



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

## PIANO DI EMERGENZA

Ai sensi del D.M. 03.09.2021

Ultima Revisione: 3

del:18.11.2022

Pagina: 1 di 42

## PIANO DI EMERGENZA

### PALAZZO DEL CASTELLETTO



|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| Ente:   | SCUOLA NORMALE SUPERIORE           |
| Sede Sociale  | P.ZA CAVALIERI 7 - 56126 PISA      |
| Sede Operativa  | P.ZA LUCIANO LISCHI - 56126 PISA   |
| Attività svolta dall'Ente                             | ISTRUZIONE UNIVERSITARIA           |
| Legale Rappresentante dell'Ente                       | DIRETTORE SNS PROF. LUIGI AMBROSIO |
| Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | ING. EUGENIO LUCCHESINI            |

Elaborato da: **Servizio di Prevenzione e Protezione S.N.S.**

Revisione: 18 novembre 2022



Il presente Piano di emergenza, redatto con la collaborazione del Servizio Prevenzione e Protezione, viene in data odierna adottato e partecipato al **Gestore dell’Emergenza** che lo custodisce e lo mette a disposizione di ogni lavoratore.

Al personale nominato per la gestione dell’emergenza e del primo soccorso viene consegnato estratto del piano con le procedure specifiche in relazione ai ruoli a ciascuno attribuiti.

Pisa, lì \_\_\_\_\_

**Il Gestore delle Emergenze delegato alla sicurezza della struttura**

-----



## **INDICE**

- 1. PREMESSA**
- 2. DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO IN FUNZIONE DELLE EMERGENZE**
- 3. ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE**
- 4. FASI DELL'EMERGENZA**
- 5. COMPITI E RESPONSABILITÀ**
- 6. PROCEDURE SPECIFICHE IN CASO DI EMERGENZA**

- 6.1 EMERGENZA DOVUTA A INCENDIO
- 6.2 EMERGENZA DOVUTA A TERREMOTO
- 6.3 EMERGENZA SUGLI IMPIANTI ELETTRICI
- 6.4 EMERGENZA IDRICA
- 6.5 PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO
- 6.6 PERSONE CON ESIGENZE PARTICOLARI (H)

## **7. DISPOSIZIONI SPECIFICHE**

- 7.1 INCENDIO DI MATERIALE CARTACEO
- 7.2 INCENDIO DI QUADRO ELETTRICO
- 7.3 INCENDIO DI APPARECCHIATURA ELETTRICA

## **8. POSIZIONAMENTO SARACINESCHE E VALVOLE DI INTERCETTAZIONE**

## **9. PROVA DI ESODO**

## **10. PROCEDURA PER RICHIEDERE INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO**

## **11. PROCEDURA PER RICHIEDERE INTERVENTO DI PRONTO SOCCORSO**

ALLEGATO 1 – STANDARD VERBALE PROVA DI EMERGENZA

ALLEGATO 2 – ADDETTI ALLE EMERGENZE

ALLEGATO 3 – PLANIMETRIE PIANO DI ESODO



## **1. Premessa**

Il Piano di Emergenza, redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 ed in applicazione al D.M. dell'ex 10/03/98, aggiornato con il D.M. 03.09.2021, rappresenta l'insieme delle misure tecniche, organizzative e gestionali da attuare per ridurre al minimo i rischi, in caso di emergenza, sia per il personale interno ed esterno presente nell'insediamento, che per le cose ed i beni in esso contenuti.

Il Piano di Emergenza ha lo scopo di:

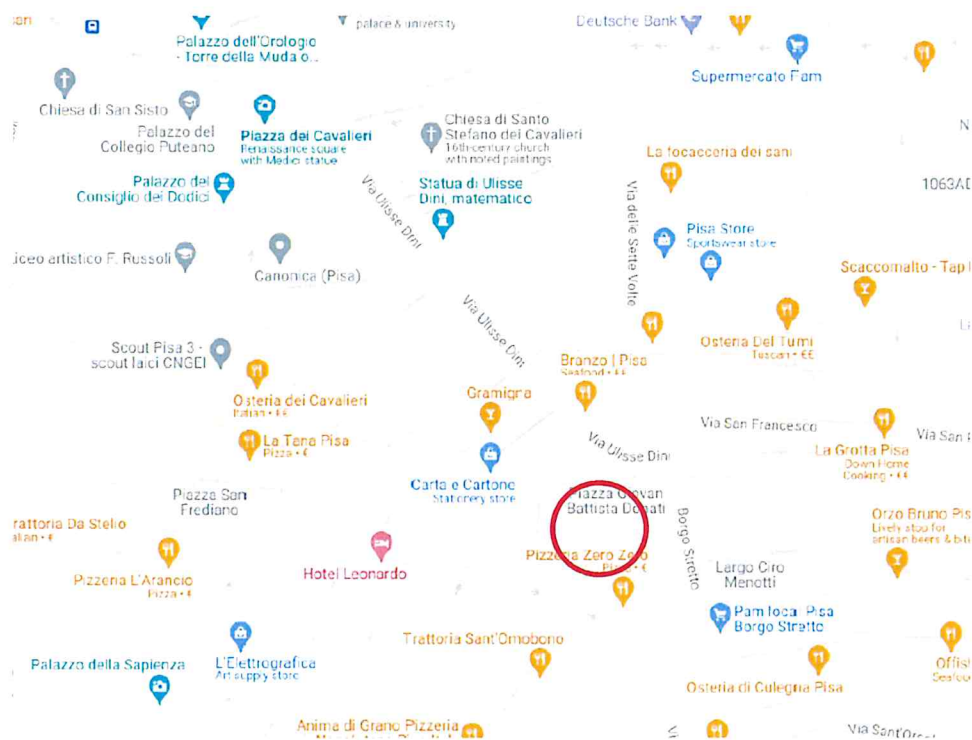
1. preparare il personale a fronteggiare le situazioni di pericolo nel momento in cui le stesse si manifestano, anticipando l'eventuale successivo intervento dei gruppi di soccorso esterni (V.V.F., Carabinieri, Polizia, Ambulanza ecc.);
2. organizzare il sistema di sicurezza interno dello stabile individuando le figure incaricate dell'emergenza;
3. fornire alle figure incaricate per la gestione delle emergenze le disposizioni e le procedure operative da attuarsi e le operazioni di controllo da effettuare per prevenire le possibili cause di rischio.





## 2. DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO IN FUNZIONE DELLA GESTIONE EMERGENZIALE

L'edificio in oggetto trovasi ubicato nel centro storico di Pisa, ed in particolare in posizione prossima alla P.za dei cavalieri dove si trova la sede legale della SNS; come si evince dalla posizione (P.le Lischi) la sua raggiungibilità da parte dei mezzi di soccorso non presenta limiti se non per l'autoscala, che date le dimensioni, non riesce ad avere il necessario raggio di curvatura.



L'impianto planivolumetrico, contestualizzato in un agglomerato urbano con macro conformazione a corte (intero quartiere), si sviluppa su 4 piani fuori terra, con struttura portante in muratura ordinaria ed orizzontamenti in laterosolai. L'edificio si presenta privo di quadri lesivi in atto e con uno stato manutentivo adeguato.

Dal punto di vista dell'esodo esso presenta tre vie di sfollamento (due che servono tutti i piani, ed una a solo servizio dell'Aula Dini) con dimensioni atte a garantire un corretto raggiungimento del luogo sicuro da parte dei frequentanti.



**Caratteristiche costruttive/organizzative in funzione dell'esodo:**

|      |   |  |
|------|---|--|
| 2.1  | Affollamento  | Personale lavoratore presente contemporaneamente max.: ~ 50 pers.<br>Visitatori: max 10 pers./gg.<br>TOTALE 60 pers.   |
| 2.2  | Capacità di deflusso  | Max 20 pers./piano < 50 unità/piano  |
| 2.3  | Esodo orizzontale progressivo                                   | Non si ravvede la necessità  |
| 2.4  | Sistemi di vie di d'uscita                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 al terzo piano</li><li>• 2 al secondo piano</li><li>• 2 al primo piano</li><li>• 3 al piano terra</li></ul>                              |
| 2.5  | Lunghezze delle vie d'uscita al piano                           | L < 45 ml  |
| 2.6  | Caratteristiche delle vie d'uscita                              | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Altezza &gt; 2,00 ml</li><li>▪ Pavimentazione di tipo regolare</li></ul>   |
| 2.7  | Larghezza delle vie d'uscita                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Larg. Scala: 1,20 ml.</li></ul>  |
| 2.8  | Larghezza totale delle vie d'uscita                             | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ U.S.1 L= 120 cm. (porta principale)</li><li>▪ U.S.2 L= 240 (2 x 120) cm.(aula Dini)</li><li>▪ U.S.3 L= 90 cm. (porta secondaria)</li></ul> |
| 2.9  | Sistema di apertura delle porte ed eventuali infissi            | Tutte verso l'esterno  |
| 2.10 | Numeri uscite   | 3  |
| 2.11 | Sistemi di diramazione segnale di allarme                       | Presente sistema antincendio   |
| 2.12 | Lavoratori a rischio specifico (presenza di diversamente abili) | Presenti (dipendenti)  |
| 2.13 | Lavoratori formati per la gestione delle emergenze              | SI (formazione effettuata e/o prevista)  |
| 2.14 | Tipologia di formazione erogata                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione antincendio MEDIO RISCHIO</li><li>• Formazione primo soccorso AZIENDA TIPO B</li></ul>  |

### 3. ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE

Il piano di emergenza standard è rivolto a tutti i dipendenti frequentanti l'edificio, per i quali il livello di rischio, visto in funzione della probabilità del verificarsi dell'evento negativo, nonché della gravità delle conseguenze (soprattutto per il fattore umano) è da considerarsi:

#### MEDIO

Detto livello di rischio, definito come **rischio residuo comunque non eliminabile**, è considerato accettabile anche perché, come previsto dal D.M. 10.03.1998, una categoria di rischio può essere ridotta se il processo di lavoro è gestito accuratamente. Occorre inoltre segnalare che l'efficacia del Piano di Emergenza è garantita dalla costante efficienza e funzionalità dei mezzi di prevenzione e protezione, in particolare:.

Le uscite di emergenza devono avere le seguenti caratteristiche:

- a) dotate di maniglione antipanico;
- b) immediatamente e facilmente apribili nel verso dell'esodo;
- c) possibilità di sblocco delle porte anche in modo manuale;
- d) dotate di illuminazione d'emergenza istantanea ed adeguatamente segnalate.

Le vie di fuga devono essere:

- a) adeguatamente segnalate (i segnali di colore verde indicano la direzione ed il percorso da seguire per raggiungere il luogo sicuro e le attrezzature di pronto soccorso; i segnali di colore rosso segnalano l'ubicazione dei mezzi di estinzione incendi e gli allarmi),
- b) illuminate anche in condizioni di emergenza, ovvero in mancanza di alimentazione elettrica primaria, secondo i parametri imposti dalla normativa vigente.

Tutti gli estintori devono essere:

- a) posizionati in un luogo facilmente accessibile;
- b) appesi al muro (la buona norma prevede che il gancio sia posto a circa 1,5 mt. dal pavimento) e opportunamente segnalati; in alternativa alle spalle delle scaffalature a copertura dei settori di circa 100-150 mq.
- c) periodicamente verificati per controllarne la funzionalità.

Occorre inoltre verificare costantemente l'efficacia dei sistemi e dotazioni di sicurezza nel sito che possono essere così riassunti:

| Tipologia presidi antincendio | Presenti | Manutenzione |
|-------------------------------|----------|--------------|
|-------------------------------|----------|--------------|





| <b>presenti</b>                         | <b>SI/NO</b> | <b>SI/NO</b> |
|---|--------------|--------------|
| luci di emergenza                       | SI           | SI           |
| cartellonistica d'emergenza             | SI           | SI           |
| naspi UNI 25                            | NO           |              |
| manichette UNI 45                       | NO           |              |
| manichette UNI 70                       | NO           |              |
| rivelatori di fumo                      | SI           | SI           |
| pulsanti antincendio                    | SI           | SI           |
| segnalatori ottico sonori               | SI           | SI           |
| targhe retroilluminate<br>"antincendio" | SI           | SI           |
| porte REI                               | SI           | SI           |
| Sistema estinzione a gas inerte         | NO           |              |
| Centrale di rilevazione e allarme       | SI           | SI           |
| Uscite di emergenza                     | SI           | SI           |
| Evacuatori fumo                         | NO           |              |

**Tutte le verifiche dei presidi sono riportate sul REGISTRO dei PRESIDI ANTINCENDIO a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione al fine di dimostrare la loro immutata efficienza nel tempo.**





#### **4. FASI DELL'EMERGENZA**

Le operazioni legate all'emergenza normalmente si svolgono secondo queste fasi:

1. **Segnalazione di pericolo**: chiunque rilevi una situazione di pericolo imminente e grave, se non è in grado di intervenire prontamente per soffocarlo sul nascere, deve avvertire gli Addetti all'emergenza; nei corridoi sono presenti dei pulsanti, l'azionamento dei quali segnala in due posti presidiati (Piano terreno Anagrafe – Sala Operativa Polizia municipale) la richiesta di intervento degli addetti alle emergenze. Questa segnalazione potrà essere attivata da tutto il personale della struttura in caso di emergenza. Il sistema è di tipo indirizzato e dal pannello ubicato nel posto presidiato sarà possibile per il Gestore individuare la zona dalla quale è partita la segnalazione.

2. **Conferma di pericolo**: se il pericolo grave ed immediato è stato segnalato da un sistema automatico di allarme, l'Addetto all'Emergenza verifica che non si tratti di un guasto o falso allarme del sistema di segnalazione;

3. **Preallarme (segnalazione acustica intermittente)**: confermato il pericolo grave ed imminente viene azionato, dal Gestore dell'Emergenza o da un suo sostituto, il preallarme tramite pulsanti posti nei pressi dei due pannelli di segnalazione allarme incendio. Al lancio dell'*Allarme generale* tutti devono attuare le operazioni preliminari all'esodo per consentire un esodo sicuro e/o per mettere il sito in sicurezza al fine di circoscrivere o non aggravare la situazione di pericolo;

4. **Allarme di evacuazione (segnalazione acustica continua)**: tutto il Personale, se possibile, mette in sicurezza i valori esposti, raggiunge il più presto possibile il luogo predefinito come "sicuro" senza spingersi o affollarsi verso le uscite, poi, con calma e massimo ordine, deve raggiungere il luogo predefinito come "punto di raccolta" nel caso questo non coincida con il luogo sicuro.

#### **Definizioni: pericoli e anomalie**

Il piano di emergenza generale contiene le informazioni e le disposizioni procedurali che si devono mettere in atto quando si verifica una delle seguenti situazioni anomale e/o pericolose:

**A – Incendio, terremoto, alluvione, blocco di persone in ascensore, fuga di gas.**

**B - Evacuazione del sito per qualsiasi motivo.**

**C - Infortunio o malore.**

## **5. COMPITI E RESPONSABILITA'**

### **Gestore dell'emergenza**

*Il Gestore dell'emergenza è una figura con funzione di coordinamento e gestione delle situazioni di pericolo che comportano l'evacuazione dell'edificio. Nel centro tale ruolo è ricoperto dal personale nominato dal Servizio di Prevenzione e Protezione della struttura con separata determina a firma del Datore di Lavoro.*

#### **Il Gestore dell'emergenza, ha l'incarico di:**

Informare tutto il personale, dei nominativi degli addetti alle emergenze.

Aggiornare la tabella con numeri telefonici dei soccorsi esterni disponibili sul territorio (V.V.F., Forze dell'ordine, ecc.).

Informare tutto il personale della dislocazione del luogo classificato sicuro e/o del punto di raccolta in caso di evacuazione.

Ordinare almeno una volta l'anno, avvertendo preventivamente il personale che sarà presente in sede, l'esercitazione di allarme ed evacuazione, verificando la funzionalità delle disposizioni preordinate, eventuali difficoltà, tempi di esodo.

Tenere, con l'ausilio degli Addetti all'emergenza, costantemente sotto controllo tutte le misure di prevenzione e protezione, predisposte per evitare l'insorgenza di situazioni di emergenza, segnalando le eventuali anomalie al Servizio di Prevenzione e Protezione, in particolare:

- agibilità delle vie d'esodo;
- agibilità, integrità e funzionamento delle uscite di emergenza;
- esistenza e corretto posizionamento degli estintori e delle manichette;
- presenza di eventuali sorgenti di innesco potenziale (es. apparecchiature sotto tensione non utilizzate, materiali combustibili abbandonati, ecc.);
- mantenimento dell'ordine e della pulizia dei locali.

Verificare la corretta installazione della cartellonistica di emergenza (numeri utili e norme comportamentali), provvedendo al costante loro aggiornamento, ove necessario con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Controllare la regolare effettuazione dei periodici interventi previsti nei contratti di manutenzione degli impianti tecnologici ed antincendio.

Verificare la costante osservanza del comportamento dei lavoratori sul rispetto alle norme di sicurezza loro impartite.



Mantenere il livello di sicurezza ottimale dei luoghi di lavoro verificando quotidianamente con l'aiuto degli addetti:

- L'agibilità delle vie di fuga e delle uscite di emergenza;
- L'esistenza ed il corretto posizionamento di tutti i mezzi antincendio, nonché della segnaletica e della cartellonistica di sicurezza;
- Segnalare al Dirigente delegato alla sicurezza della struttura eventuali anomalie che non possano essere da lui stesso direttamente eliminate;
- Prevenire e segnalare situazioni non conformi.

Custodire copia del "Piano di Emergenza" ed eventuali allegati.

Richiedere, tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione, il costante aggiornamento del piano di Emergenza ogni volta che subentrino modifiche sostanziali alle condizioni di sicurezza.

**All'insorgere di una situazione di emergenza si attiva secondo le seguenti "procedure operative":**

1. Valuta le situazioni di pericolo che gli sono segnalate e decide il pronto intervento, il lancio dell'allarme, l'ordine di evacuazione e l'ordine per la richiesta di soccorsi esterni.
2. Allerta, direttamente o tramite l'Addetto all'Emergenza:
  - **LA CENTRALE UNICA DEL SOCCORSO (112);**
  - **Il S.P.P. :**

|                    |                                      |
|--------------------|--------------------------------------|
| <b>RSPP</b>        | • <b>Ing. Eugenio Lucchesini</b>     |
| <b>Addetto SPP</b> | • <b>Ing. Sara Salomoni</b>          |
| <b>Addetto SPP</b> | • <b>Ing. Giulia De Vincentis</b>    |
| <b>Addetto SPP</b> | • <b>Dott. Pasqualantonio Pingue</b> |
| <b>Addetto SPP</b> | • <b>Dott. Alessandro Viegi</b>      |

3. Interviene, direttamente o tramite l'addetto all'emergenza, per risolvere una situazione controllabile (es. *incendio di modesta entità che può essere circoscritto e domato con i normali mezzi antincendio a disposizione*).
4. Lancia l'allarme e/o ordina l'evacuazione dei locali per qualsiasi altra situazione di emergenza, avvertendo direttamente, con i mezzi a disposizione, tutto il personale.
5. Impartito l'ordine di evacuazione coordina le azioni che consentono una evacuazione rapida dei locali, decidendo in merito all'utilizzazione dei percorsi alternativi in caso di improvvisa inagibilità di quelli primari, controllando che venga rispettata l'interdizione all'utilizzo

degli ascensori e/o montacarichi durante l'emergenza e occupandosi del soccorso ad eventuali feriti o a chi ha bisogno di assistenza per l'evacuazione (presta soccorso direttamente o incarica altri di farlo). Raggiunto il punto di raccolta, coordina tempestivamente le attività di appello per evidenziare eventuali assenze.

6. Si assicura, prima di lasciare i locali, che tutto il personale e gli eventuali ospiti siano usciti e che tutti i locali siano vuoti.
7. Si mette a disposizione delle autorità e dei mezzi di soccorso per fornire le informazioni da loro richieste;
8. Su indicazione dei VVF e/o delle Forze dell'Ordine, ordina il cessato allarme e la ripresa del lavoro o lascia liberi i dipendenti, gli ospiti ed i "terzi".
9. Informa il SPP della SNS in merito all'accaduto e alle modalità tenute nella gestione dell'emergenza;
10. Redige un rapporto dell'evento e lo invia al Servizio di Prevenzione e Protezione.

### **Addetto all'emergenza**

*E' una figura con il compito di reagire nell'immediato attivando tutti gli adempimenti necessari per l'evacuazione, lotta antincendio e primo soccorso, individuati dalla legge e dal Piano d'emergenza, allo scopo di fronteggiare l'emergenza.*

*L'addetto all'emergenza si coordina e coopera con il Gestore dell'emergenza.*

**L'addetto all'emergenza ha l'incarico:**

**All'insorgere di una situazione di emergenza si attiva secondo le seguenti "procedure operative":**

1. Verifica la necessità di rilanciare l'allarme e il primo intervento;
2. Garantisce il primo intervento in caso di pericolo;
3. Provvede all'evacuazione dei presenti;
4. Aiuta il personale nel dare disposizioni ai clienti ed ospiti per una rapida e sicura evacuazione;
5. Prima di lasciare i locali si assicura che tutto il personale, gli ospiti e il pubblico siano usciti;
6. Terminate le operazioni di evacuazione, raggiunto il punto di raccolta informa il

### **Personale dipendente**

Come espressamente specificato nel D.Lgs 81/08, la sicurezza delle persone non è compito esclusivo del personale all'uopo incaricato, ma richiede la responsabile e fattiva collaborazione di ciascuno, sia per evitare l'insorgere di eventi pericolosi, sia per fronteggiare con la dovuta avvedutezza situazioni di emergenza. E' pertanto indispensabile non solo il rigoroso rispetto delle prescrizioni e dei divieti indicati (sia nell'apposita segnaletica che nel presente piano) ma anche la scrupolosa osservanza delle norme di comportamento in situazioni di emergenza. A





completamento e maggior dettaglio sono di seguito illustrate le norme di carattere generale che dovranno essere rispettate dal personale. I lavoratori, che sono adeguatamente informati in materia di sicurezza secondo quanto prescritto dalle norme vigenti (D.Lgs 81/08, e D.M. 10/03/98), mediante la consegna di specifici manuali illustrativi, devono fornire la massima collaborazione per evitare l'insorgere di eventi pericolosi e per fronteggiare eventuali situazioni di emergenza.

**Il personale dipendente ha pertanto l'obbligo di:**

- rispettare rigorosamente tutte le prescrizioni ed i divieti indicati nel presente Piano e riportati nell'apposita segnaletica;
- osservare scrupolosamente le norme di comportamento in situazioni di emergenza indicate nel presente Piano e riportate nella specifica cartellonistica ubicata ai piani;
- non manomettere i dispositivi di prevenzione e protezione installati (cartellonistica, segnaletica, estintori, impianti antincendio, ecc.);
- segnalare, all'eventuale insorgere, ogni situazione di pericolo comunicandola agli addetti.

**In particolare, deve:**

- rispettare l'ordine e la pulizia;
- non ostruire le vie di fuga e le uscite di emergenza;
- evitare di accumulare sostanze combustibili (anche carta e cartoni) in luoghi ove possono essere presenti sorgenti di innesco;
- non ostruire (neanche parzialmente) le aperture di ventilazione degli impianti di condizionamento;
- non depositare sostanze infiammabili (alcool, solventi, ricariche per accendisigari, ecc.) in luogo non idoneo;
- osservare le disposizioni in materia di smaltimento dei rifiuti;
- **rispettare il divieto di fumo in tutti i luoghi di lavoro**
- **rispettare il divieto di usare fiamme libere;**
- limitare l'uso delle prese multiple, derivazioni a spina ed evitare l'impiego di cavi "volanti";



- alla fine della giornata lavorativa, spegnere le apparecchiature elettriche in uso per l'espletamento della propria mansione lavorativa, escluso server o altre apparecchiature che devono rimanere sempre funzionanti;
- staccare la presa elettrica ogni qualvolta si abbiano dubbi sul perfetto funzionamento dell'apparecchiatura ed avvertire l'addetto.
- **chiudere sempre i compartimenti se presenti**

**Alla segnalazione di allarme generale** tutto il personale, rimarrà attento per recepire l'eventuale ordine di evacuazione. Ricordarsi che, durante le procedure di emergenza, eventuali ospiti esterni ricadono sotto la responsabilità dei dipendenti presenti che provvederanno pertanto ad impartire loro gli ordini necessari per eseguire le procedure di evacuazione e a guidarli fino al luogo di raccolta prestabilito.

**All'ordine di evacuazione generale** tutto il personale, se possibile, mette in sicurezza i valori esposti ed abbandona i locali utilizzando le vie di fuga predisposte, indirizzandosi verso i punti di raccolta prestabiliti. La persona che per ultima abbandona il locale, provvederà a chiudere dietro di sé la porta di accesso. Ciascun dipendente, su richiesta dell'Addetto all'emergenza, collabora per prestare soccorso ed aiuto alle persone in difficoltà.



### **Ospiti, lavoratori esterni o altre società**

#### **All'insorgere di una situazione di emergenza:**

*In orario di lavoro i terzi si attengono alle disposizioni degli addetti all'emergenza. Ferme restando quanto sotto specificato, gli ospiti vengono informati, attraverso apposita cartellonistica sui comportamenti individuali da seguire in situazione di emergenza.*

Per "altre società" si intendono quelle realtà che operano, seppur saltuariamente, nel fabbricato esplicando lavori di servizi, manutenzione, ecc..

L'ingresso nei locali, nonché l'effettuazione di lavori continuativi definiti da appositi contratti, è disciplinato da procedure Aziendali (POS, DUVRI, CAPITOLATI di GARA), alle quali ogni utilizzatore/manutentore deve scrupolosamente attenersi; questo consente di verificare in ogni momento la sua effettiva presenza, e il suo luogo di permanenza nell'insediamento.

Per quanto attiene eventuali opere straordinarie, che comportano la formazione di un cantiere temporaneo, prima dell'inizio di qualsiasi lavoro il Gestore dell'emergenza dovrà essere informato dell'apertura del cantiere. Il personale che svolge un'attività lavorativa presso l'insediamento, viene informato dal proprio Datore di Lavoro sui rischi specifici connessi alla propria attività e alle attività delle aree nelle quali è prevista la loro presenza. Al riguardo viene fornita al Datore di Lavoro della Ditta che opera all'interno dell'edificio apposita informativa che lo stesso provvede a sottoscrivere dichiarando di averla portata a conoscenza del proprio personale.

Inoltre il personale esterno riceve informazioni sia sulle caratteristiche dei luoghi ai fini della sicurezza (uscite di emergenza, vie di fuga, mezzi antincendio, presidio medico ecc.) mediante le planimetrie affisse ai piani, sia sul comportamento da tenere in caso di emergenza, attraverso le indicazioni riportate nell'apposita cartellonistica.



## 6. PROCEDURE SPECIFICHE IN CASO DI EMERGENZA

### Norme comportamentali per le emergenze più probabili

Chiunque dovesse accertare l'esistenza o il probabile insorgere di un evento atto a rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone o a recare danno a cose (es. fumo, incendio, fuga di gas, lesioni statiche, oggetti sospetti, ecc.) è tenuto a informare il Gestore dell'emergenza o gli Addetti all'Emergenza.

#### 6.1. EMERGENZA DOVUTA A INCENDIO



#### PROCEDURE PER I LAVORATORI

#### NEL MOMENTO IN CUI SI MANIFESTA UNA SITUAZIONE DI PERICOLO INCENDIO:

- **In caso di avvistamento di un principio di incendio, occorre:**
  - a) allontanarsi dal locale interessato al focolaio di incendio, aiutando le persone presenti;
  - b) avvisare del pericolo le persone presenti nelle immediate vicinanze del locale interessato dall' incendio;
  - c) avvertire il Gestore dell'emergenza o gli Addetti premendo il pulsante di segnalazione ubicato nei corridoi;
  - d) non intervenire per spegnere il focolaio di incendio con estintori se non si è ricevuta l'apposita formazione.
- **qualora si avverta la segnalazione di preallarme, occorre:**
  - a) interrompere immediatamente ogni attività;
  - b) tralasciare il recupero degli oggetti personali;
  - c) comunicare al Gestore o Addetti dell'emergenza la presenza di Persone diversamente abili;





d) prepararsi per la possibile evacuazione.

● **qualora sia disposta l'evacuazione dell'edificio, occorre:**

a) iniziare l'evacuazione in modo ordinato e recarsi verso il punto di raccolta, aiutando chi si trova in difficoltà;

b) non rientrare nell'edificio prima della dichiarazione della fine dello stato di emergenza da parte del Dirigente delegato alla Sicurezza.

IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI DI:

- mantenere la calma;
- limitare la propagazione del fumo e dell'incendio chiudendo le porte dei locali;
- camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- non utilizzare gli ascensori.

**PROCEDURE PER LA SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO**

**Alla ricezione della segnalazione di richiesta di intervento nella zona presidiata, salva qualsiasi altra indicazione data dal Gestore:**

Recarsi immediatamente sul luogo dell'emergenza, valutare l'entità del pericolo.

**In caso di falso allarme:**

- Informare il Gestore dell'Emergenza.

**In caso di situazione di pericolo controllabile, compatibilmente alle proprie capacità e senza compromettere la propria incolumità:**

- allontanare le persone che potrebbero essere coinvolte dall' incendio;
- provare ad estinguere l'incendio utilizzando i mezzi antincendio disponibili;
- tenere informato il Gestore dell'Emergenza.

**Nel caso in cui le azioni intraprese risultassero inefficaci:**

- limitare la propagazione del fumo e dell'incendio chiudendo la porta del locale;



- informare della situazione il Gestore dell'Emergenza e attenersi alle disposizioni dello stesso.

**Qualora sia disposta l'evacuazione dell'edificio occorre:**

- assistere i presenti nell'evacuazione dando la precedenza alle persone con maggiori difficoltà;
- favorire il deflusso ordinato del piano indicando il percorso delle vie di fuga e proibendo l'accesso ai percorsi non di sicurezza ed agli ascensori;
- verificare che l'evacuazione di ogni piano sia completa e nessuno si trovi nei servizi igienici o in altri locali non sorvegliati;
- recarsi, al termine dell'evacuazione del piano, verso il punto di raccolta esterno;
- fornire ai Vigili del Fuoco sopraggiunti le informazioni e il supporto necessari per raggiungere i punti d'intervento e fronteggiare l'emergenza.

**IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI DI:**

- limitare la propagazione del fumo e dell'incendio chiudendo le porte di accesso/compartimenti;
- camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga.

## **PROCEDURE PER GLI ADDETTI ALL'ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE DI PIANO**

**L'ADDETTO ANTINCENDIO** non appena informato su un principio di incendio deve:

Recarsi immediatamente sul luogo dell'emergenza, valutare l'entità del pericolo.

In caso di situazione di pericolo controllabile, compatibilmente alle proprie capacità e senza compromettere la propria incolumità:

- allontanare le persone che potrebbero essere coinvolte dall' incendio;
- provare ad estinguere l'incendio utilizzando i mezzi antincendio disponibili;
- tenere informato il Gestore dell'Emergenza.

Nel caso in cui le azioni intraprese risultassero inefficaci:

- limitare la propagazione del fumo e dell'incendio chiudendo la porta del locale;
- informare della situazione il Gestore dell'Emergenza e attenersi alle disposizioni dello stesso.

Nel caso di preallarme:

- mettersi a disposizione e collaborare con la squadra di primo intervento.

Qualora sia disposta l'evacuazione dell'edificio occorre:

- assistere i presenti nell'evacuazione dando la precedenza alle persone con maggiori difficoltà;
- favorire il deflusso ordinato del piano indicando il percorso delle vie di fuga e proibendo l'accesso alle scale e ai percorsi non di sicurezza ed agli ascensori;
- verificare che l'evacuazione di ogni piano sia completa e nessuno si trovi nei servizi igienici o in altri locali non sorvegliati;
- recarsi, al termine dell'evacuazione del piano, verso il punto di raccolta esterno;
- fornire ai Vigili del Fuoco sopraggiunti le informazioni e il supporto necessari per raggiungere i punti d'intervento e fronteggiare l'emergenza.





IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI DI:

- limitare la propagazione del fumo e dell'incendio chiudendo le porte di accesso/compartimenti;
- camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga.

**PROCEDURE PER IL GESTORE DELL'EMERGENZA O DEL SUO SOSTITUTO IN CASO DI INCENDIO**

**In caso di segnalazione al pannello remoto:**

1. Verificare la natura dell'evento disponendo l'intervento della squadra degli addetti antincendio verso il luogo del pericolo;
2. mantenere la postazione presidiata e aggiornarsi sulla situazione.

**Se trattasi di falso allarme:**

- Tacitate la segnalazione e considerate chiusa l'emergenza.

**Se il principio di incendio viene estinto:**

- Tacitare la segnalazione;
- Accertarsi su quanto accaduto ed informate il Dirigente delegato alla sicurezza della struttura;
- Stendere un verbale dell'accaduto.

**Nel caso in cui il pericolo fosse di grave entità o le azioni intraprese risultassero inefficaci:**

- disporre la chiamata di soccorso;
- l'ordine di evacuazione mediante l'apposito impianto acustico di allarme attivando nella successione:
  - **il preallarme;**





- **l'allarme di evacuazione.**
- In base alla gravità dell'evento dare disposizioni ad una persona di fiducia in merito alla disattivazione dell'impianto elettrico generale;
- dirigere le operazioni di esodo facendo defluire in modo ordinato i presenti;
- dichiarare la fine dello stato di emergenza al ripristino delle condizioni di normalità;
- stendere un verbale dell'accaduto.

### **COMPITI DEGLI ADDETTI ALL'ASSISTENZA DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI**


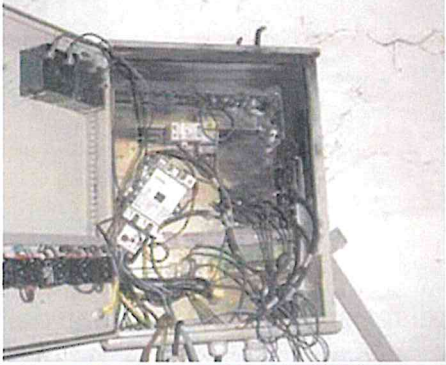
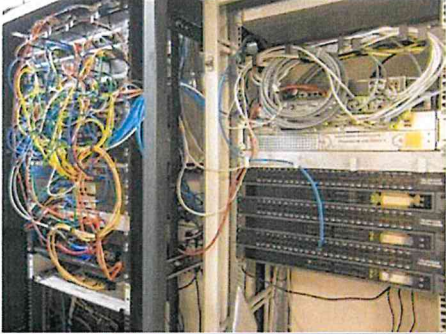

In caso di emergenza e qualora sia disposta l'evacuazione, gli Addetti devono farsi che le persone diversamente abili raggiungano il luogo di raccolta; se necessario utilizzare le apposite sedute per l'evacuazione poste in prossimità dei pianerottoli della scala principale secondo la formazione ricevuta.



**USO ESTINTORE (in ufficio)**

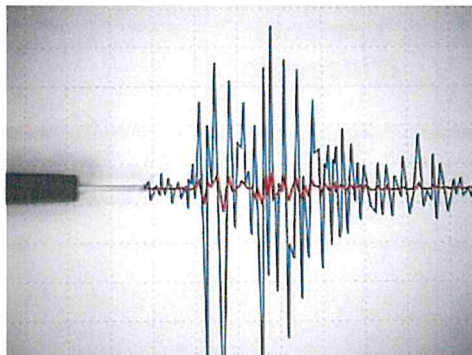
| <b>Tipologia di estintore</b>  | <b>Per quali tipologie d'incendio</b> | <b>Foto</b>  |
|--|---------------------------------------|--|
|  <p><b>ESTINTORE A POLVERE</b></p> | <b>Carta</b>                          |    |
|  | <b>Multiprese</b>                     |   |
|  | <b>Mobilio</b>                        |  |



| <b>Tipologia di estintore</b>  | <b>Per quali tipologie d'incendio</b> | <b>Foto</b>  |
|--|---------------------------------------|--|
| <br><b>ESTINTORE A CO2</b> | <b>Quadro elettrico</b>               |    |
|  | <b>RACK/HUB</b>                       |   |
|  | <b>Computer</b>                       |  |



## **6.2. EMERGENZA DOVUTA A TERREMOTO**



In caso di terremoto, tutti i presenti dell'insediamento dovranno:

### **Tutto il Personale**

Mantenere la calma;

- Non cercare subito di abbandonare l'edificio, ma cercare di proteggersi addossandosi alle pareti perimetrali (per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento), rifugiandosi sotto un sottoscala o sotto una scrivania;
- Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffalature, apparati elettrici;
- Rispettare tassativamente il divieto di fumo (potrebbero esserci fughe di gas);
- Attendere la fine della scossa tellurica, evitando di fuggire precipitosamente;
- Attuare le procedure per l'evacuazione anche senza attendere il segnale di allarme;
- Abbandonando lo stabile, aprire le porte con molta prudenza, saggiare il pavimento, le scale ed i pianerottoli prima di percorrerli;
- Spostarsi lungo i muri, anche scendendo le scale, essendo queste le aree strutturalmente più robuste;
- Controllare la presenza di crepe tenendo presente che quelle orizzontali sono più pericolose di quelle verticali poiché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno;
- Non contribuire a diffondere informazioni non verificate;
- Non spostare eventuali persone traumatizzate, a meno che non siano in evidente ed immediato pericolo di vita. Chiamare i soccorsi segnalando accuratamente la posizione della persona infortunata;



- Allontanarsi immediatamente dall'edificio e raggiungere il luogo di raccolta esterno secondo le procedure descritte in precedenza.

### **Addetto all'Emergenza**

Seguendo le disposizioni aziendali, secondo i compiti e le responsabilità individuate dal presente piano di emergenza, assiste il personale presente durante le operazioni di evacuazione.

### **Gestore dell'Emergenza**

Si precisa che il Gestore alle Emergenze, una volta completato l'esodo del fabbricato dovrà alertare rispettivamente:

- UFFICIO TECNICO SNS
- SERVIZIO di PREVENZIONE e PROTEZIONE

Tale comunicazione sarà necessaria per richiedere una eventuale valutazione dei danni occorsi e se sussistono le condizioni per il rientro del personale sul posto di lavoro.





**6.3. EMERGENZA SUGLI IMPIANTI (INTERRUZIONI ACCIDENTALI DI ENERGIE, CORTOCIRCUITI, SOVRACCARICHI, PERDITE DAGLI IMPIANTI IDRICI E TERMOTECNICI)**

| N° | Descrittore               | Modalità   | Foto   |
|----|---------------------------|--|--|
| 1  | Quadro elettrico Generale | Abbassamento coltello principale posto ai piedi del quadro |   |
| 2  | Saracinesca Generale CH4  | Posizionamento leva valvola ortogonale alla tubazione      |  |





|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 3 | Saracinesca H2O<br>(posizionata nel<br>vano tecnico del<br>Palazzo del<br>Capitano)             | Posizionamento leva<br>valvola ortogonale alla<br>tubazione        |   |
| 4 | Valvole impianto<br>termico<br>(posizionate nel<br>vano tecnico del<br>Palazzo del<br>Capitano) | Chiusura valvole con<br>rotazione del volantino<br>in senso orario |  |

## **6.5. PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO**

### **Tutto il personale**

Nel caso qualcuno si infortuni o sia colto da malore nei locali dell'edificio è necessario avvertire l'Addetto al primo soccorso affinché lo stesso possa intervenire prestando i primi soccorsi sulla base delle conoscenze acquisite nel corso formativo e contestualmente richieda urgentemente l'intervento dei soccorritori esterni.

### **Addetto all'Emergenza**

- Verifica cosa sta accadendo ovvero, al fine di poter riferire ai soccorsi esterni cosa è accaduto:
- Individuare CHI è stato coinvolto: numero persone, sesso ed età;
- Capire COSA è successo, se la persona si è ferita, è ustionata, è scivolata, ecc
- COME si presenta l'infortunato o la persona coinvolta dal malessere;
- QUANDO è accaduto il fatto;
- Comprimerne le cause e eventuali pericoli esistenti qualora la causa lesiva fosse esterna (es. corrente elettrica).
- Nel caso l'agente lesivo stia ancora svolgendo la sua azione, agire per eliminare il rischio (es. togliere la corrente) evitando il peggioramento della situazione.

Provvedere a segnalare, senza perdere tempo, l'accaduto ai Soccorsi esterni, ricordandosi di:

1. Fornire l'indirizzo preciso ed eventualmente altre notizie per trovare rapidamente l'agenzia.
2. Fornire le eventuali indicazioni ed istruzioni che vengono fornite dall'operatore: cosa e dove è successo, quanti sono gli infortunati, etc.
3. Organizzare l'arrivo dei Soccorsi mantenendo libera la zona di arrivo dei mezzi e rimanendo vicino al telefono, per continuare a collaborare con la Centrale Operativa che sta inviando il soccorso.
4. Evitare di fare azioni o prendere iniziative che siano inadatte o pericolose per la vittima ed evitare che iniziative simili siano prese da altri.



| <b>Ubicazione Presidi di pronto soccorso</b>  | <b>Tipo di presidio</b>      |
|---|------------------------------|
| <b>Posizionata alla reception Piano Terra</b> | <b>Cassetta per 25 pers.</b> |
| <b>Posizionata alla reception Piano Terra</b> | <b>DAE</b>                   |

#### **6.6. Persone con esigenze particolari (H)**

All'interno della struttura comunale possono essere presenti persone con ridotta capacità motoria o comunque con altre disabilità che necessitano quindi di un normale supporto alla frequentazione degli ambienti di lavoro, ed in special modo nelle situazioni emergenziali.

Al fine di agevolare le procedure d'esodo per l'occasione sono state posizionate **n°1 sedie** per l'evacuazione e nominate con separata Determina del SPP della struttura le persone a cui è deputato il compito di prestare assistenza.

Questo in accordo a quanto previsto per la composizione della squadra di emergenza, come illustrato nell'allegato 2 al presente piano.

| <b>Ubicazione Presidio H</b>                                  | <b>Tipo di presidio</b> |
|---|-------------------------|
| <b>Posizionata alla reception Piano Primo<br/>(reception)</b> | <b>Sedia Evac</b>       |



## **7. DISPOSIZIONI SPECIFICHE**

Sono di seguito specificate situazioni incidentali ritenute probabili:

incendio di materiale cartaceo in archivio o alla rinfusa;

incendio di quadro elettrico;

incendio di apparecchiature elettriche;

### **7.1. Incendio di materiale cartaceo**

Questa ipotesi si dimostra la più frequente causa d'incidente e per la stragrande maggioranza dei casi è originata da negligenza; l'innescò può essere causato da colleghi che, nonostante il divieto assoluto di fumare negli ambienti di lavoro, gettano i mozziconi di sigaretta non completamente spenti nel portacenere o da surriscaldamento di apparecchiature elettriche con materiale cartaceo adiacente. Intervenendo su questo incendio occorre usare l'estintore iniziando da una certa distanza per non sparpagliare il materiale incendiato.

Qualora, nonostante il **divieto di fumare nei luoghi di lavoro** si presentasse l'incendio di un cestino occorre procedere come segue:

*in presenza di solo fumo* cercare, con attenzione, di svuotare il cestino ed individuato il mozzicone utilizzare i piedi per eliminare la brace;

*in presenza di fiamme* – valutare la dimensione, cercare di reperire un contenitore per acqua (un altro cestino vuoto) versando il contenuto sulla fiamma. In caso di difficoltà utilizzare l'estintore presente sia a Polvere che CO2 prestando particolare attenzione alla potenza del getto cercando di non rovesciare il cestino con il rischio di propagare ed aumentare l'estensione dell'incendio.



### ***7.2. Incendio di quadro elettrico***

Tale ipotesi incidentale dimostra una frequenza d'accadimento relativamente alta. A causa di surriscaldamento prolungato, gli isolanti di compartimenti elettrici si possono incendiare e generare grandi quantità di fumo. Lo sviluppo delle fiamme all'esterno può essere particolarmente rapido.

Intervenendo su questa tipologia di incendio, è opportuno, prima di tutto, sganciare l'interruttore generale del contatore dell'Ente erogatore (ENEL, ecc.), intervenendo successivamente con l'estintore, possibilmente a CO<sub>2</sub>. In tali operazioni si produce un'elevata quantità di fumo a polvere, pertanto occorre agire da una distanza di circa 2 metri dal quadro elettrico, provvedendo contestualmente all'evacuazione del locale. E' necessario provvedere ad arieggiare abbondantemente i locali.

### ***7.3. Incendio di apparecchiatura elettrica***

In questa situazione occorre agire con la massima cautela e se necessario mantenersi a distanza. In particolare occorre porre la massima attenzione ai monitor dei videotermini che in caso di surriscaldamento potrebbero esplodere. E' opportuno cercare di isolare tali incendi cercando di eliminare eventuali materiali combustibili vicini al focolaio. Temendo l'esplosione dei monitor è opportuno agire coprendosi con una coperta o similare in modo da evitare danni causati dalla "proiezione" di schegge. Al fine di contenere l'evoluzione dell'incendio, utilizzando la massima cautela al fine di non esporre se stessi ad eventuali danni fisici, cercare di individuare l'interruttore (che può essere sul quadro elettrico oppure a lato dell'apparecchiatura) e, agendo sullo stesso, togliere tensione. Qualora le due operazioni non fossero possibili, o non si disponga di sufficienti informazioni, intervenire sull'interruttore generale sito a lato del contatore. Estinguere l'incendio con un estintore, possibilmente CO<sub>2</sub>, in più riprese, sino a quando non cessi l'emissione di fumo, e successivamente, se possibile aerare il locale.



## 8. POSIZIONAMENTO SARACINESCHE E ALLARMI

| Tipologia saracinesca/valvola                   | Ubicazione                               | Segnalata |
|---|--|-----------|
| Saracinesca generale H2O                        | Esterna al fabbricato                    | NO        |
| Interruttore generale energia elettrica         | Quadro elettrico c/o ingresso fabbricato | SI        |
| Interruttore di ripristino stazione antincendio | Non presente                             |           |
| Tacitazione allarme antincendio                 | Quadro notifier c/o portineria PT        | SI        |
| Tacitazione allarme antintrusione               | Quadretto dedicato c/o portineria PT     | SI        |
|   |  |           |



## **9. PROVA DI ESODO**

La prova di emergenza deve essere effettuata in ogni unità operativa **almeno una volta all'anno**.

Il modello "Prova di Emergenza" deve essere compilato a cura del Gestore dell'emergenza.

**Copia** di tutto il documento deve essere spedito al Servizio di Prevenzione e Protezione.

### **RESPONSABILITÀ**

#### **Gestore dell'emergenza**

**Prima** della prova di emergenza, deve:

Comunicare in anticipo la data e l'ora in cui verrà effettuata la prova di evacuazione:

- Al personale
- Al personale di supporto (ditte esterne, manutentori, etc.)
- All'utenza SNS (Docenti, Studenti)

convocare una riunione preliminare alla presenza di tutti i dipendenti che prestano servizio all'interno dell'edificio c/o l'ufficio del responsabile di plesso

**Durante** la prova di emergenza, deve:

coordinare l'esecuzione della prova, applicando e verificando il Piano di Emergenza;

verificare la funzionalità delle predisposizioni previste dal Piano di Emergenza e la presenza di eventuali difficoltà;

**Dopo** la prova di emergenza, deve:

convocare una riunione per commenti ed osservazioni;

verbalizzare l'esito della riunione;

spedire copia del documento di cui al punto precedente al SPP

archiviare e conservare, presso la struttura, l'originale del documento per un periodo di **almeno due anni**.

#### **Addetto all'Emergenza**

L'Addetto all'Emergenza deve:



- eseguire le disposizioni contenute nel Piano di Emergenza di propria competenza;
- segnalare al Gestore dell'emergenza eventuali incongruenze e/o mancanze riscontrate durante la prova, proponendo possibili miglioramenti;
- partecipare alla fine della prova alla riunione per commenti ed osservazioni.

***Il Servizio di Prevenzione e Protezione deve:***

- supportare su richiesta i Dirigenti delegati alla sicurezza delle strutture ed i Gestori dell'emergenza sia in fase di programmazione sia in fase di esecuzione delle prove;
- sollecitare i Dirigenti delegati per la sicurezza delle strutture per l'effettuazione della prova di emergenza nelle unità operative in cui non è stata ancora programmata;
- registrare le comunicazioni delle programmazioni delle prove di emergenza (giorno e ora della prova);



## **10. PROCEDURA DA ADOTTARE PER CHIEDERE L'INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO**

### **Il numero da comporre è il 112.**

La segnalazione deve contenere precise e sintetiche indicazioni sull'evento, sulla sua entità e luogo.

Il messaggio deve contenere almeno questi dati:

1. luogo della chiamata **PIAZZALE LISCHI** snc. e numero di telefono da ricontattare in caso di necessità
2. tipo di emergenza
3. persone coinvolte/feriti/dispersi
4. Eventuali indicazioni sul percorso
5. enti già informati dell'evento
6. chi ha effettuato la chiamata





## **11. PROCEDURA DA ADOTTARE PER CHIEDERE L'INTERVENTO DI PRONTO SOCCORSO**

### **Il numero da comporre è il 112.**

La segnalazione deve contenere precise e sintetiche indicazioni sull'evento, sulla sua entità e luogo.

Il messaggio deve contenere almeno questi dati:

1. luogo della chiamata **PIAZZALE LISCHI snc.** e numero di telefono e numero di telefono da ricontattare in caso di necessità
2. tipo di infortunio/malore
3. persone coinvolte/feriti
4. indicazioni sullo stato dell'infortunato
5. Eventuali indicazioni sul percorso
6. enti già informati dell'evento
7. chi ha effettuato la chiamata



**ALLEGATO 1 – Standard Verbale Prova di Emergenza**

**VERBALE DELLA PROVA DI EMERGENZA**

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso PIAZZALE LISCHI snc. di PISA, si è effettuata la prova di emergenza annuale prevista dal D. Lgs 81/08 e succ. modif. ed integrazioni. Si attesta che:

- l'organico dell'unità operativa, alla data del presente, si compone di: n. .... dipendenti
- hanno partecipato alla prova: n. \_\_\_ dipendenti e n. \_\_\_ terzi (ospiti, manutentori, altro)
- ripresa del lavoro (dopo la prova): SI NO

(La prova è stata effettuata durante l'orario lavorativo)

- descrizione evento simulazione

**ESITO:**

- Positivo con un tempo max di evacuazione pari a .....
- Positivo in parte a causa dei seguenti problemi ..... con un tempo max di .....
- Negativo in quanto .....

In fede:

**NOMINATIVO FIRMA (Gestore dell'emergenza, Addetti presenti)**



**ALLEGATO 2 – Addetti alle emergenze**

Il SPP della struttura con separata Determina del Datore di Lavoro provvede ad individuare gli Addetti alle Emergenze come di seguito specificato. Si precisa che il Gestore e gli addetti sono individuati e distinti in due squadre:

**Addetti alle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio:**

| Cognome    | Nome                   | Struttura                                   | Operatività di piano | USO DAE | USO SEDIA EVAC: | Incarico Assistenza Handicap |
|------------|------------------------|---|----------------------|---------|-----------------|------------------------------|
| AIANI      | Lorenzo                | Serv. Infrastr.Informatiche                 | PT                   |         |                 |                              |
| CONFORTI   | Daniela                | Serv. Infrastr.Informatiche                 | PT                   |         |                 |                              |
| GEMMINO    | Enrico                 | Servizio Approvvigionamenti e Acquisti      | P1                   |         |                 |                              |
| IACOMINO   | Valentina              | Servizio Patrimonio e Ospitalità            |                      |         |                 |                              |
| MALLOGGI   | Graziella              | Servizio Patrimonio e Ospitalità            | P2                   |         |                 |                              |
| MUCHETTI   | Francesco              | Servizio Approvvigionamenti e Acquisti      | P1                   |         |                 |                              |
| PADRICELLI | Michele (Coordinatore) | Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità | Coordinamento a PT   |         |                 |                              |
| PORCU      | Lidia (Coordinatore)   | Servizio Bilancio e Contabilità             | Coordinamento a PT   |         |                 |                              |
| QUAGLIERI  | Silvia                 | Servizio Ristorazione, Collegi e Ospitalità | P2                   |         |                 |                              |



**Addetti alle misure di salvataggio e primo soccorso:**

| Cognome    | Nome                   | Struttura                              | Operatività di piano | USO DAE | USO SEDIA EVAC: | Incarico Assistenza a Handicap |
|------------|------------------------|--|----------------------|---------|-----------------|--------------------------------|
| AIANI      | Lorenzo                | Servizio Infrastrutture Informatiche   | PT                   |         |                 |                                |
| CONFORTI   | Daniela                | Servizio Infrastrutture Informatiche   | PT                   |         |                 |                                |
| DONATI     | Eleonora               | Servizio Approvvigionamenti e Acquisti |                      |         |                 |                                |
| DORCICH    | Patrizia               | Servizio Bilancio e Contabilità        |                      |         |                 |                                |
| FANELLI    | Marcella               | Servizio Approvvigionamenti e Acquisti |                      |         |                 |                                |
| GEMMINO    | Enrico                 | Servizio Approvvigionamenti e Acquisti |                      |         |                 |                                |
| MATTIOLI   | Francesca              | Servizio Approvvigionamenti e Acquisti |                      |         |                 |                                |
| MUCHETTI   | Francesco              | Servizio Approvvigionamenti e Acquisti |                      |         |                 |                                |
| PADRICELLI | Michele (Coordinatore) | Servizio Ristorazione                  | Coordinamento a PT   |         |                 |                                |
| PORCU      | Lidia (Coordinatore)   | Servizio Bilancio e Contabilità        | Coordinamento a PT   |         |                 |                                |
| QUAGLIERI  | Silvia                 | Servizio Patrimonio e ospitalità       | P2                   |         |                 |                                |

**L'ente / il professionista che ha fornito la formazione è:**  
**RSPG ING. EUGENIO LUCCHESINI**



**Le figure sopra elencate devono essere sempre presenti nell'orario di attività e nel numero specificato.**

- si ritiene fondamentale nominare 1 persona come sostituti del gestore dell'emergenza, in modo che sia sempre assicurata la sua durante l'attività lavorativa.
- visto il sistema di allarme presente nella struttura è ubicato al piano terra c/o la portineria il Gestore coordinerà tutte le azioni in tale posizione.
- per la lotta antincendio si ritiene importante individuare un numero di 2 persone per piano in modo da garantire la corretta operatività emergenziale;
- per gli addetti al primo soccorso si ritiene necessario individuare almeno 2 persone a struttura in modo da garantire la corretta operatività emergenziale;
- il "sostituto" del Gestore dell'emergenza può essere individuato tra il personale nominato addetto all'antincendio ed evacuazione, ma quando ricopre il ruolo di gestore non può ricoprire contemporaneamente anche il ruolo di addetto antincendio e di addetto al primo soccorso.
- devono essere individuati tra gli addetti al primo soccorso anche almeno 1 persona addetta alle cassette di primo soccorso, presenti su ogni piano;
- si ritiene necessario per gli addetti al primo soccorso la formazione anche sull'utilizzo del DAE;
- gli addetti all'assistenza disabili possono coincidere con gli addetti al primo soccorso;
- gli addetti al primo soccorso possono coincidere con gli addetti all'antincendio.



**ALLEGATO 3 – Piano di esodo**

**Piano di Evacuazione**  
Palazzo del Castelletto - Via del Castelletto  
Piano Terra

**INDIRIZZO**  
SCUOLA NORMALE SUPERIORE  
PALAZZO DEL CASTELLETTO  
VIA DEL CASTELLETTO, 11 (PISA)

**NUMERO UNICO PER LE EMERGENZE**  
**112**

| SEGNALETICA PRESIDI ANTINCENDIO<br>CARTELLONISTICA D LGS. 81/2008 |                             |
|---|-----------------------------|
| IDRANTE   | PULSANTE IMPIANTO ALLARME   |
| ESTINTORE PORTATILE   | PERCORSO DI UScita          |
| TELEFONO  | CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO |
| SEDIA DI EVACUAZIONE  | UScita DI EMERGENZA         |
| DEFIBRILLATORE  | PUNTO DI RACCOLTA           |

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - Scuola Normale Superiore

**Piano di Evacuazione**  
Palazzo del Castelletto - Via del Castelletto  
Piano Primo

**INDIRIZZO**  
SCUOLA NORMALE SUPERIORE  
PALAZZO DEL CASTELLETTO  
VIA DEL CASTELLETTO, 11 (PISA)

**NUMERO UNICO PER LE EMERGENZE**  
**112**

| SEGNALETICA PRESIDI ANTINCENDIO<br>CARTELLONISTICA D LGS. 81/2008 |                             |
|---|-----------------------------|
| IDRANTE   | PULSANTE IMPIANTO ALLARME   |
| ESTINTORE PORTATILE   | PERCORSO DI UScita          |
| TELEFONO  | CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO |
| SEDIA DI EVACUAZIONE  | UScita DI EMERGENZA         |
| DEFIBRILLATORE  | PUNTO DI RACCOLTA           |

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - Scuola Normale Superiore





**Piano di Evacuazione**  
Palazzo del Castelletto - Via del Castelletto  
Piano Secondo

**INDIRIZZO**  
SCUOLA NORMALE SUPERIORE  
PALAZZO DEL CASTELLETTO  
VIA DEL CASTELLETTO, 11 (PISA)

**NUMERO UNICO PER  
LE EMERGENZE**  
**112**

| SEGNALETICA PRESIDI ANTINCENDIO<br>CARTELLONISTICA D LGS 81/2008 |                             |
|--|-----------------------------|
|  |                             |
| GRANTE   | PULSANTE IMPIANTO ALLARME   |
|  |                             |
| ESTINTORE PORTATILE  | PERCORSO DI USCITA          |
|  |                             |
| TELEFONO   | CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO |
|  |                             |
| SEDIA DI EVACUAZIONE   | USCITA DI EMERGENZA         |
|  |                             |
| DEFIBRILLATORE   | PUNTO DI RACCOLTA           |

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - Scuola Normale Superiore

**Piano di Evacuazione**  
Palazzo del Castelletto - Via del Castelletto  
Piano Terzo

**INDIRIZZO**  
SCUOLA NORMALE SUPERIORE  
PALAZZO DEL CASTELLETTO  
VIA DEL CASTELLETTO, 11 (PISA)

**NUMERO UNICO PER  
LE EMERGENZE**  
**112**

| SEGNALETICA PRESIDI ANTINCENDIO<br>CARTELLONISTICA D LGS 81/2008 |                             |
|--|-----------------------------|
|  |                             |
| GRANTE   | PULSANTE IMPIANTO ALLARME   |
|  |                             |
| ESTINTORE PORTATILE  | PERCORSO DI USCITA          |
|  |                             |
| TELEFONO   | CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO |
|  |                             |
| SEDIA DI EVACUAZIONE   | USCITA DI EMERGENZA         |
|  |                             |
| DEFIBRILLATORE   | PUNTO DI RACCOLTA           |

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - Scuola Normale Superiore