



**ACQUARIO
ROMANO**

Acquario Romano Srl

Piazza Manfredo Fanti, 47 - 00185 Roma (RM)

Tel.: +39 06 976045 80 - Fax: +39 0697604581

Internet: www.casadellarchitettura - E-Mail: segreteria@acquarioromano.it

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

(Art. 43 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

LUOGO e DATA: Roma, 21/10/2024

IL DATORE DI LAVORO


(Dott. Remo Tagliacozzo)

in collaborazione con

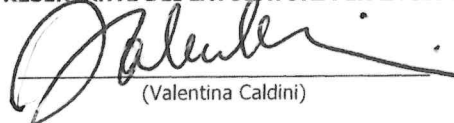
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



(Arch. Carlo Zaffina)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA


(Valentina Caldini)

PREMESSA

Il presente documento è stato elaborato secondo quanto previsto dalla normativa nazionale:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, *"Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*.

Testo coordinato con:

- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.I. 11 febbraio 2021**;
- **D.I. 20 dicembre 2021**;
- **D.I. 27 dicembre 2021**.

e conformemente ai decreti

- **D.M. 2 settembre 2021**, *"Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio"*;
- **D.M. 15 luglio 2003, n. 388**, *"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"*.

Per la stesura del presente documento sono stati adottati i criteri, di seguito descritti, previsti dalle "Disposizioni normative nazionali", dalle "Norme tecniche" approvate e pubblicate da organismi internazionali o europei o nazionali di normalizzazione, dalle "Buone prassi" e "Linee guida" elaborate e raccolte dalle Regioni, dall'INAIL o da organismi paritetici.

Modalità di elaborazione

Il presente documento è stato elaborato dal datore di lavoro in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Nel piano sono 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.

Classificazione delle emergenze

Le emergenze ipotizzabili sono state classificate in due gruppi e riportate nei relativi capitoli "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE" e "GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI".

Del primo gruppo, "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE", fanno parte tutte quelle emergenze specifiche dell'azienda in oggetto, mentre del secondo, "GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI", fanno parte tutte quelle emergenze di carattere generale, non legate all'attività specifica e dovute ad eventi come i fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (terremoti, trombe d'aria, allagamenti ecc.).

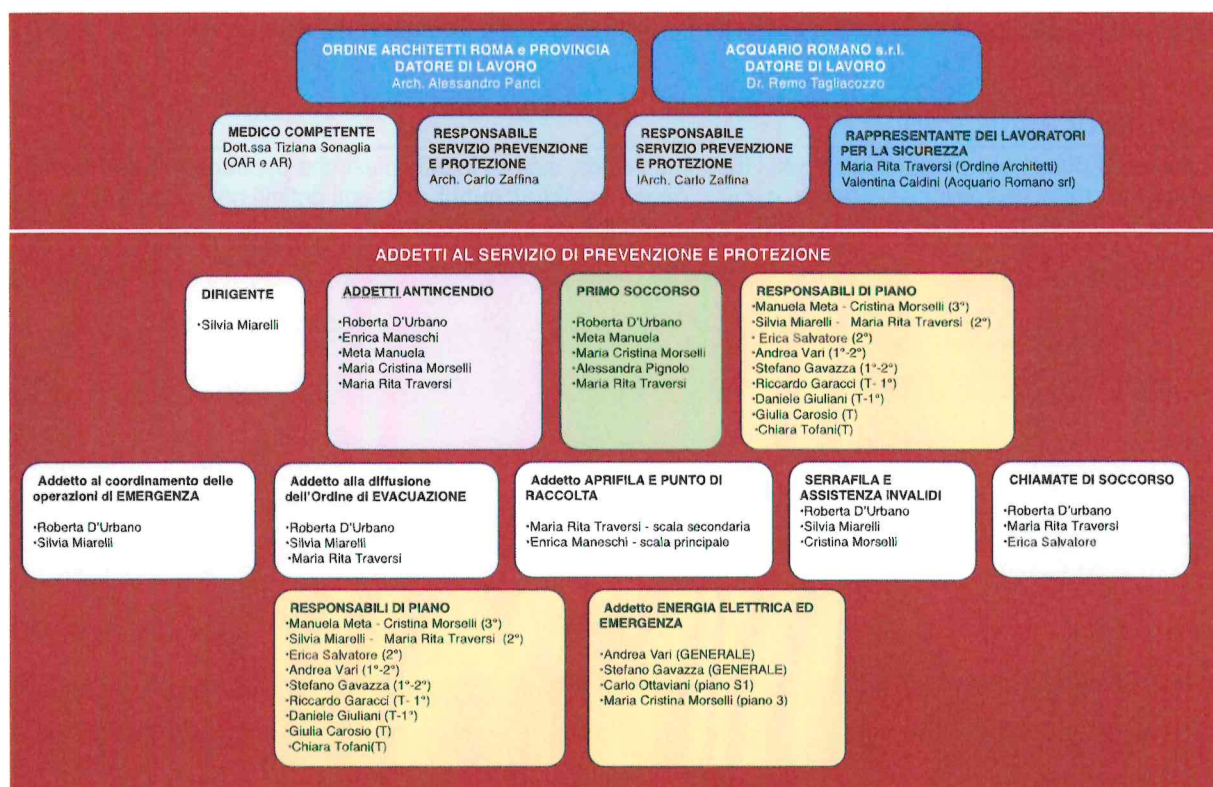
Campo di applicazione

Il presente documento si applica in tutti i luoghi di lavoro, ovvero locali chiusi che ospitano attività lavorative, aree scoperte accessibili al lavoratore, e, più in generale, in tutti quegli ambienti definiti nel successivo capitolo "DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO" e individuabili nelle tavole grafiche allegate.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA

In considerazione che l'Ordine degli Architetti di Roma, ha ottenuto dal Comune di Roma la gestione dello stabile e che a sua volta L'Ordine si avvale dei servizi della Società Acquario Romano S.r.l. per quanto concerne la conduzione dell'edificio, i due datori di lavoro presenti nello stabile, di comune accordo stabiliscono di collaborare nella gestione del D.Lgs 81/2008.

La collaborazione di cui sopra si esplica attraverso un continuo confronto tra gli addetti di entrambi gli organismi in squadre miste.



ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA - PIAZZA MANFREDO FANTI

PIANO 3							
ADDETTI ANTINCENDIO		ADDETTI PRIMO SOCCORSO		RESPONSABILI DI PIANO		ASSISTENTI DISABILI - serrafila	
OAR	AR	OAR	AR	OAR	AR	OAR	AR
Morselli M.Cristina		Morselli M.Cristina		Morselli M.Cristina		Morselli M.Cristina	
Meta Manuela		Meta Manuela		Meta Manuela			

PIANO 2							
ADDETTI ANTINCENDIO		ADDETTI PRIMO SOCCORSO		RESPONSABILI DI PIANO		ASSISTENTI DISABILI - apri serrafila	
OAR	AR	OAR	AR	OAR	AR	OAR aprifila	OAR serrafila
D'Urbano Raffaella		Pignolo Alessandra		Miarelli Silvia	Salvatore Erica	Maneschi Enrica	Miarelli Silvia
D'Urbano Roberta		D'Urbano Roberta		Traversi Maria Rita	Vari Andrea*	Traversi Maria Rita	D'Urbano Roberta
Traversi Maria Rita		Traversi Maria Rita			Gavazza Stefano*		

PIANO 1							
ADDETTI ANTINCENDIO		ADDETTI PRIMO SOCCORSO		RESPONSABILI DI PIANO		ASSISTENTI DISABILI	
OAR	AR	OAR	AR	OAR	AR	OAR	AR
					Vari Andrea*		
					Gavazza Stefano*		
					Garacci Riccardo**		
					Giuliani Daniele**		

PIANO T							
ADDETTI ANTINCENDIO		ADDETTI PRIMO SOCCORSO		RESPONSABILI DI PIANO		ASSISTENTI DISABILI	
OAR	AR	OAR	AR	OAR	AR	OAR	AR
					Garacci Riccardo**		
					Giuliani Daniele**		
					Carosio Giulia		
					Tofani Chiara		

COMPITI SPECIALI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE							
ADDETTO SGANCIO ENERGIA ELETTRICA		ADDETTO EVACUAZIONE PIANO		ADDETTO CHIAMATA DEI SOCCORSI		Addetto diffusione Ordine Evacuazione	
OAR	AR	OAR	AR	OAR	AR	OAR	AR
Morselli M.Cristina (3° piano)	Andrea Vari Stefano Gavazza Carlo Ottaviani (piano S1)	D'Urbano Roberta Miarelli Silvia	Angelico Paolo Stefano Gavazza Carlo Ottaviani (piano S1)	D'Urbano Roberta Traversi Maria Rita	Erica Salvatore	D'Urbano Roberta Miarelli Silvia Traversi Maria Rita	

* Ruolo previsto in presenza di eventi in orario lavorativo (fino alle ore 16:00)

** Responsabili di Piano presenti durante lo svolgimento di eventi extra orario lavorativo

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

dati aziendali e datore di lavoro

Di seguito sono riportati i dati identificativi aziendali, la ragione sociale, il datore di lavoro, l'indicazione dei collaboratori e delle figure designate ai fini della sicurezza aziendale.

AZIENDA



**ACQUARIO
ROMANO**

Ragione sociale	Acquario Romano S.r.l.
Indirizzo	Piazza Manfredo Fanti, 47
CAP	00185
Città	Roma (RM)
Telefono	+39 0697604515
FAX	+39 06976045801
Internet	www.acquarioromano.it
E-mail	segreteria@acquarioromano.it
Partita IVA	07642551001
Codice ATECO	settore ATECO "N" – 82.3: ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI E FIERE
Classe di Rischio	BASSO

Datore di Lavoro

Nominativo	Dott. Remo Tagliacozzo
Qualifica	Direttore
E-mail	remo.tagliacozzo@acquarioromano.it

ALTRE FIGURE AZIENDALI

Di seguito sono indicati i nominativi delle figure di cui all'art. 28, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 81/2008, ovvero i nominativi "del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio".

Medico Competente:

Nome e Cognome:	Tiziana Sonaglia
Qualifica:	Medico
Posizione	Esterno
Data nomina:	19/06/2007
Sede	Acquario Romano
Indirizzo:	Via Nomentana, 22
Città:	Roma Fonte Nuova (RM)
CAP:	00013
Telefono / Fax:	+39 338 41 51 855
E-mail:	titison@tiscali.it

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]:

Nome e Cognome:	Arch. Carlo Zaffina
Qualifica:	Architetto
Posizione	Esterno
Data nomina:	21/09/2023
Sede	Acquario Romano
Indirizzo:	Viale Guglielmo Massaia, 39
Città:	ROMA (RM)
CAP:	00154
Telefono / Fax:	+39 06 5140979 328.9034677
Internet:	www.studiozaffina.it
E-mail:	info@studiozaffina.it

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:

Nome e Cognome:	Valentina Caldini
Qualifica:	impiegata
Città:	Roma (RM)
Telefono / Fax:	338 8088906
E-mail:	valentina.caldini@acquarioromano.it

ADDETTI al Servizio P.P.

Di seguito sono indicati i nominativi delle figure di cui all'art. 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 81/2008, ovvero i nominativi "dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza".

Addetti al Servizio di ANTINCENDIO:

Nome e Cognome:	Raffaella D'Urbano
Sede	dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome:	Roberta D'Urbano
Sede	dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome:	Enrica Maneschi
Sede	dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome:	Manuela Meta
Sede	dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome:	Maria Cristina Morselli
Sede	dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome:	Maria Rita Traversi
Sede	dipendente Ordine degli Architetti

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:

Nome e Cognome:	Roberta D'Urbano
Sede	dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome:	Manuela Meta
Sede	dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome:	Maria Cristina Morselli
Sede	dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome:	Alessandra Pignolo
Sede	dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome:	Maria Rita Traversi
Sede	dipendente Ordine degli Architetti

Addetti al Servizio di SALVATAGGIO:

Nome e Cognome:	Manuela Meta
Qualifica:	responsabile piano terzo
Sede	dipendente Ordine degli Architetti
Nome e Cognome:	Silvia Miarelli
Qualifica:	responsabile piano secondo
Sede	dipendente Ordine degli Architetti
Nome e Cognome:	Maria Cristina Morselli
Qualifica:	responsabile piano terzo
Sede	dipendente Ordine degli Architetti
Nome e Cognome:	Maria Rita Traversi
Qualifica:	responsabile piano secondo
Sede	dipendente Ordine degli Architetti
Nome e Cognome:	Erica Salvatore
Qualifica:	responsabile piano secondo
Posizione	Interno
Sede	dipendente Acquario Romano S.r.l.
Nome e Cognome:	Andrea Vari * Ruolo previsto in presenza di eventi in orario lavorativo (fino alle ore 16:00)
Qualifica:	responsabile piano primo e secondo
Posizione	Interno
Sede	dipendente Acquario Romano S.r.l.
Nome e Cognome:	Stefano Gavazza * Ruolo previsto in presenza di eventi in orario lavorativo (fino alle ore 16:00)
Qualifica:	responsabile piano primo e secondo
Posizione	Interno
Sede	dipendente Acquario Romano S.r.l.
Nome e Cognome:	Riccardo Garacci ** (durante lo svolgimento di eventi extra orario lavoro)
Qualifica:	responsabile piano terra e primo
Posizione	Esterno
Nome e Cognome:	Daniele Giuliani ** (durante lo svolgimento di eventi extra orario lavoro)
Qualifica:	responsabile piano terra e primo
Posizione	Esterno
Nome e Cognome:	Giulia Carosio
Qualifica:	responsabile piano terra e primo** (durante lo svolgimento di eventi extra orario lavoro)
Posizione	Interno
Sede	dipendente Acquario Romano S.r.l.
Nome e Cognome:	Chiara Tofani
Qualifica:	responsabile piano terra
Posizione	Interno
Sede	dipendente Acquario Romano S.r.l.

Addetti al Servizio di EVACUAZIONE:

Nome e Cognome: Roberta D'Urbano
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome: Silvia Miarelli
Qualifica: Dirigente
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome: Paolo Angelico
Qualifica: Addetto evacuazione piano interrato
Posizione: Interno
Sede dipendente Acquario Romano S.r.l.

Addetto al Coordinamento delle OPERAZIONI di EMERGENZA:

Nome e Cognome: Silvia Miarelli
Qualifica: Dirigente
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome: Roberta D'Urbano
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Addetto alla DIFFUSIONE dell'ORDINE DI EVACUAZIONE:

Nome e Cognome: Maria Rita Traversi
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome: Silvia Miarelli
Qualifica: Dirigente
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome: Roberta D'Urbano
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Addetto APRI-FILA e PUNTO DI RACCOLTA:

Nome e Cognome: Enrica Maneschi
Qualifica: Scala Principale
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome: Maria Rita Traversi
Qualifica: Scala Secondaria
Sede Dipendente Ordine degli Architetti

Addetto SERRA-FILA e ASSISTENZA INVALIDI:

Nome e Cognome: Maria Cristina Morselli
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome: Silvia Miarelli
Qualifica: Dirigente
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome: Roberta D'Urbano
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Addetto alle CHIAMATE DI SOCCORSO:

Nome e Cognome: Maria Cristina Traversi
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome: Roberta D'Urbano
Sede dipendente Ordine degli Architetti

Nome e Cognome: Erica Salvatore
Posizione Interno
Sede dipendente Acquario Romano S.r.l.

Addetto INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA:

Nome e Cognome: Maria Cristina Morselli
Qualifica: sgancio energia elettrica piano terzo dipendente
Sede Ordine degli Architetti

Nome e Cognome: Andrea Vari
Qualifica: sgancio energia elettrica piano esterno interrato
Posizione Interno
Sede dipendente Acquario Romano S.r.l.

DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO

individuazione e descrizione dettagliata dei luoghi di lavoro

Nel presente capitolo sono descritti tutti i luoghi di lavoro dell'azienda in oggetto per i quali è prevista l'adozione del piano di emergenza ed evacuazione.

Ogni luogo di lavoro è individuato con i dati anagrafici, con una breve descrizione delle caratteristiche generali e strutturali e, supportato da tavole grafiche, con un dettaglio dei vari ambienti, siano essi "locali chiusi", destinati ad ospitare posti di lavoro o servizi e accessori, "zone interne" (cioè suddivisioni) dei locali chiusi, destinate ad attività lavorative di maggiore interesse o approfondimento, o "zone esterne" accessibili al lavoratore per esigenze di lavorazione.

Tali luoghi di lavoro (locali chiusi, zone interne o zone esterne) sono dettagliatamente ed esaurientemente descritti e, relativamente a ciascuno di essi, sono riportati, in apposite tavole, tutti gli elementi necessari alla corretta gestione delle emergenze, e segnatamente:

- le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo e ai luoghi di raccolta;
- il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- il tipo, numero ed ubicazione delle attrezzature ed impianti di estinzione;
- l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione del gas e dei fluidi combustibili.

Luogo di Lavoro

Sorto nel 1885 come struttura scientifico - produttiva l'Acquario Romano fu concepito dall'architetto Ettore Bernich (Roma 1850-Napoli 1914), come un luogo di incontro e di spettacolo, a metà tra la sala da teatro e il salone da ballo. Gli originari scopi didattici dell'iniziativa si piegarono ben presto ad una volontà scopertamente speculativa di creare un luogo di ritrovo per l'Esquilino, nuovo quartiere di Roma Capitale. L'Acquario è oggi l'unica testimonianza giunta sino a noi, preziosa per la sua integrità, del gusto della cosiddetta epoca umbertina e della cultura figurativa romana tardo ottocentesca. L'edificio mantenne la sua funzione polivalente di acquario, stabilimento di piscicoltura e stabilimento ittogenico per pochissimo tempo, trasformandosi per presto in uno spazio adibito ai più svariati usi (sala per concorsi pubblici, palestra per le scuole del quartiere, luogo per esposizioni di ogni tipo) fino a diventare dal primo decennio del Novecento teatro e poi sala cinematografica. Divenuto magazzino del Governatorato negli anni Trenta ha ospitato, fino all'inizio del suo recupero curato dall'Amministrazione Comunale nel 1987 e terminato nel 1990, materiali scenici del Teatro dell'Opera.

La sua storia alquanto singolare di contenitore di potenziale qualità, ma destinato per un complesso di coincidenze ad un perenne declassamento, ha stranamente permesso di preservare uno straordinario spazio, tutto giocato intorno alla grande sala centrale ellittica, in cui proliferano ori e finti marmi, decorazioni classicheggianti e alla pompeiana, in un equilibrato rapporto di spazio architettonico e decorazione. La piacevolezza è una delle caratteristiche principali dell'interno, dove lo spettatore quasi a contrasto con la severa monumentalità dell'architettura esterna, ispirata a tipologie romane, viene conquistato dalla spettacolarità dell'insieme e dalla profusione delle decorazioni, tutte ispirate ad ornati classici con chiari riferimenti al tema dell'acqua.

Lo spazio originariamente destinato agli acquari - ventidue vasche in muratura, quasi inesistenti rispetto al sovradimensionamento dell'ambiente - era evidenziato da una serie di pitture in cui bimbi asessuati, eroti o anche fauni, ninfe o baccanti giocano maliziosamente o si rincorrono, interpreti di momenti che sembrano insieme di ingenuo idillio e licenzioso ammiccamento. Sono opera di Silvestro Silvestri (Spoleto 1859 - Oporto 1924) che propone un linguaggio sintetico, con soluzioni figurative che sembrano uscire dai limiti della semplice proposizione decorativa e far riferimento con un portato di qualità ed una certa originalità a quanto viene elaborato in campo artistico romano dai pittori del gruppo *In Arte Libertas*.

Dal 1991 l'Aquario che fa parte del patrimonio di beni di interesse storico artistici del Comune di Roma, curati dalla Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio ed è sede di mostre, concerti, convegni, spettacoli, etc.

Il 12 giugno 2003, con delibera n. 100, il Consiglio Comunale di Roma ha autorizzato la sottoscrizione di apposita convenzione, avvenuta il 23 luglio 2003 a firma della Dott.ssa Luisa Zambrini per conto del Dipartimento III del Comune di Roma, del Prof. Eugenio La Rocca per la Sovrintendenza Comunale del Comune di Roma e dell'Arch. Amedeo Schiattarella per l'Ordine degli Architetti di Roma.

Con detta convenzione lo stesso Comune di Roma affida in concessione all'ordine degli Architetti di Roma, per la realizzazione della Casa dell'Architettura, il compendio monumentale denominato "Acquario Romano",

sito in Roma - Piazza Manfredo Fanti, 47, con giardino circostante con esclusione della zona archeologica. Per raggiungere un sufficiente livello di agibilità, conforme alle nuove funzioni dell'edificio è stato realizzato un primo stralcio funzionale dei lavori i cui protagonisti sono stati:

A. STAZIONE APPALTANTE: Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Roma e Provincia;

B. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: architetto Andrea Mazzoli;

C. DIRETTORE LAVORI: ingegnere Fabrizio Colicigno;

D. IMPRESA: Brunamonti Costruzioni s.r.l.

La documentazione relativa all'appalto, prodotta in base al D.Lgvo 494/1996 sulla sicurezza del cantiere, viene riportata sul CD-ROM di cui al punto 1.

Doppia la valenza quindi dell'Acquario Romano che diviene così punto di riferimento culturale internazionale d'architettura e strumento di gestione degli iscritti dell'Ordine degli Architetti di Roma e Provincia. L'edificio ritrova, pertanto, nell'essere strumento di cultura, una delle sue vocazioni principali.

E' in programma un secondo stralcio funzionale legato all'urgenza di adeguare l'ottocentesca struttura alle esigenze di una attività culturale di respiro internazionale e, conseguentemente, alla rispondenza dei luoghi alla normativa in materia di sicurezza, di confort, di igiene edilizia, di adeguamento normativo in materia di abbattimento delle barriere architettoniche e di antincendio.

L'adeguamento dell'Acquario alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, che scaturisce dalle prescrizioni del presente Piano di valutazione dei rischi, avrà, pertanto, attuazione nel previsto stralcio funzionale dei lavori, a breve.

Indirizzo:

Città:

CAP:

Telefono / Fax:

Internet:

E-mail:

Piazza Manfredo Fanti, 47

Roma (Rm)

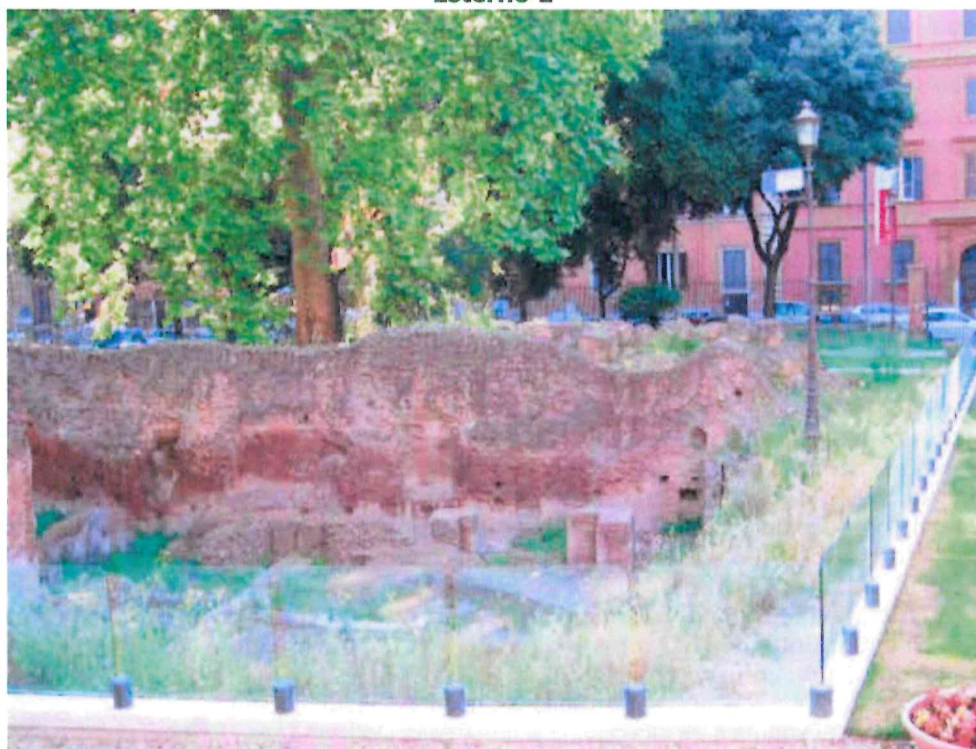
00185

+39 06 97 60 45 80 +39 06 97 60 45 81

www.casadellarchitettura.it

segreteria@acquarioromano.it

Esterno 1



(Foto 1 di 10)

Esterno 2



(Foto 2 di 10)

Esterno 3



(Foto 3 di 10)

Esterno 4



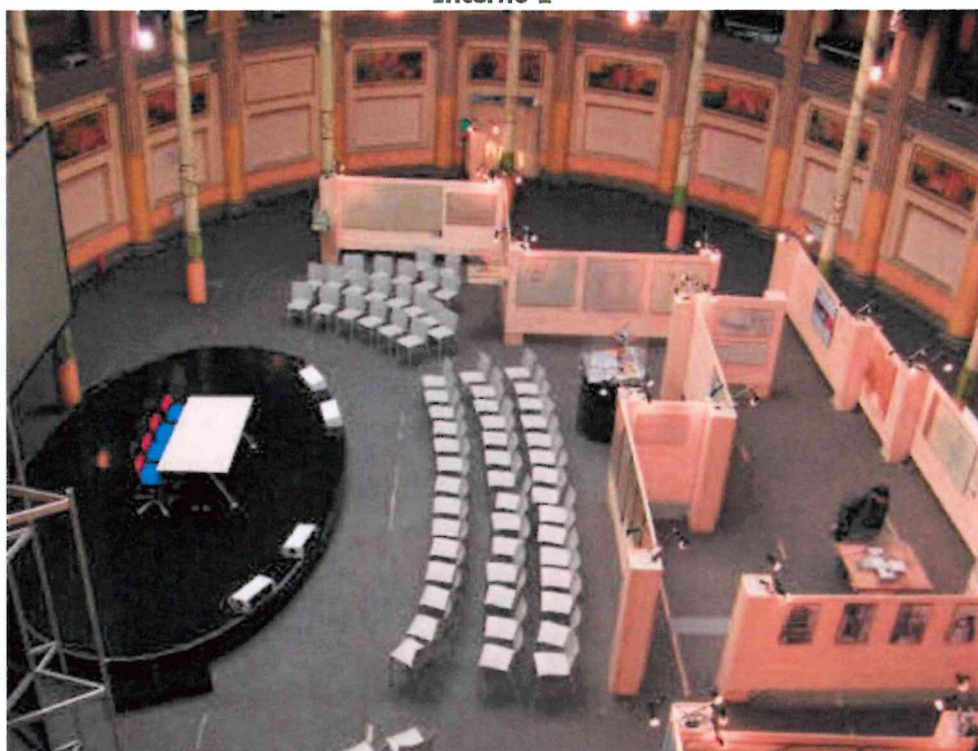
(Foto 4 di 10)

Esterno 5



(Foto 5 di 10)

Interno 1



(Foto 6 di 10)

Interno 2



(Foto 7 di 10)

Interno 3



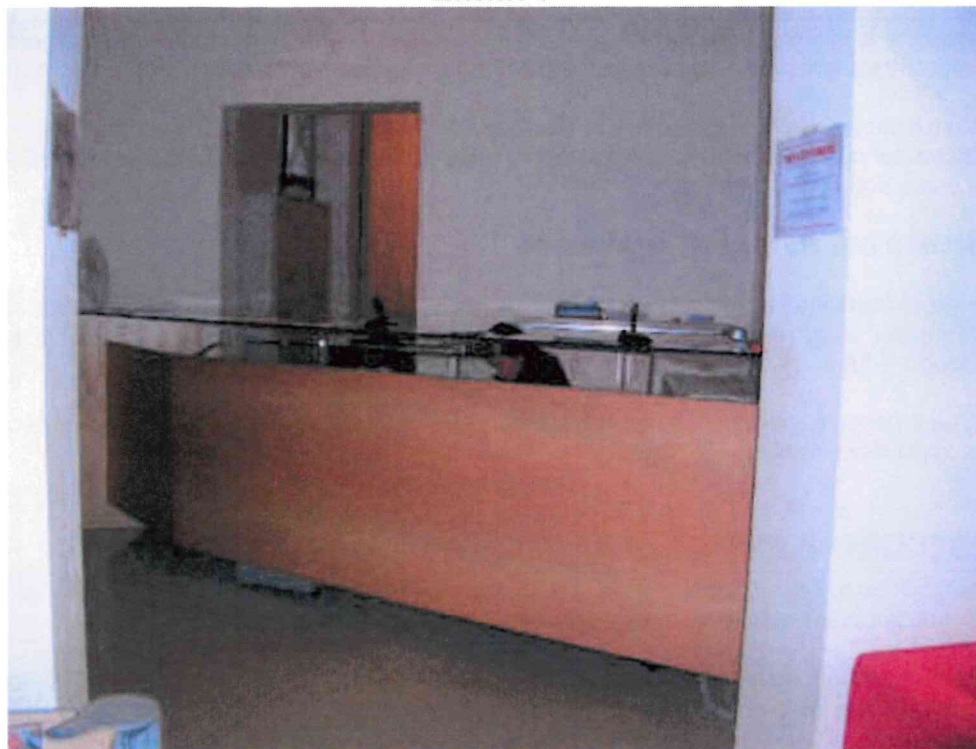
(Foto 8 di 10)

Interno 4



(Foto 9 di 10)

Interno 5



(Foto 10 di 10)

Percorsi di ESODO e USCITE di EMERGENZA

Al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori e, più in generale, di tutte le persone eventualmente presenti in azienda, particolare attenzione è stata posta nella definizione dei percorsi d'esodo e delle uscite di emergenza.

Presupposto fondamentale, per assicurare la sicurezza dei lavoratori durante un'eventuale evacuazione, è la determinazione del numero massimo ipotizzabile di persone presenti nei luoghi di lavoro, cioè l'affollamento prevedibile e che è di seguito riportato.

AFFOLLAMENTO DEI LUOGHI DI LAVORO

L'affollamento prevedibile e l'individuazione dei luoghi sicuri e dei punti di raccolta sono stati presi in considerazione per la corretta ubicazione delle necessarie uscite di emergenza e per l'individuazione dei percorsi d'esodo, il tutto riportato nelle tavole grafiche allegate al presente piano.

Le uscite di emergenza e i percorsi d'esodo sono segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica posizionata in maniera visibile.

Luogo SICURO e PUNTI di RACCOLTA

Nelle tavole grafiche sono individuati i punti di raccolta, ovvero i luoghi sicuri, presso i quali i lavoratori e, più in generale, tutti i presenti si porteranno in caso di evacuazione.

I luoghi sicuri e i punti di raccolta sono segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica posizionata in maniera visibile.

Accesso dei MEZZI di SOCCORSO

Per velocizzare l'accesso ai mezzi di soccorso esterno (auto pompa serbatoio dei vigili del fuoco, ambulanza, ecc.), gli accessi di seguito elencati, in caso di emergenza, devono essere mantenuti liberi dagli addetti al servizio di prevenzione e protezione all'uopo preposti.

ACCESSI DA UTILIZZARE PER I MEZZI DI SOCCORSO

Nel luogo di lavoro sono presenti i seguenti accessi:

- 1) Via Filippo Turati;
- 2) Via Principe Amedeo

MEZZI ed IMPIANTI ANTINCENDIO

individuazione e descrizione dettagliata dei mezzi e degli impianti antincendio presenti nei luoghi di lavoro

Nella scelta dei presidi antincendio, mezzi e impianti, si è tenuto conto dell'esito della valutazione dei rischi e del livello di rischio individuato per i luoghi di lavoro.

Descrizione e regole d'utilizzo dei presidi antincendio

Di seguito, per ogni presidio antincendio adottato (mezzo o impianto di spegnimento), sono riportate una breve descrizione dello stesso e le regole di utilizzo in sicurezza a cui si attengono gli addetti, all'uopo individuati, o tutti i presenti in caso di necessità.

Estintori a polvere

In azienda sono presenti estintori a polvere, chiamati anche "a secco", scelti per le buone caratteristiche dell'estinguente usato e perché si dimostrano di impiego pressoché universale.

In generale gli estintori a polvere sono utilizzati per lo spegnimento di principi di incendio di qualsiasi tipo, anche in presenza di impianti elettrici in tensione, e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante.

Essi, in particolare, sono utilizzati all'interno della azienda per lo spegnimento dei seguenti focolai:

- sostanze solide che formano braci (fuochi classe A);
- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C);

Prima dell'uso degli estintori a polvere è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione;
- nel caso il focolaio di incendio sia all'aperto, operare sopravento e più in generale tenere conto delle condizioni ambientali più favorevoli;

Durante l'uso degli estintori a polvere si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi);
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investire reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture;

Estintori a CO₂

In azienda sono presenti estintori a CO₂, scelti per lo spegnimento di principi di incendio anche in presenza di impianti elettrici in tensione e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante.

Essi, in particolare, sono utilizzati all'interno della azienda per lo spegnimento dei seguenti focolai:

- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C);

Prima dell'uso degli estintori a "CO₂" è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione;
- nel caso il focolaio di incendio sia all'aperto, operare sopravento e più in generale tenere conto delle condizioni ambientali più favorevoli;

Durante l'uso degli estintori a "CO₂" si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi)
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme (l'anidride carbonica (CO₂) uscendo dall'estintore passa dallo stato liquido allo stato gassoso e produce un notevole raffreddamento che può provocare ustioni da congelamento);
- quando il cono diffusore è collegato ad una manichetta flessibile e questa deve essere impugnata, durante l'erogazione, per dirigere il getto, si deve fare molta attenzione affinché la mano utilizzata o parte di essa non fuoriesca dall'apposita impugnatura isolante, per evitare ustioni da congelamento;
- fare attenzione a non investire motori o parti metalliche calde che potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture;

Naspi

I naspi sono impianti di spegnimento costituiti da una bobina mobile su cui è avvolta una tubazione semirigida collegata ad un'estremità, in modo permanente, con una rete di alimentazione idrica in pressione e terminante, all'altra estremità, con una lancia erogatrice munita di valvola regolatrice e di chiusura del getto.

Essi, in particolare, sono utilizzati all'interno dell'azienda per lo spegnimento dei seguenti focolai:

- sostanze solide (fuochi di classe A);

Per l'uso dei naspi si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- srotolare completamente la tubazione con la semplice trazione del tubo evitando l'appoggio su spigoli appuntiti o taglienti;
- portarsi a giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice con due mani e puntarla alla base delle fiamme;
- attivare l'erogazione dell'acqua azionando il dispositivo posto sulla lancia;
- in caso di spegnimento con più naspi, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- dopo le operazioni di spegnimento chiudere l'impianto e allontanarsi dal locale chiudendo le aperture;

Idranti

Gli idranti sono impianti di spegnimento dotati di una propria rete idrica di alimentazione sempre in pressione. Sono costituiti da una tubazione (manichetta) in tela sintetica -rivestita internamente con materiale impermeabile-, hanno una lunghezza di \$MANUAL\$ metri e sono muniti di lancia con valvola di apertura e chiusura del getto.

Per l'uso dell'idrante si devono rispettare le seguenti istruzioni:

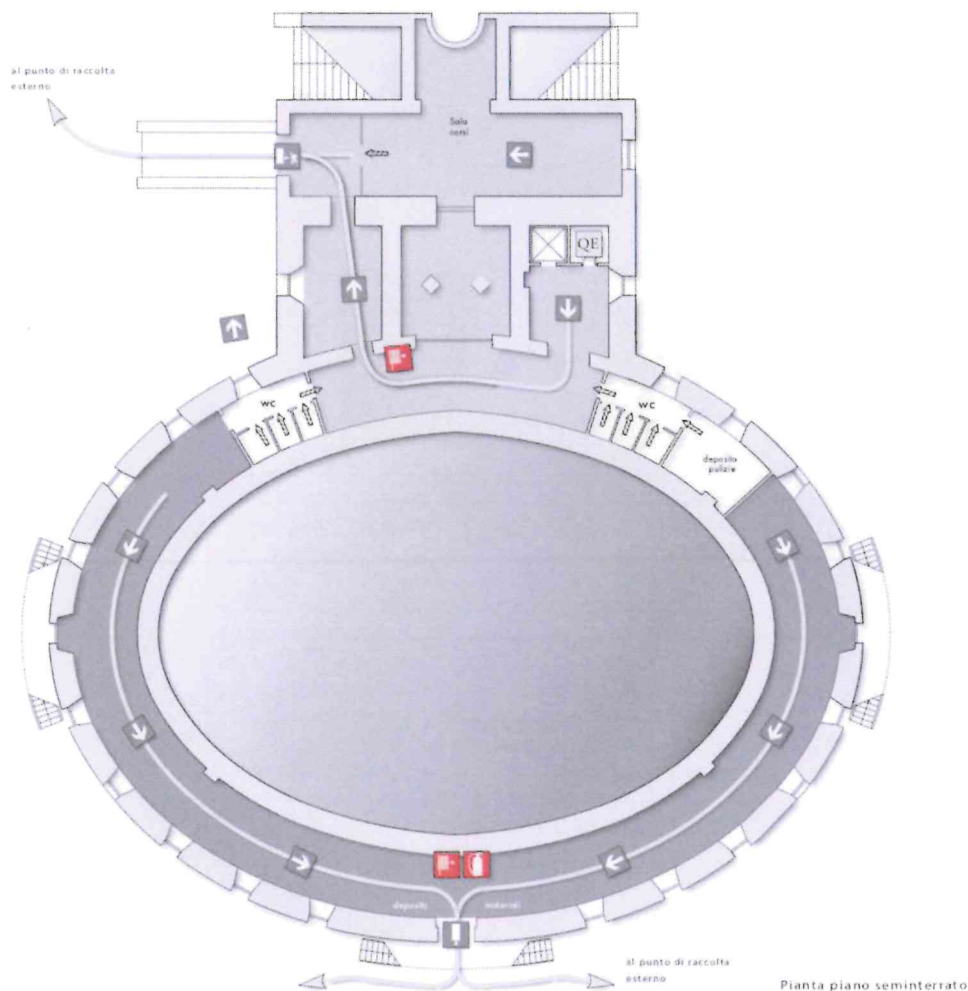
- rompere la superficie trasparente dello sportello che contiene la manichetta arrotolata;

- asportare la tubazione dalla cassetta, poggiandola a terra e srotolandola completamente evitando l'appoggio su spigoli appuntiti o taglienti;
- impugnare la manichetta erogatrice con due mani e puntarla alla base delle fiamme;
- aprire la valvola di erogazione dell'acqua azionando il volantino posto nella cassetta sulla tubazione metallica di alimentazione;
- regolare la portata e la tipologia di getto (pieno o frazionato) azionando la valvola della lancia di erogazione;

Mezzi e impianti antincendio presenti nei LUOGHI di LAVORO

Tutti i luoghi di lavoro sono dotati di un adeguato numero di presidi antincendio, distribuiti in modo uniforme nell'area da proteggere e ubicati in posizione facilmente accessibile e visibile; appositi cartelli segnalatori, inoltre, ne facilitano l'individuazione anche a distanza; detti presidi, comunque, sono riportati sulle planimetrie. I presidi antincendio sono sottoposti a regolari controlli e interventi di manutenzione, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa.

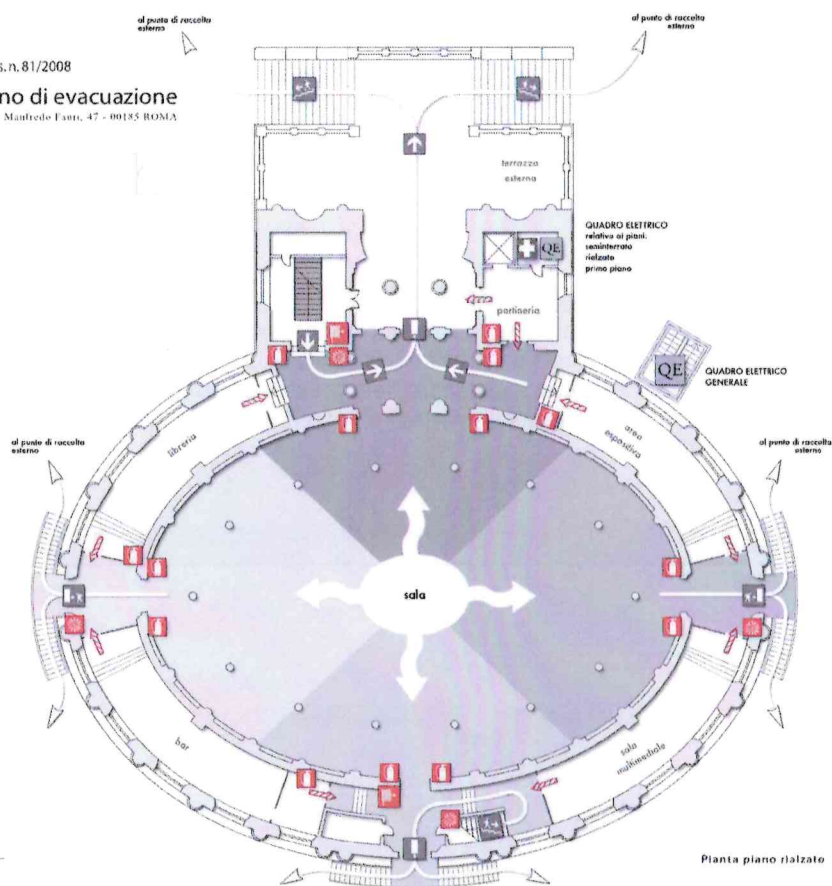
Luogo di Lavoro



D.Lgs. n. 81/2008

Piano di evacuazione

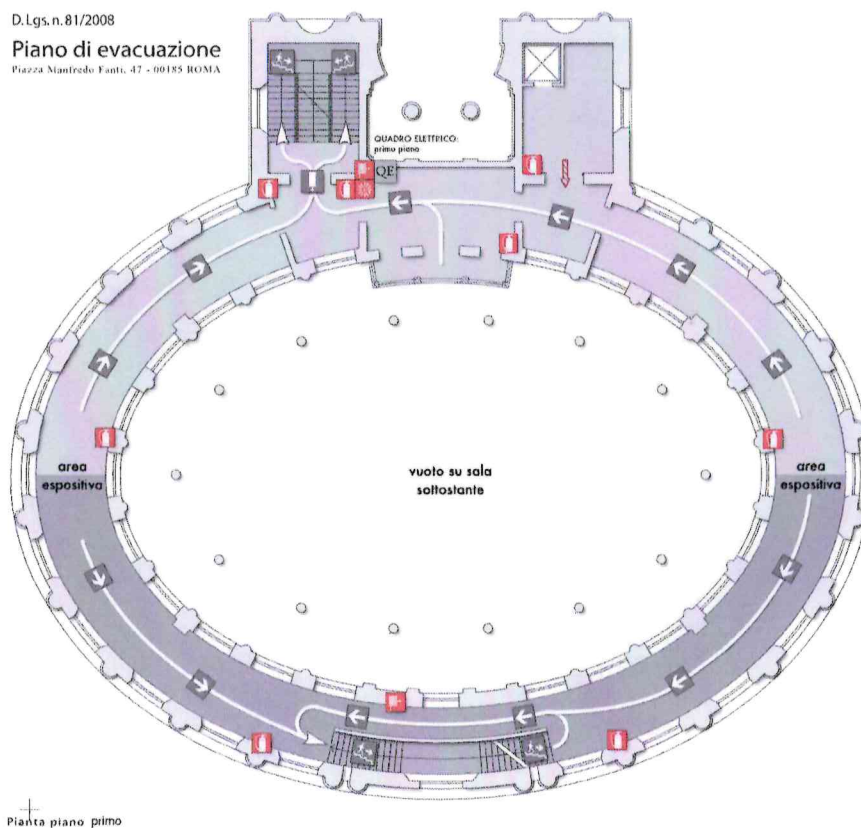
Piazza Manfredi Fanti, 47 - 00185 ROMA



D.Lgs. n. 81/2008

Piano di evacuazione

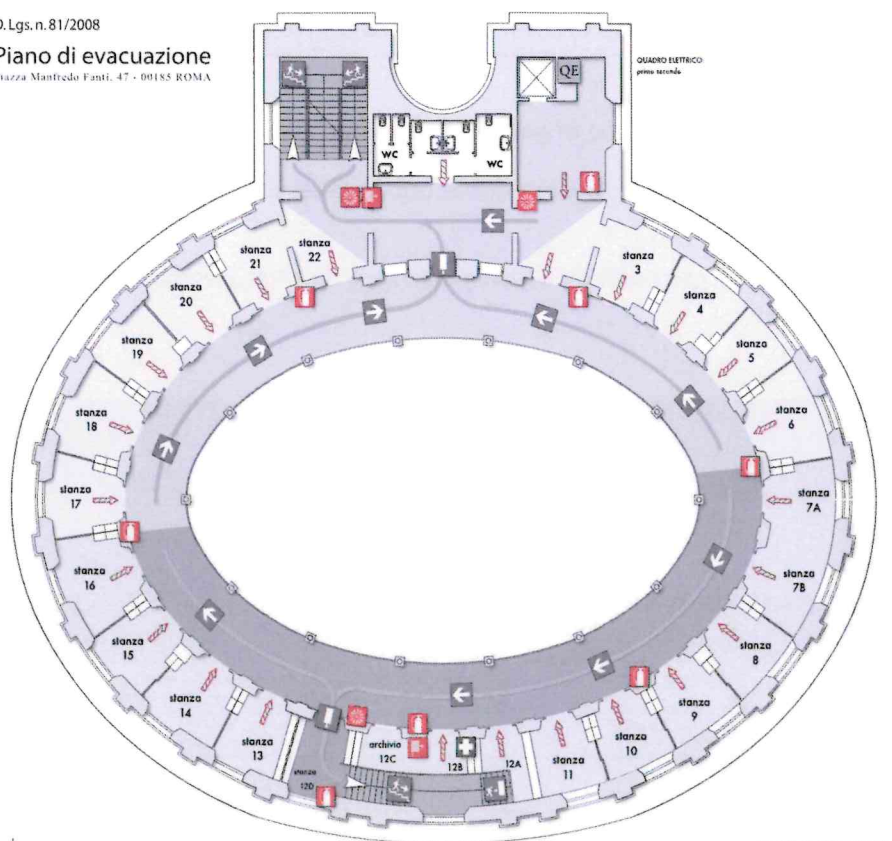
Piazza Manfredi Fanti, 47 - 00185 ROMA



D.Lgs.n.81/2008

Piano di evacuazione

Piazza Manfredo Fanti, 47 - 00185 ROMA



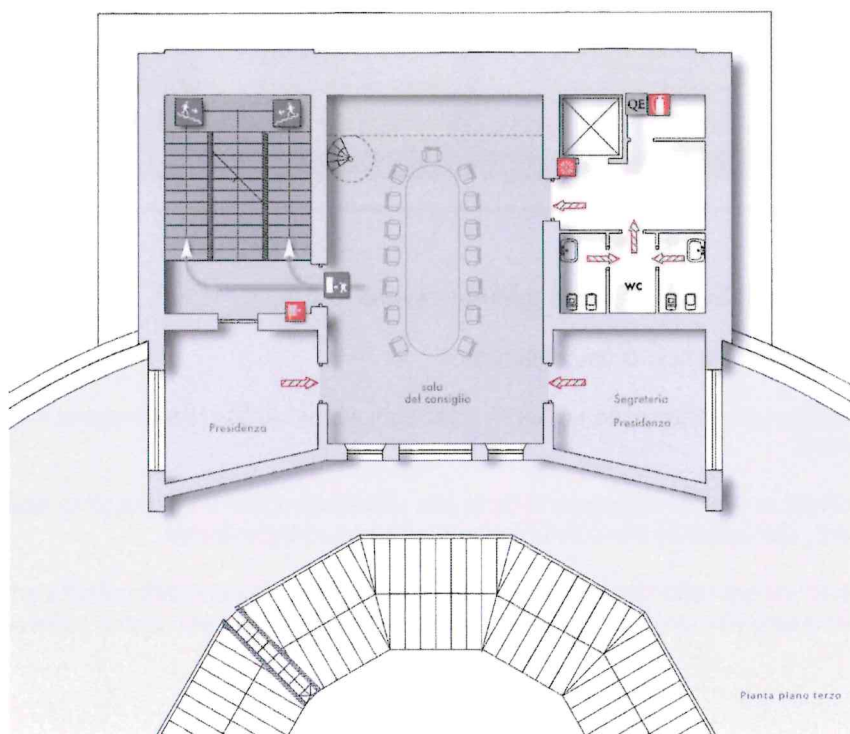
+

Pianta piano secondo

D.Lgs.n.81/2008

Piano di evacuazione

Piazza Manfredo Fanti, 47 - 00185 ROMA



Pianta piano terzo

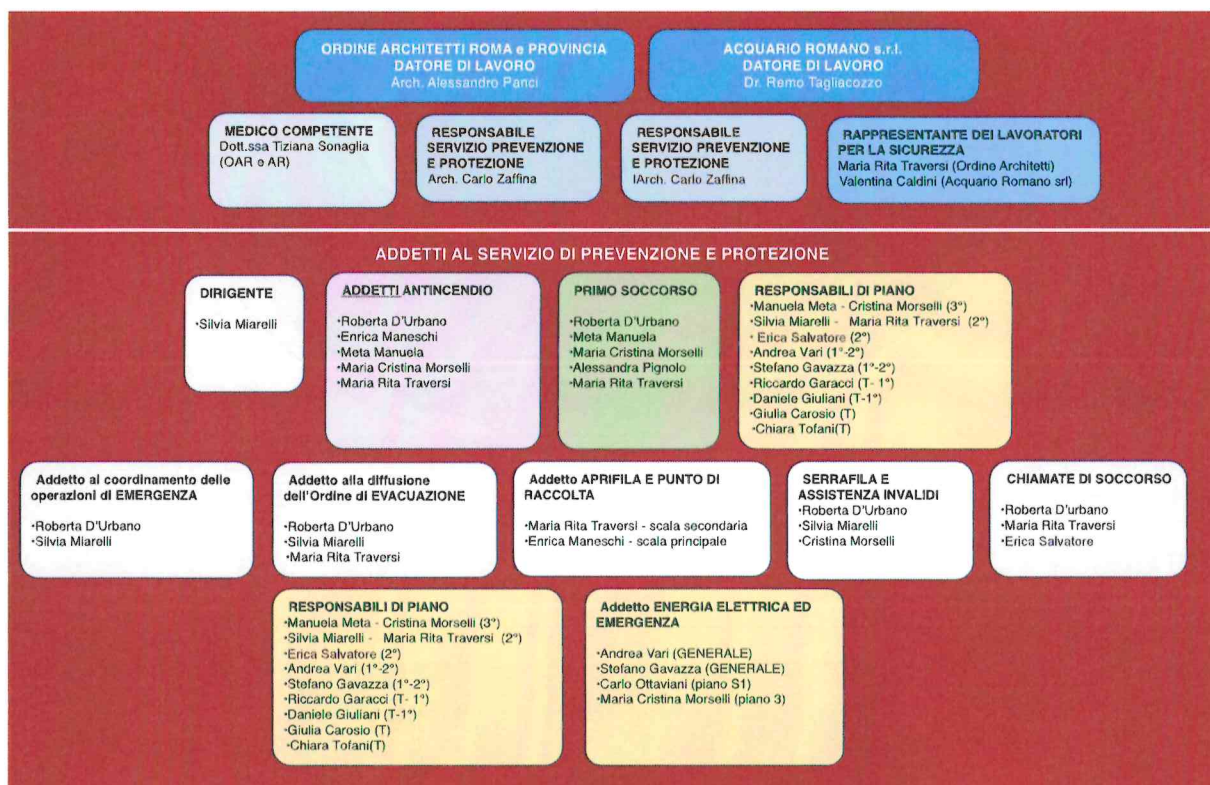
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

Gestione ordinaria ed extra orario lavorativo

Piano di Emergenza e di Evacuazione di gestione ordinaria

da applicarsi durante gli orari d'ufficio, che prevede la presenza contemporanea di più attività all'interno dello stesso luogo di lavoro.

L'Organico della Sicurezza È composto da addetti provenienti da entità lavorative diverse, che cooperano e coordinano le emergenze.



Piano di Emergenza e di Evacuazione di gestione eventi

da applicarsi fuori gli orari d'ufficio di tipo dinamico.

Questo Piano prevede una valutazione preventiva per ogni evento al fine di individuare il corretto organico da mettere in campo.

Gli addetti antincendio e di primo soccorso in base alla specificità dell'evento, possono essere integrati con squadre di supporto specializzate per colmare eventuali carenze di personale.

La turnazione dovrà essere calibrata affinché non sia mai assente un incaricato formato ed informato, dipendente dell'Acquario Romano srl, con compiti di sorveglianza e controllo anche sull'eventuale squadra antincendio.

ASSEGNAZIONE degli INCARICHI e dei COMPITI

assegnazione degli incarichi e descrizioni dettagliate dei relativi compiti

Per l'attuazione del seguente piano si è provveduto ad assegnare gli incarichi richiesti dalla normativa.

I ruoli e i compiti, necessari per una gestione coordinata dell'emergenza, sono stati affidati a persone qualificate, per esperienza o formazione professionale mirata, e idonee a condurre le necessarie azioni richieste.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]:

Durante la normale attività, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

- a) controlla e fa osservare le norme di sicurezza e di prevenzione incendi nei luoghi di lavoro;
- b) organizza l'addestramento periodico del personale;
- c) sorveglia l'operato degli addetti al controllo periodico degli estintori, degli idranti, dei segnali di emergenza, delle luci di emergenza, delle aperture delle porte e delle vie d'uscita verso un luogo sicuro;
- d) controlla il registro delle manutenzioni, sul quale devono essere annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione d'emergenza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza, delle uscite di emergenza e delle aree a rischio specifico;
- e) prende i necessari provvedimenti di sostituzione e manutenzione dei presidi antincendio e più in generale di emergenza nel caso in cui si riscontrino problemi di mal funzionamento;
- f) addestra il personale che presta servizio nelle aree a rischio specifico sul comportamento da adottare in caso di intervento;
- g) coordina le prove periodiche di evacuazione e redige ogni volta un verbale con le eventuali osservazioni, modifiche e/o miglioramenti da apportare al piano di evacuazione;

In caso di emergenza, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

- a) sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza;
- b) diffonde le informazioni relative alla sicurezza;
- c) dispone l'evacuazione parziale o totale dello stabile o dei luoghi adiacenti a quelli ove si verifichi l'evento;
- d) valuta la situazione e l'entità del pericolo per l'assunzione delle decisioni del caso e sovrintende alle conseguenti operazioni;
- e) coordina e gestisce il personale addetto al servizio di prevenzione e protezione;
- f) ordina, se necessario, l'interruzione parziale o totale degli impianti del gas, dell'energia elettrica, dell'acqua e dell'impianto di trattamento aria;
- g) coordina gli eventuali interventi degli enti di soccorso esterni e fornisce le planimetrie dei luoghi di lavoro e tutte le informazioni sulla situazione e sui provvedimenti adottati;
- h) al termine della situazione di pericolo, segnala la fine dell'emergenza;

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, provvedono a:

la designazione del medico competente; la designazione dei lavoratori incaricati all'attuazione delle misure antincendio, di primo soccorso e gestione delle emergenze; la dotazione al personale dei dispositivi di sicurezza individuale (DPI); l'adempimento degli obblighi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori; l'invio dei lavoratori alla visita medica, il monitoraggio degli eventuali cambiamenti che riguardano le unità produttive e l'adeguamento delle misure preventive per tutelare maggiormente i lavoratori ecc. E comunque devono provvedere a quanto previsto dall'articolo 18 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente

Addetti al Servizio di ANTINCENDIO:

IN EMERGENZA:

- Interviene su richiesta del Coordinatore delle emergenze con il quale valuta l'entità e la tipologia dell'emergenza, oppure interviene direttamente;
- se possibile, cerca di spegnere il principio d'incendio con i mezzi a disposizione più idonei alla situazione;

- se il principio di incendio è tale da non poter essere immediatamente spento o sussistono motivi di pericolo per le persone, comunica immediatamente l'entità dell'emergenza al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto;

NEL QUOTIDIANO:

Σ collabora con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;

controlla la regolare manutenzione dei presidi antincendio e si assicura che l'intervento dei manutentori sia stato registrato sull'apposito registro.

avverte nel caso si accorgesse di anomalie ai presidi antincendio.

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:

IN EMERGENZA:

- Interviene su richiesta del Coordinatore delle emergenze
- porta le prime cure agli infortunati in attesa del personale medico.

NEL QUOTIDIANO:

Σ Controlla la cassetta di pronto soccorso affinché sia ben visibile, sia opportunamente segnalata, contenga la giusta dotazione e se necessario provvede all'integrazione e/o sostituzione.

Σ

Addetti al Servizio di SALVATAGGIO:

IN EMERGENZA:

si consulta con il coordinatore delle emergenze per riferire sulla condizione del proprio piano;

Σ ricevuto l'ordine di evacuazione:

Σ controlla l'evacuazione del proprio piano;

Σ collabora con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;

Σ provvede a presidiare, anche tramite un suo incaricato, l'ingresso per impedire l'accesso al piano a coloro che non sono coinvolti in operazioni di emergenza.

Σ favorisce il deflusso ordinato;

Σ si accerta che tutti i luoghi siano stati evacuati (bagni, archivi, ecc.) uscendo per ultimo.

NELLA QUOTIDIANO:

controlla ed avverte i responsabili su eventuali anomalie inerenti la sicurezza;

Addetti al Servizio di EVACUAZIONE:

IN EMERGENZA:

- a) collaborano con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- b) conoscono il posizionamento ed il funzionamento dei presidi di emergenza;
- c) dispongono l'evacuazione parziale o totale dei luoghi di lavoro;
- d) favoriscono il deflusso ordinato dai luoghi di lavoro;
- e) verificano la percorribilità dei percorsi d'esodo;
- f) vietano l'uso degli ascensori;
- g) si accertano che durante l'evacuazione le persone disabili siano assistite;

- h) si accertano che tutti i luoghi siano stati evacuati (bagni, archivi, ecc.);
- i) guidano le persone verso i punti di raccolta;
- l) segnalano eventuali persone in difficoltà e locali non accessibili;
- m) compilano il modulo di evacuazione.

Addetto al Coordinamento delle OPERAZIONI di EMERGENZA:

- Personalmente, o tramite, suo sostituto pone in atto le misure possibili da adottare per fronteggiare l'evento.
- Si rende conto del tipo di emergenza a cui si trova di fronte e decide di chiamare:
 - Addetti Antincendio (se trattasi di fuoco);
 - Addetti Primo soccorso (se trattasi di infortunio).
- Consulta i responsabili di piano e se l'emergenza è ingestibile attiva la fase di EVACUAZIONE, incaricando:
 - Addetto alla diffusione dell'ordine di evacuazione per attivare l'allarme
 - Addetto alla chiamate per attivare il soccorso.
- Indossa il giubbottino di riconoscimento in dotazione
- Preleva la documentazione della sicurezza (DVR e PEE) e coordina le procedure di esodo:
 - Avvisa ed impartisce disposizioni affinché il pubblico sfolli il più ordinatamente e rapidamente possibile cercando di evitare il verificarsi di episodi che possano ostacolare o rallentare l'esodo.
 - Provvede personalmente o tramite la designazione di un suo incaricato, se opportuno richiedendo ausilio anche ai visitatori per l'aiuto necessario allo sfollamento di chiunque abbia problemi di mobilità eventualmente presente nell'immobile.
 - Si accerta, anche tramite collaboratori, che il locale sia stato abbandonato e che tutti (personale ed utenti) abbiano raggiunto il punto di raccolta (giardino esterno).
 - Predisporre ed indica le vie di accesso ai VVF, fornisce la massima collaborazione per favorirne l'azione, mettendo a loro disposizione la documentazione e le planimetrie disponibili. Informa sulle operazioni già eseguite (come lo stacco energia elettrica e altri interventi eventualmente effettuati e indica la disposizione dei mezzi antincendio già presenti sul luogo).
 - Al termine dell'evacuazione, sentiti gli addetti serrafile, accerta che dipendenti ed eventuali visitatori siano stati evacuati e verifica la presenza di tutti i dipendenti al punto di raccolta: giardino esterno
 - Dichiarare la fine dell'emergenza, previo nullaosta dei WF se intervenuti, stabilire i tempi ed i modi per il rientro e la ripresa delle attività.

In caso di assenza (per servizio, ferie o malattia) del personale incaricato sarà cura del coordinatore delle operazioni di emergenza assegnare i compiti ritenuti necessari al personale effettivamente presente.

Addetto alla DIFFUSIONE dell' ORDINE DI EVACUAZIONE:

IN EMERGENZA

ricevuto l'ordine di evacuazione:

- Σ DEVE prontamente diffondere l'ordine di evacuazione impartito dal COORDINATORE DELLE OPERAZIONI DI EMERGENZA a tutte le persone presenti nei locali oggetto del Piano di Emergenza, tramite il pulsante di emergenza, fischietto di dotazione, mediante megafono o con il tipo di mezzo più idoneo.

Σ

Addetto APRI-FILA e PUNTO DI RACCOLTA:

IN EMERGENZA:

- apre tutte le porte e guida con ordine tutti i presenti al punto di raccolta: giardino esterno.

NEL QUOTIDIANO:

- verifica che le vie di fuga siano sgombre da materiali, ostruzioni o qualsiasi altro impedimento al libero deflusso delle persone.

Σ

Addetto SERRA-FILA e ASSISTENZA INVALIDI:

IN EMERGENZA:

- Aiuta i disabili eventualmente presenti ad abbandonare i locali e raggiungere il punto di raccolta. Nello svolgimento di questa funzione, qualora lo reputi necessario, può richiedere aiuto anche a visitatori fisicamente idonei a questo compito.
- assiste chiunque possa essere in difficoltà ed si accerta che nessuno sia rimasto nei locali.
- Deve verificare una volta raggiunto il punto di raccolta che tutto il personale in servizio sia effettivamente presente ed abbia abbandonato la sede.

Addetto alle CHIAMATE DI SOCCORSO:

IN EMERGENZA:

ricevuto l'ordine dal coordinatore delle emergenze:

- telefona prontamente per ottenere i soccorsi necessari a seconda della situazione di pericolo esistente ed avverte nell'ordine:
 - I Vigili del Fuoco tel. 115 (in caso di incendio o di terremoto)
 - i mezzi di soccorso sanitari tel. 118 se opportuno, spiegando all'operatore se trattasi di intervento di tipo precauzionale o di urgenza.
 - Polizia e Carabinieri tel. 112 e 113 in caso di attentato e pronto intervento
 - Tutti i datori di lavoro presenti nell'immobile.

Addetto INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA:

IN EMERGENZA - Udito il segnale di evacuazione:

- Controlla la presenza di persone all'interno dell'ascensore, qualora l'ascensore risulti bloccato tra i piani, interviene con le manovre di emergenza illustrate nella cabina di controllo al fine di portare l'ascensore al piano e di consentire l'uscita degli occupanti.
- Disattiva la tensione elettrica dal quadro generale;
- Apre la porta centrale dell'atrio e quelle necessarie per favorire l'evacuazione.
- Si mette a disposizione dei coordinatori dell'emergenza.

Addetto alla PREVENZIONE, CONTROLLO, MANUTENZIONE:

Controllo periodico, sorveglianza della funzionalità delle attrezzature, degli impianti e manutenzione edificio:

Deve attuare la sorveglianza generale all'edificio, agli impianti e alle attrezzature presenti nell'edificio.

Deve, come definito dal DM 10/3/98 allegato 6.2 e stabilito dall'allegato 6.4, attuare la sorveglianza estintori presenti effettuando gli accertamenti come da norma UNI 9994 controllando che:

- L'Estintore sia presente e segnalato da apposito cartello.

- L'Estintore sia chiaramente visibile ed utilizzabile immediatamente con l'accesso allo stesso libero da ostacoli.
- L'Estintore non sia manomesso, in particolare modo il dispositivo di sicurezza.
- L'estintore contrassegni distintivi esposti e ben leggibili.
- Indicatore di pressione all'interno del campo verde sia in pressione.
- La mancanza di anomalie.
- La mancanza di danni alle strutture di supporto ed alla maniglia.
- Sia esposto il cartellino di manutenzione presente e correttamente compilato.

La sorveglianza specificata deve essere effettuata con cadenza almeno mensile e confermata con visto sul registro dei controlli antincendio/manutenzione presente in ufficio.

Addetto INTERVENTI DI EMERGENZA:

- Deve qualora l'ascensore risulti bloccato tra i piani intervenire con le manovre di emergenza illustrate nella cabina di controllo al fine di portare l'ascensore al piano e di consentire l'uscita degli occupanti.
- al verificarsi di situazioni di emergenza provvedere alla disattivazione dell'ascensore, ossia portarlo al piano terreno e bloccarlo togliendone l'alimentazione (rompere il vetro e premere l'interruttore di emergenza situato alla sinistra della porta dell'ascensore). In ogni caso è necessario accertarsi che sia vuoto prima di provvedere allo sgancio del sezionatore generale.

I dipendenti operanti nell'immobile debbono conoscere gli adempimenti previsti dal piano di emergenza e dovranno trasmettere al R.S.P.P. le informazioni e la formazione in loro possesso e calibrare gli incarichi alle competenze acquisite. dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi sono stati solo informati, ma dovrà attivarsi una procedura di frequenza ad un corso organizzato in collaborazione con i VVFF. addetti al primo soccorso sanitario sono stati solo informati, ma dovranno essere formati con apposito corso organizzato in collaborazione con la ASL sul riconoscimento e trattamento di arresti respiratori e cardiaci. dipendenti che possono effettuare operazioni di emergenza sugli impianti devono essere informati dai tecnici delle ditte che cura la manutenzione:

Video Sorveglianza esterna:
DAB tel. 06800295140 referente Francesco 3408210952

Antincendio- Centralina elettronic del terzo piano:
Ditta Brunamonti 3358205598 Centrale operativa: 0641621209

Lanci e ed estintori:
ATI tel. 0667102778 – 06 51600072 – 06 51600076 – 06 5140158

PIANO DI EVACUAZIONE

PLANIMETRIE

ELABORATI PLANIMETRICI

In relazione alla dislocazione degli ambienti di lavoro, viene predisposto il piano d'esodo di riferimento, applicato alla lotta antincendio.

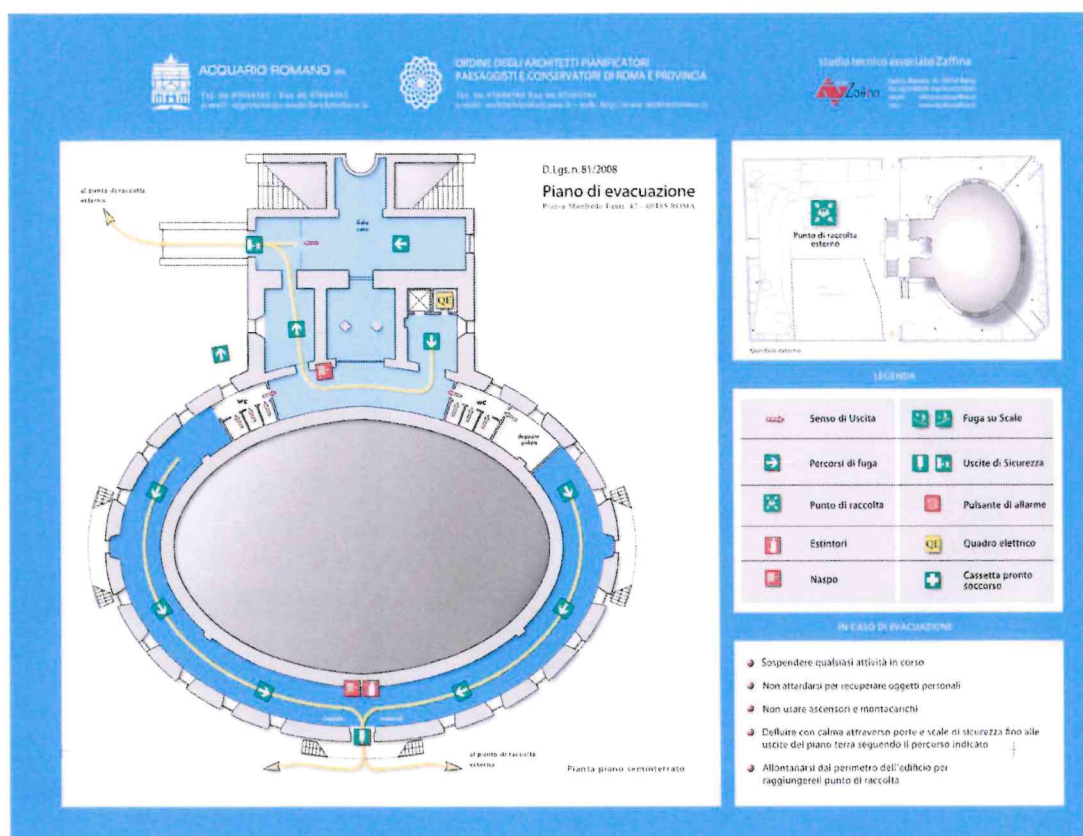
Nelle planimetrie sono indicate le destinazioni d'uso dei locali di lavoro, i dispositivi, gli impianti di sicurezza e antincendio ed i percorsi d'esodo secondo le scale di emergenza da utilizzare. Tali elaborati sono esposti all'interno dell'immobile per consentire la rapida evacuazione dell'edificio, in caso di emergenza.

PLANIMETRIA DELLE AREE INTERNE E ESTERNE

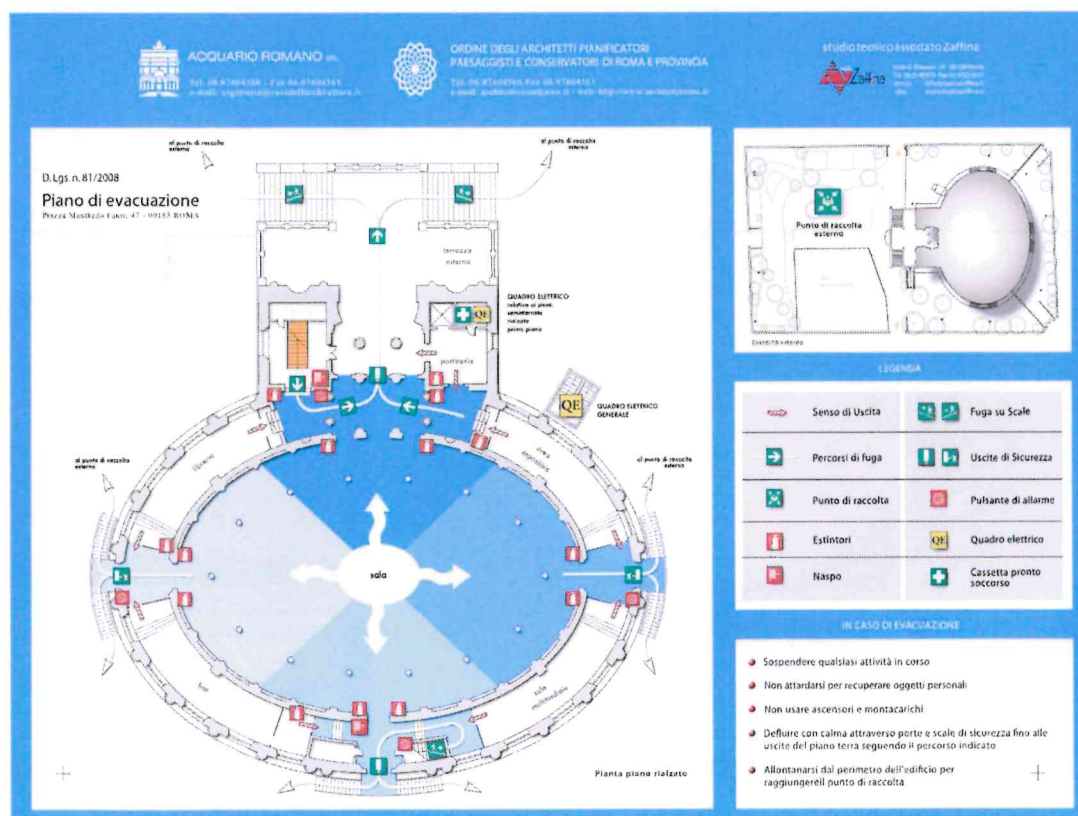
Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni:

- Ubicazione delle Uscite di emergenza;
- Individuazione dei percorsi di fuga;
- Individuazione dei percorsi di fuga su scale;
- Ubicazione delle attrezzature antincendio (Idranti a muro, estintori, pulsanti allarme, ecc.);
- Individuazione delle aree di raccolta esterne;
- Indicazione della segnaletica di sicurezza;
- Individuazione dei locali del piano;
- Individuazione dei quadri elettrici;
- Comportamenti in caso di evacuazione.

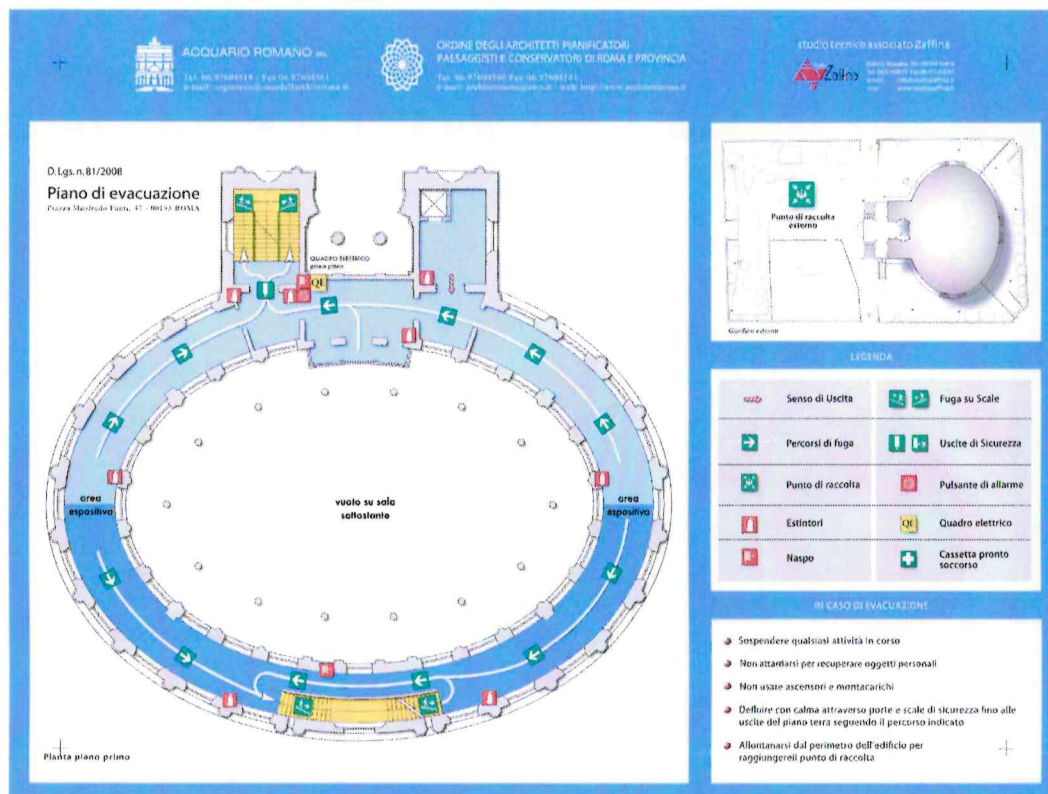
Planimetria pianta piano seminterrato



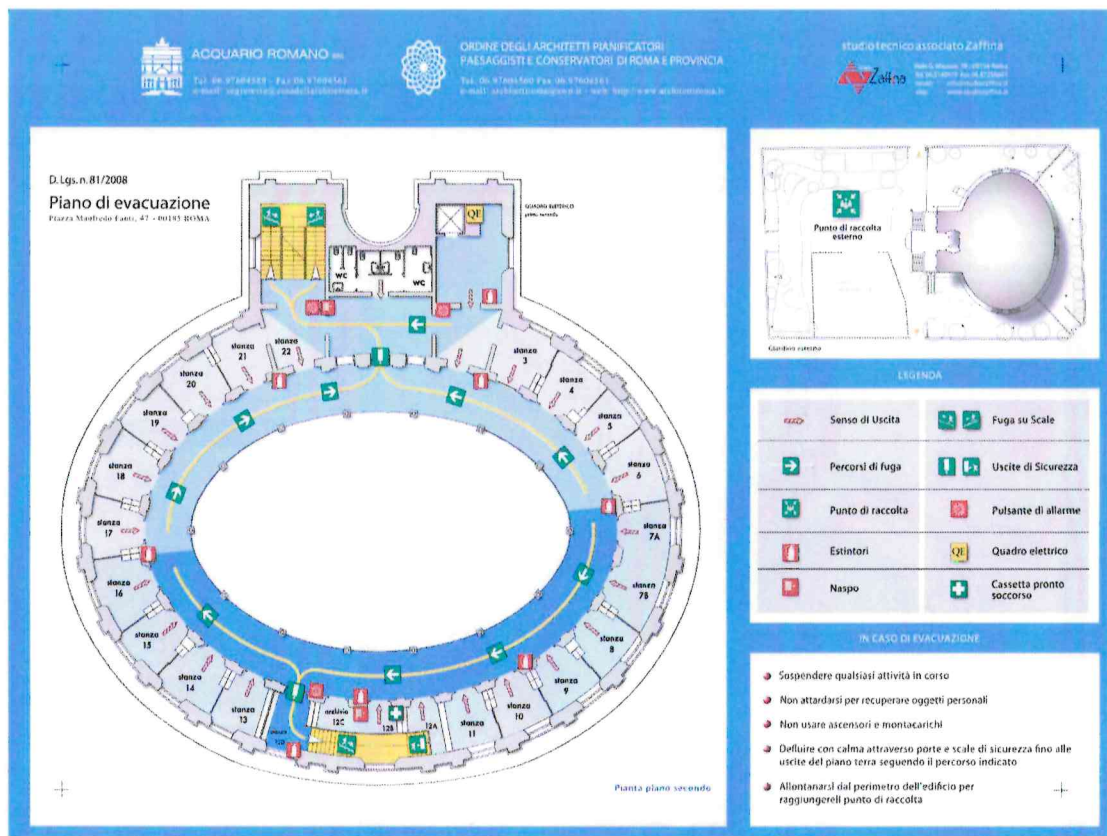
Planimetria pianta piano rialzato



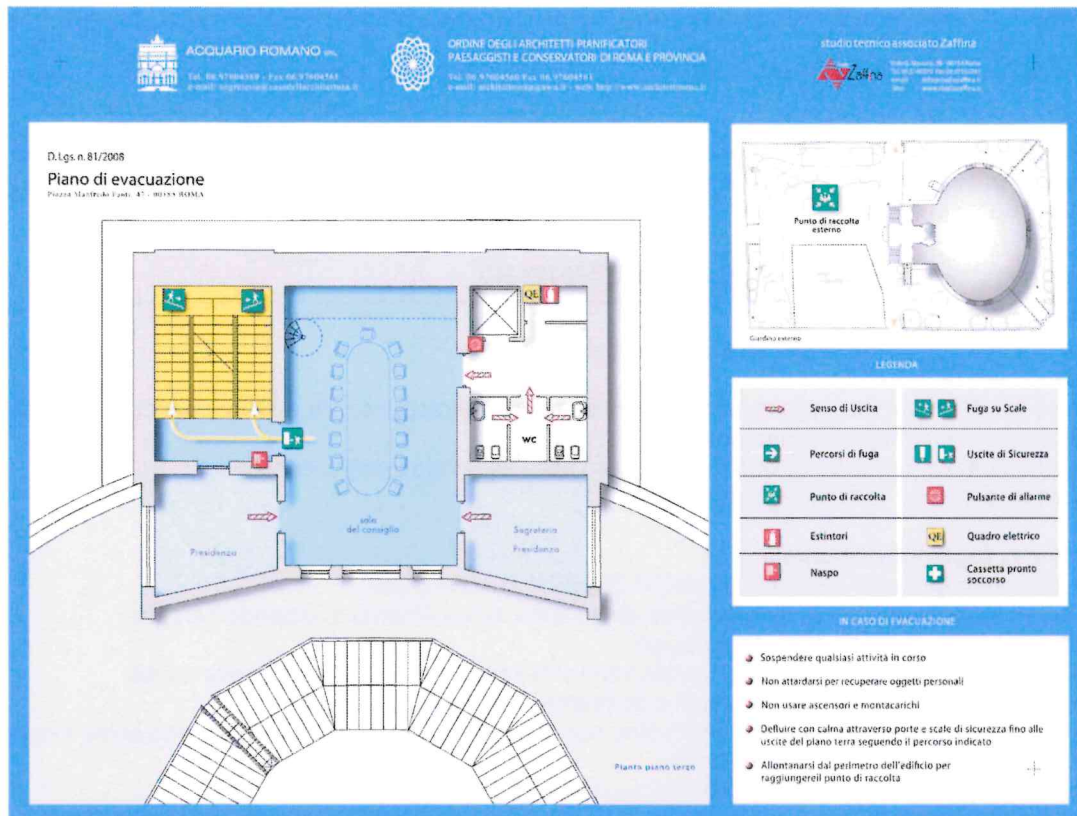
Planimetria pianta piano primo



Planimetria pianta piano secondo



Planimetria pianta piano terzo



GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI

istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze di carattere generale dell'azienda

In questo capitolo, complementare al capitolo "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE", sono definite le istruzioni operative e le regole comportamentali da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti in eventi ragionevolmente prevedibili.

Comportamento in caso di INCENDIO

PER TUTTI I PRESENTI

In caso di incendio, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma;
- avvertire direttamente il coordinatore di piano/settore o il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto;
- interrompere immediatamente ogni attività;
- lasciare tutto come si trova senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario;
- accertarsi che la via di fuga sia praticabile;

Ove la **via di fuga sia praticabile**:

- uscire ordinatamente e con calma dall'ambiente in cui ci si trova;
- se il locale è invaso dal fumo procedere strisciando sul pavimento o andando carponi;
- chiudere bene le porte dopo il passaggio;
- seguire sempre le indicazioni dei cartelli verdi o delle luci verdi che portano alle uscite;
- non tornare indietro per nessun motivo né prendere iniziative personali;
- non appena raggiunto il punto di raccolta, non disperdersi ed attendere che il personale incaricato del controllo abbia verificato la situazione;
- attendere presso il punto di raccolta l'arrivo dei Vigili del Fuoco;
- rientrare nella struttura/luoghi di lavoro solo dopo che il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto abbiano dato indicazioni in tal senso;

Ove la **via di fuga NON sia praticabile**:

- rimanere nell'ambiente in cui ci si trova;
- chiudere tutte le porte in direzione del focolaio;
- chiudere le fessure, crepe, serrature e buchi con stracci possibilmente bagnati;
- se il fumo o il fuoco provengano dall'esterno, chiudere le finestre;
- se il fumo o il fuoco provengano dall'interno dello stabile, aprire le finestre e richiamare l'attenzione;
- aspettare i soccorsi sdraiandosi sul pavimento e proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti possibilmente bagnati;
- non prendere iniziative personali;

PER GLI ADDETTI ANTINCENDIO

Ove si verifichi un **incendio controllabile**, gli addetti antincendio devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- valutare la natura e l'entità dell'evento anomalo individuato all'interno del settore di competenza e, se necessario, azionare l'allarme;
- intervenire con i mezzi antincendio per spegnere il focolaio;

Ove si verifichi un **incendio NON controllabile**, gli addetti antincendio devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- azionare l'allarme;
- interrompere parzialmente o totalmente l'energia elettrica e il gas;
- in caso di evacuazione, coordinare la regolare attuazione della stessa e far sì che avvenga in modo ordinato;
- assistere durante l'evacuazione le persone disabili e verificare che nel piano/settore non siano rimaste persone;
- chiudere le porte dei locali ed in particolare quelle tagliafuoco delle scale protette e dei compartimenti;
- guidare le persone verso il punto di raccolta individuato nel piano;

- compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al responsabile dell'emergenza;

Comportamento 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 le architravi, lontano da oggetti che possano cadere;
- allontanarsi dalle finestre, 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, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità illustrate per il caso di incendio;
- utilizzare le regolari vie di esodo, escludendo gli ascensori;
- recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita;
- 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;

Il personale incaricato, prima di abbandonare il fabbricato, chiuderà l'alimentazione del gas, idrica ed elettrica.

Comportamento in caso di CROLLO

In caso di crollo, attenersi alle seguenti disposizioni:

- ove coinvolti, cercare di liberarsi con estrema calma e cautela in quanto ogni movimento potrebbe far cadere altre parti peggiorando la situazione;
- ove non sia possibile liberarsi, cercare di ricavarci una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori;
- ove non coinvolti nel crollo e nell'impossibilità di portare soccorso agli altri, abbandonare l'edificio con calma evitando movimenti, vibrazioni o ulteriori crolli;
- allontanarsi dall'edificio e recarsi nei luoghi di raccolta;

Comportamento in caso di FUGA di GAS

In caso di fuga di gas, attenersi alle seguenti disposizioni:

- evitare la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere;
- verificare se vi siano cause accertabili di perdita di gas (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni flessibili, ecc.);
- interrompere l'erogazione di gas dal contatore esterno;
- respirare con calma e, se fosse necessario, frapponere tra la bocca e il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido;
- mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas;
- aerare il locale aprendo tutte le finestre;
- non effettuare alcuna operazione su apparecchiature ed interruttori elettrici;
- evacuare l'ambiente seguendo le vie di fuga segnalate, non utilizzando ascensori, ma unicamente le scale;

Ove a seguito della fuga di gas si verifichi un crollo o un incendio, ci si atterrà alle specifiche disposizioni.

Comportamento in caso di ALLUVIONE

In caso di alluvione, attenersi alle seguenti disposizioni:

- portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso di ascensori;
- interrompere immediatamente dal quadro generale l'energia elettrica;
- evitare di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua, a meno che non si conoscano perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- evitare di allontanarsi dallo stabile quando la zona circostante sia completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel rischio di trascinamento violento da parte delle stesse;
- attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
- nell'attesa, munirsi, se possibile, di oggetti galleggianti (tavolette di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, pezzi di polistirolo, ecc.);

- non permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali;

Comportamento in caso di TROMBA d'ARIA

In caso di tromba d'aria, attenersi alle seguenti disposizioni:

All'aperto

- alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte,
- evitare di avvicinarsi ad impalcature, pali della luce, cartelli stradali e pubblicitari, alberi o tettoie precarie e di camminare sotto tetti o cornicioni pericolanti;
- allontanarsi da piante di alto fusto eventualmente presenti;
- ripararsi nei fossati o buche eventualmente presenti nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria;
- ripararsi nei fabbricati di solida costruzione eventualmente presenti nelle vicinanze e restarvi in attesa che l'evento termini;

Al chiuso

- porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area per evitare possibili cadute di vetri, arredi, ecc. e sostare, ove possibile, in locali senza finestre;
- prima di uscire dallo stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere;

Comportamento in caso di ESPLOSIONI nelle AREE ESTERNE

In caso di esplosioni che interessino aree esterne o aree di pertinenza dell'azienda, attenersi alle seguenti disposizioni:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre;
- vietare l'uscita delle persone dai locali in cui si trovano;
- spostarsi dalle porzioni del locale allineate con finestre e con porte esterne o che siano sottostanti ad oggetti sospesi (lampadari, quadri, altoparlanti, ecc.) e concentrarsi in zone più sicure (ad esempio tra la parete delimitata da due finestre o sulla parete del locale opposta a quella esterna);
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi ed urla;
- rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione;
- controllare la presenza di ospiti e fornire loro notizie tranquillizzanti sull'evolversi della situazione;
- attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza;

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO

- **ALLONTANARSI AL PIU' PRESTO DALLA ZONA DELL'INCENDIO;**
- **NON USARE ASCENSORI;**
- **AVVISARE SEMPRE IL RESPONSABILE DI PIANO SE NON VI E' GIA' ALLARME IN ATTO;**
- **IN CASO DI FUMO CAMMINARE CARPONI, VICINO AL PAVIMENTO, CON UN FAZZOLETTO BAGNATO SULLA BOCCA E SUL NASO;**
- **INTERVENIRE SOLO SE POSSIBILE E SENZA CORRERE ALCUN RISCHIO PER LA PROPRIA INCOLUMITA';**
- **SEGUIRE LE INDICAZIONI DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA E DEGLI OPERATORI ESTERNI EVENTUALI (VIGILI DEL FUOCO, POLIZIA, ECC.);**
- **SPOSTARSI LUNGO I MURI SE LA VISIBILITA' E' SCARSA;**
- **NON SALIRE MAI PIU' IN ALTO!**
- **IN CASO DI FUOCO ALL'ESTERNO DEL LOCALE IN CUI CI SI TROVA: CHIUDERSI DENTRO, SIGILLARE OGNI FESSURA PER EVITARE L'INGRESSO DI FUMO ED AVVISARE E SEGNALARE LA PROPRIA PRESENZA**
- **IN CASO DI PERSONA I CUI ABITI PRENDONO FUOCO: EVITARE CHE CORRA, STENDERLA A TERRA E SOFFOCARE LE FIAMME AVVOLGENDOLA CON COPERTA O ALTRI INDUMENTI NON SINTETICI.**

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

BLACK-OUT

- MUOVERSI LENTAMENTE, NON CORRERE ONDE EVITARE CADUTE;
- SEGUIRE LE LUCI D'EMERGENZA E PORTARSI VERSO LE ZONE DI RACCOLTA;
- ATTENDERE LE ISTRUZIONI DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

INCIDENTE INFORTUNIO

- AVVISARE SEMPRE IL COORDINATORE DELLE EMERGENZE;
- IL COORDINATORE ALL'EMERGENZA CHIAMA GLI ADDETTI;
- SE ENTRO POCHI MINUTI DALLA CHIAMATA NON INTERVIENE NESSUNO CHIAMARE IL PRONTO INTERVENTO ESTERNO (118);
- SE POSSIBILE ASSISTERE LA/E PERSONA/E FINO ALL'ARRIVO DEI SOCCORSI;
- COLLABORARE CON GLI EVENTUALI OPERATORI ESTERNI DI PRONTO SOCCORSO.

GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE

istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze specifiche dell'azienda

In questo capitolo sono definite le istruzioni operative e le procedure da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella gestione dell'emergenza.

La corretta esecuzione delle istruzioni e delle procedure di seguito elencate è basilare per la salvaguardia della salute e sicurezza delle persone presenti nel contesto aziendale.

Centrale OPERATIVA

La centrale operativa dell'emergenza è situata presso l'ufficio n° 13 al secondo piano, scelto per la favorevole posizione e per lo spazio a disposizione; infatti, in caso di emergenza, esso è facilmente raggiungibile dai responsabili, dagli addetti e, più in generale, da coloro che sono impegnati a fronteggiare l'emergenza.

Nei locali destinati a centrale operativa sono disponibili i seguenti documenti ed attrezzature:

- Planimetrie dettagliate dei luoghi;
- Telefoni per chiamate esterne;

Nelle evacuazioni ci si avvale di figure di altre entità (componenti portineria) comunque presenti nell'edificio, fondamentali per una corretta gestione delle emergenze.

Procedura per chiamata di EMERGENZA INTERNA

Al verificarsi di un evento o una situazione di pericolo, chiunque ne venga a conoscenza deve dare l'allarme ed avvisare immediatamente il responsabile della gestione delle emergenze o chi da lui preposto.

Quando si chiama il centralino di **EMERGENZA INTERNA**, il numero da digitare è quello della stanza della segreteria.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- il locale dell'evento;
- il tipo di attività in corso, con una breve descrizione della stessa;
- il motivo della chiamata;
- il tipo di emergenza verificatosi, con una breve descrizione della dinamica;

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata di EMERGENZA SANITARIA

Al verificarsi di un'emergenza sanitaria che richieda l'intervento di strutture di soccorso esterne, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa di **EMERGENZA SANITARIA**; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il **118**. La chiamata deve essere condotta con calma fornendo con la maggiore chiarezza possibile tutte le informazioni richieste.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il tipo di attività in corso, con una breve descrizione della stessa;
- il tipo di infortunio verificatosi, con una breve descrizione della dinamica;
- le condizioni dell'infortunato o degli infortunati, se sono coscienti, se sono visibili emorragie, fratture agli arti, ecc.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata;

Prima dell'arrivo dei soccorsi predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.

All'arrivo dei soccorsi è opportuno che uno dei soccorritori si rechi presso il pronto soccorso, insieme all'infortunato, al fine di fornire informazioni dettagliate sulla dinamica dell'infortunio.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata ai VIGILI del FUOCO

Al verificarsi di un'emergenza che richieda l'intervento dei vigili del fuoco, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa dei **VIGILI DEL FUOCO**; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il **115**.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il tipo di incendio (piccolo, medio, grande);
- la presenza di persone in pericolo (sì, no, dubbio);
- il locale o zona interessata dall'incendio;
- il tipo di materiale che brucia;
- il tipo di impianto antincendio esistente.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata;

Prima dell'arrivo dei Vigili del Fuoco predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi. Al loro arrivo, tenersi a disposizione e collaborare con essi; fornire, con la massima esattezza possibile, ogni utile indicazione sull'ubicazione e natura dell'incendio, sulla destinazione dei locali interessati, sulle sostanze coinvolte, sull'esistenza e natura di altre possibili fonti di rischio limitrofe (serbatoi di infiammabili, tubazioni gas, sostanze tossiche o radioattive, ecc.), nonché sulla consistenza ed ubicazione delle risorse idriche.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata di PRONTO INTERVENTO

Al verificarsi di un'emergenza che richieda la presenza del Pronto Intervento, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa di **PRONTO INTERVENTO**; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il **112**.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il motivo della chiamata.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata;

Prima dell'arrivo del Pronto Intervento predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per intervento di EMERGENZA INTERNA

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Gli addetti che fronteggiano l'emergenza, secondo le specifiche attribuzioni di incarichi, si recano sul luogo dell'evento e:

- valutano se sia opportuno intervenire con le attrezzature di sicurezza in dotazione della struttura e, in caso positivo, intervengono avvalendosi;
- qualora ciò non sia possibile o si riveli inefficace, provvedono immediatamente, dopo avere chiuso le aperture dei locali, a chiamare i mezzi di soccorso esterno affinché questi intervengano;
- se necessario, e sentito il proprio responsabile, provvedono a disattivare l'alimentazione elettrica di rete e dei vari impianti attivi;

Procedura per intervento di PRIMO SOCCORSO

Le presenti istruzioni sono da considerarsi delle semplici informazioni circa il comportamento da tenere in caso di infortunio o malore di persone all'interno dell'azienda.

Gli addetti al primo soccorso, nel caso vi siano persone infortunate o colpite da malore, devono prestare un primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando i materiali e mezzi messi a disposizione e riportati in "APPENDICE".

Nell'ambito delle proprie competenze, gli addetti:

- non devono compiere, in nessun caso, interventi non conosciuti o non autorizzati sull'infortunato;
- non devono muovere l'infortunato, a meno che non sia necessario sottrarlo a ulteriori pericoli;
- non devono mai somministrare alcolici all'infortunato e, se è in stato di incoscienza, alcun tipo di bevanda;
- non devono mai prendere iniziative che siano di competenza del medico (ad esempio somministrare medicinali);
- devono prestare assistenza all'infortunato, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni, tranquillizzandolo;
- all'arrivo dei mezzi di soccorso medico esterni, devono comunicare la situazione dei feriti presenti ed eventualmente di quelli che ancora si trovino all'interno della struttura;

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura di EVACUAZIONE

ISTRUZIONI PER IL PERSONALE ALL'INGRESSO

Il personale presente all'ingresso, avvisato dell'emergenza in corso, provvede a:

- aprire le porte di emergenza presenti;
- impedire l'ingresso di altre persone nei luoghi di lavoro;
- impedire il sostare delle persone in prossimità dell'uscita;

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

Gli addetti all'evacuazione guidano l'evacuazione dei luoghi di lavoro interessati secondo le seguenti procedure e le istruzioni fornite di volta in volta dal responsabile:

- verificano la costante agibilità e l'assenza di materiale lungo le vie di fuga;
- assicurano l'agevole apertura delle porte di emergenza;

ISTRUZIONI PER TUTTI

Chiunque si trovi in azienda al momento della segnalazione di evacuazione deve attenersi alle seguenti indicazioni:

- mantenere la calma e, per quanto possibile, non farsi prendere dal panico;
- accertarsi che le apparecchiature e gli impianti siano in condizioni di sicurezza;
- uscire seguendo i percorsi indicati nell'apposita segnaletica e raggiungere obbligatoriamente il punto di raccolta;
- non abbandonare il punto di raccolta se non autorizzati;

Procedura per le persone incapaci di MOBILITA' PROPRIA

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

Ove nell'ambiente da evacuare sia presente una persona disabile o una persona che momentaneamente (per panico, svenimento, ecc.) sia incapace di mobilità propria di evacuazione, si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con metodi diversi, in base alle necessità di volta in volta valutate.

Trasporto da parte di una persona (metodo della stampella umana)

Il metodo è utilizzato per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito e ove non esistano impedimenti degli arti superiori.

L'addetto solleva la persona incapace di mobilità propria e la aiuta nell'evacuazione fungendo da stampella.

Trasporto con due persone (metodo del seggiolino)

Il metodo è utilizzato per reggere un infortunato che non possa utilizzare gli arti inferiori ma che in ogni caso sia collaborante.

Le operazioni da effettuare sono:

- i due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare, ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle
- afferrano l'avambraccio del partner;
- uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso dell'altro soccorritore;
- entrambe le persone sollevano l'infortunato coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori.

Metodo della slitta

Il metodo è utilizzato ove l'infortunato non sia cosciente o ove non sia possibile utilizzare i precedenti metodi e consiste nel trascinare l'infortunato sul suolo senza sollevarlo.

Controllo operazioni di EVACUAZIONE

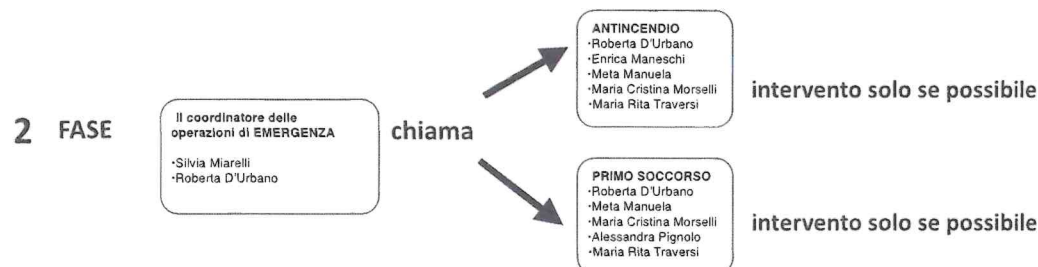
ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

Gli addetti verificano che le operazioni precedentemente definite siano effettuate nel rispetto del piano e delle specifiche istruzioni riportate.

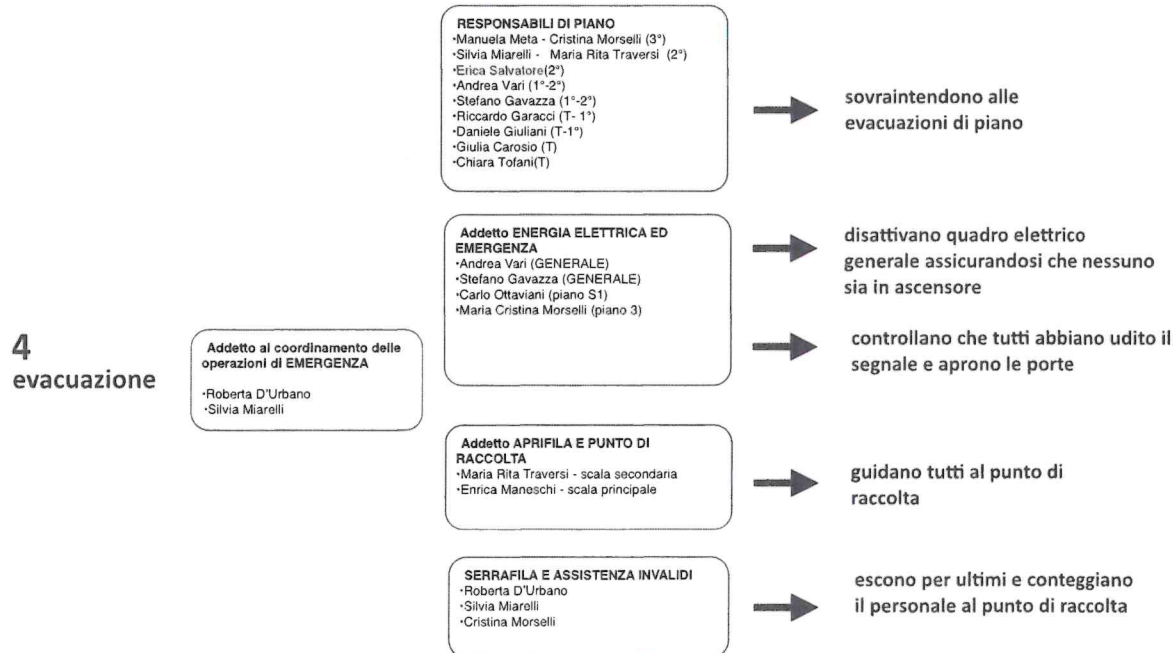
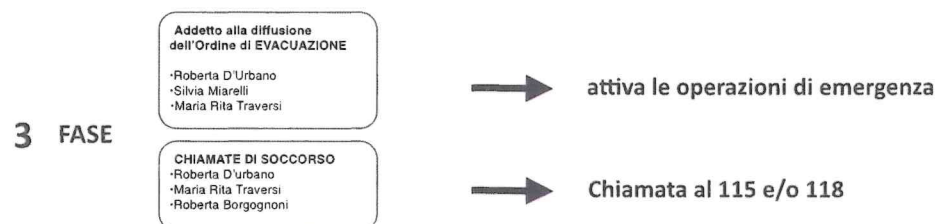
Il resoconto della procedura di evacuazione è effettuata compilando il modello di evacuazione presente in "APPENDICE".

PROCEDURE DI EMERGENZA

1 FASE Chiunque si accorga di focolai o di situazioni pericolose deve avvertire il Coordinatore dell'Emergenza.



Consulta i responsabili di piano, se l'emergenza è ingestibile attiva la fase di EVACUAZIONE:
 Tutti gli addetti indossano i giubbottini di riconoscimento in dotazione.



INFORMAZIONE e FORMAZIONE

informazione e formazione specifica per la gestione della emergenza

Il programma di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori adottato dall'azienda è svolto conformemente alle disposizioni degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Ogni lavoratore, nell'ambito delle specifiche mansioni e competenze, riceve una continua e adeguata informazione e formazione sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Informazione

Il programma di informazione, formazione e addestramento dei Lavoratori adottato dall'azienda è svolto conformemente alle disposizioni dell'art. 36 e 37 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Tutti i lavoratori sono adeguatamente e costantemente informati in merito a:

- rischi d'incendio legati all'attività svolta;
- misure di prevenzione e protezione incendi adottate;
- ubicazione vie di uscita;
- procedure da adottare in caso di incendio;
- nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e pronto soccorso;
- nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

Ciascun lavoratore riceve una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda;

Attraverso le periodiche riunioni annuali e svolgendo il Servizio di Prevenzione protezione durante l'arco dell'anno avviene una continua formazione ed informazione del personale. Sono stati organizzati appositi corsi rivolti agli addetti accompagnato con attestato di frequenza:

I dipendenti hanno frequentato il corso di "Prevenzione e sicurezza sul lavoro" sia per la formazione generale che per quella specifica secondo quanto previsto dalle linee applicative in Conferenza Stato-Regioni (21 Dicembre 2011, ex art. 34 comma 2 e 3 D.Lgs 81/2008).

Formazione

Gli addetti a specifici compiti per la gestione delle emergenze sono formati in merito a:

- incendio e prevenzione incendi;
- protezione antincendio;
- procedure da adottare in caso di incendio;
- procedure di primo soccorso;

Addestramento

La formazione è completata con esercitazioni pratiche previste dalle disposizioni normative vigenti.

APPENDICE

In questa appendice sono riportati tutti quegli elementi ritenuti opportuni per una più adeguata gestione delle emergenze.

Numeri di EMERGENZA

EVENTO	CHI CHIAMARE	SOCCORSI ESTERNI	
		Numero	sede
Incendio, crollo, fuga di gas:	Vigili del Fuoco	115	
Ordine pubblico:	Carabinieri	112	
	Servizio pubblico emergenza	113	
	Polizia Municipale	06. 70 49 47 89	comando di zona
Infortunio	Pronto Soccorso Sanitario	118	

Numeri utili

ALESSANDRO PNCI	(Ordine Architetti Roma e Provincia)	331 3568333	
REMO TAGLIACOZZO	(presidente Acquario Romano srl)	348 3711090	
PAOLO ANGELICO	(portineria)	339 89 19 831	
ANDREA VARI	(portineria)	328 46 28 853	
STEFANO GAVAZZA	(portineria)	339 74 06 303	06. 81 02 265
SILVIA MIARELLI	(direttrice dell'Ordine)	333 42 93 980	
MARIA RITA TRAVERSI	(RLS Ordine)	347 17 91 556	
ERICA SALVATORE	(segreteria Acquario Romano srl)	349. 56 33 190	
LARA TIBERI	(amministrazione Acquario Romano srl)	347, 63 40 910	06. 70 08 353 (casa)
MONITORAGGIO DAB	(sorveglianza telecamere)	06 67 96 954	
SIPRO	(sorveglianza antincendio)	06 41 62 12 10	
CENTROGEST (PULIZIE)	(Elena Del Vecchio responsabile)	345 71 82 410	
ARCH. CARLO ZAFFINA	(RSPP OAR E ACQUARIO ROMANO)	328 90 34 677	

Modello di CHIAMATA di EMERGENZA

Nel presente modello di chiamata di emergenza sono riportati sinteticamente tutti i dati che occorre fornire al soccorritore allorché si verifichi un'emergenza e si effettui la relativa chiamata; esso va esposto in modo ben visibile nei luoghi da dove viene inoltrata la chiamata.

DATI	
NOMINATIVO	(nome e qualifica di chi sta chiamando, es: Mario Rossi)
TELEFONO DALLA	(dire il nome dell'azienda e l'indirizzo preciso, il numero di telefono)
NELL' AZIENDA SI E' VERIFICATO	(descrizione sintetica dell'evento)
SONO COINVOLTE	(indicare il numero di eventuali persone coinvolte)
AL MOMENTO LA SITUAZIONE E'	(descrivere sinteticamente la situazione attuale)

Modulo di EVACUAZIONE

Ad esodo avvenuto, il responsabile dopo aver effettuato una verifica dei presenti nel punto di raccolta, accertando se vi siano dispersi e/o danni alle persone, compila il presente modulo. I nominativi degli eventuali dispersi e feriti è comunicato urgentemente alle squadre di soccorso esterne.

AZIENDA	
LUOGO DI LAVORO	
PUNTO DI RACCOLTA	
PERSONE EVACUATE	
FERITI	
PRESUNTI DISPERSI	
NOMINATIVO COORDINATORE:	
NOMINATIVO FERITI:	
FIRMA	

Contenuto della cassetta di PRIMO SOCCORSO

Nell'azienda sono presenti le cassette di primo soccorso. Le stesse sono indicate con segnaletica appropriata e l'ubicazione in azienda è riportata sulle tavole grafiche allegate.

La cassetta di primo soccorso contiene:

- guanti sterili monouso (5 paia);
- visiera paraschizzi;
- flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1);
- flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3);
- compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10);
- compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2);
- teli sterili monouso (2);
- pinzette da medicazione sterili monouso (2);
- confezione di rete elastica di misura media (1);
- confezione di cotone idrofilo (1);
- confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2);
- rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2);
- un paio di forbici;
- lacci emostatici (3);
- ghiaccio pronto uso (2);
- sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2);
- termometro;
- apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa;

Contenuto del PACCHETTO di MEDICAZIONE

Nell'azienda sono presenti i pacchetti di medicazione.

Gli stessi sono indicati con segnaletica appropriata e l'ubicazione in azienda è riportata sulle tavole grafiche allegate.

Il pacchetto di medicazione contiene:

- guanti sterili monouso (2 paia);
- flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1);
- flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1);
- compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1);
- compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3);
- pinzette da medicazione sterili monouso;
- confezione di cotone idrofilo (1);
- confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1);
- rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1);
- rotolo di benda orlata alta cm 10 (1);
- un paio di forbici (1);
- laccio emostatico (1);
- confezione di ghiaccio pronto uso (1);
- sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1);
- istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza;

SCHEDA RELATIVA ALLA PROVA DI EMERGENZA

DATA

.....

Da compilare a cura del Lavoratore

.....

operante al piano

.....

E' stato udito distintamente l'avviso di evacuazione?

Le vie di fuga erano sgombrare da suppellettili?

Sono stati staccati i contatori dell'energia elettrica?

Sono state osservate le procedure di:

- Rimanere calmi e di non utilizzare l'ascensore?
- Porre fine a qualsiasi operazione che si stava eseguendo?
- Allontanarsi a passo svelto senza correre ponendo attenzione nello scendere le scale per evitare di inciampare?
- Accertarsi che le persone alla propria portata abbiano abbandonando i locali e siano state chiuse le porte dietro di sè?
- Controllare depositi, archivi, ripostigli, servizi igienici, vano ascensore, avvisando gli eventuali occupanti, ignari della necessità di evacuare l'edificio, ad alta voce?
- Aiutare e tranquillizzare eventuali visitatori bisognosi di assistenza, disabili e chiunque è apparso in difficoltà?
- Portare con sè, solo le chiavi della vettura, di casa ed il cellulare e non siano stati presi oggetti pesanti e/o ingombranti?

Una volta all'aperto si è posta attenzione a verificare se i compagni di stanza o persone viste nell'edificio fossero presenti al punto di raccolta?

Osservazioni e suggerimenti:

.....

INDICE

PREMESSA	2
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA.....	4
DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI.....	6
DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO	11
MEZZI ed IMPIANTI ANTINCENDIO.....	19
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	24
ASSEGNAZIONE degli INCARICHI e dei COMPITI	25
PIANO DI EVACUAZIONE	30
GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI.....	34
GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE	39
PROCEDURE DI EMERGENZA.....	43
INFORMAZIONE e FORMAZIONE.....	44
APPENDICE	45
SCHEDA RELATIVA ALLA PROVA DI EMERGENZA DEL	48

