CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Procedura di selezione per le progressioni economiche orizzontali di cui all'articolo 24 del CCDI del 28 ottobre 2019 del personale del Consiglio regionale del Lazio.

1. Ambito di applicazione

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021 dispone (articolo 1, comma 10, lettera z)) che "*a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova, previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile*". La norma subordina lo svolgimento "in presenza" delle prove selettive delle procedure concorsuali bandite dalle amministrazioni pubbliche e limitate alla presenza di 30 candidati (in sede o per sessione) all'adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico. Il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici è stato approvato con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio Concorsi e reclutamento n. 7293 del 3 febbraio 2021. L'obiettivo del richiamato protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID–19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di concorso rientranti nell'ambito di applicazione del DPCM 14 gennaio 2021.

In particolare, l'Amministrazione provvederà a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale.

2. Definizioni

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

- ✓ area concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;
- ✓ aula concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- ✓ area di transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'aula concorso;
- ✓ distanza "Droplet": misura di sicurezza che indica la distanza minima necessaria da tenere tra

persona e persona per evitare un contagio dovuto alla dinamica della trasmissione droplets (goccioline di acqua) che trasmettono i germi nell'aria;

- ✓ **mascherine chirurgiche:** maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019. Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contamini l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi. Pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1997, n.46 e s.m.i., il decreto legge n.34/2020 e la relativa legge di conversione n.77/2020 le hanno individuate quali dispositivi di protezione individuale per i lavoratori durante il periodo emergenziale;
- ✓ **facciali filtranti** (mascherine FFP2 e FFP3) sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol), sono certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n.475/1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN149:2009);
- ✓ **mascherine di comunità**: hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni. Non devono essere considerate né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus COVID-19.
- ✓ **TermoScanner**: sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi, uniforme alle linee guida del Ministero della salute, che consente la rilevazione accurata e veloce delle temperature corporee;
- ✓ **Pre-Triage**: area gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19. Se non disponibile l'area "Pre-Triage", si ritiene necessario che venga identificato ed allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei predetti soggetti;
- ✓ **pulizia:** insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche - eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;
- ✓ **sanificazione:** è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- ✓ **disinfezione:** consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico

microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;

- ✓ **bonifica:** una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della crosscontamination (contaminazione incrociata).

3. Misure organizzative e misure igienico – sanitarie.

Alla *Procedura di selezione per le progressioni economiche orizzontali* sono stati ammessi n. 328 candidati. Al riguardo, è necessario prendere atto che per una corretta gestione e organizzazione della procedura in oggetto **si applicherà il limite delle trenta unità** per ogni sessione di svolgimento dei test (art. 1, comma 10, lett. z, del DPCM 14 gennaio 2021).

Le misure adottate sono le seguenti:

1. tutti i candidati saranno preventivamente informati, entro i termini previsti, delle misure adottate sulla base del presente Piano a mezzo mail istituzionale e/o mediante l'apposita sezione dedicata alla procedura di selezione per le progressioni economiche orizzontali mediante l'intranet del Consiglio Regionale del Lazio, quale Amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che sono di seguito descritti;
2. i candidati **dovranno** presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
3. i candidati **non dovranno** presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
   - ✓ temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
   - ✓ tosse di recente comparsa;
   - ✓ difficoltà respiratoria;
   - ✓ perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
   - ✓ mal di gola.
4. i candidati **non dovranno** presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
5. i candidati **dovranno** presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;
6. i candidati **dovranno** indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina, messa a disposizione dall'Amministrazione

organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 saranno oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al COVID-19 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio, indipendentemente dalla disponibilità dell'area "Pre-triage", che dovrà gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al COVID-19 insorti durante la prova concorsuale.

Rispetto al punto *sub 6.*, tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'Amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non sarà consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e gli addetti all'organizzazione ed all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

I candidati dovranno esibire e consegnare agli operati di vigilanza all'entrata della struttura, rispettivamente un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove e di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, pena l'inibizione dell'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

La temperatura corporea viene rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante i termoscanner presenti all'ingresso del Consiglio regionale.

I locali destinati al concorso garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 1 metro, aumentato di un altro metro nell'aula concorso, tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi ed i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale-ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti-ingresso nell'aula concorsuale-organizzazione delle sedute-uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nell'aula concorso sono collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule Concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione

dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispender con soluzione idroalcolica per le mani.

L'Amministrazione rende disponibile mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di due metri tra persona e persona.

Al fine di scongiurare assembramenti tra i candidati e davanti al personale preposto alla procedura d'identificazione, l'Amministrazione prevede tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario delle operazioni di riconoscimento.

Le postazioni saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove non avverrà *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

È garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Presso le postazioni di identificazione sono resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

Per le operazioni di identificazione, sono fornite penne monouso per i candidati che saranno utilizzate anche per la prova scritta.

4. Requisiti delle aree concorsuali

L'area concorsuale rispetta tutte le caratteristiche e prescrizioni richieste dal Protocollo, ossia:

- ✓ disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- ✓ dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento in entrata e in uscita dall'area,
- ✓ disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- ✓ disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- ✓ disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage ovvero (in caso di mancanza del servizio di pre-triage) accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

5. Requisiti dimensionali dell'aula di concorso - Organizzazione dell'accesso, della seduta e

dell'uscita dei candidati.

L'aula concorso, cioè lo spazio adibito allo svolgimento della prova, presenta, in relazione al numero dei candidati per sessione (30), una più che congrua dimensione; si tratta di una sala che può ospitare, in condizioni normali, n. 204 persone sedute.

L'aula concorso è dotata di postazioni operative costituite da sedie da conferenza con ribaltina posizionata a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri l'una dall' altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4 mq.

Non è possibile lo spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione in quanto trattasi di poltrone fissate al pavimento.

Conseguentemente, l'aula è sufficientemente ampia da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto del limite numerico di 30 presenze indicato dal DPCM 14 gennaio 2021.

Non appena entrati in Consiglio regionale i candidati dovranno dirigersi verso l'ingresso indicato nel calendario delle prove (E1 o E2).

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantisce un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna del test finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario della prova è permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati sono invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse viene applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dall'aula concorso è gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente. È preventivamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati è espletato in maniera ordinata utilizzando l'uscita più vicina tra quelle disponibili indicate in planimetria (U1 o U2) garantendo la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,00.

Inoltre, l'aula di concorso presenta:

- ✓ una pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- ✓ servizi igienici facilmente accessibili dall'aula medesima con percorso identificato da cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- ✓ un adeguato livello di aerazione naturale, anche alternato con aerazione meccanica;
- ✓ impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di riciclo di aria;
- ✓ volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

6. Svolgimento della prova

Per l'intera durata della prova, i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina messa a disposizione dall'Amministrazione. È vietato il consumo di alimenti, ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. Trattandosi di prove da svolgere in formato tradizionale, i fogli per la stesura dei compiti saranno distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto; parimenti per la penna monouso e la "documentazione" necessaria per il concorso che saranno distribuiti al momento dell'identificazione. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

7. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- ✓ la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata delle sessioni giornaliere;
- ✓ la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- ✓ la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi, sarà sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici saranno puliti e sanificati, dopo ogni singolo utilizzo.

8. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale; questi utilizzeranno l'uscita U3 in maniera esclusiva.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani, per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

9. Comunicazioni

Il presente piano operativo sarà preventivamente comunicato a:

- ✓ componenti commissione esaminatrice;
- ✓ personale di vigilanza;
- ✓ candidati;
- ✓ eventuali altri soggetti coinvolti a vario titolo.

Il piano operativo sarà reso disponibile, unitamente al Protocollo del 3 febbraio 2021, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 5 giorni dall'inizio dello svolgimento delle prove.

Il responsabile del concorso, entro e non oltre 3 giorni prima dell'avvio delle prove, invierà al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it), un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la conformità del presente piano alle prescrizioni del Protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Allegati:

1. piano di evacuazione;
2. personale addetto alle operazioni concorsuali;
3. planimetria delle aree concorsuali;

Roma, 24.02.2021

Il dirigente responsabile del procedimento
Dott. Fabio Pezone
Firmato digitalmente da: Fabio Pezone
Data: 24/02/2021 16:09:19

La Segretaria generale
Dott.ssa Cinzia Felci
Firmato digitalmente da: Cinzia Felci
Data: 24/02/2021 16:42:25

CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

PIANO PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA INCENDIO E GESTIONE EVENTI PERICOLOSI

In ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, dal D. M. 10/03/98 e dalla Circolare 29 agosto 1995 n. P1564/4146 del Ministero dell'Interno

marzo 2020

Sommario

1. PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE 4

2. GESTIONE DEL DOCUMENTO 6

3. DEFINIZIONI 7

4. *DESCRIZIONE E LOCAZIONE DEL SITO (Sede: Via della Pisana 1301)*.....10

1. Palazzina Presidenziale…….…… …….....11
2. Palazzina A…….....…….....11
3. Palazzina B……....…….……...12
4. Palazzina C…….….....12
5. Palazzina D……..…….….....13
6. Palazzina E…….….....13
7. Palazzina F…….….....14
8. Palazzina G……..…….....14
9. Palazzina H…….…….....15
10. Palazzina I…….…….....15
11. Palazzina L…….…….....15
12. Palazzina M…….…….....15
13. Corridoio interrato principale palazzina A/I……....……..……16

5. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA 17

6. AFFOLLAMENTO 17

7. *DESCRIZIONE E LOCAZIONE DEL SITO (Sede Via Lucrezio Caro, 67)*.....17

8. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA 18

9. *DESCRIZIONE E LOCAZIONE DEL SITO (Sede Via Capitan Bavastro, 108).*.....18

10. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NEL SITO.....19

11. CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO D' INCENDIO.....19

12. DESCRIZIONE DELLE VIE D'ESODO.....21

13. LOCALI A RISCHIO SPECIFICO.....21

1. PROCEDURE DI EMERGENZA ……24
1.1. L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE INTERNA – Assegnazione degli incarichi e dei compiti……24
1.2. SCHEMI DI FLUSSO COMUNICAZIONI E INTERVENTI……..26
1.3. ISTRUZIONI E PROCEDURE DI INTERVENTO……...…28
1.4. PROCEDURE OPERATIVE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE……..28
1.4.1. Compiti del Responsabile dell'Emergenza (R. E.)……28
1.4.2. COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE (A. E.)……..31
1.4.3. COMPITI DELL'ADDETTO ALLA CHIAMATA……34

A) MODELLO DI CHIAMATA DI EMERGENZA GENERICA……..35

2. NORME GENERALI PER TUTTI I LAVORATORI/COLLABORATORI E/O PERSONALE DI DITTE ESTERNE CHE NON HANNO UN RUOLO ATTIVO NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE……...36

2.1 Comportamento in caso di INCENDIO……...36
2.2 Comportamento in caso di TERREMOTO……...40
2.3 Comportamento in caso di CROLLO……40
2.4 Comportamento in caso di ALLAGAMENTO ……...40
2.5 Comportamento in caso di EMERGENZA SANITARIA (INFORTUNIO, MALORE)……41
2.6 Comportamento in caso di ESPLOSIONI, ATTENTATI E SOMMOSSE CHE INTERESSANO AREE ESTERNE……..42
2.7 Comportamento in caso di MINACCIA ARMATA E PRESENZA FOLLE ……42

3. LE ESERCITAZIONI DI ESODO……..44

B) BOZZA DEL VERBALE DI ESERCITAZIONE ANNUALE DI EVACUAZIONE DALLO STABILE.....45

C) PLANIMETRIA PUNTI DI RACCOLTA…….....46
D) SEGNALETICA……..……..47

1. PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Il Piano di Emergenza, abbinato alle specifiche planimetrie esposte nel luogo di lavoro e allegate al presente documento, contiene elementi sintetici comportamentali che ogni lavoratore deve porre in atto ed elementi comportamentali che ogni addetto all'emergenza deve mettere in atto per la gestione delle emergenze all'interno della sede di lavoro.
Si tratta di un elaborato sintetico al fine di risultare immediatamente comprensibile a tutti i lavoratori.
Il presente elaborato deve essere messo a disposizione di tutti i lavoratori.

In base a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08, art. 18 comma 1 lettere h) e t), e dell'art. 5 del D.M. 10.03.1998, il Datore di lavoro è tenuto ad adottare, fra le misure generali di tutela dei lavoratori, misure di emergenza da attuare in caso di lotta antincendio e misure di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato.

L'art. 5 del D.M. 10.03.1998 recita:

Art. 5 - Gestione dell'emergenza in caso di incendio

1. All'esito della valutazione dei rischi d'incendio, il datore di lavoro adotta le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio riportandole in un piano di emergenza elaborato in conformità ai criteri di cui all'allegato VIII.
2. Ad eccezione delle aziende di cui all'art. 3, comma 2, del presente decreto, per i luoghi di lavoro ove sono occupati meno di 10 dipendenti, il datore di lavoro non è tenuto alla redazione del piano di emergenza, ferma restando l'adozione delle necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio.

L'art. 3 comma 2 del D.M. 10.03.1998 recita altresì:

Art. 3 – Misure preventive, protettive e precauzionali di esercizio

2. Per le attività soggette al controllo da parte dei Comandi provinciali dei vigili del fuoco ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 29 luglio 1982, n. 577, le disposizioni del presente articolo si applicano limitatamente al comma 1, lettere a), e) ed f).

Tali misure sono contenute nel Piano di Emergenza Interno. Il Piano di Emergenza Interno deriva dall'analisi degli eventi incidentali che si possono verificare, cioè in sostanza dalla valutazione di rischio richiesta dagli artt. 17,18, 28 e 29 del D. Lgs. 81/08. A seguito di tale analisi sono state pianificate le operazioni che ogni singolo lavoratore dovrà svolgere per ridurre al minimo le conseguenze derivanti da eventi incidentali.

L'art. 44 del D. Lgs. 81/08 recita infine:

Art. 44 - Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato

1. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro ovvero da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.
2. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

La corretta gestione delle emergenze all'interno della struttura aziendale assume un'importanza rilevante non solo per l'elevato numero di persone presenti, ma anche per i risvolti sociali che le conseguenze di un incidente possono implicare.

Pertanto, è necessario che vengano attivate procedure corrette e precise che devono essere preventivamente pianificate e portate a conoscenza di tutto il personale operante nella struttura aziendale.

Obiettivi principali del Piano sono:

a) salvaguardare la vita umana, garantendo la sicurezza e la tutela della salute di tutte le persone presenti;
b) minimizzare i danni al patrimonio e, in particolare, agli edifici e ai beni e agli impianti in essi presenti;
c) ripristinare lo stato di normalità o di non nocività il più velocemente possibile;
d) essere attuabile in tutte le possibili situazioni contingenti ragionevolmente prevedibili.

Il presente Piano di Emergenza è il documento contenente l'insieme coordinato delle azioni e dei comportamenti che devono essere adottati per fronteggiare eventi improvvisi e non prevedibili che comportino un potenziale o reale pericolo per la salute ed incolumità dei lavoratori dipendenti e non predisposti per il **CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO con sede in via della Pisana 1301 Roma, Via Lucrezio Caro, 67 Roma, Via Capitan Bavastro 108 Roma (VIII^ piano locali in locazione)**.

Il Piano di Emergenza viene redatto al termine di un'approfondita indagine nella quale, in relazione alla configurazione dei luoghi (percorsi, scale, vie d'esodo, ecc.), al numero delle persone presenti, alla composizione della "squadra di emergenza", vengono evidenziate le procedure operative da attuare in caso di un evento di origine interna o esterna all'unità produttiva, pericoloso per la salute e la sicurezza dei lavoratori, quale:

- incendio
- terremoto
- incendio quadro elettrico
- allagamento

- esplosioni/crolli
- minaccia armata e presenza folle
- incidenti e infortuni sul lavoro

Il presente documento è stato elaborato dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione. Nel Piano di Emergenza sono riportate le azioni pianificate da intraprendere in situazioni di pericolo per le persone, gli ambienti e gli impianti, e ciò con l'obiettivo di:

- indicare ai destinatari del medesimo Piano, le modalità per evidenziare l'insorgere di una emergenza e per procedere alla eventuale evacuazione;
- la caratterizzazione del sito;
- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne e circoscriverne gli effetti e per riportare rapidamente la situazione alle condizioni di normale esercizio.

E' fatto obbligo a tutti coloro che frequentano le sedi del Consiglio regionale del Lazio di osservare integralmente le disposizioni e le procedure contenute nel presente Piano.

2. GESTIONE DEL DOCUMENTO

Il Piano di Emergenza verrà custodito all'interno del CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO presso l'Ufficio "Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro", pubblicato sulla pagina "SOS Consiglio" e tenuto a disposizione per la consultazione dei lavoratori, degli organi di vigilanza, di eventuali aziende e/o ditte esterne che operano all'interno.

Le procedure di emergenza descritte nel suddetto documento dovranno essere illustrate ai dipendenti in occasione delle esercitazioni di simulazione incendio e per la prova generale di evacuazione.

Il documento dovrà essere **annualmente** aggiornato a seguito di variazioni dei fattori assunti per la redazione dello stesso, quali configurazione degli ambienti, integrazione e/o variazione dei soggetti deputati alla gestione delle emergenze, ecc.

Contestualmente alle modifiche e/o aggiornamenti del suddetto documento, dovrà essere organizzata una riunione in cui illustrare ai dipendenti le procedure di emergenza ed effettuare la prova d'esodo.

Il presente Piano 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 gli ambienti definiti nel successivo capitolo "Descrizione e locazione delle sedi" e individuabili nelle tavole grafiche allegate.

3.DEFINIZIONI

1. Situazione di Emergenza

Qualsiasi situazione nell'ambito della quale un errore umano, un guasto ad apparecchiature od impianti, un cataclisma naturale, o altra circostanza negativa, provochino uno stato di emergenza in cui vengono a mancare, parzialmente o totalmente, le condizioni normali che consentono di fruire in sicurezza il Consiglio Regionale del Lazio.

La presente procedura prende in considerazione situazioni di emergenza che si possono verificare:

- durante i normali orari di apertura del Consiglio;
- durante i periodi di chiusura parziale o totale.

2. Emergenza circoscritta

Una situazione anomala che, al suo manifestarsi o nel suo evolversi, presenta aspetti tali da risultare potenzialmente pericolosi ma circoscritti in un'area di modeste dimensioni all'interno del complesso e che non richieda l'evacuazione totale dello stesso.

3. Emergenza estesa

Una situazione che, al suo manifestarsi o al suo evolversi, presenti aspetti negativi che possono propagarsi anche alle zone adiacenti alle sedi del Consiglio Regionale.

Inoltre prendendo come riferimento la circolare 07/08/95 n. 102/95 del Ministero del Lavoro e altre normative di riferimento si riportano qui di seguito le seguenti definizioni:

Pericolo

Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (es. materiali o attrezzature di lavoro, metodi e pratiche di lavoro, ecc.) avente il potenziale di causare danni.

Rischio

Probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego, ovvero di esposizione di un determinato fattore.

Valutazione del rischio

Procedimento di valutazione della possibile entità del danno, quale conseguenza del rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori nell'espletamento delle loro mansioni, derivante dal verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro.

Emergenza

Per emergenza si intende ogni situazione anomala che presenti un pericolo potenziale in atto; costringe quanti la osservano e quanti, per disgrazia, eventualmente, la subiscono, a mettere in atto misure di reazione a quanto accade, dirette alla salvaguardia delle persone ed eventualmente alla riduzione dei danni alle strutture.

L'emergenza condiziona i soggetti al lavoro, presenti od anche spettatori, ad essere attenti e consapevoli che i limiti della sicurezza propria, o altrui, o delle cose, stanno per essere o sono superati e che occorre agire per impedire il diffondersi del danno.

A seconda che la situazione di pericolo, inizialmente, abbia carattere locale o possa già interessare più aree del sito, si parla rispettivamente di:

- Emergenza locale;
- Emergenza estesa.

Segnalazione di emergenza

È l'avviso verbale, ottico e/o sonoro che viene azionato a seguito di una situazione di emergenza, direttamente da chiunque rilevi l'evento e/o automaticamente da appositi dispositivi di rilevazione e allarme. La segnalazione di allarme, in relazione allo stato di evoluzione dell'evento, può essere: locale o generalizzata.

Tempo di evacuazione

Tempo necessario affinché tutti gli occupanti di un edificio o di parte di esso raggiungano un'uscita che immetta in un luogo sicuro, a partire dall'emissione di un segnale di evacuazione.

Percorso di sfollamento

Percorso che deve essere effettuato, durante l'evacuazione, dal punto in cui ci si trova fino all'uscita che immette in un luogo sicuro (individuabile sulle planimetrie affisse alle diverse quote della struttura e segnalato da apposita segnaletica di salvataggio).

Luogo sicuro

Spazio scoperto o compartimento antincendio – separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto o filtri a prova di fumo – avente caratteristiche idonee a ricevere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico) oppure a consentire il movimento ordinato delle stesse (luogo sicuro dinamico).

Centro operativo

Luogo cui fa capo la gestione operativa dell'emergenza, nel nostro caso specifico coincide con la portineria/postazione della vigilanza.

Vie di fuga

Percorsi sicuri, adeguatamente segnalati, che consentono l'entrata e l'uscita dall'intera struttura ed il raggiungimento del Punto di Raccolta previsto.

Impianto di allarme

Insieme di apparecchiature ad azionamento manuale utilizzate per allertare i presenti a seguito del verificarsi di una situazione di pericolo e/o di un principio di incendio.

Rilevazione e segnalazione automatica degli incendi

Azione svolta dall'insieme di apparecchiature, che hanno la funzione di rilevare, localizzare e segnalare in modo automatico un principio di incendio.

Impianto antincendio fisso

Insieme di sistemi di alimentazione, di pompe, di valvole, di condutture e di erogatori per proiettare o scaricare un idoneo agente estinguente su una zona di incendio. La sua attivazione ed il suo funzionamento possono essere automatici o manuali. Rientrano in queste voci gli idranti, i naspi, ecc…

Estintori portatili

Apparecchio contenente un agente estinguente che può essere proiettato e diretto su un fuoco sotto l'azione

Personale di imprese esterne/ditte individuali

Personale non inserito nell'organizzazione aziendale, che svolge attività lavorative (attività di manutenzione; vigilanza; pulizie, ecc.) per periodi limitati nel tempo o in modo sistematico, all'interno della sede.

Impianto elettrico di sicurezza

Gruppi elettrogeni

Complesso formato da un generatore di energia mosso da un motore a combustione interna o turbina a gas atto a mantenere in esercizio presidi antincendio, quali impianti di illuminazione di emergenza, motopompa, etc.

Gruppi di continuità

Insieme di convertitori statici e accumulatori elettrici, destinati ad assicurare la continuità dell'alimentazione elettrica alle apparecchiature di emergenza, in caso di black-out della rete.

Lampade di sicurezza

Apparecchiature di illuminazione con alimentazione autonoma, destinate a entrare in funzione in caso di mancanza di alimentazione dalla rete, in modo da facilitare l'esodo delle persone in caso di emergenza.

Porte ed elementi di chiusura con requisiti di resistenza al fuoco (REI) e vie di uscita

Per porte ed elementi di chiusura con requisiti REI s'intendono gli elementi che presentano l'attitudine a conservare per un tempo determinato, in un tutto o in parte la stabilità "R", la tenuta "E" e l'isolamento "I".

Per quanto riguarda le vie di uscita si fa riferimento ai percorsi di esodo (ivi comprese le porte) in grado di condurre ad un luogo rispetto agli effetti di un incendio (fuoco – fiamme – calore – cedimenti strutturali).

Altri impianti di Prevenzione Antincendio

Valvole di intercettazione gas/liquidi combustibili

Elettrovalvole - Dispositivi per l'interruzione d'emergenza comandati dall'energia elettrica.

Luogo sicuro

Luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio.

Aree di raccolta

Zone sicure nello stabile o nelle sue adiacenze, chiaramente identificate, dove si raduna, in attesa di ulteriori istruzioni, il personale e i visitatori che hanno evacuato i settori in emergenza.

4. DESCRIZIONE E LOCAZIONE DEL SITO (Sede Via della Pisana, 1301)

Il complesso è costituito da 12 palazzine denominate: Palazzina P (Presidenziale), A, B, C, D, E, F, G, H, I, L, M. Si accede al complesso tramite accessi pedonali e carrabili siti lungo via della Pisana e sono presenti delle aree esterne adibite a parcheggio. Le palazzine sono accessibili da un corridoio comune e sono tutte composte da uffici distribuiti su due o tre piani. All'interno del sito sono presenti locali adibiti a bar, edicola, mensa e banca; detti "locali" sono concessi in gestione a enti esterni. Nella

palazzina A, B e C sono presenti oltre l'Aula Consiliare altre 6 aule di varie dimensioni per le Commissioni e Convegni.

PALAZZINA PRESIDENZIALE

È uno stabile di nuova costruzione realizzato in muratura, composto da due piani fuori terra e da un piano interrato. Al piano terreno sono presenti gli uffici di uno dei Vice Presidente, gli uffici dei Consiglieri Segretari del Consiglio regionale, le loro segreterie e le sale riunioni. Al primo piano sono presenti le stanze del Presidente del Consiglio regionale, di uno dei vice Presidente, gli uffici di gabinetto, le segreterie e le sale riunioni. Inoltre nel piano seminterrato sono presenti i seguenti ambienti: un archivio, un deposito di mobilio regionale ed autorimessa con capienza massima di nove autovetture, e tutto il piano è dotato di estintori a vista. I piani sono raggiungibili con scale fisse a gradini e con un ascensore. Ogni piano è dotato di servizi igienici e di relative uscite di emergenza, al piano o a mezzo di scale di emergenza esterne di larghezza minima di 120 cm che immettono direttamente in luogo sicuro a cielo aperto. La pavimentazione di tali ambienti è realizzata in legno, (ad esclusione dei servizi che è in gres ceramico). I corridoi sono illuminati da lampade incassate ad alogeni. Gli impianti presenti consistono in: Impianto elettrico ed illuminazione distribuiti dal quadro di piano agli uffici; impianto di condizionamento per l'aerazione dei locali, split di condizionamento per la climatizzazione degli stessi; impianto televisivo e telefonico.

PALAZZINA A

Essa è composta dai seguenti ambienti:

Piano terreno: l'aula pubblico dell'aula consiliare dotata di sistema antifumo, la sala convegni e sale riunioni, gli uffici di piano, il bar e l'edicola.

Primo piano interrato: sono presenti la bouvette dell'Aula consiliare e, in occasione di riunioni consiliari il bar, sotto l'Aula consiliare (secondo piano interrato) e nel corridoio di servizio che accede all'autorimessa sono presenti archivi compattabili ubicati in locali separati dal resto della struttura con elementi REI. L'accesso avviene mediante porta REI 120. L'archivio sotto l'aula è dotato di impianto di spegnimento automatico antincendio del tipo a gas trifluorometano ed è costituito da rilevatori di fumo e due bomboloni di materiale estinguente, l'archivio dell'ufficio "Lavori del Consiglio" invece è dotato di un impianto di spegnimento automatico del tipo a gas estinguenti HFC 125+D Limonene, l'impianto di spegnimento automatico è costituito da rilevatori di fumo e un bombolone di materiale estinguente. Attiguo ai locali sono presenti locali tecnici come centrale elettrica dotata di 3 estintori da 27 kg. + estintori a polvere, centrale telefonica, autorimessa non più utilizzata a tale scopo ma ancora dotata di servizi antincendio e cartellonistica.

Su tutti e due i piani sono installati sistemi di rilevazione fumi con centralina di gestione posizionata nei locali antistanti l'Aula per il piano interrato e per il piano terra, la centralina di avviso invece è posizionata nella portineria.

PALAZZINA B

Stabile in muratura composto da un piano seminterrato, un piano terra, e due piani superiori.

Al piano terra ed ai due superiori sono presenti uffici. Nel piano seminterrato sono presenti invece, il centro copie, l'infermeria, l'ambulatorio del Medico Competente, stanze in dotazione alla ditta esterna di pulizia e servizi, alcune stanze adibite ad archivio o deposito di materiali e due locali adibiti al personale autista.

Nel locale del centro copie è installato un sistema di rilevazione fumi con centralina di gestione. Essi hanno a disposizione dei locali dotati di illuminazione di tipo naturale ed artificiale, pareti di colore chiaro ed uscite di emergenza direttamente al piano.

Ogni piano è dotato di servizi igienici e di relativa uscita di emergenza, ubicata a fine corridoio e di larghezza minima pari a 120 cm che immette su scala di tipo elicoidale in cemento armato con sbarco diretto su luogo a cielo aperto. Ai piani sono presenti estintori segnalati ed idranti.

I piani sono raggiungibili con scale fisse a gradini e con un ascensore.

La pavimentazione degli ambienti è parte in gres ceramico e parte in parquet in legno. I corridoi sono illuminati da lampade incassate ad alogeni. Gli impianti presenti consistono in: Impianto elettrico ed illuminazione distribuiti dal quadro di piano agli uffici, impianto di condizionamento per l'aerazione dei locali, split di condizionamento per la climatizzazione degli stessi e caloriferi, impianto televisivo e telefonico.

PALAZZINA C

Tale edificio è costituito da due piani interrati e dal piano terra. Al piano terra sono presenti uffici. Al primo piano interrato sono presenti oltre ad uffici, la Biblioteca e lo sportello bancario. Nell'ufficio Informatica si trova un impianto antincendio del tipo a gas estinguenti HFC 125+D Limonene per i server informatici che gestiscono il Consiglio regionale. L'impianto di spegnimento automatico è costituito da rilevatori di fumo e un bombolone di materiale estinguente. Al secondo piano interrato, è presente oltre ad uffici, il magazzino della cancelleria ed il laboratorio per le riparazioni dei computer guasti. Sono presenti estintori a polvere.

I piani sono serviti da impianto di illuminazione al neon. Sono presenti uscite di emergenza di larghezza minima pari a 120 cm con maniglione antipanico che immette su scala esterna in ferro con sbarco diretto su luogo a cielo aperto afferenti alla palazzina L ed A oltre che alla stessa palazzina C.

Ai piani sono presenti estintori segnalati ed idranti. I servizi igienici sono presenti per ogni piano. I vari piani sono raggiungibili con scale fisse a gradini o con ascensore.
Gli impianti presenti presso tale palazzina sono: Impianto elettrico ed illuminazione distribuiti dal quadro di piano agli uffici; impianto di condizionamento per l'aerazione dei locali, split di condizionamento per la climatizzazione degli stessi e caloriferi e impianto televisivo e telefonico.

PALAZZINA D

L'edificio è composto n.2 piani interrati, un piano terra e da due piani fuori superiori.
Al piano a livello palazzina A sono presenti uffici. Al primo piano interrato oltre ad uffici, è presente la mensa e l'archivio del Personale. Al piano secondo interrato (rispetto la palazzina A) è presente la cucina. La cucina è costituita da un vano centrale compartimentato rispetto agli altri ambienti con tramezzature REI resistenti al fuoco in cui sono presenti i fuochi per la cottura, un impianto di aspirazione con illuminazione a lampade a tenuta stagna per eventuale emissione di vapori di olio.
Nella cucina è installato un sistema di rilevazione fumi con centralina di gestione.
Attorno alla zona cottura si aprono diversi ambienti: un magazzino a scaffali per gli alimenti, i frigoriferi per la loro conservazione, due aree con lavandini per il lavaggio delle stoviglie ed una zona preparazione. La cucina è dotata di un sistema a pavimento di raccolta delle acque a mezzo griglie, al fine di garantire l'idoneità e la sicurezza nel luogo di lavoro. Il pavimento è in gres con le pareti coperte di piastrelle. È presente illuminazione artificiale con lampade ad alogene. Nella zona esterna alla sala cottura sono presenti i bagni per uomini e donne e lo spogliatoio. Attigua alla mensa ci sono 3 Depositi di cancelleria con estintori a disposizione ad ogni entrata.
Nei due piani superiori sono presenti uffici. Gli uffici sono a pianta rettangolare e dispongono sulla stessa dorsale dell'uscita di emergenza. Lungo i corridoi, per ogni piano, sono presenti gli estintori ed idranti atti a garantire la copertura dell'intera area. I piani sono raggiungibili con scale fisse a gradini e con un ascensore, tra la cucina e la mensa vi sono due montacarichi, uno per il materiale sporco e l'altro per quello pulito idoneamente compartimentati.
Gli impianti presenti consistono in: Impianto elettrico ed illuminazione distribuiti dal quadro di piano agli uffici, impianto di condizionamento per l'aerazione dei locali, split di condizionamento per la climatizzazione degli stessi e caloriferi ed impianto televisivo e telefonico.

PALAZZINA E

L'edifico è composta da un piano interrato, un piano terra e da due piani superiori.
Al piano terra ed ai due superiori sono presenti uffici. I servizi igienici sono presenti per ogni piano. Al piano interrato sono presenti 2 archivi compattabili REI. L'accesso avviene mediante porta REI 120. Gli stessi archivi sono dotati di impianti di spegnimento automatico antincendio del tipo a gas trifluorometano e sono costituiti da rilevatori di fumo e due bomboloni di materiale estinguente. Tutti i

piani dispongono di uscita di emergenza di larghezza minima pari a 120 cm con maniglione antipanico che immette su scala di tipo elicoidale in cemento armato con sbarco diretto su luogo a cielo aperto.

Tutti i piani sono raggiungibili da una scala fissa a gradini e da ascensore. I piani dispongono di estintori e di idranti negli atri distributivi delle scale. Gli impianti presenti consistono in: Impianto elettrico ed illuminazione distribuiti dal quadro di piano agli uffici, impianto di condizionamento per l'aerazione dei locali, split di condizionamento per la climatizzazione degli stessi e caloriferi e impianto televisivo e telefonico.

PALAZZINA F

L'edificio è composta da un piano interrato, un piano terra e da due piani superiori.

Al piano terra ed ai due superiori sono presenti uffici. I servizi igienici sono presenti per ogni piano. Tutti i piani dispongono di uscita di emergenza di larghezza minima pari a 120 cm con maniglione antipanico che immette su scala di tipo elicoidale in cemento armato con sbarco diretto su luogo a cielo aperto

Tutti i piani sono raggiungibili da una scala fissa a gradini e da ascensore. I piani dispongono di estintori e di idranti negli atri distributivi delle scale. Gli impianti presenti consistono in: Impianto elettrico ed illuminazione distribuiti dal quadro di piano agli uffici, Impianto di condizionamento per l'aerazione dei locali, split di condizionamento per la climatizzazione degli stessi e caloriferi e impianto televisivo e telefonico.

PALAZZINA G

L'edifico è composta da un piano interrato, un piano terra e da due piani superiori.

Al piano terra ed ai due superiori sono presenti uffici. I servizi igienici sono presenti per ogni piano. Tutti i piani dispongono di uscita di emergenza di larghezza minima pari a 120 cm con maniglione antipanico che immette su scala di tipo elicoidale in cemento armato con sbarco diretto su luogo a cielo aperto. Tutti i piani sono raggiungibili da una scala fissa a gradini e da ascensore. I piani dispongono di estintori e di idranti negli atri distributivi delle scale. Al piano interrato è presente un locale dotato di un impianto di spegnimento automatico antincendio del tipo a gas trifluorometano e sono costituiti da rilevatori di fumo e un bombolone di materiale estinguente poiché presente un locale archivio. Gli impianti meccanici a servizio della palazzina consistono in un impianto elettrico con quadro di distribuzione nel piano interrato, impianto di aerazione con bocchette e caloriferi. La palazzina G dispone di bocchette di aerazione per la climatizzazione in alcuni casi con split per il condizionamento estivo ed invernale.

PALAZZINA H

Costituita da piano terra e da due piani interrati (rispetto alla palazzina A)

Al piano terra sono presenti uffici. Sul corridoio c'è un impianto di rilevazione fumi.

Al piano interrato sono presenti uffici. I servizi igienici sono presenti per ogni piano. Al secondo piano interrato è presente due locali archivi delle schede elettorali con archivi compattabili REI. L'accesso avviene mediante porta REI 120. Gli stessi archivi sono dotati di un impianto antincendio del tipo a gas trifluorometano e da rilevatori di fumo per ogni archivio . Un ulteriore magazzino, a vista, con scatole di schede e verbali elettorali è presente sempre al piano. I servizi igienici sono presenti per ogni piano. Gli impianti presenti sono costituiti dall'impianto elettrico per l'illuminazione della palazzina, impianto rivelazione fumi, due impianti di spegnimento automatico con cinque bomboloni da 125 kg di materiale estinguente ciascuno. Estintori a polvere affissi a parete.

PALAZZINA I

Costituita da un piano terra, un piano interrato e parte di un piano superiore. Al piano terra sono presenti uffici e servizi igienici. Nel piano interrato è presente il deposito libri ed attigua area di tre stanze che ospita un ulteriore archivio. Sono poi presenti archivi compattabili REI per accogliere le schede elettorali di tutto il Lazio e la zona "archivio macero". L'accesso avviene mediante porta REI 120. Gli stessi archivi sono dotati di impianti di spegnimento automatico antincendio del tipo a gas trifluorometano e sono costituiti da rilevatori di fumo e tre bomboloni di materiale estinguente da una parte ed uno dall'altra. Negli archivi sono presenti scaffalature, impianti e macchinari. Gli impianti meccanici a servizio della palazzina consistono in un impianto elettrico con quadro di distribuzione nel piano interrato, impianto di aerazione con bocchette e caloriferi.

Nel corridoio interrato è posizionata la centralina di gestione per gli impianti di spegnimento delle palazzine G-1, I-1, ed H-2.

PALAZZINA L

Costituita da tre piani fuori terra. Al piano terra sono presenti uffici con attigua casa del custode. Agli altri due piani sono presenti altri ambienti adibiti ad uffici. Per ogni piano sono presenti servizi igienici. Le uscite di emergenza di piano sono dotate di una porta di emergenza di larghezza minima 120 cm con maniglione antipanico. Gli impianti sono costituiti da impianto elettrico per l'approvvigionamento di corrente per l'illuminazione dei corridoi e per alcune utenze costituite da personal computer, e da impianto di riscaldamento.

PALAZZINA M

Costituita da piano terra e da un piano interrato. Al piano terra e al piano interrato sono presenti uffici. Per ogni piano sono presenti servizi igienici. Le uscite di emergenza di piano sono dotate di una porta

di emergenza di larghezza di 120 cm con maniglione antipanico. E' dotato di un impianto di rilevatore di fumo per tutti e due i piani con centralina di gestione in una stanza ricavata, nel corridoio di accesso agli uffici. Gli impianti presenti consistono in: Impianto elettrico ed illuminazione distribuiti dal quadro di piano agli uffici, impianto di condizionamento per l'aerazione dei locali, split di condizionamento per la climatizzazione degli stessi e caloriferi e da impianto televisivo e telefonico.

Corridoio interrato principale palazzina A/I

Il piano è costituito da un corridoio dove sono disposti gli Archivi di Deposito compattabili, afferenti a tutti gli uffici del Consiglio, tutto il piano è controllato da un impianto di spegnimento automatico di tipo sprinkler e un impianto di spegnimento automatico antincendio del tipo a gas costituiti da rilevatori di fumo e due bomboloni di materiale estinguente.

L'intero complesso risulta recintato a mezzo di muro in c.a. e sovrastante ringhiera metallica. All'interno dell'area in adiacenza all'edificio sono presenti spazi esterni di competenza adibiti a parcheggi riservati ai dipendenti e parcheggi per il pubblico.

Considerata la composizione architettonica, la struttura che ospita il Consiglio Regionale del Lazio possiede ampie vie di esodo ed uscite di sicurezza, dislocate su ogni piano, che sono raggiungibili con percorsi non superiori a 30 - 40 metri; tali uscite interessano tutti i blocchi e tutti gli edifici di cui è composto la struttura e conducono tutte in luoghi sicuri a cielo aperto.

Gli spazi esterni, infatti, per ampiezza e conformazione, sono individuati, con apposita segnaletica, anche come **PUNTO DI RACCOLTA** in caso di evacuazione degli immobili.

Gli edifici sono attualmente dotati di impianti e mezzi di sicurezza antincendio.

Dalle planimetrie, facenti parte integrante del presente piano di evacuazione, si può evincere la dislocazione dei principali presidi antincendio (estintori portatili, idranti UNI 45, impianto a

spegnimento automatico (sprinkler ed impianto a gas), saracinesca di attacco per i mezzi dei VV.F., uscite di sicurezza, segnaletica di sicurezza, ecc.).
Il complesso è adeguatamente servito dalla strada Via della Pisana e spazi esterni di competenza, ciò consente, in caso di emergenza, l'accesso a mezzi di soccorso antincendio con scale mobili o in generale a mezzi di soccorso di grandi dimensioni.
L'intera area è completamente recintata e quindi accessibile dagli ingressi posti su Via della Pisana.

5. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA

L' attività svolta all'interno della struttura è prevalentemente quella di ufficio, ma possono essere svolti eventi che coinvolgono anche persone esterne – visitatori e pubblico.

6. AFFOLLAMENTO

La distribuzione del personale è variabile in relazione alle esigenze specifiche relative all'organizzazione degli Uffici e degli eventi all'interno della struttura del Consiglio. Non è pertanto possibile stabilire con esattezza e per ogni momento della giornata l'effettiva distribuzione del personale all'interno dei diversi edifici.
Al fine di porre in azione un efficace piano di gestione delle emergenze, si assumerà un'uniforme distribuzione del personale all'interno della struttura, considerando sempre il massimo affollamento possibile, stimabile in circa 800 persone in condizioni ordinarie. Il numero di presenti può arrivare anche alle 1000 unità in caso di eventi quali la convocazione del Consiglio Regionale, o le fasi di rendicontazione Bilancio che prevedono la presenza di altre persone, ospiti del Consiglio, riuniti nella sala Consiliare o, eventualmente, in altri ambienti adibiti, per l'occasione, allo scopo.
I tre ingressi principali alla struttura, dislocati come da planimetria allegata, sono provvisti di un sistema di tornelli per la rilevazione delle presenze del personale dipendente.
È previsto, in caso di allarme, che il personale della Vigilanza disattivi immediatamente i dispositivi in questione allo scopo di consentire, senza ostacoli, l'esodo delle persone.

7. DESCRIZIONE E LOCAZIONE DEL SITO (Sede Via Lucrezio Caro, 67)

Gli Uffici del Consiglio Regionale sono situati al primo piano dello stabile di Via Lucrezio Caro, 67 int. 4 e 5 su una superficie totale pari a 393,25 mq. per un affollamento complessivo pari a circa 25 dipendenti compresi 5 dipendenti di LazioCrea, Presidente e componenti del Comitato, esclusa la presenza di utenti e visitatori. Ciascun locale è dotato di sistema di condizionamento dell'aria. L'ingresso principale alla struttura (int. 4), dislocato come da planimetria allegata, è provvisto di un

sistema di tornelli per la rilevazione delle presenze del personale dipendente e dei visitatori il cui accesso è consentito nei soli giorni di Martedì e Giovedì dalle 9,00 alle 15,30.

È previsto, in caso di allarme, che il personale della Vigilanza disattivi immediatamente i dispositivi in questione allo scopo di consentire, senza ostacoli, l'esodo delle persone.

8. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA

Le attività di competenza degli uffici siti in Via Lucrezio Caro, 67 sono essenzialmente di tipo amministrativo, non si utilizzano sostanze pericolose (combustibili/infiammabili), il quantitativo di materiale cartaceo è comunque contenuto e possono essere riassunte come di seguito indicato:

- Attività amministrativa d'ufficio
- Attività di consulenza/supporto a "utenza debole"

Le postazioni di lavoro occupate dal personale addetto sono situate all'interno di uffici attrezzati con apparecchiature tipiche dell'attività svolta (videoterminali, stampanti, fotocopiatrici ecc…).

9. DESCRIZIONE E LOCAZIONE DEL SITO (Sede Via Capitan Bavastro, 108)

La struttura che ospita la sede della Regione Lazio è edificio civile adibito ad uso ufficio, che si sviluppa su 9 livelli fuori terra ed un seminterrato. All'interno i locali tecnici e gli uffici sono così distribuiti: - Al piano seminterrato sono presenti la Cabina elettrica ENEL, la Cabina di trasformazione MT/BT, il Gruppo di continuità, l'autorimessa con circa 23 posti auto e 2 archivi; - Al piano terra si trovano alcuni uffici, una sala riunioni, i locali utilizzati dalla vigilanza e il bar; - Sul terrazzo di copertura, praticabile, sono presenti i locali tecnologici (locale macchine ascensori, unità di trattamento aria dell'impianto di climatizzazione, centrale termica) e due archivi; - Sui restanti piani, infine, si trovano piccoli archivi di piano e uffici. La struttura è dotata di 5 corpi scala interni, non compartimentati, dei quali due utilizzati per il collegamento del 1° e del 2° piano e i restanti a servizio di tutto l'edificio. A servizio dello stabile sono installati i seguenti impianti tecnologici: - Impianto di riscaldamento/condizionamento centralizzato alimentato da una centrale termica funzionante a gas metano, con portata termica totale pari a circa 300.000 kcal/h e da una centrale di condizionamento; - Impianti di sollevamento; - Impianto elettrico a bassa tensione dotato di quadro elettrici (di piano e generale) con interruttori magnetotermici e differenziali a protezione della linea. - Impianto di rilevazione fumi; - Impianto di idranti con attacchi uni 45 all'interno dell'edificio e attacco esterno UNI 70 per il collegamento dell'autopompa dei vigili del fuoco; - Impianto di allarme acustico non modulabile in frequenza ed intensità, con centralina di comando ubicata all'interno di uno dei locali della vigilanza. La centralina è collegata ai rilevatori di fumo e al pulsante di allarme presente nell'autorimessa; - Impianto di illuminazione di emergenza, costituito da lampade dotate di batteria in

tampone che ne garantiscono il funzionamento in caso di assenza di corrente elettrica ordinaria; - Impianto di illuminazione artificiale. In ogni piano sono presenti i necessari dispositivi di spegnimento portatili (estintori) secondo quanto prescritto dal DM 10/03/1998. Ogni livello è servito da un sistema organizzato di uscite di emergenza, così distribuite: Al piano seminterrato, i locali tecnici sono serviti da un percorso che conduce direttamente su via Capitan Bavastro, mentre i restanti locali utilizzano la rampa di accesso all'autorimessa; - Al primo piano sono presenti cinque uscite di emergenza; - I restanti piani sono dotati di tre uscite che conducono ai corpi scala, utilizzati come vie di fuga. Sono individuati i seguenti punti di raccolta: - Marciapiede lato Via Felter; - Marciapiede lato Via Capitan Bavastro.

10. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NEL SITO

Le attività di competenza della Regione Lazio, svolte all'interno del sito, sono essenzialmente di tipo amministrativo, con particolare riguardo agli aspetti urbanistici. Non si utilizzano sostanze pericolose (combustibili/infiammabili) ed il quantitativo di materiale cartaceo è comunque contenuto e concentrato principalmente all'interno degli archivi di piano, ad eccezione degli archivi al piano seminterrato che possono contenere un quantitativo di materiale superiore ai 50 q.li. Le postazioni di lavoro occupate dal personale addetto sono situate all'interno di locali attrezzati con apparecchiature tipiche da ufficio (videoterminali, stampanti, trasmettitori fax e fotocopiatrici).

11. CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO D' INCENDIO

In riferimento all'art. 2, comma 4, del D.M. 10 marzo 1998 concernente la classificazione del livello di rischio d'incendio e considerati il tipo di attività, i materiali presenti, le attrezzature e gli arredi presenti, le caratteristiche dei materiali da costruzione utilizzati, le dimensioni e le articolazioni dell'ambiente di lavoro unitamente al numero delle persone normalmente presenti, la Sedi del Consiglio Regionale del Lazio sono da ritenersi, in conseguenza della valutazione, complessivamente a **rischio d'incendio MEDIO/BASSO.**

B= rischio basso: luoghi di lavoro o parte di essi in cui sono presenti sostanze e materiali scarsamente infiammabili, le lavorazioni svolte offrono scarsa possibilità di sviluppo di focolai e la probabilità di propagazione delle fiamme è limitata;

M= rischio medio: luoghi di lavoro o parte di essi in cui sono presenti sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali la probabilità di propagazione delle fiamme è da ritenersi limitata.

Tutte le componenti sia strutturali-impiantistiche che di finitura si presentano in buono stato di manutenzione e conservazione. La manutenzione ordinaria e straordinaria relativa alle componenti sopra indicate, ivi compresa quella relativa ai presidi antincendio, è di

competenza del Servizio Tecnico, Organismi di controllo e Garanzia e di norma assicurata, con controlli regolari, da Ditte esterne specializzate.

Nella scelta dei presidi antincendio, mezzi e impianti, si è tenuto conto dell'esito della valutazione del livello di rischio individuato per i luoghi di lavoro. Pertanto nelle sedi del Consiglio Regionale del Lazio (Via della Pisana e Via Lucrezio Caro) i mezzi mobili di estinzione da utilizzare in caso di necessità sono:

Estintori

Sono presenti ai vari piani degli edifici in argomento, estintori di tipo a polvere e a CO2.

Idranti

Si dispone di una rete di idranti (75) del tipo UNI 45 presenti ai vari piani degli edifici.

Impianti a gas trifluorometano

Sono presenti negli archivi posti ai piani seminterrati delle palazzine A, E, C G, H, I

Complessivamente sono presenti, come mezzi e impianti antincendio fissi e mobili e cassette di pronto soccorso i seguenti presidi:

n. 435 estintori tra polvere e co2
n. 75 idranti
n. 12 impianti fissi (di spegnimento con rilevazioni fumo)
n. 7 impianti di rilevazione fumo
n. 2 armadi con presidi antincendio
n. 50 cassette di pronto soccorso.

Tali presidi sono segnalati mediante apposita cartellonistica ai sensi di legge (appendice D).

La manutenzione delle sole cassette di pronto soccorso è assicurata dal personale dell'Ufficio "Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro".

Le misure di prevenzione prevedono l'obbligo di non depositare davanti agli estintori materiali combustibili o altri materiali che possano condizionare l'immediato uso dei presidi e il divieto di utilizzare acqua per spegnere incendi di componenti elettrici in tensione.

Al presente Piano sono allegate le planimetrie degli edifici, delle aree esterne con le seguenti indicazioni:

- Posizione dei presidi antincendio fissi e mobili
- Posizione dei presidi di primo soccorso
- Posizione delle uscite di sicurezza
- Percorsi di fuga
- Quadri elettrici di piano

In tali planimetrie sono riportate, altresì, anche le azioni essenziali che devono essere attuate in caso di incendio e di allarme di evacuazione.

Le planimetrie sono affisse in punti ben visibili in modo da poter essere facilmente consultate.

12. DESCRIZIONE DELLE VIE D'ESODO

All'emanazione dell'ordine di evacuazione dell'edificio tutto il personale presente, **a meno di diversa indicazione fornita dal personale addetto alla gestione delle emergenze,** dovrà raggiungere il previsto punto di raccolta esterno di seguito indicato nell' appendice C

ATTENZIONE!

Le persone che si trovano ad un piano diverso dal proprio al momento del segnale di evacuazione utilizzano l'uscita più vicina e si portano al punto di raccolta unendosi al gruppo del proprio piano di appartenenza.

Persone non vedenti o con udito limitato o menomato

Nel caso siano presenti **soggetti non vedenti** gli addetti preposti condurranno con sé il non vedente e gli resteranno accanto fino al termine dell'emergenza.

Nel caso di **persone con udito limitato o menomato**, gli addetti preposti dovranno provvedere ad allertare tali soggetti in caso di segnale di allarme sonoro.

Persone con handicap fisico

Occorre distinguere due casi.

1) Se il portatore di handicap è in grado di muoversi con buona padronanza e di scendere le scale (con l'ausilio dell'assistente), gli addetti preposti condurranno con sé il portatore di handicap fino al punto di raccolta prestabilito. (appendice C)

2) Se il portatore di handicap non è in grado di muoversi con padronanza (soggetto non collaborante), e le misure adottate per il superamento delle barriere architettoniche non sono idonee all'utilizzo in caso di incendio, gli addetti potranno avvalersi dell'ausilio degli altri presenti.

Nelle planimetrie in allegato vengono di seguito identificate le scale e le singole uscite di piano da utilizzarsi in caso di esodo dai locali dell'edificio da parte di tutto il personale.

13. LOCALI A RISCHIO SPECIFICO

Al fine di ottenere una corretta gestione dell'emergenza vengono individuate delle zone che, per caratteristiche morfologiche, lavorazioni o materiali presenti determinano un rischio aggiuntivo rispetto alla generalità dell'istituto.

Risulta quindi necessario individuare caratteristiche e procedure specifiche da adottare nelle zone in questione, sia in condizione di normale attività che in situazioni di emergenza.

ARCHIVI

All'interno della struttura sono presenti locali archivi ubicati ai piani seminterrati, essi vengono utilizzati saltuariamente dal personale interno per la consultazione di materiale di tipo cartaceo, oltre ad alcuni locali archivio predisposti all'archiviazione delle schede e verbali elettorali nel piano interrato delle palazzine H e I.

CABINA DI TRASFORMAZIONE

All'interno dell'edificio è presente una cabina di trasformazione ubicata al piano seminterrato, a cui si accede mediante l'autorimessa, che viene utilizzata esclusivamente dal personale addetto alla manutenzione.

CENTRALE TERMICA

E' posizionata in apposito locale esterno ai fabbricati cui accede esclusivamente il personale addetto alla manutenzione.

SALA CONVEGNI

All'interno dell'edificio sono presenti:
l'Aula consiliare provvista di circa 100 posti, alla quale si accede dal piano seminterrato o terra;
una sala convegni di circa 80 posti a sedere, alla quale si accede dal piano terra;
diverse sale riunioni che ospitano non più di 30/40 persone.

AUTORIMESSA CON POSTI AUTO

All'interno dell'edificio è presente un'autorimessa ubicata al piano seminterrato, utilizzata esclusivamente dal personale dipendente del Consiglio regionale del Lazio.

SISTEMI DI ALLARME E DISPOSITIVI

Vengono di seguito indicati i dispositivi attualmente presenti, necessari alla segnalazione e/o rivelazione di uno stato di emergenza.

TROMBA DA STADIO

Non essendo presente al momento un sistema di allarme in grado di avvertire il personale presente su tutti i piani in caso di pericolo, il personale delle squadre di emergenza è stato dotato di apposite trombe da stadio al fine di attivare l'evacuazione dei locali.

IMPIANTO DI RIVELAZIONE INCENDIO

Il sistema di rivelazione incendi è presente nei locali tecnici oltre che nei locali archivi nelle Palazzine A – E – G – H – I.

1. PROCEDURE DI EMERGENZA

LO STATO DI EMERGENZA (O ALLARME) DERIVA DAL VERIFICARSI DI QUALUNQUE ACCADIMENTO O SITUAZIONE CHE COMPORTI UN DANNO O UN RISCHIO PER L'INCOLUMITÀ DEI LAVORATORI E DEI PRESENTI ALL'INTERNO DELLA SEDE.

Nel seguito vengono individuate procedure operative da seguire in caso di emergenza al fine di evidenziare le azioni da svolgersi per gli scenari incidentali principali.

1.1 L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE INTERNA – Assegnazione degli incarichi e dei compiti

Nella presente sezione sono riportate le attività dei soggetti che hanno un ruolo attivo nell'ambito della gestione delle emergenze. In particolare sono definite le procedure operative che devono essere osservate rispettivamente dal responsabile delle emergenze e da tutti i componenti della squadra operativa.
È stata altresì effettuata una differenziazione tra le azioni da intraprendere in condizioni normali e in condizioni di emergenza da parte dei componenti della squadra.
Infine sono stati definiti i criteri e le procedure da osservare per il coordinamento nell'ambito della gestione delle emergenze con eventuali soggetti "esterni" operanti all'interno della struttura e di seguito riportati.
- Ditte di manutenzione;
- pubblico e visitatori in occasione di eventi quali la convocazione del Consiglio;

Ai fini dell'applicazione del presente piano di emergenza nella tabella seguente vengono specificate le figure chiamate ad operare in caso di situazioni di emergenza rimandando alla sezione "Istruzioni e Procedure di Intervento" per la descrizione dettagliata di relativi compiti e responsabilità.

Figure dell'emergenza	Descrizione
Coordinatore Emergenze	Sovrintende e coordina tutte le azioni da intraprendere durante un'emergenza.
Squadra di Emergenza	Si attiva per le azioni da compiere nei confronti di un'emergenza. Personale appositamente formato come indicato dal D.M. 10.03.1998.
Addetti al Primo Soccorso	Designati ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81 e formati con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di primo soccorso.
Assistenza Disabili	Al verificarsi di un'emergenza agisce per la salvaguardia di persone che possiedono un'inabilità temporanea o permanente.
Addetto alle comunicazioni esterne	Si attiva per tutte le comunicazioni da effettuare, in caso di emergenza, verso gli organi esterni di soccorso.

COORDINATORE/RESPONSABILE DELL'EMERGENZA (RE):

DOTT.SSA FRANCA CARDINALI

Recapiti: 06.65932119- 7415

In caso di incendio o pericolo generico, è opportuno che le azioni necessarie e le comunicazioni con gli Enti esterni siano coordinate da un'unica persona, generalmente un Responsabile, che assume un ruolo organizzativo-decisionale di primo piano nell'individuazione delle strategie generali d'intervento e nel decretare la fine dell'emergenza. Tale figura prende il nome di "**Responsabile dell'Emergenza"**.

In particolare, dopo aver valutato l'entità dell'emergenza e la eventuale necessità di una richiesta di intervento esterno, coordina il primo intervento degli addetti alla gestione emergenza fino all'arrivo dei VVF.

ADDETTO AL POSTO DI CHIAMATA (APC):

Il personale di vigilanza in turnazione nella postazione d'ingresso principale

Recapiti: 06.65932406 - 2769

La postazione d'ingresso del Consiglio Regionale è il luogo in cui dovranno confluire tutte le informazioni sulla origine dell'emergenza e per la chiamata di soccorso ai VVF ecc..

Al personale in questione devono essere date il maggior numero di informazioni riguardo all'ubicazione e la tipologia dell'evento per poter dare indicazioni precise, qualora si ritenga necessario l'intervento esterno.

ADDETTI ALLA SQUADRA DI EMERGENZA INCENDIO E DI PRIMO SOCCORSO (A. E. e A. P. S.):

Nucleo di persone qualificate mediante corso di formazione, addestramento ed esercitazioni pratiche come previsto all'art. 3 comma 1 punto f del D.M. 10 marzo 1998, per quanto riguarda la gestione delle emergenze, e all'art. 3 comma 1 del DM n. 388 del 15 luglio 2003, all'allegato IV del suddetto decreto per quanto riguarda gli interventi di primo soccorso.
Tali figure saranno denominate da qui in avanti con i seguenti acronimi.

- **A.E.: Addetto all'Emergenza in caso di intervento di Spegnimento/Evacuazione;**
- **A. P. S.: Addetto all'Emergenza in caso di intervento di Primo Soccorso.**

Il numero degli addetti alla gestione delle emergenze incendio e di primo soccorso, presenti normalmente all'interno delle sedi del CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO (dipendenti e personale ditte esterne), e la loro dislocazione per piano con indicazione del loro recapito telefonico vengono riportati in allegato al presente Documento. (Allegato 1 bis ed 1-2)

1.2 SCHEMI DI FLUSSO COMUNICAZIONI E INTERVENTI

Le procedure da attuare in caso di emergenza definiscono sia compiti e responsabilità di ciascun soggetto coinvolto a vario titolo nella gestione delle emergenze che le modalità di comunicazione e relazione fra gli stessi. A tal proposito si riporta di seguito lo schema delle relazioni fra le varie figure coinvolte nella gestione delle emergenze e il diagramma di flusso delle comunicazioni. L'emergenza verrà gestita in base a differenti "livelli" di allarme di seguito definiti a cui corrisponderanno, per ciascun soggetto, specifici compiti e azioni.

ALLARME DI PRIMO LIVELLO PREALLARME

Rappresenta uno **stato di allerta nei confronti di un possibile evento pericoloso**. Lo scopo del preallarme è di **attivare tempestivamente le figure competenti** individuate nel piano di emergenza; in questo modo la struttura risulterà pronta ed organizzata ad affrontare una eventuale evacuazione.
Viene diramato da un qualsiasi componente della squadra di emergenza che, venuto a conoscenza dell'allarme, ravvisi una situazione di potenziale pericolo anche senza aver contattato ancora il Coordinatore Emergenze.

Il preallarme **dovrà essere comunicato** (a voce o a mezzo telefono) solo alle persone interessate (addetti alla squadra di emergenza, Coordinatore Emergenze e **personale della Vigilanza per l'attivazione della sirena (*) intermittente**).

ALLARME DI SECONDO LIVELLO EVACUAZIONE

Rappresenta la necessità di **abbandonare lo stabile** nel minor tempo possibile.
Le modalità di evacuazione dello stabile sono decise dal Coordinatore Emergenze (es. evacuazione di un solo blocco o parte di esso, evacuazione per fasi successive, ecc). **Viene diramato dal Coordinatore Emergenze.**

FINE EMERGENZA CESSATO ALLARME

Rappresenta la **fine dello stato di emergenza** reale o presunta.
Viene diramato dal Coordinatore Emergenze quando le condizioni di sicurezza all'interno dell'ufficio sono state ripristinate.

1.3 ISTRUZIONI E PROCEDURE DI INTERVENTO

Le procedure operative costituiscono il fulcro del piano di emergenza, essendo l'insieme delle azioni che ciascuno, per quanto di competenza, è tenuto a seguire in caso di allarme.
Quanto descritto nella presente sezione dovrà essere illustrato ai lavoratori nell'ambito dell'attività di informazione e formazione prevista dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08, almeno una volta all'anno e preferibilmente in occasione delle esercitazioni periodiche.
I principi generali su cui si basano le procedure operative di seguito descritte sono i seguenti:

raggiungere un buon grado di dettaglio nella definizione degli interventi, non trascurando che il comportamento umano è uno strumento flessibile rispetto alla possibilità che gli eventi non seguano esattamente l'evoluzione prevista;
nell'ottica illustrata nel punto precedente, quindi, si può affermare che la capacità di affrontare le emergenze del personale aziendale, essendo una miscela di nozioni apprese a corsi specifici, eventuali esperienze personali e conoscenza degli impianti, può ragionevolmente abbassare il livello di pericolosità delle emergenze, riducendone i tempi di risoluzione o variando, per il meglio, lo schema di intervento.

Infine, nell'intento di raggiungere un buon grado di efficienza e considerato che l'emergenza in quanto tale induce situazioni di affanno e minore lucidità, è comunque opportuno impartire un numero non troppo elevato di istruzioni chiare e semplici, evitando dettagli trascurabili e difficili da ricordare.

1.4 PROCEDURE OPERATIVE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

1.4.1. Compiti del Responsabile dell'Emergenza (R. E.):

DOTT.SSA FRANCA CARDINALI

Si riportano di seguito le procedure che il Responsabile deve attuare in situazioni di emergenza

SITUAZIONE DI NORMALITA'

1. riceve segnalazione, dall'addetto della vigilanza o da chiunque rilevi eventuali inefficienze relative alla sicurezza (inefficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa antincendio, ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri).
2. in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, provvede a definire le misure di sicurezza da adottare nell'attesa del ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti si assicura che tutto il personale ed i visitatori siano a conoscenza delle procedure d'emergenza.

COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- riceve la comunicazione di una situazione di emergenza dagli addetti alle emergenze o direttamente dal personale.
- comunica lo stato di preallarme a tutti i componenti la squadra di emergenza.
- si porta sul luogo in cui è stato segnalato l'evento (o in prossimità dello stesso) al fine di valutarne natura, entità e stato di evoluzione decide quindi sul da farsi coordinandosi con gli addetti alla squadra di emergenza.
- decide se l'evoluzione del sinistro richieda il passaggio allo stato di "allarme" o di "cessato allarme" e comunica la decisione agli addetti della squadra di emergenza perché diramino ai presenti tale comunicazione e si attivino in tal senso (vedi pag. 21).

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- comunica all'addetto incaricato (telefonicamente o a voce, personalmente o tramite incaricato) di richiedere l'intervento delle strutture di soccorso esterne, fornendo le necessarie informazioni sull'evento.
- definisce e coordina le eventuali azioni di pronto intervento e di difesa che devono essere attuate, in relazione alle proprie competenze.
- dispone, ove possibile, il compito verso gli addetti all'emergenza per il distacco dell'interruttore generale dell'impianto elettrico.
- raggiunge il luogo sicuro (punto di raccolta) convenuto e coordina l'attività nel punto esterno di raccolta.
- si mette a disposizione delle squadre di soccorso esterne intervenute.
- revoca, se del caso, lo stato di allarme.

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- accerta la fine dell'emergenza e la sicurezza dei luoghi.
- comunica, direttamente e/o mediante la squadra per la gestione delle emergenze, a tutto il personale la revoca dello stato di allarme.
- invita tutto il personale a rientrare al proprio posto di lavoro mantenendo un comportamento corretto.

RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

Arriva una segnalazione di pericolo

↓

Stato di allerta

↓

- Avverte, direttamente o con l'aiuto di un collega, gli A. E. della zona interessata dall'evento e, se necessario, gli A. E. delle altre zone non interessati direttamente dall'evento.
- comunica all'addetto incaricato affinché provveda ad avvertire i Responsabili delle altre Società presenti nello stabile, nonché il personale delle ditte esterne presenti presso la struttura dell'entità e ubicazione dell'evento.

↓

ACCERTATA ← Emergenza → FINE

ACCERTATA

- Decide in merito alle eventuali azioni di contrasto da porre in atto ed informarne gli A. E.
- Si assicura che venga attivata la segnalazione acustica per l'eventuale evacuazione dello stabile
- Inoltra la richiesta di soccorso alle preposte strutture esterne (vedi numeri telefonici riportati successivamente)
- Avvisa l'addetto incaricato affinché provveda:
  - Ad avvertire i Responsabili delle altre Società presenti nello stabile dell'evacuazione in atto
  - A vietare l'accesso di altre persone all'edificio
- Si assicura che al personale degli organi pubblici di soccorso intervenuti vengano date tutte le indicazioni ed informazioni del caso
- Raggiunge il punto di raccolta e collabora con gli Enti di Soccorso intervenuti sul luogo dell'incidente
- Effettua presso il punto di raccolta l'attività di controllo delle presenze, tramite l'elenco del personale, ed anche mediante informazioni ricevute dagli A. E. e comunica quanto appreso agli Enti di soccorso
- Si assicura che vengano stesi gli degli elenchi sicuri dei feriti e di eventuali vittime e che i parenti dei feriti e delle eventuali vittime vangano tempestivamente informati

FINE

- Avvisa gli A. E. del rientro della situazione di emergenza e di disattivare l'allarme
- Si assicura che non vi siano condizioni ostative alla ripresa delle ordinarie attività lavorative all'interno del sito
- Se necessario convoca i periti per un'analisi della situazione e delle cause

1.4.2. COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE (A. E.)

Si riportano di seguito le azioni che devono essere avviate dagli addetti alla gestione delle emergenze.

SITUAZIONE DI NORMALITA'

- monitora l'efficienza delle attrezzature di difesa antincendio.
- riceve segnalazione di eventuali inefficienze di uno o più elementi di sicurezza dall'addetto della vigilanza o da chiunque le rilevi (inefficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa antincendio, ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri).
- in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, provvede a definire, con il coordinatore/responsabile, le misure di sicurezza da adottare nell'attesa del ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti
- si assicura che tutto il personale ed i prestatori d'opera siano a conoscenza delle procedure d'emergenza.

COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

- si porta immediatamente presso il luogo dove si è manifestato l'evento, avvertito dal coordinatore emergenze o da chiunque abbia rilevato l'emergenza, e allerta il personale della vigilanza per l'attivazione della sirena intermittente.
- se le condizioni lo richiedono, utilizza i mezzi di contrasto presenti ai piani (estintori/ idranti) in relazione alle indicazioni ricevute dal coordinatore emergenze e sulla base della propria capacità e competenza.
- procedono alla segnalazione dello stato di allarme o cessato allarme.
- si preparano (se l'evento lo richiede) alla evacuazione (totale o parziale) emanata dal coordinatore emergenze o, in sua assenza, di propria iniziativa

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

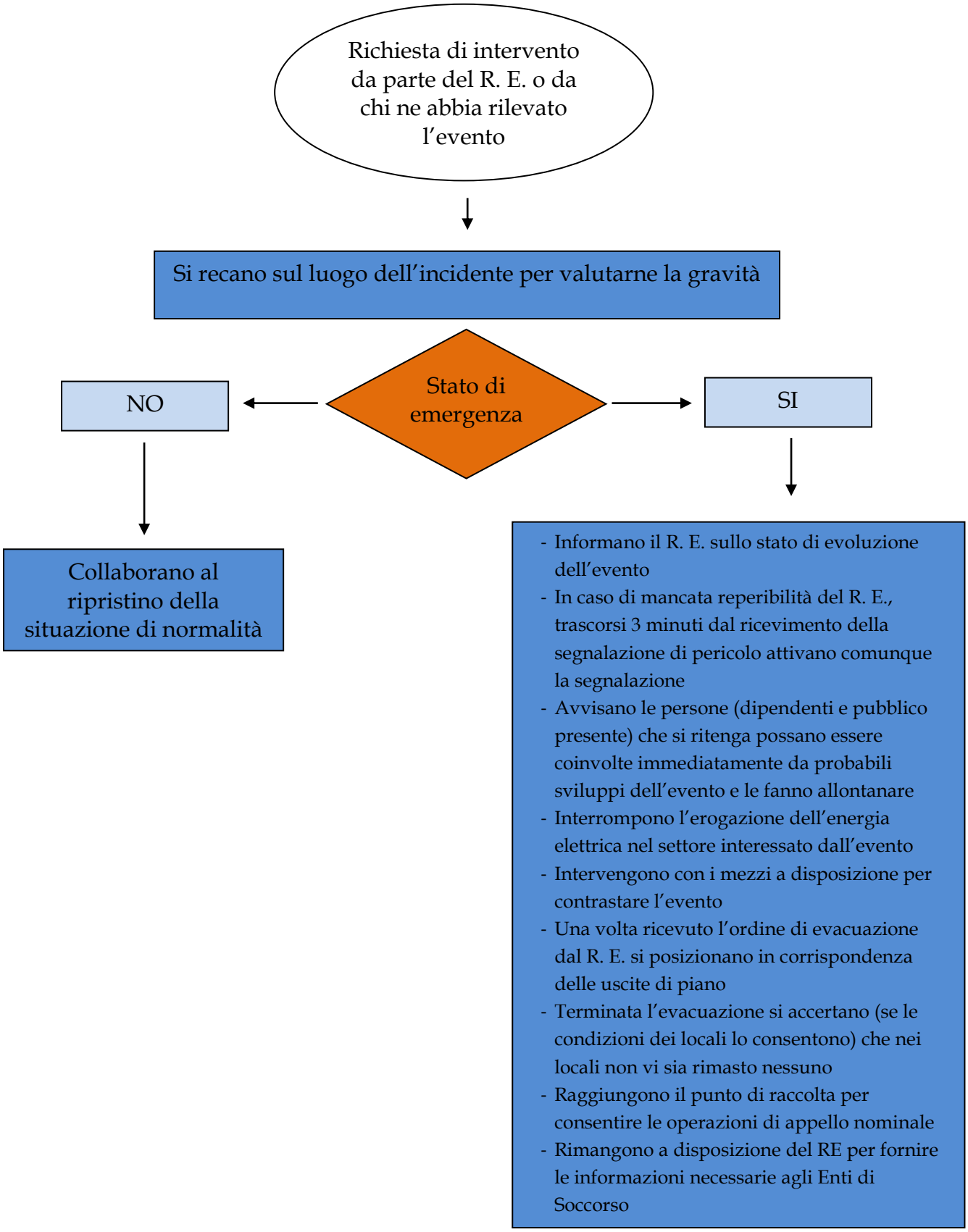
- segnala i percorsi di esodo al personale che evacua il piano al fine di conseguire un deflusso ordinato e composto e si accerta che nessuno utilizzi gli ascensori.
- individuano ed aiutano le persone in evidente stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), o comunque in difficoltà (ad es. visitatori occasionali), avvalendosi eventualmente della collaborazione degli addetti ai disabili o di altro personale.
- ispezionano i locali prima di abbandonare il blocco o l'area di propria competenza, controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte eventualmente lasciate aperte.

- disattiva gli impianti, al momento di abbandonare il blocco o l'area, mediante i quadri elettrici di zona (se necessario il quadro elettrico generale).
- raggiungono il punto di raccolta convenuto e verificano le presenze nel punto esterno di raccolta.
- collaborano con le squadre di soccorso esterne con azioni di supporto e forniscono a queste ogni utile informazione per localizzare eventualmente le difese ed i mezzi di contrasto esistenti nel blocco di loro competenza.
- una volta raggiunti i punti di raccolta che sono identificati mediante cartelli, il Responsabile dell'Emergenza, in collaborazione con gli addetti alla squadra per la gestione delle emergenze, provvederà al controllo delle presenze.

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- su invito del coordinatore, dirama la comunicazione del cessato allarme e, se le condizioni di sicurezza sono state ripristinate, riconduce il personale ai piani.

ADDETTI ALLE EMERGENZE IN CASO DI INTERVENTO DI SPEGNIMENTO/EVACUAZIONE



1.4.3. COMPITI DELL'ADDETTO ALLA CHIAMATA:

Il personale di vigilanza in turnazione nella postazione d'ingresso principale

COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME

riceve la comunicazione di preallarme da parte del Responsabile/Coordinatore

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- su segnalazione del coordinatore emergenze allerta le strutture di soccorso esterne fornendo le seguenti indicazioni:
  - natura e stato di evoluzione dell'evento che ha determinato l'emergenza;
  - ubicazione del luogo dove si è manifestato l'evento/incidente;
  - localizzazione dell'evento/incidente all'interno del blocco o area;
  - numero approssimativo di presenze;
  - stato di avanzamento dell'evacuazione ed eventuale presenza di personale impossibilitato all'esodo (localizzandolo esattamente).
- abbandona il posto di lavoro e impegna i percorsi d'esodo fino al raggiungimento del punto di raccolta.

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- riprende le normali attività lavorative segnalando eventuali anomalie.

A) MODELLO DI CHIAMATA DI EMERGENZA GENERICA

EMERGENZA INTERNA:

VIGILI DEL FUOCO: 112

CARABINIERI: 112

PRONTO SOCCORSO SANITARIO: 112

FORNIRE LE SEGUENTI INFORMAZIONI

Esporre con calma e chiarezza:

1. **il motivo della chiamata**: INCENDIO/CROLLO/FUGA DI GAS/ORDINE PUBBLICO

2. **chi chiama**: CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO: NOME E QUALIFICA DI CHI STA CHIAMANDO

indirizzo e recapito telefonico: SPECIFICARE LA SEDE E I RECAPITI TELEFONICI UFFICI

3. **edificio/persone interessate dall'evento**: (indicare palazzina)
   UFFICI CENTRALE TERMICA
   CABINA DI TRASFORMAZIONE
   GARAGE

4. **descrizione sintetica dell'evento**: incendio, allagamento, infortunio, ecc…
   CHE TIPO DI MATERIALE BRUCIA, CHE IMPIANTO ANTINCENDIO ESISTE O LE CONDIZIONI DELL'INFORTUNATO (COSCIENTE, CON FRATTURE CON EMORRAGIE VISIBILI ECC..)

5. **presenza di eventuali feriti:**

NON INTERROMPERE LA COMUNICAZIONE FINO A QUANDO IL RICEVENTE NON AVRÀ CONFERMATO IL MESSAGGIO E/O RIPETUTO IL LUOGO DELL'INCIDENTE

2. NORME GENERALI PER TUTTI I LAVORATORI/COLLABORATORI E/O PERSONALE DI DITTE ESTERNE CHE NON HANNO UN RUOLO ATTIVO NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.

Di norma i lavoratori devono:

- mantenere le generali condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro.
- evitare di intralciare i passaggi e soprattutto le vie e le uscite di emergenza.
- comunicare all'addetto per l'emergenza eventuali anomalie di tipo strutturale e malfunzionamenti riscontrati durante le proprie attività (efficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa; ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio, o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri).
- usufruire delle attrezzature e degli impianti nei tempi e nei modi indispensabili all'espletamento dei propri compiti, nella correttezza delle procedure di sicurezza.
- non effettuare interventi personali sugli impianti se non per i casi autorizzati (se espressamente autorizzati).
- evitare di manomettere, ostruire e/o spostare mezzi di estinzione.

2.1 Comportamento in caso di <u>INCENDIO</u>

- Mantenere la calma;
- Avvertire il **R. E.** o degli **A. E.** del proprio settore/piano**;**
- Interrompere ogni attività/comunicazione telefonica in corso, interna ed esterna, che non abbia attinenza con l'emergenza in atto, per dare modo di poter effettuare comunicazioni da e tra i vari piani, nel più breve tempo possibile;
- Lasciare tutto come si trova senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario;
- Accertarsi che la via di fuga sia praticabile;
- Seguire le disposizioni del R.E. o degli A.E.

Ogni lavoratore non coinvolto in situazione di immediato pericolo, deve necessariamente rimanere al proprio posto di lavoro fino a diversa disposizione del **R. E.** o degli **A. E..**

<u>È fatto divieto, a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica, tentare di estinguere un incendio con le dotazioni esistenti, specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva. La corretta operazione da compiere è quella di avvisare gli addetti alla gestione delle emergenze, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e riversare ai preposti l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici.</u>

Se la via di fuga è praticabile:

- Uscire ordinatamente e con calma dall'ambiente in cui ci trova;
- Se il locale è invaso dal fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, procedere strisciando sul pavimento o andando carponi, proteggendo naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile);
- Chiudere bene le porte dopo il passaggio;
- Seguire sempre le indicazioni dei cartelli verdi o le luci verdi che portano alle uscite ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri;
- Non tornare indietro per nessun motivo, non percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione, non prendere iniziative personali;
- Collaborare con gli addetti alla gestione delle emergenze, all'evacuazione delle persone con limitate capacità motorie;
- È preferibile tenersi per mano e non incorrere in isterismi che rendono più difficoltoso l'esodo e 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 VV.FF.;
- Rientrare nella struttura di lavoro solo dopo che il R.E. abbia dato indicazioni in tal senso.

Se eventuali visitatori o personale di ditte esterne non sono già stati presi in consegna da elementi della squadra di emergenza, condurli con sé verso l'uscita di emergenza più vicina, seguendo la cartellonistica di sicurezza installata.

Se la via di fuga non è praticabile:

- nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare all'esterno per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, recarsi se possibile nei locali facilmente raggiungibili dai mezzi di soccorso, oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato (sia pur con urina);
- se il fumo o il fuoco provengono dall'esterno, chiudere le finestre;
- se il fumo o il fuoco provengono dall'interno dello stabile, aprire le finestre e richiamare l'attenzione;
- aspettare i soccorsi sdraiandosi sul pavimento proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti bagnati (se possibile);
- Spogliarsi di tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere, ecc.) se indossati;
- Non prendere iniziative personali.

IMPORTANTE RICORDARE:

- in caso di incendio è proibito categoricamente utilizzare l'ascensore per l'evacuazione; incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO2 e Polvere;
- se l'incendio ha coinvolto una persona è opportuno impedire che questa possa correre, sia pur con la forza bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro (purché non contenenti fibre sintetiche);
- l'uso di un estintore ad anidride carbonica può provocare soffocamento all'infortunato ed ustioni, quindi è sconsigliato il suo uso su persone, è al limite preferibile quello a polvere, facendo attenzione a non dirigere il getto di estinguente sul volto;
- se necessario (infissi non apribili) infrangere i vetri delle finestre per uscire all'esterno adottando le seguenti precauzioni:
  - assicurarsi (se possibile) che non vi sia nessuno esternamente sotto le finestre;
  - rompere le finestre con una sedia o altro mezzo che consenta di rimanere a distanza di sicurezza dai vetri;
  - eliminare i frammenti di vetro alla base degli infissi o disporre degli indumenti (cappotti, cartoni, asciugamani o altro) alla base degli infissi per la protezione dai frammenti di vetro;
  - uscire e allontanarsi dalla finestra;
- al di là di suggerimenti tecnici è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri.

In presenza di lavoratori diversamente abili inseriti nell'organico aziendale:

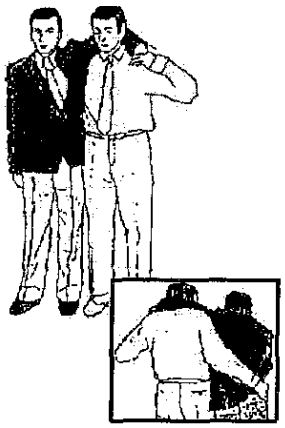
- se sono diversamente abili con mobilità limitata o che utilizzano sedie a rotelle, devono essere nominati un congruo numero di lavoratori fisicamente idonei e addestrati al loro trasporto verso il luogo sicuro;
- se sono presenti diversamente abili con visibilità limitata, devono essere nominati un congruo numero di lavoratori incaricati di guidare tali persone verso il luogo sicuro;
- in caso di presenza di diversamente abili con udito limitato o menomato, deve essere presente una persona che allerti l'individuo in caso di emergenza.

Anche in assenza di portatori di handicap all'interno dell'organico aziendale, in caso di emergenza **il Responsabile dell'emergenza** si farà carico di far assistere eventuali diversamente abili presenti affinché essi possano essere guidati verso il luogo sicuro. A tale scopo al momento stesso dell'emergenza egli darà incarico ad un numero adeguato di lavoratori fisicamente idonei di dare

l'assistenza necessaria. L'allarme incendio dovrà essere dato verbalmente e con ausilio di avvisatori acustici portatili (trombe da stadio) e diramato a tutti i locali percorrendo i corridoi della sede.

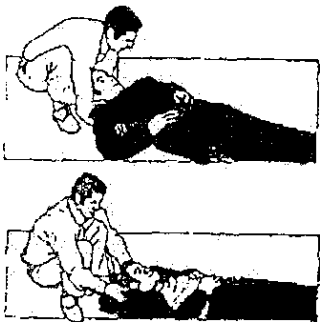
TRASPORTO DI PERSONA DISABILE O INCAPACE DI MOBILITA PROPRIA DI EVACUAZIONE

In caso di evacuazione se nell'ambiente da abbandonare è presente una persona disabile o che momentaneamente (per panico, svenimento ecc.) non sia ìn grado dì muoversi si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con diversi metodi:



METODO DELLA STAMPELLA UMANA

È utilizzata per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito. Questo metodo non può essere usato in caso di impedimenti degli arti superiori dell'infortunato

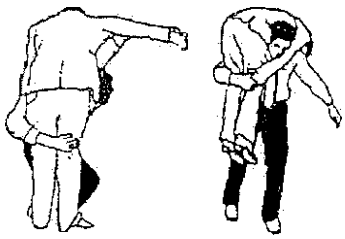


METODO DELLA SLITTA

Consiste nel trascinare l'infortunato dal suolo senza sollevarle;

METODO DEL POMPIERE

Si ricorre a questo metodo quando il soccorritore vuole mantenersi sempre disponibile almeno una mano per compiere altre operazioni durante l'evacuazione (esempio: aprire/chiudere una porta, trasportare altri oggetti). Aiutare l'infortunato ad alzarsi. Se è incapace di alzarsi mettersi in piedi davanti alla testa e sollevare l'infortunato utilizzando le braccia intorno le ascelle di quest'ultimo. Afferrare il polso dell'infortunato con la mano dello stesso lato e caricare la propria spalla con il corpo dell'infortunato a livello della zona addominale. Mettere l'altro braccio tra o intorno alle gambe del trasportato.



I nominativi dei lavoratori incaricati dell'assistenza al personale diversamente abile sono riportati nelle schede allegate al presente Documento.

2.2 Comportamento in caso di TERREMOTO

- 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 o porte con vetri;
- dopo la scossa, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato con le stesse modalità descritte in 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 vicini, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche che cadendo possano provocare ferite;
- non avvicinarsi ad animali impauriti.

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

2.3 Comportamento in caso di CROLLO

- Ove coinvolti, cercare di liberarsi con estrema cautela in quanto ogni movimento potrebbe far cadere altri pezzi peggiorando la situazione;
- Ove non sia possibile liberarsi, cercare di ricavarsi una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato o forze per chiamare i soccorsi;
- Ove non coinvolti nel crollo e nell'impossibilità di portare aiuto agli altri, abbandonare l'edificio con calma evitando movimenti bruschi, vibrazioni e ulteriori crolli;
- Allontanarsi dall'edificio e raggiungere i punti di raccolta.

2.4 Comportamento in caso di ALLAGAMENTO

- Portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli alti, con divieto dell'uso degli 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;

- attendere pazientemente l'arrivo dei soccorsi segnalando la posizione e i luoghi in cui si sosta, nell'attesa munirsi di oggetti galleggianti (tavolette di legno, contenitori plastici chiusi, bottiglie ecc…).

2.5 Comportamento in caso di EMERGENZA SANITARIA (INFORTUNIO, MALORE)

- Mantenere la calma;
- Chiamare il R.E. o gli A.E., in casi "evidentemente gravi" chiamare direttamente i soccorsi esterni (112);
- in attesa dei soccorsi:

1. coprire il paziente e proteggerlo dall'ambiente esterno;
2. incoraggiare e rassicurare il paziente;
3. slacciare delicatamente gli indumenti stretti per agevolare la respirazione;
4. NON spostare la persona traumatizzata se non strettamente necessario per situazioni di pericolo ambientale (pericolo di incendio, crollo ec…);
5. NON somministrare cibi, bevande o farmaci.

In caso di soffocamento ed asfissia: se per ostruzione della trachea, rimuovere il corpo estraneo ove possibile, anche capovolgendo l'individuo o praticando la manovra di …; nel caso in cui ci fosse arresto dell'attività cardiorespiratoria, praticare la rianimazione cardiopolmonare;

In caso di folgorazione: dapprima interrompere la corrente; qualora ciò non sia possibile, distaccare il soggetto dalla sorgente elettrica utilizzando un corpo non conduttore (es. legno). Praticare immediatamente la rianimazione cardiopolmonare;

In caso di ferite profonde con emorragia esterna: pulire subito la ferita, tamponare il flusso con bende e ridurre l'afflusso sanguigno con una contenuta fasciatura della zona ferita;

In caso di distorsioni, strappi e lussazioni: applicare una fasciatura rigida ma non stringente. Lasciare l'infortunato nella posizione di minor dolore ed attendere l'arrivo del personale di soccorso;

In caso di svenimenti: non tentare di sollevare l'infortunato; è preferibile distenderlo tenendo le gambe sollevate rispetto alla posizione della testa. Non soffocare il soggetto con la presenza di più persone e ventilare;

In caso di convulsioni: tenere l'infortunato in posizione orizzontale con la testa girata su un fianco per evitare vomiti e probabili soffocamenti. Attendere l'arrivo del personale di soccorso;

In caso di inalazioni di fumi: senza mettere a repentaglio la propria incolumità, mettere in salvo l'infortunato allontanandolo dall'ambiente contaminato dai fumi (spesso tossici). Se è incosciente ma respira, disporlo in posizione laterale di sicurezza, se non respira praticare la respirazione artificiale;

In caso di grandi ustioni: non tentare di rimuovere lembi di tessuto bruciati ed attaccati alla pelle. Sfilare delicatamente anelli, braccialetti, cinture, orologi, o abiti intorno alla parte ustionata prima che inizi a gonfiare. Evitare di applicare sostanze oleose o grasse e attendere i soccorsi;

In caso di ferimenti alla testa: se l'incidente è accompagnato anche da perdita di conoscenza e/o sbandamenti e sonnolenza si può ipotizzare anche un trauma cranico. In questi casi non cercare di sollevare l'infortunato, nè dargli da bere, ma chiamare il personale di soccorso;

2.6 Comportamento in caso di ESPLOSIONI, ATTENTATI E SOMMOSSE CHE INTERESSANO AREE ESTERNE

In questi casi, ed in altri casi simili in cui l'evento interessi direttamente aree esterne all'edificio, si prevede la "**non evacuazione**" dai luoghi di lavoro.
In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- Non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- Spostarsi dalle porzioni del locale prospicienti le porte e le finestre esterne, raggruppandosi in zone più sicure quali, ad esempio, in prossimità della parete delimitata da due finestre o della parete locale opposta a quella esterna;
- Mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi e urla;
- Rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione;
- Attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione della emergenza.

2.7 Comportamento in caso di MINACCIA ARMATA E PRESENZA FOLLE

Anche in questo caso, almeno per il personale direttamente esposto alla minaccia, si prevede la "**non evacuazione**".
Le persone dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno;
- Se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro, il Coordinatore delle emergenze o gli addetti alla gestione dell'emergenza valuteranno l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia;

- Se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro e direttamente rivolta al personale, restare ciascuno al proprio posto e con la testa china;
- Non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- Qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal personale addetto.

3. LE ESERCITAZIONI DI ESODO

Di seguito si riporta lo schema del verbale di esercitazione antincendio da effettuare, di norma una volta l'anno, al fine di mettere in pratica le procedure di esodo e primo intervento, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.
Le esercitazioni vengono promosse dal datore di lavoro in collaborazione con l'Rspp. In particolare, la prova di esodo si compone di tre fasi operative:

1° fase: è costituita da una riunione in cui sono convocati nell'ordine:

Il responsabile delle emergenze;
Gli addetti alle emergenze;
Gli addetti al posto di chiamata (vigilanza).
La riunione ha lo scopo di riepilogare le procedure operative antincendio, descritte in dettaglio nel presente documento ed organizzare l'esercitazione con le varie figure attive presenti.

2° fase: viene messa in atto l'evacuazione simultanea dell'intero stabile o parte di esso, simulando una situazione di allerta a cui fa seguito uno stato di emergenza che richiede l'intervento della squadra di emergenza e il successivo sfollamento dei luoghi di lavoro fino al raggiungimento del luogo sicuro.

3° fase: viene redatto un verbale di esodo in cui si riporta l'esito della esercitazione, esplicitando le eventuali carenze rilevate ed i necessari provvedimenti da adottare.

APPENDICE B) BOZZA DEL VERBALE DI ESERCITAZIONE ANNUALE DI EVACUAZIONE DALLO STABILE

Oggi …….. , alle ore ……. si è svolta l'esercitazione per la simulazione dell'evacuazione in caso d'incendio presso il CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO sede di Via ……., …… - Roma.
In ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., dalla Circolare 29 agosto 1995 n. P1564/4146 del Ministero dell'Interno e dal D.M. 10 marzo 1998, l'esercitazione si è svolta secondo le procedure di evacuazione stabilite nel Piano di Emergenza.
L'esercitazione, nel rispetto delle procedure stabilite nel suddetto Piano, si è basata su:

- presa visione dei dispositivi e dei mezzi di estinzione – idranti ed estintori;
- abbandono dei luoghi di lavoro e percorrenza delle vie di emergenza;
- confluenza al punto di raccolta: piazzale.

Si evidenzia quanto segue:

- Tempo intercorso dalla rilevazione dell'incendio simulato alla chiamata degli addetti: …'….";
- Tempo impiegato dagli addetti per giungere presso il focolaio simulato: 1° addetto (che ha scoperto per primo il focolaio simulato) …'…."
- Tempo di evacuazione del personale e ritrovo presso il punto di raccolta: …'….".

Sono state rilevate alcune non conformità rispetto alle procedure per l'evacuazione:

……..

……..

……..

……..

……..

Il Datore di Lavoro

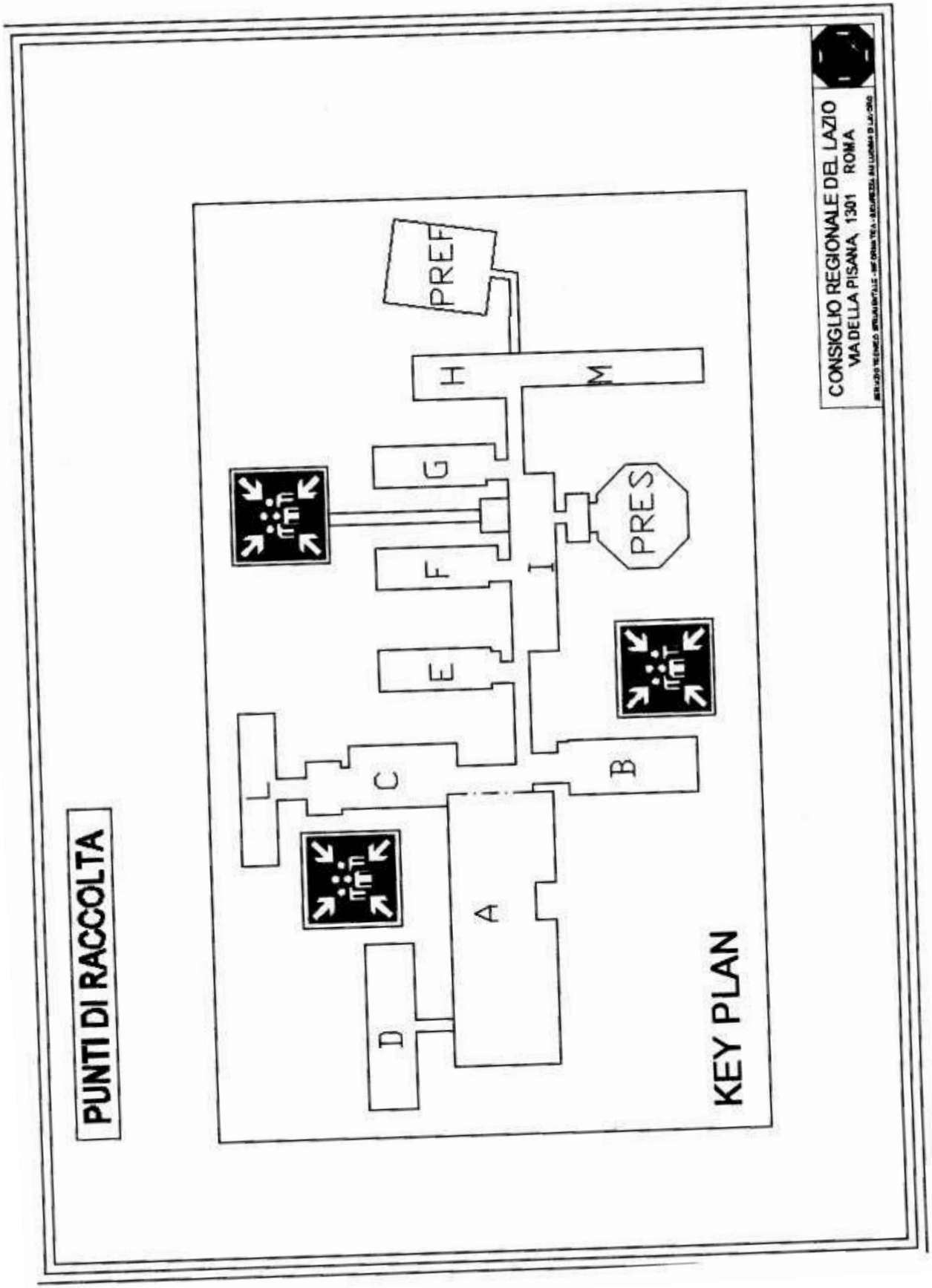
.....

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi

.....

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza per presa visione

.....


PUNTI DI RACCOLTA
KEY PLAN
PREF
PRES
A
B
C
D
E
F
G
H
I
L
M
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
VIA DELLA PISANA, 1301 ROMA

APPENDICE D) SEGNALETICA

Appendice
Informativa segnaletica di sicurezza

Riferimenti normativi
ALLEGATO XXIV – D.Lgs. 81/2008
Prescrizioni generali per la segnaletica di sicurezza
1. Considerazioni preliminari
1.1. La segnaletica di sicurezza deve essere conforme ai requisiti specifici che figurano negli allegati da ALLEGATO XXV a ALLEGATO XXXII.
(...)
ALLEGATO XXV - D.Lgs. 81/2008
Prescrizioni generali per i cartelli segnaletici
1. Caratteristiche intrinseche
1.1. Forma e colori dei cartelli da impiegare sono definiti al punto 3 dell'allegato, in funzione del loro oggetto specifico (cartelli di divieto, di avvertimento, di prescrizione, di salvataggio e per le attrezzature antincendio).
1.2. I pittogrammi devono essere il più possibile semplici, con omissione dei particolari di difficile comprensione.
1.3. I pittogrammi utilizzati potranno differire leggermente dalle figure riportate al punto 3 o presentare rispetto ad esse un maggior numero di particolari, purché il significato sia equivalente e non sia reso equivoco da alcuno degli adattamenti o delle modifiche apportati.
(...)
Norme tecniche di riferimento
Se le norme tecniche offrono soluzioni in grado di favorire la prevenzione di incidenti e tutelare la salute nei luoghi di lavoro, il 18 ottobre 2012 è entrata in vigore la norma UNI EN ISO 7010:2012, una norma che prescrive di utilizzare nella prevenzione degli infortuni, nella protezione dal fuoco, per l'informazione sui pericoli alla salute e nelle evacuazioni di emergenza, una raccolta di simboli armonizzati riconosciuti universalmente.
E come indicato dall' Ente Nazionale di Unificazione (UNI) – "la forma e il colore di ogni segnale di sicurezza sono conformi alla ISO 3864-1 e la progettazione dei segni grafici è conforme alla ISO 3864-3".
Rimangono comunque validi e quindi non è necessario sostituire la segnaletica conforme ai sensi dell'allegato XXIV-V del D.Lgs. 81/08.
Scopo della segnaletica di sicurezza è quella di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile l'attenzione del lavoratore su oggetti e/o situazioni che possono essere fonti di rischio. Negli ambienti di lavoro la segnaletica svolge un ruolo fondamentale nella prevenzione degli infortuni, ma non costituisce in alcun caso una misura di protezione. Nei cartelli il messaggio viene indicato tramite:

- Il colore
- La forma
- La simbologia

che, combinati tra loro, rendono il segnale unico ed inequivocabile.
divieto: vietano un comportamento dal quale potrebbe risultare un pericolo; obbligo: prescrivono un dato comportamento o l'utilizzo di un sistema di protezione; pericolo: avvertono di un pericolo di varia natura; salvataggio: indicano le uscite di sicurezza e il percorso da seguire in caso di emergenza; attrezzatura antincendio: si riferiscono alle

attrezzature da impiegare in caso di incendio. I cartelli hanno forma e colore differenti; principalmente sono:

Indica dove si trova la cassetta/pacchetto di primo soccorso

Indica la direzione da seguire verso l'uscita di emergenza più vicina

Indica l'uscita d'emergenza

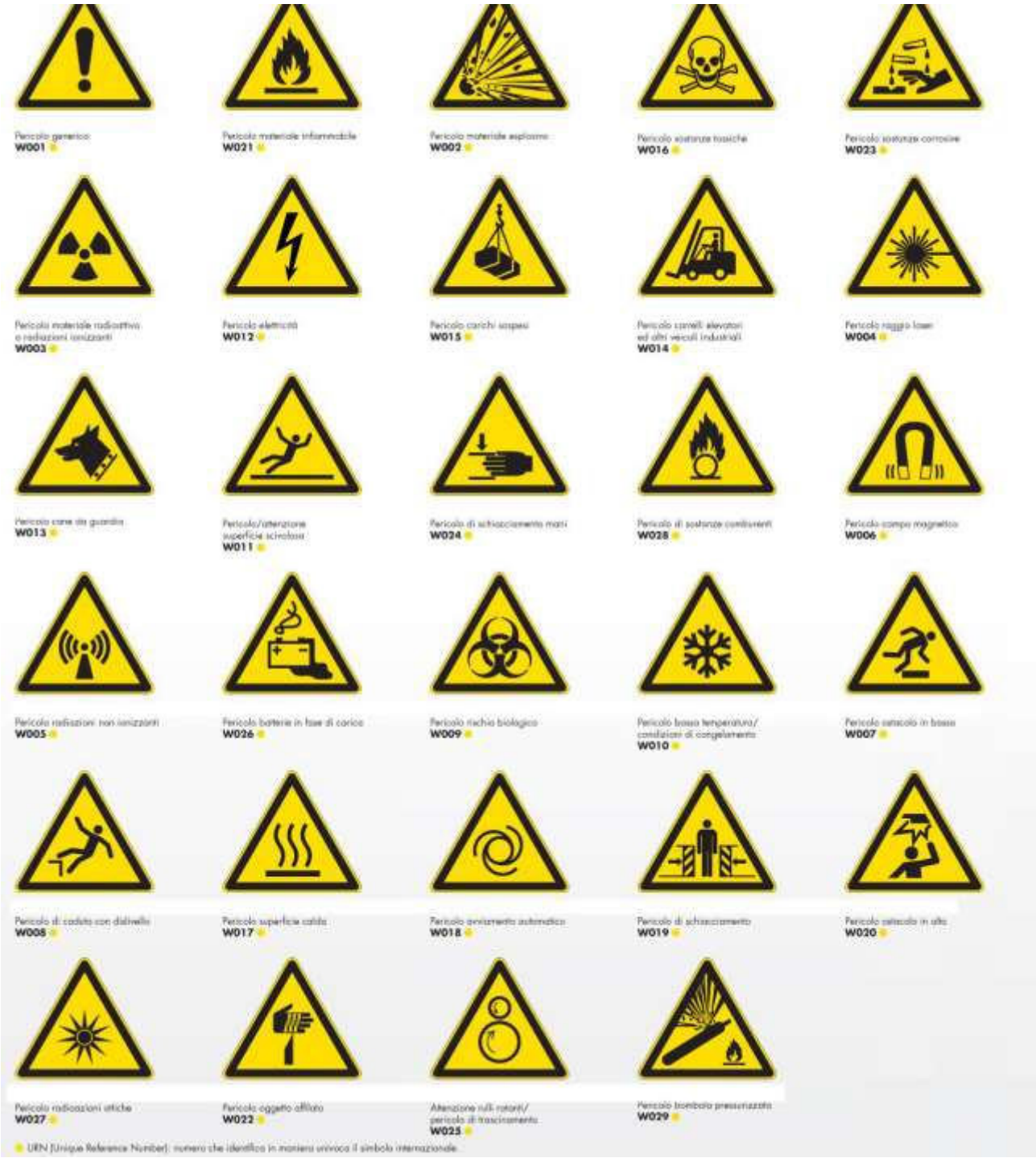
Indica la direzione da seguire sulle scale di emergenza

Indica il punto di raccolta e la direzione verso esso

Divieto generico
P001
Vietato fumare
P002
Vietato l'uso di questo ascensore alle persone
P027
Vietato bere acqua non potabile
P005
Divieto di transito ai pedoni
P004
Vietato fumare o usare fiamme libere
P003
Vietato spegnere con acqua
P011
Vietato annodare la corda
P030
Vietato mangiare o bere
P022
Vietato toccare
P010
Vietato l'accesso a carrelli elevatori e altri veicoli industriali
P006
Vietato fotografare
P029
Vietato l'accesso ai cani
P021
Vietato l'accesso ai portatori di stimolatori cardiaci attivi
P007
Vietato l'accesso ai portatori di protesi metalliche
P014
Vietato entrare con orologi ed oggetti metallici
P008
Vietato ostruire il passaggio
P023
Vietato tenere i telefoni accesi
P013
Vietato introdurre le mani
P015
Vietato appoggiare carichi pesanti
P012
Vietato spingere
P017
Vietato usare il disco per lisciare le superfici
P032
Vietato indossare i guanti
P028
Vietato sedersi
P018
Vietato salire
P019
Vietato l'uso dell'ascensore in caso d'incendio
P020
Vietato calpestare o sostare in questa zona
P024
Vietato l'uso di questa impalcatura incompleta
P025
Vietato usare il disco con attrezzature manuali
P034
Vietato l'uso di questo dispositivo vicino a fonti d'acqua
P026
Vietato alterare lo stato dell'interruttore
P031
Vietato usare il disco con acqua o a umido
P033
URN (Unique Reference Number): numero che identifica in maniera univoca il simbolo internazionale.

Primo soccorso
E003
Doccia di emergenza
E012
Lavaocchi di emergenza
E011
Freccia a destra/sinistra
Freccia diagonale a destra/sinistra
Rompere in caso di emergenza
E008
Telefono di emergenza
E004
Dottore
E009
Finestra di emergenza con scala
E016
Finestra di recupero e salvataggio
E017
Girare la maniglia in senso antiorario
E018
Girare la maniglia in senso orario
E019
Uscita di emergenza a destra
E002
Uscita di emergenza a sinistra
E001
Defibrillatore esterno di emergenza
E010
Barella di emergenza
E013
Punto di ritrovo e evacuazione
E007
Estintore
F001
Attrezzature antincendio
F004
Lancia antincendio - naspo
F002
Allarme antincendio
F005
Telefono emergenza antincendio
F006
Scala antincendio
F003
UIN (Unique Reference Number): numero che identifica in maniera univoca il simbolo internazionale.

Obbligo generico
M001
È obbligatorio indossare le protezioni degli occhi
M004
È obbligatorio indossare il casco di protezione
M014
È obbligatorio indossare il respiratore
M017
È obbligatorio indossare i guanti protettivi
M009
È obbligatorio indossare le calzature di sicurezza
M008
È obbligatorio indossare le protezioni dell'udito
M003
È obbligatorio indossare lo schermo protettivo
M013
È obbligatorio indossare indumenti protettivi
M010
È obbligatorio lavarsi le mani
M011
È obbligatorio disconnettere il macchinario prima di effettuare manutenzioni o riparazioni
M021
È obbligatorio usare l'imbracatura di sicurezza
M018
È obbligatorio assicurarsi del collegamento a terra
M005
È obbligatorio utilizzare il percorso pedonale
M024
È obbligatorio indossare occhiali con lenti opache
M007
È obbligatorio proteggere i bambini con occhiali opachi
M025
È obbligatorio indossare la maschera per la saldatura
M019
È obbligatorio indossare la maschera
M016
È obbligatorio staccare la corrente
M006
È obbligatorio usare la crema barriera
M022
È obbligatorio leggere le istruzioni
M002
È obbligatorio indossare la cintura di sicurezza
M020
È obbligatorio utilizzare il ponte pedonale
M023
È obbligatorio usare il grembiule protettivo
M026
È obbligatorio usare il corrimano
M012
È obbligatorio indossare indumenti ad alta visibilità
M015
URN (Unique Reference Number): numero che identifica in maniera univoca il simbolo internazionale.



Per qualsiasi ulteriore chiarimento/informazione contattare Dott.ssa Franca Cardinali 2119 – Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) del Consiglio regionale del Lazio.

Allegato 2 – Elenco del personale addetto alle operazioni concorsuali

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Dott.ssa Barbara Dominici – Presidente

Ing. Vincenzo Ialongo – Componente

Dott. Aurelio Lo Fazio – Componente

Dott.ssa Alessandra Peveri – Segretario

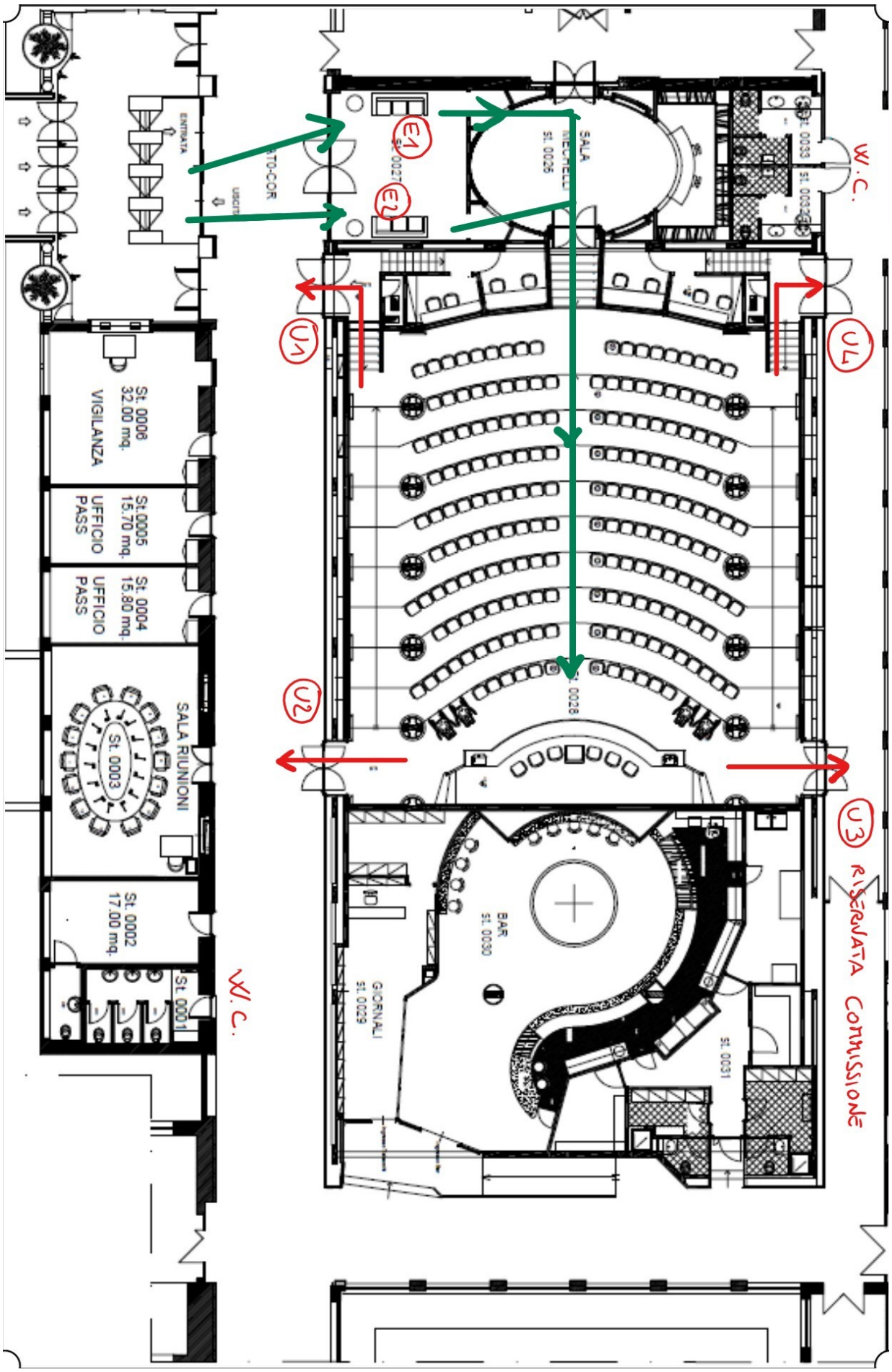
ADDETTI ALLE OPERAZIONI DI CONCORSO, TUTOR E VIGILANZA AULA

Dott. Nicola Maria Apollonj Ghetti

Laura Cribari

Leuca Alison

Fabio Citeroni

Dott. Fabio Pezone – Responsabile del procedimento

Allegato 3 – Planimetria