

Regione Piemonte Azienda Sanitaria Locale CN2 Alba-Bra
Servizio Prevenzione e Protezione



PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Sede: SEDE AMMINISTRATIVA
 Via Vida, 10 – 12051 ALBA

AGGIORNAMENTO: 2026	
Datore di Lavoro	Dott.ssa Paola MALVASIO
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Arch. Stefano NAVA
Medico Competente	Dott.ssa Silvia AMANDOLA
Direttore S.C. Servizi Tecnici	Arch. Ferruccio BIANCO
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	BAROVERO Nicolò; CARELLA Luisa; FERLAUTO Paola; GIACHINO Alessio; GIOMBINI Sara; LA MOTTA Giovanni; PARRA Carmen Asuncion

SOMMARIO

1. Premessa	3
1.1. Valutazione Rischio Incendio	3
1.2. Normativa di riferimento	3
2. Informazioni generali sulla Struttura	5
2.1. Descrizione della struttura e dell'attività svolta	5
2.2. Planimetrie	7
2.3. Personale presente contemporaneamente	10
2.4. Mezzi Antincendio	11
2.5. Ascensori	13
2.6. Centrale Termica	14
2.7. Pulizia dei locali	14
2.8. Lavori di manutenzione	14
2.9. Possibili Rischi	15
3. Informazione e formazione fornita ai lavoratori relativa all'individuazione e gestione dell'emergenza	15
3.1. Individuazione delle risorse	15
3.2. Individuazione degli addetti antincendio	17
3.3. Individuazione della Squadra di Primo Soccorso Aziendale	17
4. Procedure generali	18
4.1. Intervento in caso di incendio	18
4.2. Comportamento in caso di emergenza sismica	20
4.3. Comportamento in caso di danno da acqua (alluvione, allagamenti, ecc.)	20
4.4. Comportamento in caso di esplosioni in genere (fughe di gas combustibile, di sostanze pericolose, di gas medicali, ecc.)	21
4.5. Comportamento in caso di mancanza di energia elettrica	21
4.6. Comportamento in caso di tromba d'aria e/o evento meteorologici violenti	22
4.7. Comportamento in caso di eventi in aree esterne alla struttura (esplosioni, crolli, tumulti, sommosse, ecc.)	22
4.8. Comportamento in caso di presenza di psicopatico e/o minaccia armata	22
4.9. Comportamento in caso di telefonata terroristica annuncio ordigno esplosivo o minacce	23
4.10. Comportamento per caduta neve, formazione di ghiaccio e ondate di grande freddo	23
4.11. Punto di raccolta	23
4.12. Liquidi infiammabili	25
4.13. Impianti elettrici	25
4.14. Uso degli estintori	25
4.15. Procedure per evacuazione disabili	26



1. Premessa

Il piano di emergenza ed evacuazione è parte integrante delle misure organizzative conseguenti alla valutazione del rischio incendio facente parte del documento di valutazione dei rischi.

Esso costituisce uno schema organizzativo che definisce i compiti da svolgere in funzione delle varie emergenze.

1.1. Valutazione Rischio Incendio

Per la valutazione del rischio incendio si fa riferimento al Documento di Valutazione del Rischio prodotto dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'A.S.L. CN2, elaborato nel rispetto della seguente normativa:

- D.M. 18/09/02, "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private";
- D.Lgs. n. 09/04/08 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D.P.R. 01/08/11 n. 151, "Regolamento recante la disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122";
- D.M. 19/03/15 "Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie e private di cui al decreto 18 settembre 2002";
- D.M. 03/08/15 "Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006 n.139";
- D.M. 29/03/21 "Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi per le strutture sanitarie";
- D.M. 01/09/2021 Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell'art. 46, comma 3, lett. "a", punto 3, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81;
- D.M. 02/09/2021 Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di Prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'art. 46, comma 3, lett. "a", punto 4 lettera "b", del D.Lgs. 81/08;
- D.M. 03/09/2021 Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 46, comma 3, lett. "a", punti 1 e 2, del D.Lgs. 81/08.

1.2. Normativa di riferimento

Il D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nell'ambito degli obblighi per il datore di lavoro nei confronti dei lavoratori, impone in particolare l'adozione dei provvedimenti necessari per la prevenzione incendi e l'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato.

A tal fine il **Datore di Lavoro/Dirigente**:

- **designa preventivamente i lavoratori** incaricati all'attuazione delle misure relative:
 - alla prevenzione e lotta agli incendi e alla evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato;
 - al salvataggio, al primo soccorso e alla gestione dell'emergenza (*D.Lgs. 81/08 art.18 comma 1 lett. b).*

e li forma periodicamente in maniera adeguata e specifica (*D.Lgs. 81/08 art.37 comma 9*)

- **provvede** affinché ciascun lavoratore **riceva una adeguata informazione**:
 - sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro (*D.Lgs. 81/08 art. 36 comma 1 lett. b);*
 - sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 (primo soccorso) e 46 (lotta agli incendi) *D.Lgs. 81/08 art. 36 comma 1 lett. c);*
- **adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi** e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'art. 43.

Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti

- **informa tutti i lavoratori che possono essere esposti**:
 - ad un pericolo grave ed immediato; sulle misure predisposte e i comportamenti da adottare; (*D.Lgs. 81/08 art. 18 comma 1 lett. i).*
- **programma gli interventi e fornisce le istruzioni in modo che**:
 - i lavoratori possano in caso di pericolo grave ed immediato cessare la loro attività
 - mettersi al sicuro abbandonando il luogo di lavoro.

Anche il preposto, definito all'art. 2 come persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, **ha compiti specifici previsti dal D.Lgs. 81/08**:

- **richiede l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza** e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa (*D.Lgs 81/08 art.19 comma 1 lett. c);*
- **informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato** circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione (*D.Lgs 81/08 art. 19 comma 1 lett. d);*
- **si astiene dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività** in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato (*D.Lgs 81/08 art. 19 comma 1 lett. e);*
- **segnala tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente** le deficienze dei mezzi e delle

Piano di Emergenza ed Evacuazione - Sede Amministrativa ALBA

attrezzature di lavoro, dei dispositivi di protezione individuale e di ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta (D.Lgs. 81/08 art. 19 comma 1 lett. f);

- **conserva il registro antincendio** e richiede la puntuale compilazione a tutte le ditte che intervengono per la manutenzione su impianti o sistemi afferenti alla prevenzione incendi.

2. Informazioni generali sulla Struttura

2.1. Descrizione della struttura e dell'attività svolta

La struttura (ex collegio di studenti e seminaristi) **sede amministrativa e legale dell'A.S.L. CN2 Alba-Bra**, è costituita da tre piani fuori terra ed un piano interrato. L'accesso alla struttura avviene:

- tramite **l'ingresso principale di Via Vida, 10**
- tramite **porta carraia da Via Generale Govone – Piazza Vittorio Veneto** afferente al cortile interno e all'ampio parcheggio di cui una parte riservato al pubblico (parcheggio sopraelevato) e una parte ai dipendenti e alle auto aziendali (parcheggio sottilivello).

Dall'area parcheggio si accede alla struttura principale con percorsi orizzontali privi di barriere architettoniche.



Ingresso principale di via Vida, 10



Ingresso della struttura da Piazza V. Veneto



uscita su Piazza M. Grassi

Piano di Emergenza ed Evacuazione - Sede Amministrativa ALBA



Vista parcheggio sopraelevato riservato al pubblico



Vista parcheggio sottolivello riservato ai dipendenti ed alle auto aziendali



Uscita parcheggio aziendale sottolivello

Da luglio 2020, mese in cui tutta l'attività ospedaliera si è trasferita nel nuovo P.O. "Michele e Pietro Ferrero" di Verduno e con essa alcuni Servizi presenti presso la sede amministrativa, nella struttura permangono le seguenti attività:

Piano Seminterrato

- Sala multimediale (70 posti a sedere)
- Sala ristoro con distributori automatici di bevande calde/fredde
- Sala macchine
- Archivio

Piano di Emergenza ed Evacuazione - Sede Amministrativa ALBA

Piano Terreno

- Affari generali
- Ambulatori vaccinali SISP
- Ambulatorio infermieristico
- Servizio Veterinario area B
- Ambulatori extraospedalieri (Diabetologia e Odontotecnici)
- Ufficio mediatori culturali
- Ufficio Infermieri territoriali
- Medicina Sportiva

Piano Ammezzato

- Epidemiologia e Promozione della Salute

Piano Primo

- Distretto 1
- Prevenzione della Corruzione
- Vigilanza e Valutazione
- Dipartimento di Prevenzione (SIAN, SISP, S.Pre.S.A.L.)

Piano Secondo

- Bilancio e Contabilità
- Programmazione, Controllo e Bilancio
- Amministrazione del Personale
- OSRU
- Psicologia

Piano Terzo

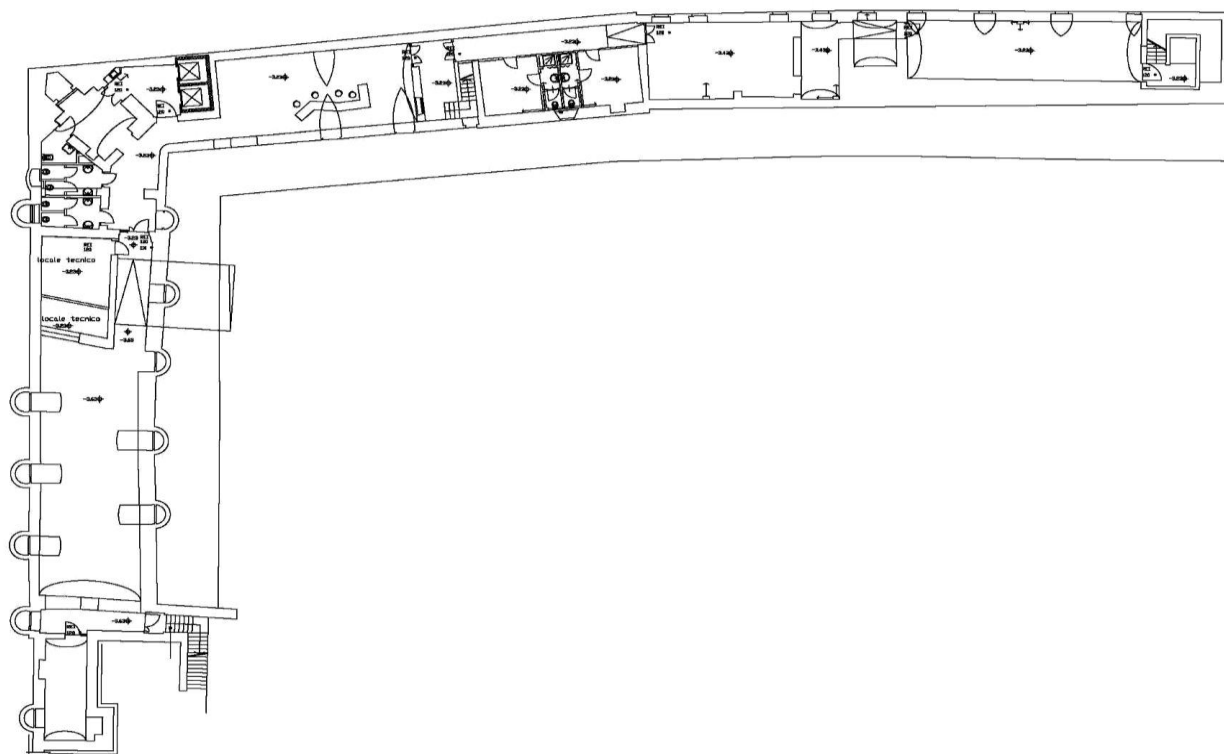
- Servizio Veterinario area A
- Servizio Tecnico
- Servizio Neuropsichiatria Infantile

Tutte le attività svolte all'interno della Sede Amministrativa sono prettamente di carattere ambulatoriale ed amministrativo e pertanto gli ambienti non risultano né frequentati né presidiati dopo il normale orario di apertura

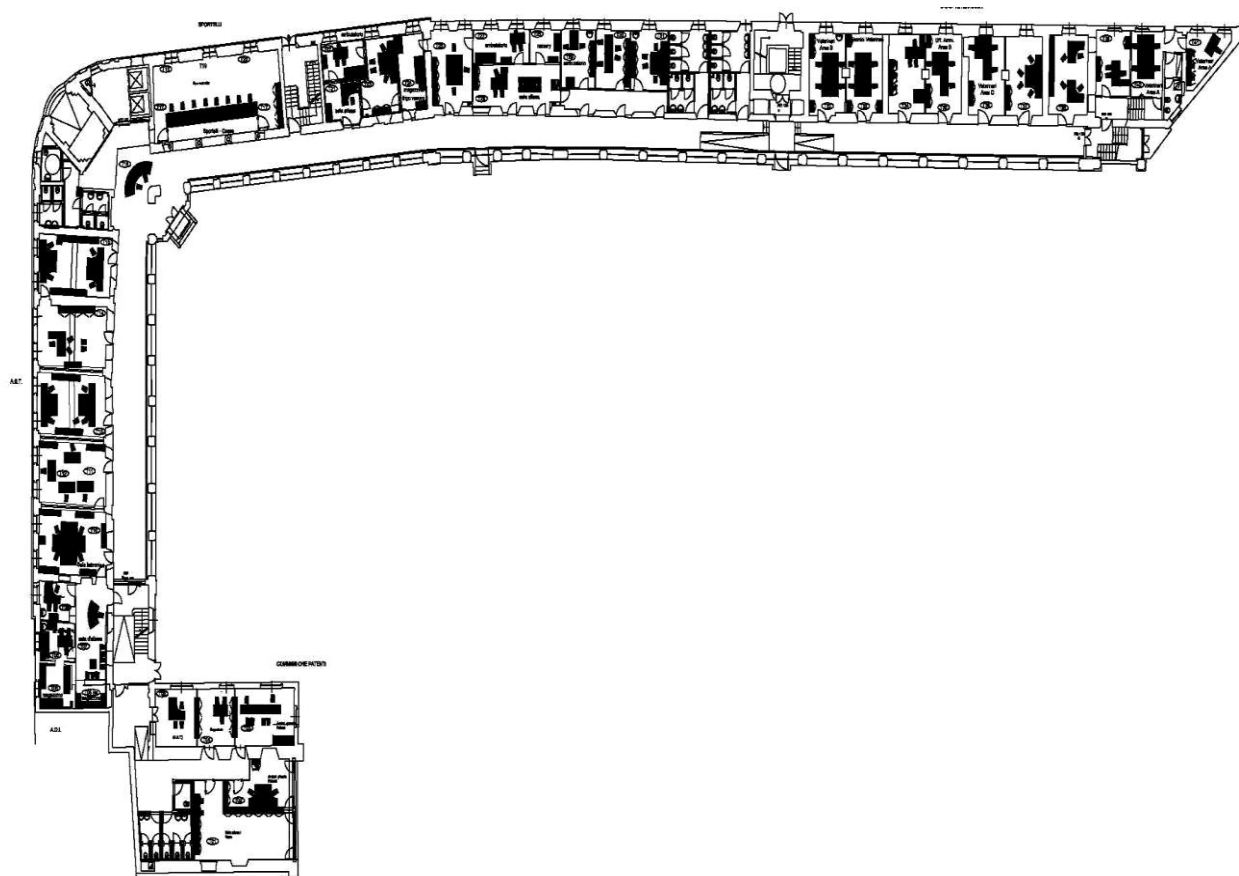
2.2. Planimetrie

Di seguito vengono riportate le planimetrie generiche della struttura, mentre in situ sono affisse le planimetrie, facenti parte del piano di emergenza contenenti le informazioni all'allegato 2 del DM 02/09/2021.

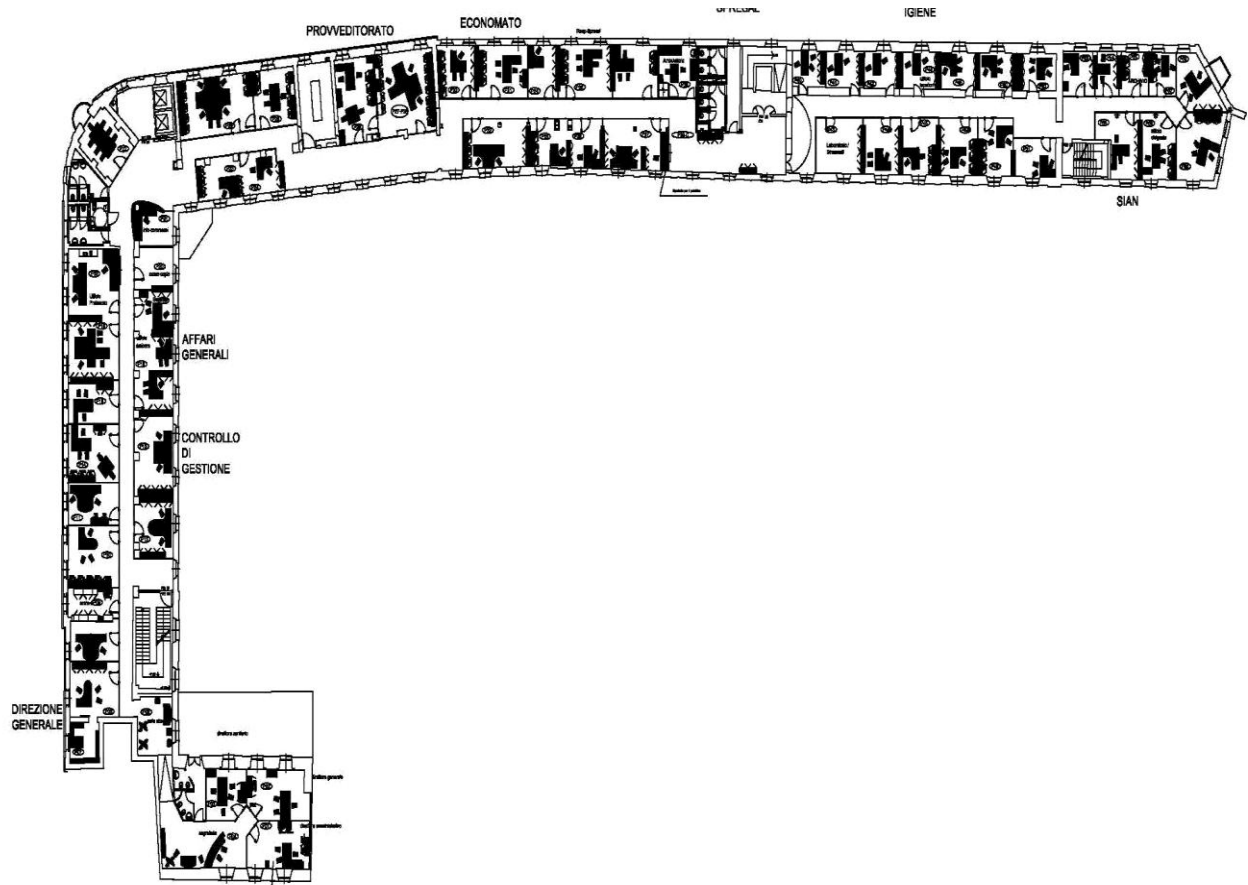
Piano Interrato



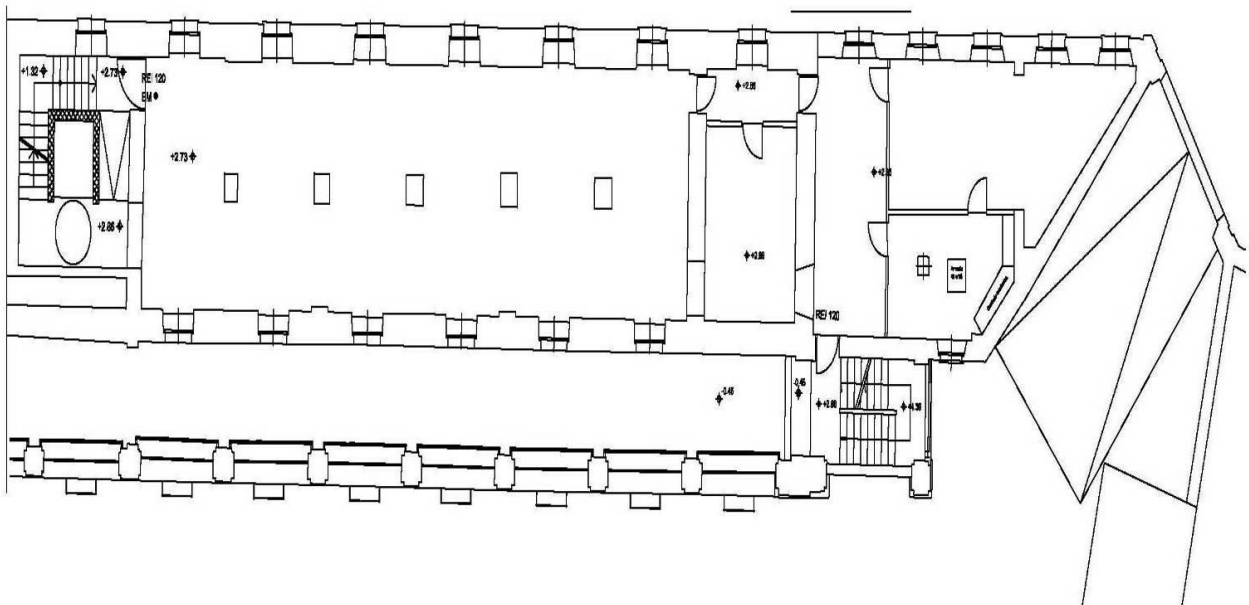
Piano Terreno



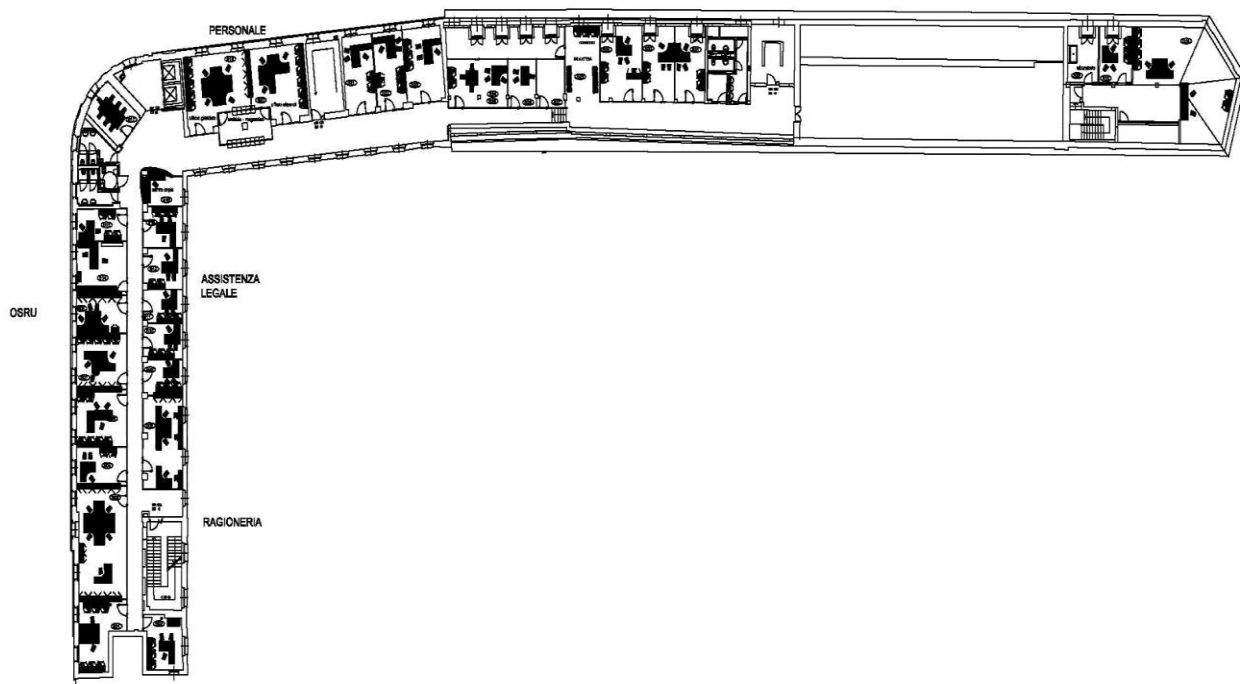
Piano Primo



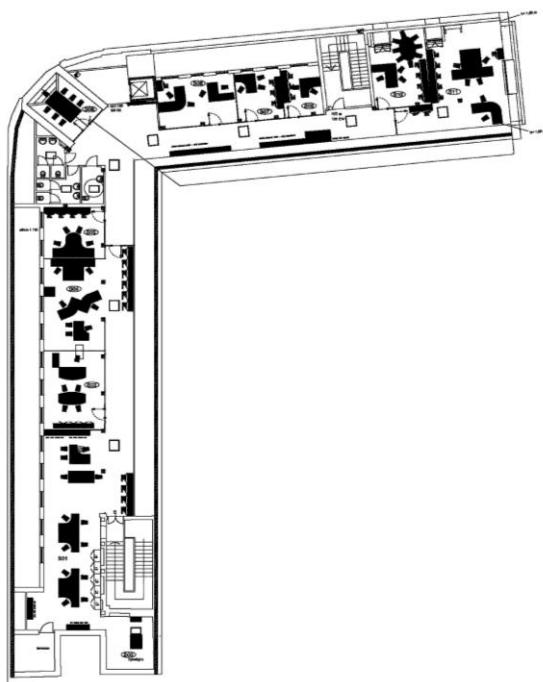
Piano Ammezzato



Piano Secondo



Piano Terzo



2.3. Personale presente contemporaneamente

Massima affluenza giornaliera calcolata: circa **200 persone** presenti contemporaneamente in tutta la struttura tra dipendenti e utenti.

2.4. Mezzi Antincendio

Tutta la struttura è dotata di:

- **estintori portatili** distribuiti in modo uniforme in modo da facilitarne il rapido utilizzo in caso di incendio e ubicati lungo le vie di esodo, in prossimità degli accessi e delle aree a maggior pericolo in posizione facilmente accessibile e visibile.



Vista di alcuni estintori portatili installati

- **rete idranti** interni alla struttura (collocati in ciascun piano e dislocati in posizione facilmente accessibile e visibile) e nel cortile adibito a parcheggio auto. Gli idranti sono distribuiti in modo da consentire l'intervento in tutte le aree. Appositi cartelli segnalatori ne agevolano l'individuazione a distanza.



Idranti interni installati nei vari locali



Idrante esterno installato nel parcheggio auto dipendenti



Idrante nel cortile interno

- **impianto di spegnimento automatico di estinzione ad acqua di tipo Sprinkler** nel magazzino cartaceo del piano seminterrato.



Archivio materiale cartaceo



Impianto Sprinkler

- **impianto di rilevazione incendi** con sensori in tutti i locali in grado di rivelare e segnalare a distanza un principio di incendio che possa verificarsi nell'ambito dell'attività.

Piano di Emergenza ed Evacuazione - Sede Amministrativa ALBA

- **pulsanti di allarme incendio** opportunamente distribuiti ed ubicati, in ogni caso, in prossimità delle uscite che, se azionati, hanno la funzione di segnalare la presenza di un focolaio d'incendio.



Rivelatore automatico di incendio



Pulsante manuale allarme incendio

- **vie di esodo e uscite di sicurezza** le porte installate lungo le vie di uscita e che immettono all'esterno o in luogo sicuro, si aprono nel verso dell'esodo e sono dotate di maniglioni antipanico.

Le scale immettono direttamente, o tramite percorsi orizzontali, in luoghi sicuri all'esterno dell'edificio.

- **Armadio contenente i dispositivi di protezione individuale (DPI) e l'attrezzatura** da utilizzare in caso di incendio dagli addetti antincendio. L'armadio di colore rosso e del tipo safe crash è collocato al piano terreno nell'atrio dell'ingresso principale della struttura (Via Vida, 10)



Armadio DPI

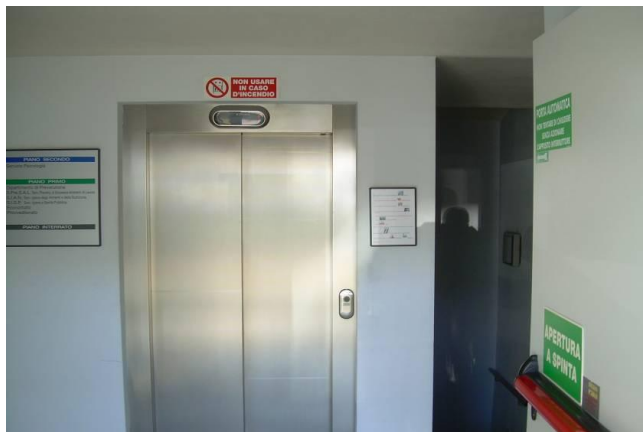
2.5. Ascensori

La struttura è dotata di impianto ascensore; all'interno di ogni cabina è installato un dispositivo di allarme e l'impianto citofonico per permetterne la comunicazione con la ditta di manutenzione in caso di malfunzionamenti o guasti; la remotizzazione dell'allarme avviene presso la ditta di

Piano di Emergenza ed Evacuazione - Sede Amministrativa ALBA

manutenzione.

Ai vari piani di sbarco, sono stati installati appositi cartelli di “divieto di utilizzo” in caso di incendio



Atrio P.T. sbarco blocco ascensori principale e ascensore area Dipartimento di Prevenzione

2.6. Centrale Termica

Il riscaldamento e l'acqua calda sanitaria vengono forniti dall'impianto del teleriscaldamento cittadino.

2.7. Pulizia dei locali

Tutti i locali sono mantenuti costantemente puliti ed ordinati in modo da abbassare la probabilità di eventi incidentali ed inoltre viene stabilito un controllo periodico da parte di personale specializzato per la verifica dei percorsi di esodo, dei depositi di materiale potenzialmente infiammabile, delle uscite di sicurezza, ecc.

2.8. Lavori di manutenzione

Il datore di lavoro promuove la cooperazione ed il coordinamento ai sensi dell'art.26 del D.Lgs.81/08 e s.m.i. (*Obblighi connessi ai contratti di appalto, o di opera, o di somministrazione*), elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento (D.U.V.R.I.) é allegato al contratto di appalto o di opera e adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Tutto il personale delle ditte di manutenzione deve essere informato sul Piano di Emergenza e rispettarne i contenuti e in caso di allarme deve:

- sospendere immediatamente ogni attività e mettere in sicurezza le attrezzature in uso;
- rimuovere attrezzature che possano costituire intralcio ad una eventuale evacuazione;
- seguire la segnaletica delle vie di fuga e non utilizzare gli ascensori;
- seguire le indicazioni del personale ASL.

2.9. Possibili Rischi

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è piuttosto varia e dipende, non solo dall'assenza/presenza di zone a rischio all'interno della struttura o di compartimentazioni tendenti a limitare il danno di incendio e a favorire l'esodo, ma anche dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

In ogni caso, il rischio potenzialmente riscontrabile risulta sempre il rischio incendio anche se la possibilità che si verifichi un incendio che renda necessaria l'evacuazione parziale o totale dell'edificio può manifestarsi anche per cause diverse.

I locali in cui può essere presente un potenziale rischio incendio non controllato sono ad esempio i magazzini, i depositi, gli archivi e gli ambulatori in genere

Risulta presente nella struttura, al piano seminterrato, un locale adibito ad archivio materiale cartaceo opportunamente compartimentato, dotato di impianto di rivelazione automatica di incendio e di relativo impianto di spegnimento automatico di estinzione ad acqua di tipo Sprinkler.



Archivio materiale cartaceo



Impianto Sprinkler

3. **Informazione e formazione fornita ai lavoratori relativa all'individuazione e gestione dell'emergenza**

Per non essere colti impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza, ed evitare dannose improvvisazioni, risultano di estrema importanza l'individuazione e la gestione delle risorse presenti. Per questo motivo vengono individuate le varie risorse disponibili in modo tale da specificare nel dettaglio **chi fa e che cosa**, seguendo una certa logica di azioni nel tempo.

3.1. Individuazione delle risorse

Si intende **per risorsa** tutto ciò che può essere messo a disposizione per fronteggiare un incidente o una calamità, pertanto si hanno:

Piano di Emergenza ed Evacuazione - Sede Amministrativa ALBA

RISORSE INTERNE

Vengono considerate risorse interne:

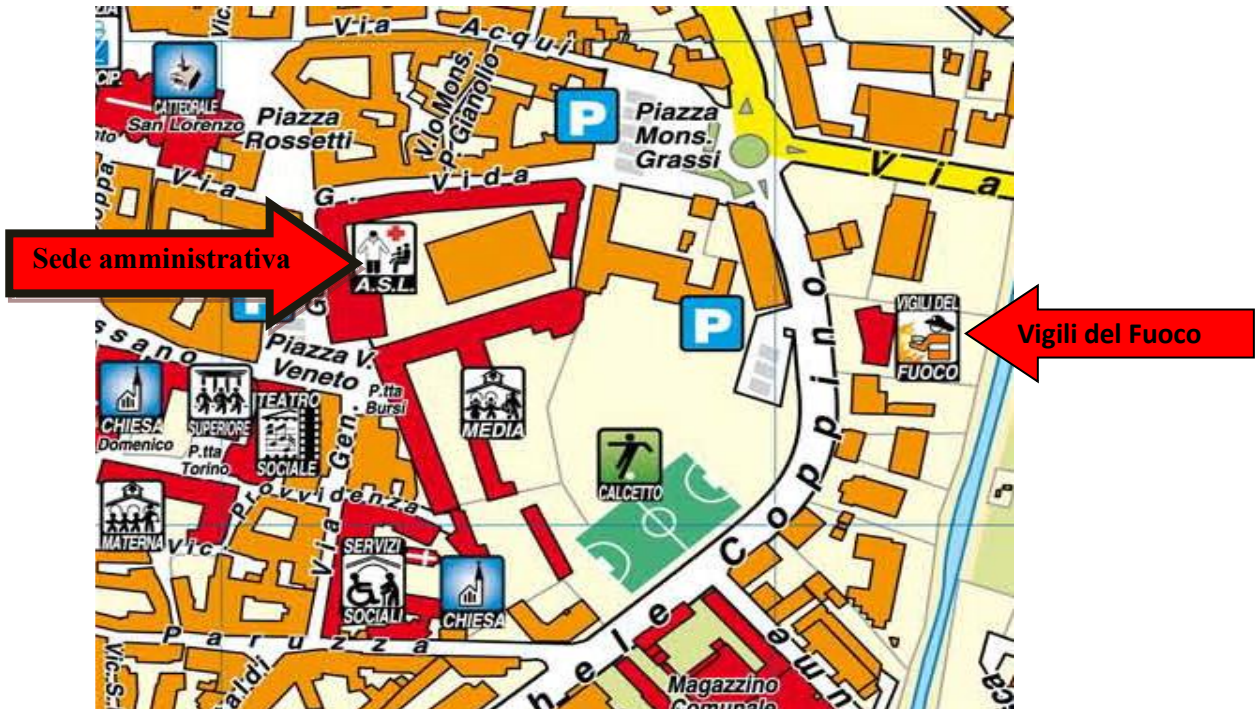
- **gli addetti antincendio** personale presente nella struttura adeguatamente formato con corso antincendio da 16 o da 8 ore e conoscenza specifica dei sistemi antincendio esistenti nella struttura stessa per poter intervenire in caso di emergenza (vedi cap. 3.2);
- **le squadre di manutenzione** personale adeguatamente formato con corso antincendio da 16 o da 8 ore afferente alla S.C. Servizi Tecnici in servizio durante i turni di lavoro o reperibile in orario notturno e/o festivo come da elenco depositato presso la portineria/centralino.

RISORSE ESTERNE

Vengono considerate risorse esterne i servizi istituzionali da allertare in caso di emergenza

Emergenza Sanitaria Polizia Carabinieri Vigili del Fuoco		NUMERO UNICO PER TUTTE LE EMERGENZE: Emergenza (112) 112 Numero unico per le emergenze
--	--	---

Si segnala altresì, come si evince dall’estratto di pianta sotto riportato, che una distanza minima separa la Sede Amministrativa dal Distaccamento Cittadino dei Vigili del Fuoco.



3.2. Individuazione degli addetti antincendio

Lo scopo fondamentale degli addetti antincendio è quello di **mettere in sicurezza le persone presenti** nella struttura accompagnandole, all'occorrenza, fino alle aree di raccolta esterne **e in subordine**, in attesa dell'intervento dei VV.F., **mettere in atto le proprie competenze** nel tentativo di arginare o estinguere l'incendio utilizzando i mezzi a disposizione. Saranno sempre presenti nella struttura almeno **sei addetti antincendio** opportunamente formati e in possesso di attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico.

3.3. Individuazione della Squadra di Primo Soccorso Aziendale

Il D.M. 388/2003 ha previsto e definito l'organizzazione del primo soccorso aziendale secondo una classificazione delle aziende in base alle dimensioni e alla tipologia di rischio, indicando inoltre le attrezzature minime di pronto soccorso e i contenuti minimi della formazione dei lavoratori designati al primo soccorso.

Considerando:

- il documento preliminare "Primi indirizzi applicativi" a cura del Comitato Tecnico delle Regioni e Province Autonome del 10/01/05 che all'art. 3 "Requisiti e formazione degli addetti al pronto soccorso" prevede: "[...] non sono tenuti a svolgere la formazione tutte quelle aziende od unità produttive che indicano come addetto al servizio di primo soccorso un medico o un infermiere professionale";
- preso atto che nella struttura durante gli orari di apertura sono presenti **medici e Infermieri Professionali**.

I lavoratori incaricati del primo soccorso aziendale sono stati individuati nel **personale medico e infermieristico** presente.

Inoltre nella struttura sono presenti i presidi medici di primo intervento consistenti in **cassette di primo soccorso** ubicate ad ogni piano dell'edificio in posto ben visibile e accessibile da tutti gli operatori e **carrello di emergenza** (presso l'Ambulatorio Vaccinazioni al piano terra) contenente: monitor - defibrillatore, aspiratore, ossigeno, materiale per assistenza ventilatoria, materiale per incannulamento venoso, farmaci e altro materiale.



Carrello di Emergenza

4. Procedure generali

Le seguenti procedure, sia per il personale con un ruolo attivo nella gestione dell'emergenza che per quello non esplicitamente incaricato di particolari compiti, hanno lo scopo di rendere edotto tutto il personale presente nella struttura sui comportamenti da tenere al fine di poter affrontare e superare l'emergenza senza panico, salvaguardando l'incolumità delle persone e contenendo i danni.

In tutte le situazioni di pericolo, nella sola fase allarme e di verifica, valgono i principi sotto descritti per l'emergenza incendio. Per quanto riguarda, invece, l'evacuazione, si riportano a seguire le istruzioni per ogni singola tipologia di evento.

4.1. Intervento in caso di incendio

La comunicazione dell'avvistamento di un eventuale incendio o di altre situazioni di emergenza con la conseguente diramazione dell'allarme costituiscono l'avvio automatico delle operazioni previste dal presente piano di emergenza.

L'allarme può essere dato da parte di operatori, utenti o accompagnatori.

Chiunque sia testimone di una situazione anomala o di un evento accidentale, al fine di avviare la procedura operativa di intervento, **dovrà** avvertire sempre il personale presente che provvederà ad avvisare dell'emergenza in corso, la **Portineria/Centralino** della Casa di Comunità di Bra componendo il

3999 (da telefono portatile Dect)

0172 420999 (da telefono fisso/cellulare)

(comunicando sinteticamente la situazione e il numero di persone coinvolte)

SE chiedi aiuto, ricordati di fornire sempre queste semplici informazioni:

SONO: (nome e cognome)

TELEFONO DA: (indicare da quale ambulatorio/servizio si chiama e da quale piano)

SI È VERIFICATO: (descrivere sinteticamente la situazione)

SONO COINVOLTE:..... (indicare il numero approssimativo di persone coinvolte e se sono presenti persone autosufficienti e/o disabili)

SONO PRESENTI:..... (indicare la presenza in ambulatorio/servizio di eventuali combustibili, liquidi e gas infiammabili e sostanze chimiche)

Gli operatori del Centralino/Portineria (attraverso uno specifico applicativo web appositamente predisposto collegato con il sistema di rilevazione presenze) possono conoscere in tempo reale i nominativi degli addetti antincendio, effettivamente presenti nei vari Servizi della struttura e avvertirli tempestivamente.

In caso di necessità possono avvertire anche gli operatori reperibili della Squadra di *Piano di Emergenza ed Evacuazione - Sede Amministrativa ALBA*

- **nella fase iniziale dell'incendio** l'addetto antincendio presente nel Servizio, aiutato dai colleghi deve:

1. diramare l'allarme per mezzo dei pulsanti rossi appositamente predisposti e a voce in modo da avvisare i colleghi e le persone presenti
2. allontanare gli utenti, le persone in difficoltà, i portatori di handicap e gli eventuali accompagnatori dalla zona di pericolo
3. valutare se è in grado di spegnere il fuoco e, se ciò non mette in pericolo la propria incolumità, provare a spegnerlo utilizzando gli estintori presenti negli ambulatori/uffici secondo la formazione ricevuta
4. mantenere chiuse le porte (non a chiave) e le finestre per isolare la zona dell'incendio e mettere intorno alle fenditure stracci, asciugamani e/o traverse bagnate in modo da evitare che i fumi invadano il corridoio.
5. cercare di impedire la diffusione delle fiamme spostando, dai locali circostanti l'incendio, le eventuali sostanze combustibili (carta, abiti, apparecchiature, ecc.) non ancora raggiunte dal fuoco; se presenti, spostare le bombole e le sostanze infiammabili.
6. evitare in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra lui e la via di fuga



Se l'incendio non è contenibile con i presidi antincendio presenti, l'operatore deve richiedere immediatamente l'intervento dei Vigili del Fuoco

- **all'arrivo dei Vigili del Fuoco, l'addetto antincendio presente nel Servizio, deve:**

1. mettersi a disposizione dei Vigili del Fuoco e dare le informazioni necessarie (tipologia di utenti, attrezzature, ecc.): se necessario, saranno i Vigili del Fuoco a disporre la disattivazione degli impianti elettrici;
2. allontanare dagli uffici/ambulatori le persone presenti (dipendenti, utenti, accompagnatori, ecc.) accertandosi che non vi sia più nessuno all'interno e, seguendo i percorsi di esodo, indirizzarle verso le uscite di emergenza e il **"PUNTO DI RACCOLTA"** all'esterno dell'edificio (**cortile interno della struttura e/o piazze nell'immediate vicinanze della struttura**) ricordandosi di effettuare la conta delle persone evacuate (dipendenti, utenti, accompagnatori ecc.) per verificare che tutte abbiano abbandonato il posto di lavoro; facendo particolare attenzione al **piano seminterrato** dove è situata la **sala multimediale**, spesso utilizzata per corsi e convegni, con una capienza di circa 80 persone;
3. porgere particolare attenzione ai dipendenti/utenti che presentano problemi legati alla deambulazione o altre disabilità che possono rendere difficili le operazioni di evacuazione.

4.2. Comportamento in caso di emergenza sismica

Il comportamento deve essere proporzionale all'effettiva entità della scossa. È quindi importante valutare correttamente la percezione del pericolo, soprattutto nei casi di media/grave entità del sisma, e mantenere la calma.

Durante una scossa di lieve entità è opportuno ricordarsi che essa si percepisce maggiormente ai piani più elevati degli edifici.

In caso di evento grave e prevalente, durante la scossa si deve aver cura della propria incolumità e al massimo delle persone in difficoltà presenti nel proprio campo di azione che possano essere aiutate senza esporsi a pericoli, attuando le seguenti procedure:

- mantenere la calma, non gridare o fare gesti inconsulti ;
- nella possibilità che si manifestino ulteriori scosse, prepararsi ad uscire dallo stabile;
- allontanarsi dal centro della stanza e, in presenza di strutture murarie portanti o muri maestri, addossarsi alle pareti perimetrali, alle strutture d'angolo o mettersi nei vani porta (che sono i punti di maggiore resistenza dello stabile). In caso di strutture in cemento armato mettersi sotto le travi e vicino ai pilastri;
- ripararsi sotto tavoli e arredi robusti per evitare il rischio dovuto alla caduta di oggetti ((es. corpi illuminanti, arredi, controsoffitti, ecc.);
- non sostare in corrispondenza di finestre, specchi, vetrine, scaffali, strumenti ed apparati elettrici;
- non utilizzare gli ascensori;
- utilizzare le scale solamente a scossa ultimata, udito il segnale di evacuazione e/o su specifica autorizzazione degli addetti antincendio che hanno verificato la loro agibilità;
- uscire dallo stabile durante la scossa solamente se la distanza del varco dalla strada è minima (pianerottolo vicino all'uscita) e solo se all'esterno vi sono spazi liberi.

Terminata la scossa è opportuno:

- evacuare l'edificio facendo attenzione agli ostacoli presenti lungo la via di fuga (per evitare tagli, abrasioni, inciampi, ecc) e verificando preventivamente la fruibilità di scale e corridoi;
- raggiunto l'esterno recarsi al punto di raccolta prestabilito;
- aiutare, se possibile, chi è in difficoltà e spostare le persone infortunate solamente in caso di grave pericolo;
- evitare il più possibile di usare telefoni, se non per l'eventuale richiesta di soccorso;
- non ostacolare i soccorsi pubblici;
- non rientrare nello stabile senza una specifica disposizione data dai Servizi di Emergenza intervenuti.

4.3. Comportamento in caso di danno da acqua (alluvione, allagamenti, ecc.)

Il comportamento deve essere proporzionato all'effettiva entità dell'emergenza ed in generale i principi comportamentali possono essere riassunti come segue:

Piano di Emergenza ed Evacuazione - Sede Amministrativa ALBA

- portarsi subito se possibile, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso degli ascensori;
- usare estrema cautela in presenza di apparati elettrici o prese di energia posti nelle immediate vicinanze della zona allagata;
- disattivare, se possibile, l'energia elettrica agendo sull'interruttore del quadro di piano e/o generale;
- non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua a meno di non conoscere perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza in zona di pozzetti, fosse e depressioni;
- non allontanarsi mai dall'edificio quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel rischio di trascinamento per la violenza delle stesse (es. flusso d'acqua lungo i pendii o in prossimità di fiumi);
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori, segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
- salvo casi estremamente critici, astenersi dallo spostare valori, documenti o oggetti delicati;
- evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche attive, specialmente se interessati dalle acque alluvionali o da allagamenti locali dovuti a perdite da tubazioni.

4.4. Comportamento in caso di esplosioni in genere (fughe di gas combustibile, di sostanze pericolose, di gas medicali, ecc)

Si combinano adempimenti e comportamenti da tenere in caso di incendio e terremoto, ovviamente graduati alla reale circostanza dell'emergenza, con le ulteriori prescrizioni:

- in caso di fuga di gas o presenza di odori che lascino prevedere la presenza di sostanze pericolose è necessario non accendere né spegnere luci o apparecchiature elettriche;
- disattivare, se possibile, l'energia elettrica agendo sull'interruttore del quadro di piano e/o generale;
- evitare l'accensione di fiamme libere;
- mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas o vapori tossici/nocivi;
- aerare il locale aprendo le finestre e uscire chiudendosi la porta alle spalle;
- raggiunto il luogo sicuro respirare con calma.

4.5. Comportamento in caso di mancanza di energia elettrica

La sede è dotata di più fonti di energia ausiliaria ad attivazione automatica e ogni area/locale è fornito di luci di emergenza che permettono di illuminare i percorsi di fuga. Se si verifica una mancanza di energia elettrica:

- restare calmi;
- se ci si trova in un'area completamente buia, attendere qualche istante prima di cercare l'uscita o un'area di riferimento dotata di illuminazione di emergenza;

Piano di Emergenza ed Evacuazione - Sede Amministrativa ALBA

- attendere dai responsabili istruzioni a voce;
- se si è colti dall'evento all'interno di un ascensore non farsi prendere dal panico, mantenere la calma, usare il pulsante di emergenza per mettersi in contatto con il personale di soccorso e richiedere il loro intervento.

4.6. Comportamento in caso di tromba d'aria e/o evento meteorologici violenti

Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, tornado o altri eventi meteorici violenti:

- cercare di evitare di sostare in zone aperte
- porsi lontano da finestre, porte o da qualunque area in cui siano possibili cadute di vetri, arredi, ecc.
- prima di uscire dall'edificio interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta.

Se sorpresi in zona aperta:

- allontanarsi dalle vicinanze di piante ad alto fusto e/o strutture verticali
- trovare immediatamente ricovero solido e sicuro in attesa che l'evento sia terminato.

4.7. Comportamento in caso di eventi in aree esterne alla struttura (esplosioni, crolli, tumulti, sommosse, ecc.)

Per questo tipo di emergenza non è prevista l'evacuazione ed in generale i principi comportamentali possono essere riassunti come segue:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro;
- non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- spostarsi dalle porzioni del locale allineate con finestre esterne, porte o sovrastate da oggetti sospesi (corpi illuminanti, quadri, pensili), e concentrarsi in zone più sicure;
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi e grida;
- rincuorare ed assistere pazienti, utenti e accompagnatori in evidente stato di agitazione;
- attendere ulteriori istruzioni fornite dagli addetti alla gestione delle emergenze.

4.8. Comportamento in caso di presenza di psicopatico e/o minaccia armata

Per questo tipo di emergenza non è prevista l'evacuazione ed in generale i principi comportamentali possono essere riassunti come segue:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro;
- non affacciarsi alle finestre o alle porte per curiosare;
- restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- non formare gruppi per non offrire maggiore possibilità di azioni di offesa fisica;
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dal soggetto;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni in conseguenza di eventuali offese

ricevute;

- non deridere eventuali comportamenti squilibrati del folle;
- eseguire qualsiasi azione/movimento con naturalezza e calma;
- seguire alla lettera le istruzioni dell'aggressore;
- evitare azioni furtive di fuga, reazione o difesa;
- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, disporsi seduti o a terra ed attendere ulteriori istruzioni;
- non cercare di intervenire direttamente per evitare possibili pericolose reazioni o ritorsioni.

4.9. Comportamento in caso di telefonata terroristica annuncio ordigno esplosivo o minacce

Questo tipo di emergenza può interessare parte o tutta la struttura e può comportare l'evacuazione totale:

- durante l'ascolto, mantenere la calma, cercando di ottenere il massimo numero di informazioni, trattenendo il chiamante in linea per il maggior tempo possibile;
- mentre il chiamante è ancora in linea, richiamare l'attenzione di qualche persona nelle proprie vicinanze utilizzando segni convenzionali chiedendo di contattare il numero unico per le emergenze 112;
- informare appena possibile il proprio Dirigente o preposto e attendere disposizione;
- in caso di contenitori, pacchi o oggetti sospetti **NON** rimuoverli;
- non effettuare ricerche per individuare l'ordigno, ispezionare soltanto percorsi di emergenza prima dell'eventuale evacuazione;
- impedire l'accesso alle persona non autorizzate;
- evacuare i pazienti, utenti, accompagnatori ed il personale accertandosi che nessuno rimanga all'interno dei locali;

4.10. Comportamento per caduta neve, formazione di ghiaccio e ondate di grande freddo

Il comportamento deve essere proporzionato all'effettiva entità dell'ondata di freddo, formazione di ghiaccio o precipitazioni nevose.

Per questo tipo di emergenza non è prevista l'evacuazione.

4.11. Punto di raccolta

Vengono definiti i punti di raccolta dove fare confluire le persone utilizzando i percorsi di esodo previsti: (vedi foto)



Cortile interno



Piazza Vittorio Veneto



Piazza Rossetti



Piazza Monsignor Grassi

SI RICORDA INFINE CHE:

1. È bene che tutti gli operatori sappiano, in caso di emergenza, reperire il Piano di Emergenza e le relative procedure da mettere in atto. È **necessario quindi avere sempre a disposizione** (in un apposito contenitore/cassetto, armadio, bacheca, ecc.): copia del Piano di Emergenza (**in forma cartacea od elettronica reperibile anche sul sito aziendale**)
2. **Nell'ingresso principale della struttura è presente l'apposito armadio rosso contenente le attrezzature antincendio a disposizione degli addetti antincendio**
3. Sul sito aziendale alla voce "modulistica - Servizio Prevenzione e Protezione – materiale informativo" è presente anche uno specifico **opuscolo informativo** "A B C delle emergenze" per il personale interno e per i visitatori dove vengono riportati i comportamenti da tenere in caso di emergenza
4. Durante la fuga dall'incendio è indispensabile:
 - **Chiudere tutte le porte** lungo il percorso;
 - **Non usare gli ascensori** ma utilizzare le scale di emergenza più vicine
 - **In presenza di fumo**, tenere la testa il più possibile vicino al pavimento ed utilizzare un fazzoletto bagnato davanti a naso e bocca per respirare meglio.;

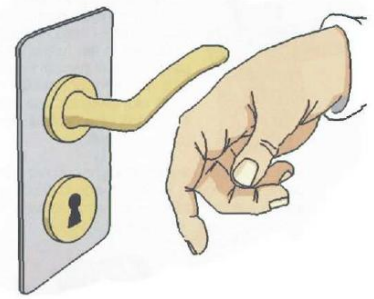


Piano di Emergenza ed Evacuazione - Sede Amministrativa ALBA

- Se la fuga è tra la folla è indispensabile mantenersi calmi e fermarsi un attimo a riflettere per trovare la parte più libera del locale ed una eventuale uscita con minor ressa;
- Se si è davanti ad una porta chiusa, **toccare la maniglia con il dorso della mano** perché potrebbe essere rovente; in questo modo si evita l'ustione della mano.

Se la maniglia è rovente, **la porta deve rimanere chiusa.**

Se non è rovente, **aprire uno spiraglio** per poter valutare la situazione.



5. Dovrà essere **evitato** l'accumulo di **materiale combustibile** come ad esempio il materiale cartaceo

4.12. Liquidi infiammabili

Nei Servizi è consentito detenere liquidi infiammabili (alcol, disinfettanti a base alcolica, ecc.) in quantità strettamente necessaria per le esigenze igienico-sanitarie. Vanno conservati in armadi metallici dedicati dotati di bacino di contenimento, collocati in posti non accessibili all'utenza e lontano da materiali combustibili (carta, legno, garze, cotone, plastica, ecc.) e comburenti (prodotti contenenti ossigeno, cloro, ecc.).

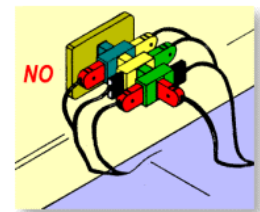


L'uso anche in quantità modeste di sostanze infiammabili deve essere effettuato lontano da fiamme libere, da apparecchi elettrici (possibili produttori di scintille) e da apparecchi che possono dare luogo a surriscaldamento.

È necessario pulire immediatamente ogni sversamento di liquidi infiammabili perchè potrebbe dare vita ad incendio o esplosione.

4.13. Impianti elettrici

Prese e cassette di derivazione: evitare sovraccarichi, spine inserite male, collegamenti impropri, utilizzo improprio di adattatori, triple e riduzioni che possono diventare fonti di innesco (ciabatte)



Apparecchiature in fine linea: evitare, in ogni modo, che apparecchiature elettriche siano sotto tensione in locali non presidiati (depositi, magazzini, ecc.) e ricordarsi di scollegarli quando non in uso. Evitare di lasciare oggetti sopra e attorno alle apparecchiature elettriche. L'utilizzo di apparecchiature elettriche personali deve essere autorizzato dal preposto. Non utilizzare stufette e piastre elettriche

4.14. Uso degli estintori

- Impugnare la maniglia posta sotto la leva di erogazione (foto 1);
- estrarre e sbloccare la spinetta di sicurezza dell'estintore liberando la leva di erogazione (foto 2)
- premere a fondo la leva di erogazione;

Piano di Emergenza ed Evacuazione - Sede Amministrativa ALBA

- dirigere il getto dell'estintore alla base delle fiamme;
- prolungare l'erogazione, anche se la fiamma è già spenta, fino a svuotamento completo dell'estintore;
- arieggiare il locale (quando possibile) aprendo le finestre per favorire l'eliminazione dei fumi;
- abbandonare le stanze e richiudere le porte alle proprie spalle.



foto 1



foto 2

4.15. Procedure per evacuazione disabili

Nell'A.S.L. CN2, data la tipologia dei servizi erogati, sono molteplici gli utenti con difficoltà motorie e/o psichiche, le persone in difficoltà e i portatori di handicap inoltre, presso le varie strutture aziendali, sono presenti anche diversi dipendenti disabili. Risulta di primaria importanza quindi, per ogni dipendente, conoscere le procedure e i compiti da mettere in pratica durante le situazioni di emergenza e/o di evacuazione dai luoghi di lavoro per poter essere di valido aiuto e supporto agli utenti e ai colleghi disabili.

Per quei Servizi ove vi sia la presenza di persone disabili (dipendenti, utenti, visitatori, ecc.), i presenti (colleghi, dipendenti, ecc.) devono essere loro di supporto durante le fasi dell'emergenza e/o evacuazione

A seguito di segnalazione di emergenza, devono:

- segnalare agli addetti antincendio la presenza del collega/utente disabile
- fornire supporto psico-emotivo al collega/utente disabile verificandone le condizioni fisiche
- accompagnare il collega/utente disabile in prossimità della più vicina uscita di sicurezza attendendo insieme l'arrivo del personale addetto all'emergenza.

All'ordine di evacuazione, devono:

- assistere il collega/utente disabile durante l'evacuazione della struttura adottando le misure più idonee secondo la specifica disabilità
- segnalare agli addetti antincendio l'avvenuta evacuazione o l'impossibilità ad effettuarla

Al segnale di cessato allarme, devono:

- riaccompagnare il collega/utente disabile alla propria postazione di lavoro, ufficio, sportello, ecc.

Misure da adottare a secondo della disabilità

La scelta delle misure da adottare al verificarsi di una emergenza è diversa a secondo della disabilità del collega/utente. Nella sottostante tabella vengono fornite pertanto alcune semplici indicazioni da mettere in atto in caso di emergenza

Disabili motori		▶ Scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo. ▶ Se non è possibile raggiungere l'esterno, accompagnare il collega/utente fino ad un luogo idoneo (dotato di finestra e appartenente ad un compartimento diverso) in attesa dei soccorsi
Disabili sensoriali	uditivi	▶ Facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte, ecc.) ▶ Fare in modo che il collega/utente possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra
	visivi	▶ Annunciare la propria presenza, parlare con voce ben distinta, descrivere il pericolo e le azioni da intraprendere. ▶ Lungo il percorso di esodo annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte o altre eventuali situazioni/ostacoli
Disabili cognitivi		▶ É indispensabile fornire istruzioni semplici, brevi e utilizzare simboli immediatamente comprensibili. ▶ Assicurarsi che il collega/utente sia in grado di percepire il pericolo e, siccome il senso di direzione può essere limitato, fornire assistenza durante il percorso di esodo