica e-Campus di Via Isimbardi, 10 di Novedrate e viene condiviso con tutte le società esterne che vi operano.

Il Piano è stato redatto sulla base della situazione esistente, utilizzando nel modo ritenuto più conveniente le reali risorse impiantistiche, strutturali ed umane a disposizione ed è da attuare per il personale, per gli studenti e per tutte le società esterne presenti all'interno della struttura.

Per far sì che il Piano sia efficace è necessario che tutto il personale presente sia pronto a metterlo in atto. È opportuno, quindi, usare delle precauzioni affinché non ci si trovi sprovvisti di elementi importanti al momento dell'emergenza.

## **2. DEFINIZIONI**

### Emergenza

Per "emergenza" si intende ogni situazione anomala che presenti un pericolo potenziale in atto. Situazione derivante dal verificarsi, all'interno dell'insediamento, di un qualsiasi evento anomalo, che possa costituire fonte di pericolo per il personale e le installazioni, la cui eliminazione, per entità e gravità richieda l'adozione tempestiva di misure eccezionali anche superiori a quelle che sono le possibilità di controllo da parte del personale normalmente addetto. Sono casi ipotizzabili di emergenza: esplosione, incendio, emissioni incontrollate, crollo, ecc.

### Situazioni di pericolo

Per "situazioni di pericolo" si intendono potenziali situazioni corrispondenti ad eventi, incombenti o in corso, che possono comportare gravi danni, immediati o differiti, a persone e/o a cose.

### Centro Gestione Emergenze (CGE)

Il Centro di Gestione delle Emergenze è ubicato in prossimità dell'area reception, in cui sono presenti gli strumenti idonei per comunicare con gli operatori dell'emergenza, con le diverse aree della struttura e con l'esterno.

Il Centro di Gestione delle Emergenze è accessibile al PERSONALE RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA, ai VIGILI DEL FUOCO, alle AUTORITÀ ESTERNE e viene presidiato da personale incaricato sia nel periodo diurno e sia nel periodo notturno (2 addetti), divenendo il punto di riferimento dal quale vengono dirette e coordinate le operazioni per affrontare le eventuali emergenze.

### Coordinatore delle Emergenze (CE)

Il Coordinatore è la persona alla quale devono fare capo tutte le informazioni e comunicazioni per la gestione delle situazioni concernenti le emergenze ed è nominato dal datore di lavoro.

Il Coordinatore può essere sostituito, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Coordinatore Emergenza (preventivamente definito) ed in caso di ulteriore irreperibilità da un membro, con maggiore esperienza, della squadra addetta alla gestione delle emergenze.

La figura del CE, al sopraggiungere di squadre esterne (V.V.F., Polizia municipale, ecc.), viene assunta con scala di priorità a seconda delle competenze specifiche delle figure presenti.

### Addetto Gestione Emergenza Antincendio e Evacuazione (AGE)

Persona espressamente designata ed opportunamente addestrata ai fini antincendio ed ai compiti da svolgere in caso di emergenza ed evacuazione. Tale persona è designata anche con compiti finalizzati all'evacuazione di piano in caso di emergenza, tra cui il sopralluogo per la verifica dell'abbandono degli ambienti.

Gli AGE sono formati con corso di 16 ore ed aggiornamento periodico consigliato triennale di 8 ore.

### Addetto Primo Soccorso (APS)

Persona espressamente designata ed opportunamente addestrata per lo svolgimento dei compiti di pronto soccorso e di assistenza medica.

Gli APS sono formati con corso di 16 ore ed aggiornamento periodico triennale di 6 ore.

### Vie e uscite di emergenza

In relazione a quanto previsto dalle norme vigenti (Allegato IV – D.Lgs. 81/08), sono definite:



- via di emergenza: percorso senza ostacoli al deflusso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro;
- uscita di emergenza: passaggio che immette in un luogo sicuro.

### Luogo di raduno esterno

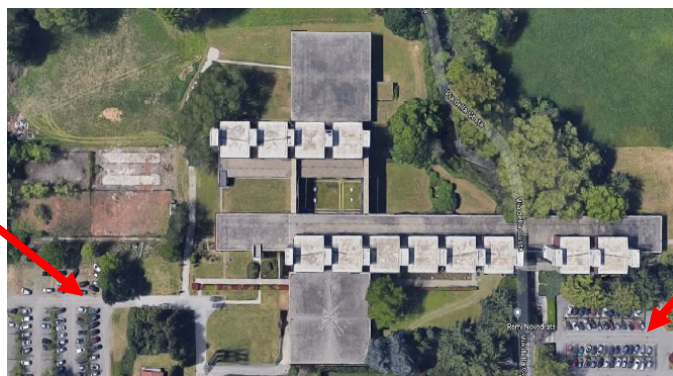
Luogo (sicuro) prestabilito, ubicato all'esterno della struttura, dove si radunano le persone presenti nell'insediamento all'ordine di evacuazione, per attendere o il segnale di cessato allarme o le disposizioni che saranno impartite dal CE

I PUNTI DI RACCOLTA previsti sono presso:

- Area parcheggio e-Campus
- Area parcheggio Millenium



(Millenium)



(e-Campus)

Segnale di allarme incendio

È il segnale convenzionale acustico emesso dall'impianto di rilevazione fumi, per informare i presenti di una situazione di emergenza in atto.

Segnale di evacuazione

È il segnale convenzionale verbale e acustico emesso da impianto o dal coordinatore emergenza per evacuare i locali e recarsi al luogo di raduno



Attualmente il segnale di evacuazione viene diramato attraverso segnali sonori manuali.

Avvisi di emergenza

Sono i messaggi dati direttamente a voce o attraverso la rete telefonica, cellulari o radio trasmettenti per informare dell'allarme e per dare disposizioni operative durante la gestione dell'emergenza.



### **3. PUNTUALITÀ E FLESSIBILITÀ DEL PIANO**

Puntualità

A costituire l'impalcatura generale del piano sono fissati dei capisaldi specifici e ben individuati da considerarsi applicabili e non derogabili in qualsiasi situazione:

- Il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- il numero di addetti alla gestione delle emergenze (AGE e APS);
- il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori;
- l'ordine gerarchico delle figure decisionali;
- i limiti decisionali e di azione delle diverse figure;
- le comunicazioni da mantenere necessariamente fra i vari soggetti.

È pertanto fondamentale che il tutto personale presente (interno ed esterno) sia sempre a conoscenza:

- dell'identificazione del luogo dove si trova durante il lavoro (edificio, piano, area);
- della disposizione delle mappe di emergenza;
- dei numeri di emergenza;
- della posizione dei presidi antincendio più vicini;
- dell'ubicazione delle uscite di emergenza più vicine.

Su questa base, sono definite procedure d'intervento standard per situazioni di emergenza specifiche e contraddistinte da una certa "prevedibilità".

Flessibilità

Fermi restando i capisaldi ed i limiti d'azione individuati al paragrafo precedente, per flessibilità si intende la metodologia di applicazione delle procedure di intervento, che dovrà presumibilmente sempre adattarsi a situazioni reali e concrete, che potrebbero discostarsi dagli scenari prefigurati.

È evidente che tale capacità di adattamento dovrà far capo all'esperienza maturata dalle persone che dovranno intervenire e dalla familiarità che si sia venuta a creare con le procedure di gestione dell'emergenza e di gestione degli impianti.

### **Planimetrie di evacuazione**

Presso l'intera struttura sono presenti le mappe di emergenza, con indicate:

- le caratteristiche dei luoghi con riferimento alla destinazione delle aree ed alle vie di esodo;
- i percorsi di fuga da seguire per raggiungere il luogo di raduno dell'area;
- il tipo e l'ubicazione degli impianti e dei presidi di estinzione;
- l'ubicazione degli interruttori generali dell'alimentazione elettrica;
- l'ubicazione del sezionamento del gas metano;
- l'ubicazione delle cassette di primo soccorso;
- l'ubicazione dei luoghi di raduno.

### **4. NOTIZIE GENERALI DELLA SOCIETA'**

Ragione sociale	Università Telematica e-Campus
Attività svolta	Istruzione universitaria e post-universitaria
Sede legale	Via Isimbardi, 10 – 22060 Novedrate (CO)
Sede operativa	Via Isimbardi, 10 – 22060 Novedrate (CO)
Telefono	03179421 (centralino)
Posta elettronica-Mail	info@uniecampus.it
Posta elettronica certificata-Pec	scriviuniecampus@pec.uniecampus.it
P. Iva	03227780131
C.F.	900275520130
Datore di lavoro (DDL)	MARGARITA MARCO
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	MARTINONI EMANUELE
Medico competente (MC)	Dott. RENNA MANUEL (Unimed Safety Srl)
Responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP)	
N. Indicativo di lavoratori	Presenza massima in sede di n° 500
Classificazione rischio incendio	Rischio incendio Alto Attività soggetta a Certificato Prevenzione Incendi – CPI

LUOGO DI LAVORO


La struttura sita presso Novedrate si sviluppa all'interno di un'ampia area verde ed è composta da due blocchi denominati "rosso" e "blu", in cui sono presenti uffici, aule ed alloggi.

**1** Una palazzina "Blocco Blu" che si sviluppa in:

Piano	Area
-3	Locali tecnici
-2	Locali tecnici e depositi
-1	Laboratori, aule, lavanderia e sala conferenza
Terra	Reception e uffici
1	Uffici, aule e mensa
2	Coperture
3	Alloggi
4	Alloggi
5	Alloggi

**2** Una palazzina "Blocco Rosso" che si sviluppa in:

Piano	Area
- 2	Ristorante ed auditorium
-1	Area svago e bar
Terra	Aule College 14>19, Radioelettra, Laboratori
1	Coperture
2	Alloggi
3	Alloggi
4	Alloggi

La struttura occupa in pianta una superficie totale di circa 22.000 mq.  
 Le aree esterne comprendono ampie aree verdi, due aree parcheggio, due ingressi carrai ed un'area di deposito rifiuti.

## PERSONALE PRESENTE

Attualmente presso la struttura e-Campus è possibile la presenza di circa 500 persone distribuite all'interno delle diverse aree. In caso di eventi particolari e concomitanti (sessioni di lauree, convegni, ecc.) la presenza delle persone può raggiungere il numero di 1200 persone.

## **5. MODALITA' OPERATIVE**

Di seguito sono sintetizzati i comportamenti da mettere in atto per ridurre i rischi dovuti a situazioni di emergenza e per avere una gestione del Piano di Emergenza sempre efficace.

Pertanto, è necessario che:

- tutti i lavoratori prima di entrare nell'area di lavoro devono timbrare la presenza e se esonerati comunicare al responsabile dell'area la propria presenza;
- le aziende esterne che accedono alla struttura devono sempre registrarsi in area reception, devono individuare un loro referente, che sappia contattare in qualsiasi momento tramite cellulare l'area reception;
- tutti i lavoratori devono conoscere il luogo di lavoro ed in particolare il piano e l'area dove si trovano, per comunicare con esattezza la propria posizione in caso di emergenza;
- tutti i lavoratori devono prendere visione delle vie di fuga e dei presidi di emergenza presenti al piano e dei **PUNTI DI RACCOLTA** presso le due aree di parcheggio;
- tutti i lavoratori devono conoscere il nominativo degli addetti gestione emergenze;
- tutti i lavoratori devono prendere visione delle mappe emergenza appese nei vari locali.

## **6. MEZZI ED ATTREZZATURE ANTINCENDIO**

La sede è dotata ai fini emergenza di:

- 176 estintori portatili a polvere da 6 kg;
- 1 estintore portatile a polvere da 12 kg;
- 1 estintore portatile a polvere da 2 kg;
- 1 estintore carrellato a polvere da 50 kg;
- 24 estintori portatili a CO<sub>2</sub> da 5 kg;
- 2 estintori portatili a schiuma da 6 litri;
- 68 idranti UNI 45 (interni);
- 3 idranti soprassuolo UNI 70 (esterni) e 3 cassette a corredo;
- 1 impianto sprinkler (solo presso archivio cartaceo);
- impianto di rivelazione fumi e centrale di rivelazione;
- pulsanti per attivazione manuale dell'allarme incendio;
- trombette acustiche;
- 2 attacchi VVF;
- porte REI;
- radio trasmettenti per le comunicazioni di emergenza.

## **7. SCHEDE OPERATIVE DI EMERGENZA**

### A) INCENDIO

CHIUNQUE RILEVI L'EMERGENZA deve:

- avvertire il proprio responsabile d'area;
- affrontare l'emergenza come da procedure seguenti;
- a dichiarazione di "fine emergenza" riprendere la normale attività.

Nel periodo notturno verrà avvisato il personale di vigilanza sempre presente in area reception e formato ed addestrato per la gestione delle emergenze.

#### a) Se non c'è il pericolo (falso allarme):

- il responsabile dell'area non deve attivare la procedura di emergenza;
- deve avvertire comunque il CE che effettua un sopralluogo e la verifica dell'area.

#### b) Incendio di piccole dimensioni

- il responsabile dell'area verifica immediatamente se presente fumo, odore di bruciato o fiamme e chiama la reception, fornendo le indicazioni raccolte;
- la reception avvisa il CE (o suo Vice) che attiva l'emergenza;
- la reception chiama gli AGE come da elenco in allegato 1 e li indirizza sul luogo dell'evento e se necessario richiede l'intervento dei VV.F.;
- in caso di dubbio o di intervento inefficace, viene attivata la procedura seguente (c).

#### c) Incendio di entità media o rilevante

- il responsabile dell'area chiama la reception, fornendo le indicazioni raccolte;
- la reception avvisa il CE (o suo Vice) che attiva l'emergenza;
- la reception chiama gli AGE come da elenco in allegato 1 e richiede intervento dei VV.F.;
- il personale deve allontanare se possibile dal luogo dell'incendio mezzi, attrezzature o materiale che possano fare propagare ulteriormente l'incendio senza mettere a repentaglio la propria ed altrui incolumità;
- gli AGE devono tentare di estinguere l'incendio o di contenere lo sviluppo del fuoco solo se formati ed addestrati allo scopo e solo se non sussiste pericolo per sé stessi e l'altrui incolumità;
- in caso di pericolo per la propria persona lasciare comunque l'area e recarsi al luogo di raduno chiudendo dietro di sé tutte le porte.
- il CE, valutato l'estensione dell'incendio, attiva la procedura di evacuazione dei locali;
- il CE invia una persona all'ingresso carraio per fornire indicazioni ai mezzi di soccorso esterni.

non si deve:

- usare mai acqua su apparecchiature elettriche in tensione;
- iniziare azioni isolate senza l'ordine del CE o di chi lo sostituisce.

## B) EVACUAZIONE

L'allarme incendio è dato dall'impianto di rilevazione fumi, tramite segnale acustico automatico (centrale di rilevazione presso area reception).



L'ordine di evacuazione è dato dal suono delle trombette acustiche manuali presenti nelle diverse aree.

### **L'allarme evacuazione è emanato manualmente con trombette acustiche**

Al segnale di allarme incendio tutto il personale cessa la propria attività, mette in sicurezza il proprio posto di lavoro ed attende le istruzioni successive dal proprio responsabile. All'allarme di evacuazione tutto il personale deve abbandonare l'area seguendo le vie di fuga previste e recarsi al luogo di raduno. In caso di grave ed immediato pericolo, gli AGE dell'area interessata devono gestire le prime fasi dell'emergenza con decisioni autonome dettate dal grado di preparazione e del buon senso.

#### All'allarme di evacuazione tutti i presenti devono:

- mantenere la calma;
- interrompere immediatamente le attività;
- spegnere le attrezzature in uso;
- evacuare seguendo i percorsi stabiliti cercando l'uscita di emergenza più vicina e raggiungere il punto di raccolta senza correre o spingere;
- chiudere le porte dei locali una volta usciti ed avvisare il responsabile dell'area se vi è qualcuno all'interno;
- in caso di fumo presente nei locali, se possibile occorre inumidire un fazzoletto, proteggere le vie respiratorie e camminare a carponi fino all'uscita dall'ambiente;
- prestare aiuto ad eventuali persone in difficoltà accompagnandole presso le uscite di sicurezza;
- i tutor/responsabili degli studenti dovranno occuparsi dell'evacuazione in sicurezza degli stessi;
- non ritornare nei locali;
- non utilizzare mai gli ascensori per l'evacuazione; per raggiungere il piano terra sono presenti rampe di scale da utilizzare come vie di fuga sicure.

#### Una volta raggiunti i punti di raccolta (aree parcheggio):

- il personale deve radunarsi ordinatamente in tali aree;
- ogni responsabile area verifica che il personale sia tutto presente;
- l'addetto alla reception verifica (tramite il registro delle presenze) che il personale esterno sia tutto presente.
- Due referenti per ogni luogo di raduno dovranno comunicare tra di loro per verificare l'eventuale non reperibilità delle persone.

Il CE verrà informato in caso di personale mancante agli appelli.

#### Ripresa dell'Attività

Ad emergenza rientrata, il CE presente con i VV.F e la direzione effettuano un sopralluogo per valutare i possibili danni e se le attività potranno essere riprese in sicurezza, almeno nei locali che non risultano danneggiati o non interessati all'incendio.

Solo dopo il sopralluogo e sentito il parere dei VV.F, la direzione prenderà le decisioni più opportune e ne darà comunicazione a tutto il personale presente.

### C) MODALITA' DI CHIAMATA EMERGENZA (112)

L'addetto reception, ed in sostituzione il CE o un AGE, per chiamare i soccorsi con telefono interno o cellulare deve indicare:

- Nome e Cognome
- Luogo evento: chiamo dall'Università Telematica e-Campus, via Isimbardi, 10 a Novedrate
- Descrizione dell'evento in corso e motivo della chiamata
- Se ci sono lavoratori coinvolti e loro stato
- Il numero di telefono per essere rintracciati

Attenzione: non riagganciare fino a quando l'operatore lo richiede.

### D) ALTRE EMERGENZE

#### Emergenza Medica

In caso di malori o altra emergenza medica è necessario effettuare le seguenti operazioni:

- chiamare il responsabile area, che avvisa la reception, che a sua volta avvisa gli APS come da elenco in allegato 1;
- Gli APS presteranno i primi soccorsi in base al loro grado di formazione. Se necessario chiameranno il servizio di soccorso (Numero Unico Emergenza 112) e rimarranno con l'infortunato;
- Cercare di evitare affollamenti nei pressi dell'infortunato;
- Il personale della reception darà indicazioni ai soccorritori (ambulanza) sul luogo da raggiungere.

La posizione delle cassette di Primo Soccorso, presenti in vari punti della struttura, è indicata dalle mappe emergenza.

#### Guasto Elettrico

In caso di guasto elettrico è necessario rimanere dove ci si trova ed attendere eventuali istruzioni. La sede è dotata di luci emergenza che garantiscono l'illuminazione dei percorsi di fuga per almeno 1 ora.

Non effettuare interventi su parti elettriche se non abilitati.

#### Perdita di gas metano

In caso di perdita di gas metano avvisare subito il CE o un AGE che provvederà a chiudere la valvola di intercettazione (esterna).

Si provvederà quindi a chiamare i tecnici dell'azienda distributrice o impiantista che ha installato la rete interna del gas.

### Allagamento

In caso di allagamento dei locali è necessario effettuare le seguenti operazioni:

- Avvisare il CE;
- il CE contatta l'addetto alla manutenzione (interno o esterno) e ne richiede l'intervento;
- Togliere tensione elettrica dal quadro di piano se l'allagamento è consistente (a cura dei manutentori interni);
- Verificare se vi sono cause accertabili di perdita di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, ecc.) a cura dei manutentori interni.

### Terremoto

In caso di terremoto è necessario effettuare le seguenti operazioni:

- evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno dei locali di lavoro;
- allontanarsi da pareti a vetro o mobili, scaffalature cercando un riparo o sotto tavoli, sedie o presso una parete che sia stabile;
- attendere istruzioni e procedere all'evacuazione solo nel caso ci sia l'ordine di evacuazione (allarme sonoro / a voce);
- l'evacuazione deve essere fatta senza utilizzare gli ascensori e verificando la tenuta delle scale ad ogni gradino;
- prima di riprendere l'attività lavorativa il CE ispezionerà con cautela i locali per verificare l'assenza di lesioni strutturali, principi d'incendio, sversamenti di liquidi pericolosi, visibili danni alle macchine, apparecchi, quadri e linee elettriche, chiedendo l'intervento agli enti preposti.

### Minaccia / Atto Terroristico

Chiunque riceva una telefonata terroristica, nella quale sia segnalata la presenza di un ordigno, o si minacci di depositarlo, deve ascoltare, stare calmo mantenendo toni cortesi, non interrompere il chiamante cercando il più possibile di estrarre il maggior numero di informazioni e tenendo il chiamante in linea per il maggior tempo possibile. Nel frattempo, si deve richiamare l'attenzione di un collega cercando di ripetere le parole del chiamante per poter trasmettere in linea diretta le informazioni più importanti.

Al termine della telefonata dare comunicazione tempestiva al CE o Vice CE, senza informare nessun altro per evitare di diffondere panico incontrollato. CE o Vice CE informa dell'accaduto il Datore di lavoro che avvertirà le autorità esterne decidendo se attivare l'allarme evacuazione.

### Stato di Ebbrezza o Alterazione

Il lavoratore che dovesse sospettare il caso di ebbrezza o di alterazione psicofisica/malessere di un collega ha l'obbligo di:

- impedire che il lavoratore (in condizioni di malessere) svolga operazioni pericolose:
  - non farlo lavorare;
  - non permettere che usi la propria auto;
  - farlo riposare in luogo adeguato.
- Segnalare al responsabile dell'area il suo "ragionevole dubbio"

Il responsabile area verificata la segnalazione del dipendente, deve informare tempestivamente l'ufficio del personale o la direzione per la gestione del caso.

Se il soggetto è agitato e violento, attivare le forze dell'ordine immediatamente.

Il Datore di Lavoro il quale ne darà informazione al Medico Competente.

In caso di assunzione da parte del dipendente di sostanze illecite, il lavoratore può essere, infatti, sottoposto ad accertamento di idoneità alla mansione (accertamenti sanitari di assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze psicotrope in lavoratori addetti a mansioni che comportano particolari rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi).

Le segnalazioni di "ragionevole dubbio" vengono fatte dal Datore di Lavoro o suo delegato al Medico Competente, che provvederà a verificare la fondatezza ed in caso ad attivare gli accertamenti clinici previsti di sua competenza.

### Guasto Impianti

In caso di anomalia di qualche impianto, occorre sempre segnalare al proprio responsabile di area il tipo di guasto rilevato, in modo che questi si attivi con il servizio manutenzione per la risoluzione.

ASCENSORE: in caso di blocco ascensore, se presente internamente del personale, deve attivare il segnale di allarme dall'interno dell'ascensore che automaticamente attiva la comunicazione con la reception.

Il personale bloccato attenderà con calma e senza farsi prendere dal panico, il servizio di assistenza.

## **7. CRITERI GENERALI DA SEGUIRE NELL'EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI**

- in caso di evacuazione AGE deve attendere lo sfollamento delle altre persone;
- accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio (questo compito deve essere assolto dall'AGE che ha competenza sul piano dove si trova il disabile);
- se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo, possibilmente un locale dotato di finestra appartenente ad un compartimento diverso da quello dove si è sviluppato il focolaio, in attesa dei soccorsi e segnalare ad un altro AGE l'avvenuta l'impossibilità di effettuare l'evacuazione.

### **Scelta delle misure da adottare**

La scelta delle misure da adottare è diversa a seconda della disabilità:

- Disabili motori: l'ambiente non permette di scegliere un percorso di evacuazione senza barriere architettoniche e pertanto occorre aiutare la persona.
- Disabili sensoriali:
  - a) Uditivi: facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte);
  - b) Visivi: manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in luogo sicuro.
- Disabili cognitivi: assicurarsi della percezione del pericolo, fornire istruzioni semplici.

**Disabilità motoria**

La movimentazione di un disabile motorio dipende fundamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire secondo le due seguenti tipologie di azioni:

- sollevamenti, ovvero spostamenti di tutto il peso del corpo della persona da soccorrere;
- spostamenti, ovvero spostamenti di parti del corpo della persona.

In particolare, queste riguardano le persone che sono totalmente incapaci di collaborare dal punto di vista motorio (o con patologie di carattere psichico talmente gravi da comportare una totale inabilità motoria) e che non possono agevolare la movimentazione con le residue capacità di movimento disponibili.

Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

- individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
- essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
- essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

**Disabilità uditiva**

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo;
- il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
- nel parlare è necessario tenere ferma la testa e possibilmente il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda;
- parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta;
- la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, espresse con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;
- se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio si può scrivere la parola in stampatello su di un foglio.

**Disabilità visiva**

Nel caso di presenza di persone ipovedenti o prive della vista l'addetto prenderà sottobraccio la persona interessata e la accompagnerà, avendo cura di non tirare e di non spingere la stessa fornendo tutte le indicazioni su eventuali ostacoli o sul percorso che si sta effettuando.

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare;

- parlare naturalmente, senza gridare, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
- descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;
- lasciare che la persona afferrì leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli);
- lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;
- qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele tenersi per mano.

### **Disabilità cognitiva**

Le persone con tale disabilità possono avere difficoltà nell'eseguire istruzioni fornite in caso di emergenza. In una situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, etc.) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla collaborazione con coloro che portano soccorso. Può accadere anche che tali persone reagiscano con comportamenti aggressivi contro se stessi o nei confronti di coloro che intendono prestare soccorso.

In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il disabile. La priorità assoluta è l'integrità fisica della persona, ed il ricorso ad un eventuale intervento coercitivo di contenimento per salvaguardarne l'incolumità può rappresentare l'unica soluzione.

Utili suggerimenti da utilizzare nel fornire assistenza a persone con questo tipo di disabilità:

- le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;
- bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;
- Si raccomanda di spiegare sempre e direttamente alla persona le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza;
- ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento;
- non parlate loro con sufficienza e non trattateli come bambini.

### **Altre situazioni**

La gravidanza, soprattutto se in fase avanzata, è assimilabile ad un handicap temporaneo. In questi casi l'addetto dovrà offrirsi di accompagnare la donna sino all'uscita per aiutarla da un punto di vista fisico ed emotivo, rimanendo con lei finché non avrà raggiunto il punto di raccolta.

Nel caso di persone con affezioni cardiache l'assistenza può limitarsi ad una offerta di aiuto o affiancamento mentre queste persone camminano, poiché possono avere una ridotta energia disponibile e richiedere frequenti momenti di riposo.

**7. SCHEDE RUOLI EMERGENZA**

- 1) scheda CGE
- 2) scheda CE
- 3) scheda AGE
- 4) scheda APS
- 5) scheda LAVORATORI
- 6) scheda INFORMATIVA ESTERNI

**SCHEDA 1****CGE CENTRO GESTIONE EMERGENZA (reception)**

Interno: 031 79421	Mobile:
--------------------	---------

Una volta ricevuta la segnalazione di emergenza (incendio, primo soccorso, guasto impianto, ecc.) occorre attivarsi come segue:

Emergenza incendio

All'arrivo della chiamata telefonica l'operatore deve:

- ✓ capire il luogo dell'evento, piano e compartimento;
- ✓ prendere la lista degli AGE e chiamare il CE o suo Vice e gli AGE di piano;
- ✓ attendere le loro indicazioni ed agire di conseguenza (esempio chiamare i VVF se richiesto dal CE);
- ✓ attivare se richiesto gli altri AGE presenti;
- ✓ inviare una persona all'ingresso carraio per indicare ai soccorsi esterni (V.V.F.) il luogo dove recarsi.

Se il segnale di allarme incendio arriva dall'impianto rilevazione fumi:

- ✓ capire il luogo dell'evento, piano e compartimento indicato dalla centrale di rilevazione incendio;
- ✓ prendere la lista degli AGE e chiamare il CE o suo Vice e gli AGE di piano per la verifica dell'area allertata;
- ✓ attendere comunicazione da parte di CE ed AGE per agire di conseguenza.

Emergenza primo soccorso/malore

All'arrivo della chiamata telefonica l'operatore deve:

- ✓ capire il luogo dell'evento, piano e compartimento;
- ✓ prendere la lista degli APS, chiamare almeno due addetti vicini al luogo del malore ed avvisare il CE;
- ✓ attendere le loro indicazioni ed agire di conseguenza (ad esempio chiamare Ambulanza);
- ✓ inviare una persona all'ingresso carraio per indicare ai soccorsi esterni il luogo dove recarsi.

Guasto impianto

All'arrivo della chiamata telefonica l'operatore deve:

- ✓ capire il luogo dell'evento, piano e compartimento;
- ✓ prendere la lista del personale addetto alla manutenzione, che concorderà l'intervento;
- ✓ eventualmente avvisare il CE.

Cosa non fare:

- ✓ lasciare la postazione;
- ✓ recarsi prima di avere notizie al luogo di raduno, se non c'è pericolo per la propria persona.

**NOTA: IL PERSONALE DEVE SEMPRE MUNIRSI DI RICETRASMITTENTE ED ACCENDERLA per eventuali comunicazioni di emergenza**

**SCHEDA 2****CE o VICE CE COORDINATORE EMERGENZA o VICE**

CE	Interno	mobile
VICE CE	Interno	mobile

Se si riceve una segnalazione di emergenza o se chiamati dalla centrale CGE occorre comportarsi come segue secondo il grado di preparazione acquisito.

Azioni da intraprendere

Una volta ricevuta la segnalazione di intervento da parte del CGE, si reca sul luogo indicato per valutare l'evento.

Giunto sul posto deve individuare la migliore strategia per gestire l'evento.

Si procede all'ispezione dei locali interessati con estrema attenzione sempre con un AGE e si attiva come segue:

- ✓ telefonare al CGE (Reception) per indicare se il pericolo è rientrato e per segnalare:
  - la necessità d'intervento da parte di organi esterni (Vigili del Fuoco, ambulanza, ecc.);
  - lo stato della situazione di emergenza;
  - se sono coinvolte persone;
  - descrizione dei danni.
- ✓ se possibile rimane sul posto per coordinare tutte le operazioni;
- ✓ decide se fare evacuare l'area dell'evento (piano) o tutto l'edificio;
- ✓ in caso di evacuazione si reca ai luoghi di raduno e reperisce informazioni su possibili dispersi;
- ✓ si mette a disposizione delle squadre esterne VVF per dare precise indicazioni del luogo dell'evento, infortunati, dispersi.

Cosa non fare:

- ✓ iniziare azioni isolate senza avvisare nessuno
- ✓ mettersi in pericolo
- ✓ sottovalutare l'evento e non prendere iniziative di conseguenza.

**IL CE DEVE SEMPRE MUNIRSI DI RICETRASMITTENTE ED ACCENDERLA per eventuali comunicazioni di emergenza.**

**SCHEMA 3****AGE ADDETTI ALL'EMERGENZA ANTINCENDIO ED  
EVACUAZIONE**

Cognome nome e telefono: vedi elenco allegato 1

Se si riceve una segnalazione di emergenza o se chiamati dalla centrale CGE occorre comportarsi come segue secondo il grado di preparazione di ognuno.

Azioni da intraprendere

Una volta ricevuta la segnalazione di intervento da parte del Coordinatore Emergenza o CGE, l'AGE indossa la pettorina di identificazione di addetto alla gestione emergenza, prende la radiotrasmittente e si reca sul luogo indicato.

Si procede all'ispezione dei locali interessati con estrema attenzione sempre in due persone e ci si attiva come segue:

- ✓ intervenire, se possibile e se non c'è pericoloso, con i mezzi a disposizione e secondo il proprio grado di preparazione;
- ✓ telefonare in accordo con CE al CGE (reception) per indicare se il pericolo è rientrato e per segnalare:
  - la necessità d'intervento da parte di organi esterni (Vigili del Fuoco, ambulanza, ecc.);
  - lo stato della situazione di emergenza;
  - se sono coinvolte persone;
  - descrizione dei danni.
- ✓ dare indicazioni precise al CE se attivare la procedura di evacuazione di area/piano e nei casi gravi attiva direttamente il segnale di evacuazione dell'area coinvolta;
- ✓ se non si è in grado di fronteggiare l'incendio chiudere i locali se dotati di porte;
- ✓ in caso di evacuazione indicare le vie di fuga ai presenti;
- ✓ sgomberare gli spazi di passaggio da eventuali ostacoli al deflusso delle persone;
- ✓ visionare SE POSSIBILE, tutti i locali del proprio comparto per verificare la presenza o meno di persone;
- ✓ chiudere tutte le porte dietro di sé;
- ✓ mettersi a disposizione delle squadre esterne VVF per dare precise indicazioni del luogo dell'evento;
- ✓ prestare assistenza alle persone disabili (se presenti) in almeno 2 addetti.

Cosa non fare:

- ✓ iniziare azioni isolate senza avvisare nessuno
- ✓ mettersi in pericolo
- ✓ effettuare operazioni senza conoscere le conseguenze

**SCHEDA 4****APS ADDETTI PRIMO SOCCORSO**

Cognome nome e Telefono: vedi elenco allegato 1

Se si riceve una segnalazione di emergenza sanitaria occorre

Azioni da intraprendere

Una volta ricevuta la segnalazione di intervento da parte del Coordinatore Emergenza o CGE, l'APS indossa la pettorina di identificazione di addetto al primo soccorso e si reca dall'infortunato ed agisce come segue:


- ✓ valuta le condizioni della persona con malore;
- ✓ decide direttamente se chiamare il soccorso nazionale - **112** ambulanza;
- ✓ avvisa il CGE di disporsi per l'arrivo dell'ambulanza e per le indicazioni su dove recarsi;
- ✓ rimane con l'infortunato prestando le cure come da formazione ricevuta.

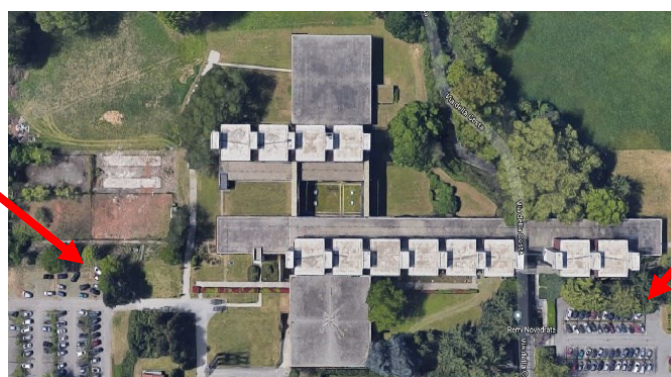
Cosa non fare:

- ✓ iniziare azioni isolate senza avvisare nessuno;
- ✓ lasciare da sola la persona con malore.

**SCHEDA 5**


**LAVORATORI TUTTI**

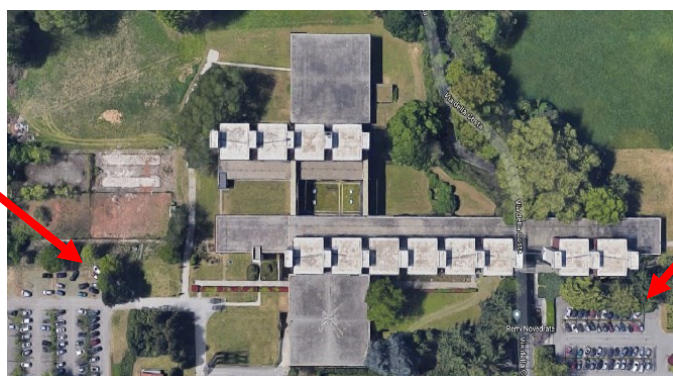
CHI	EVENTO
TUTTI	Chiunque verifichi una situazione di emergenza deve avvisare un responsabile dell'area e se non presente telefonare al CGE (reception) comunicando esattamente l'evento in atto, il piano ed il comparto dove si svolge.
<p>TUTTI</p> 	<p>All'allarme di evacuazione (messaggio sonoro dedicato):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ tutto il personale cessa l'attività lavorativa;</li> <li>✓ spegne eventuali attrezzature in uso e si reca presso il punto di raccolta stabilito;</li> <li>✓ non usare gli ascensori;</li> <li>✓ non attardarsi a prendere le proprie cose;</li> <li>✓ aiutare i colleghi in difficoltà se possibile;</li> <li>✓ presso il luogo di raduno (<u>parcheggi auto</u>) segnalare al proprio responsabile la mancanza di eventuali colleghi;</li> <li>✓ non lasciare il luogo di raduno senza avvertire il proprio responsabile;</li> <li>✓ rientrare nell'edificio solo al cessato allarme e su indicazione dei responsabili presenti.</li> </ul>



**SCHEDA 6**

## PERSONALE ESTERNO

CHI	EVENTO
TUTTI	Chiunque verifichi una situazione di emergenza deve avvisare il proprio referente aziendale e se non presente telefonare al CGE (reception) al _____, comunicando esattamente l'evento in atto, il piano ed il comparto dove si svolge, persone eventualmente coinvolte.
TUTTI  	All'allarme di evacuazione (messaggio sonoro dedicato): <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ tutto il personale cessa l'attività lavorativa;</li> <li>✓ spegne eventuali attrezzature in uso e si reca presso il punto di raccolta stabilito;</li> <li>✓ non usare gli ascensori;</li> <li>✓ non attardarsi a prendere le proprie cose;</li> <li>✓ aiutare i colleghi in difficoltà se possibile;</li> <li>✓ presso il luogo di raduno (<u>parcheeggi auto</u>) segnalare al proprio responsabile la mancanza di eventuali colleghi;</li> <li>✓ non lasciare il luogo di raduno senza avvertire il proprio referente;</li> <li>✓ rientrare nell'edificio solo al cessato allarme e su indicazione dei responsabili presenti.</li> </ul>



## **8. ALLEGATI**

ALLEGATO 1 Elenco addetti alla lotta antincendio e primo soccorso e numeri telefonici

ALLEGATO 2 Elenco numeri utili

ALLEGATO 3 Planimetria di emergenza



**ALLEGATO 2 - Elenco numeri utili**

FAC SIMILE ALLEGATO 2-3 COSTANTEMENTE AGGIORNATO CON DOCUMENTO ESTERNO AL PEE

	<b>NUMERI UTILI D'EMERGENZA</b>
CARABINIERI; POLIZIA; VV.F.; PRONTO SOCCORSO	
CARABINIERI CANTÙ	031 7182900
POLIZIA LOCALE	031 7897715
COORDINATORE EMERGENZA (CE) e-CAMPUS	
VICE COORDINATORE EMERGENZA e-CAMPUS	
CENTRO GESTIONE EMERGENZE (CGE) e-CAMPUS	
RESPONSABILE GESTAL SRL	
RESPONSABILE URMA LOGISTIC SRL	
RESPONSABILE STUDIUM SRL	
RESPONSABILE SCUOLA RADIO ELETTRA	
FORNITORE IDRICO	
FORNITORE ENERGIA ELETTRICA	
FORNITORE GAS METANO	
TERZO RESPONSABILE conduttore caldaie	
ASSISTENZA ASCENSORI	348 4410280
GUARDIA MEDICA	840 000 661
OSPEDALE Sant'Antonio Abate di (Cantù)	031 799111
CENTRO ANTIVELENI NIGUARDA (Milano)	02 66101029

**ALLEGATO 3** – Planimetria di emergenza indicante i punti di raccolta dislocate nei vari punti.