



Comune

**COMUNE DI ORBASSANO**

Azienda

**S.I.TO S.p.A.  
Interporto di Torino**

**Prima Strada, 2 – 10043 Orbassano (To)**



Elaborato

**PIANO COORDINATO PER  
GESTIONE EMERGENZE  
PALAZZO UFFICI VIA PRIMA  
STRADA 2 ORBASSANO**

**D. Lgs. 81/2008 e smi**

Il Datore di Lavoro **Ing. Giambattista Quirico**

Il RSPP **Sig. Alberto SAULO**

Revisione per meglio specificare la gestione delle persone terze presenti

07 marzo 2025

**PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE  
PALAZZO UFFICI VIA PRIMA STRADA 2  
INTERPORTO DI TORINO**

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 1 di 29

(D.M. 02.09.2021 – D. Lgs. n. 81 del 9.4.2008)

AZIENDA	S.I.TO S.P.A Partita IVA 03717710010
SEDE SOCIALE	Prima Strada n. 2 – 10043 Orbassano (TO)
PRESIDENTE Consiglio di Amministrazione	Ing. Giovanni Battista Quirico Nomina del 4 ottobre 2017
COORDINATORE EMERGENZA SOSTITUTO	Personale S.I.TO in turno di reperibilità
Datore di Lavoro	Ing. Giambattista Quirico
Medico Competente	Dott. Fulvio Bellomo
RSPP	Alberto Saulo
RLS	In fase di nomina



	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 2 di 29

## PIANO DI SICUREZZA ED EVACUAZIONE

### PREMESSA

#### **Descrizione generale**

Localizzazione: Prima Strada n. 2 - Comune di ORBASSANO

#### **Obiettivi del Piano**

Il presente Documento tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti, limitare i danni ai beni e alle strutture e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone;
- prevenire o limitare i danni all'ambiente ed alle proprietà;
- coordinare i servizi di emergenza con gli staff tecnici e le direzioni aziendali delle singole realtà interessate dalla gestione di interventi in emergenza.

---

**E' opportuno precisare che è possibile che si debbano attuare interventi non previsti e non descritti in questa pianificazione, ma eseguibili nell'interesse di tutti i soggetti allocati presso il Palazzo Uffici ed ai quali verrà consegnata copia del presente piano.**

---

#### **Classificazione delle emergenze**

Le emergenze ipotizzabili sono classificabili nelle seguenti categorie:

- emergenze incendio di origine interna alle singole realtà aziendali che possono trasformarsi in emergenza esterna su aree comuni ed interessare anche altri operatori;
  - emergenze esterne di origine antropica (ad esempio, incidente esterno con sprigionamento di sostanze tossiche e/o infiammabili);
  - emergenze esterne dovute a fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (tromba d'aria, terremoto, ecc.);
  - emergenze interne dovute a sversamenti accidentali di sostanze chimiche od altre sostanze con caratteristiche di pericolosità che, tramite la rete di sottoservizi comuni, possano trasmettere gli effetti di pericolo su aree comuni o all'interno di altre realtà aziendali;
  - emergenze dovute ad interventi per prestare soccorso in caso di malore, infortunio, o per motivi di ordine pubblico.
-

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 3 di 29

### **Organizzazione dell'emergenza**

L'organizzazione dell'emergenza è basata sui seguenti principi:

- conformità allo schema organizzativo della S.I.TO S.p.a., che ha previsto un servizio di sorveglianza e custodia, sicurezza antincendio e prestazioni accessorie, nonché un servizio interno di pronta reperibilità nei periodi di chiusura degli Uffici S.I.TO Sp.A.
- definizione precisa e adeguata delle attività che devono essere espletate dalle persone direttamente interessate, con lo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo.

### **Descrizione area di intervento**

Il Palazzo Uffici è situato nell'area a Sud della Tangenziale di Torino e, al suo interno, si trovano uffici amministrativi, direzionali e locali adibiti a servizi locati a operatori economici. Al piano seminterrato si trova una sala adibita a riunioni Uffici di Presidenza, ed una sala conferenze inferiore ai 100 posti, che può essere locata in esterno. In caso di utilizzo della sala conferenza da utenti esterni è prevista una procedura di informazione sui contenuti del presente piano, si prevede inoltre comunicazione dell'evento al personale ELISICILIA S.r.l. per servizio antincendio di supporto.

Al piano terreno è ubicato ufficio di presidio ELISICILIA S.r.l., tale ufficio è anche sede del Centro di Coordinamento delle emergenze e aree comuni. Sempre al piano terreno è stato realizzato un posto relax in cui sono posizionate macchine per la distribuzione self/service di alimenti e bevande. Intorno al fabbricato è presente un parcheggio "a cielo aperto" per le autovetture, utilizzato dagli utenti e impiegati delle diverse società insediate, dal quale si raggiunge la palazzina tramite l'ingresso principale. Dal parcheggio è possibile quindi accedere al Palazzo Uffici, anche percorrendo il marciapiede esterno, che conduce al suddetto ingresso.

Il fabbricato è costituito da 5 piani fuori terra e da un piano seminterrato, al quale sono presenti un archivio, i locali tecnici, i servizi igienico – sanitari, una sala riunioni e una sala convegni, oltre alle relative pertinenze.

L'accesso a tutti i livelli avviene tramite rampe di scale, nonché con l'utilizzo dei due ascensori posti all'interno dell'edificio. E' inoltre presente una scala antincendio esterna, posizionata sul lato del fabbricato verso la tangenziale.

In questa struttura vengono effettuate le operazioni giornaliere di pulizia degli ambienti, di manutenzione ordinaria degli impianti, di verifica dei sistemi di sicurezza allocati.

E' presente ed attivo un sistema di allarme antincendio collegato ad impianto di rilevazione fumi la cui centralina di controllo è ubicata all'ingresso del piano terreno, lato DX ascensori.

Il Piano risulta riferito solo alle zone comuni e alle vie di fuga presenti nel Palazzo Uffici; costituiscono parte integrante del presente documento le planimetrie, in cui sono riportate anche le vie di fuga previste in caso di evacuazione, le uscite di sicurezza, la segnaletica informativa, i punti di raccolta e i presidi antincendio.

---

***Si precisa che ogni utente insediato presso il Palazzo Uffici è direttamente responsabile della valutazione del rischio interno alle proprie strutture nonché della predisposizione delle relative misure per la gestione dell'emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i. - Testo Unico sulla Sicurezza nel Lavoro. Gli utilizzatori della sala conferenze ubicata al piano seminterrato sono equiparati agli utenti fissi della Palazzina Uffici per l'applicazione delle procedure del presente piano***

---

***Per il controllo e la gestione dell'emergenza, oltre agli addetti della S.I.TO Spa e a quelli propri di ogni singola realtà aziendale presente nel Palazzo Uffici, esiste una squadra di pronto intervento esterna, composta da due operatori, entrambi automuniti, facente parte del servizio di **SORVEGLIANZA E CUSTODIA, SICUREZZA ANTINCENDIO E PRESTAZIONI ACCESSORIE** svolto dalla Società **ELISICILIA S.r.l.*****

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 4 di 29

Tale prestazione consiste nelle seguenti attività che, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, possono così riassumersi:

- Controllo continuo delle aree comuni interportuali e degli accessi interportuali anche attraverso i sistemi elettronici.
- Rilevazione delle anomalie riscontrate e segnalazione tempestiva alla S.I.TO S.p.A. ed eventuale comunicazione alle forze dell'ordine e ai responsabili della sicurezza.
- Eventuale monitoraggio degli accessi, in ingresso ed uscita, di visitatori ed ospiti.
- Apertura e chiusura degli accessi.
- Avvio delle predisposizioni di sicurezza in caso di incendio, compresi gli interventi di verifica, eventuale intervento o tacitazione nel caso di attivazione dell'allarme antincendio.
- Eventuale presidio temporaneo di aree ed accessi in occasione di situazioni critiche.

La ditta ELISICILIA S.r.l. opera con personale appositamente formato e addestrato e dotato della necessaria attrezzatura. Il servizio viene svolto 24 ore su 24 e per tutto l'anno.

***Si riportano i recapiti telefonici della ditta ELISICILIA S.r.l.:***

**Zona a Nord della Tangenziale: 340/1953722**

**Zona a Sud della Tangenziale: 340/1054368**

Nel caso di emergenza che si possono verificare oltre il normale orario di lavoro della S.I.TO Spa, è attivo un servizio di reperibilità, che integrandosi con le procedure previste nel presente piano per la gestione delle emergenze costituisce l'insieme delle modalità e delle procedure organizzative volte a fronteggiare possibili anomalie. Nel servizio di reperibilità operano due dipendenti, con turni predisposti mensilmente.

Attualmente sono addetti a questa attività i Signori:

Gianmario Galfione (Ufficio Contabilità)

Luca Sobrero (Ufficio Tecnico)

In particolare si specifica quanto segue:

1. la reperibilità viene attivata quando l'incaricato della ditta ELISICILIA S.r.l. avvisa il personale SITO di una anomalia presso l'Interporto. Il personale ELISICILIA S.r.l. comunica contestualmente l'evento ai soccorsi esterni.
2. L'addetto della S.I.TO S.p.a., informato dall'operatore ELISICILIA S.r.l., comprendendo lo scenario della situazione prospettata, identificando il rischio, deciderà le azioni successive (ad esempio, Comunicazione al Responsabile Emergenza S.I.TO S.p.A., telefonata ai Carabinieri, richiesta del supporto delle Autorità competenti, chiamata ai manutentori per un pronto intervento di messa in sicurezza.)
3. Il manutentore dovrà rendersi conto della situazione di emergenza e contattare l'addetto della S.I.TO S.p.a per informarlo sulle azioni intraprese o da intraprendere ed essere autorizzato per gli interventi successivi.
4. Il personale SITO prosegue poi i contatti telefonici sia con la ditta ELISICILIA S.r.l. che con le imprese manutentrici per verificare la definitiva conclusione dell'evento critico.
5. Le Ditte che hanno uffici nei vari locali ai piani della palazzina uffici gestiscono e coordinano le emergenze interne alla loro organizzazione lavorativa; in caso di necessità di segnalazioni, utili ai fini della sicurezza, o necessità di intervento sui luoghi comuni attivano l'intervento dell'operatore ELISICILIA S.r.l..

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 5 di 29

6. La ditta ELISICILIA S.r.l., dopo essersi accertata dell'avvenuta allerta alle pubbliche autorità competenti, avverte immediatamente i Datori di Lavoro delle realtà aziendali interessate all'evento.

### MEZZI DI ESTINZIONE INCENDI

Oltre alle dotazioni incendio specifiche di ogni azienda insediata nella Palazzina Uffici, nei luoghi comuni ai vari piani sono presenti cassette idranti con manichette e lancia in normale manutenzione, l'ubicazione dei mezzi di estinzione è idoneamente segnalata, è allegata al presente piano quale parte integrante pianta planimetrica esplicativa della rete antincendio parti comuni

### SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

#### *Segnali per allarme generale*

E' presente ed attivo un sistema di allarme antincendio collegato ad impianto di rilevazione fumi la cui centralina di controllo è ubicata all'ingresso del piano terreno, lato DX ascensori

I segnali che attivano l'allarme generale sono costituiti essenzialmente da comunicazioni verbali a carico degli addetti all'emergenza.

#### *Comunicazioni telefoniche*

E' in possesso della Società ELISICILIA S.r.l. un elenco degli operatori presenti nella Palazzina Uffici S.I.TO S.p.A. con i relativi recapiti telefonici.

### Enti esterni di pronto intervento/soccorso

DESCRIZIONE	TELEFONO
CARABINIERI	112
POLIZIA DI STATO	112
VIGILI DEL FUOCO	112
SOCCORSO STRADALE (ACI)	803116
GUARDIA DI FINANZA	112
EMERGENZA SANITARIA	112
PROTEZIONE CIVILE	011.4420202
POLIZIA MUNICIPALE	011.4606060
ITALGAS (segnalazione guasti e dispersioni)	800-808040
AMIAT	800.017277 - 011.2223111
AEM (segnalazione guasti) - energia elettrica, illuminazione, semafori - teleriscaldamento (accensioni/spegnimenti) - impianti termici comunali	011.7777000 011.7777171 011.5549665
AAM (azienda acque metropolitane) - pronto intervento e segnalazione guasti	800-239111
ASL (azienda sanitaria locale) - ex ufficio d'igiene - servizio di disinfezione	011.5663052 - 011.5663015 011.5663022
<b>ELISICILIA S.r.l.:</b> PRONTO INTERVENTO VIGILANZA ED ANTINCENDIO	Zona a Nord della Tangenziale: <b>340/1953722</b> Zona a Sud della Tangenziale: <b>340/1054368</b>

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 6 di 29

## INFORMAZIONE a PERSONE TERZE

**Al fine di assicurare l'informazione delle persone che operano a vario titolo nella Palazzina Uffici (utenti esterni quali clienti, fornitori, consulenti, visitatori, appaltatori,...), è NECESSARIO CHE L'INTERLOCUTORE DIRETTO DOVRA' ASSISTERE LA/E PERSONA/E ESTERNA/E AL FINE DI ATTUARE I COMPORTAMENTI CORRETTI.**

## RACCOMANDAZIONI per prevenire situazioni che possono comportare pericolo a soggetti PORTATORI DI HANDICAP

Come riportato dalle Linee Guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro, ove siano presenti persone disabili (Circolare Ministero dell'Interno n. 4 del primo marzo 2002), occorre prestare specifica attenzione alle circostanze cosiddette "critiche", che andranno valutate in funzione delle diverse tipologie di portatori di handicap presenti nel comprensorio.

### **La mobilità in caso di emergenza.**

Gli elementi che rendono difficile la mobilità in caso di emergenza possono essere individuati negli ostacoli di tipo edilizio presenti. In particolare, una prima sommaria elencazione può ricomprendere:

- la presenza di gradini od ostacoli sui percorsi orizzontali;
- la non linearità dei percorsi;
- la presenza di passaggi di larghezza inadeguata e/o di elementi sporgenti che possono rendere tortuoso e pericoloso un percorso;
- la lunghezza eccessiva dei percorsi;
- la presenza di rampe delle scale aventi caratteristiche inadeguate, nel caso di ambienti posti al piano diverso da quello dell'uscita.

Insieme agli elementi puramente architettonici indicati precedentemente, possono esserne considerati altri di tipo impiantistico o gestionale. A titolo meramente esemplificativo, si segnalano:

- la presenza di porte che richiedono uno sforzo di apertura eccessivo o che non sono dotate di ritardo nella chiusura;
- la disposizione degli arredi, macchinari o altri elementi che determinino impedimenti ad un agevole movimento degli utenti.

Gli addetti all'emergenza dovranno prestare particolare attenzione nell'assistenza ai soggetti portatori di handicap, che dovranno essere tempestivamente informati sull'evento in corso e sulle modalità più rapide e adeguate utili per l'abbandono dei locali, e alla messa in sicurezza delle persone.

## **TECNICHE PER IL TRASPORTO DI PERSONE DISABILI IN EMERGENZA -COLLABORAZIONE DEL DISABILE**

È bene tentare di coinvolgere sempre la persona da soccorrere nello spostamento, incoraggiandola ad una collaborazione attiva, seppur nei limiti delle sue abilità.

La tecnica identificata come "trasporto del pompiere" o "trasporto alla spalla", in cui il soccorritore dispone sulle proprie spalle la persona da soccorrere, può determinare una eccessiva pressione sul torace e sul ventre con possibilità di traumi nel trasportato; in tal senso risulta sconsigliata anche per il trasporto di una persona con disabilità temporanea.

- posiziona le braccia del paziente davanti al tronco, flettendogli i gomiti e incrociando gli avambracci;
- entra con la mano sotto la scapola e prosegue fino ad arrivare all'avambraccio, che afferra in prossimità del gomito;
- tira verso l'alto l'intero complesso braccio-spalla della persona da soccorrere, sollevando in questo modo tutto il tronco dello stesso.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 7 di 29

Nel caso di un solo soccorritore l'operazione viene effettuata dopo essersi posizionato alle spalle della persona da soccorrere; in questo caso la tecnica di presa permette anche di contenere il movimento delle braccia che, utilizzando altre tecniche, potrebbero arrecare disturbo al trasporto. Qualora i soccorritori siano due, gli stessi si posizioneranno a fianco della persona a cui è diretto l'intervento stesso.

### *TECNICHE DI TRASPORTO*

#### Trasporto da parte di una persona

Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da impiegare per il trasporto di una persona quando non ha forza nelle gambe, ma è pur sempre collaborante.

È questo un trasporto sicuro se il trasportato pesa molto meno di chi lo trasporta. In quest'ultima circostanza è necessario far collaborare il trasportato, invitandolo a porre il braccio attorno al collo del soccorritore, in modo da alleggerire il peso scaricato sulle braccia.

#### Trasporto con due persone

È questa una tecnica che può ritenersi valida nel caso sia necessario movimentare una persona che non può utilizzare gli arti inferiori, ma che in ogni caso è collaborante.

- ✓ due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare;
- ✓ ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle;
- ✓ afferrano l'avambraccio del partner;
- ✓ uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso del partner;
- ✓ entrambe le persone devono piegarsi verso l'interno vicino al trasportato e sollevarlo coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori;
- ✓ dopo aver sollevato la persona da soccorrere e cominciato il movimento di trasporto è necessario effettuare una leggera pressione sulla parte superiore del corpo del trasportato in modo che lo stesso si mantenga il più verticale possibile sgravando, in tal modo, parte del peso dalle braccia dei soccorritori.

#### Trasporto a due in percorsi stretti

Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare, in tal caso si raccomanda la tecnica di trasporto illustrata.

Il soccorritore posteriore avrà attuato una presa crociata, mentre quello anteriore sosterrà la persona tra il ginocchio ed i glutei. È comunque una tecnica da attuare con molta prudenza, in quanto il capo reclinato può creare difficoltà respiratorie, infatti la parziale occlusione delle vie aeree determina una posizione critica del trasportato. È bene, quindi, utilizzare questo trasporto solo limitatamente ai passaggi critici.

#### Trasporto a strisciamento

Nel caso in cui il soccorritore disponga di poche forze residue, la tecnica del trasporto per strisciamento gli permette di scaricare sul pavimento gran parte del peso del trasportato. A questa condizione va aggiunto l'indubbio vantaggio di poter attraversare anche passaggi assai stretti e bassi.

#### Tecniche di assistenza a persone con disabilità dell'udito

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

- ✓ per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo.
- ✓ il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 8 di 29

- ✓ nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda.
- ✓ parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta.
- ✓ la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio.
- ✓ usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, esposte con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso.
- ✓ non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra.
- ✓ quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello.
- ✓ anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte.
- ✓ per la persona sorda è difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete. Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

#### Tecniche di assistenza a persone con disabilità della vista

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

- ✓ annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare.
- ✓ parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo.
- ✓ non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco".
- ✓ offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno.
- ✓ descrivere in anticipo le azioni da intraprendere.
- ✓ lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli).
- ✓ lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli.
- ✓ nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile.
- ✓ qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano.
- ✓ una volta raggiunto l'esterno, o il luogo sicuro, è necessario accertare che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri fino alla fine dell'emergenza.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 9 di 29

### **Piano di emergenza**

Il Centro di coordinamento dell'emergenza sulle aree comuni della palazzina Uffici è situato nei locali predisposti dalla SITO S.p.A e ubicati presso il Palazzo Uffici – Piano Terra. Il Centro ha il compito di coordinare l'emergenza e di mantenere i contatti con le Autorità esterne ed i responsabili delle singole realtà aziendali.

La ditta ELISICILIA S.r.l. ha l'incarico di chiamare tempestivamente i soccorsi esterni e di avvisare immediatamente il personale tecnico della S.I.TO S.p.a., nei giorni da lunedì al venerdì - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 18,00 (normale orario di lavoro). Durante gli altri orari e nei giorni di sabato, domenica e festivi, avviserà di eventuali emergenze la S.I.TO S.p.a., tramite il servizio di reperibilità.

### **PROCEDURA DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE**

La **ZONA DI RACCOLTA** si trova davanti all'ingresso del Palazzo Uffici.

In questo caso, il personale deve osservare scrupolosamente le norme generali di comportamento di seguito descritte:

- mantenere la calma;
- interrompere immediatamente ogni attività lavorativa;
- abbandonare senza indugio il posto di lavoro, curando di disattivare tutte le attrezzature in uso al momento, disconnettendo l'energia elettrica e chiudendo le porte;
- non portare al seguito nessun oggetto ingombrante;
- rispettare il divieto di fumo;
- seguire le vie di fuga indicate dalla cartellonistica;
- non utilizzare gli ascensori, ma unicamente le scale;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- non ostruire il passaggio lungo i corridoi e le uscite;
- in caso di passaggio in luoghi con presenza di fumo, camminare il più possibile vicino al pavimento e proteggere le vie respiratorie con un fazzoletto (possibilmente bagnato);
- adoperarsi per aiutare persone con difficoltà di deambulazione ad evacuare i locali;
- segnalare all'addetto dell'emergenza la presenza di feriti;
- non spostare feriti gravi, sia non per motivi di sicurezza, ma cercare piuttosto di proteggerli da eventuali cadute di oggetti che potrebbero ferirli;
- raggiungere e fermarsi presso la **ZONA DI RACCOLTA**, mettendosi a disposizione del personale incaricato all'emergenza.

Durante la fase dell'emergenza, **E' VIETATO**:

- attardarsi a raccogliere effetti personali;
- attardarsi al telefono;
- scendere le scale correndo,
- rientrare nei locali;
- marciare contro corrente per non intralciare il deflusso,
- intrattenersi nei punti di transito per non impedire gli interventi del personale addetto.

Gli addetti all'emergenza, rilevato che l'evento non abbia avuto alcuna conseguenza rilevante, di qualsiasi tipo, sull'immobile, disporranno la fine dell'emergenza e la ripresa ordinata delle attività.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 10 di 29

### ATTIVAZIONE DEL PIANO

Sono di seguito indicate le azioni che devono essere eseguite dalle varie funzioni aziendali in caso di segnalazioni di pericolo per persone o cose all'interno e all'esterno dell'azienda.

Il coordinatore dell'emergenza è il Datore di Lavoro Delegato della S.I.TO S.p.A. che riceve ogni segnalazione di possibile emergenza e decide sulle procedure di applicazione, coordina l'intervento dei soccorsi esterni ed eventualmente ordina l'evacuazione.

In sua assenza è sostituita dal dipendente S.I.TO in turno mensile di reperibilità.

Il coordinatore dei contatti esterni è il Datore di Lavoro Delegato della S.I.TO S.p.A., che provvede ad informare gli organi di soccorso esterni ed a mantenere i contatti con questi ultimi.

In sua assenza è sostituita dal dipendente S.I.TO in turno mensile di reperibilità.

Il responsabile della squadra di emergenza è il Datore di Lavoro Delegato della S.I.TO S.p.A., nel caso specifico non si pone la necessità di creare una squadra di emergenza.

Ogni ditta occupante l'edificio provvederà ad addestrare il personale per lo spegnimento del fuoco secondo le proprie esigenze.

Il personale ha il dovere di segnalare immediatamente ogni situazione di emergenza della quale viene a conoscenza al coordinatore dell'emergenza tramite riferimento personale.

Visitatori e clienti potenzialmente esposti restano in contatto con il personale e ne seguono le direttive.

### PROCEDURE D'INTERVENTO

**E' presente un sistema di allertamento 24 ore su 24 tramite la ditta ELISICILIA S.r.l. che interviene su chiamata telefonica**

**Zona a Sud della Tangenziale: 340/1953722**

**Zona a Nord della Tangenziale: 340/1054368**

**E' PREVISTO L'INTERVENTO DELLA DITTA ELISICILIA S.r.l. ANCHE IN CASO DI ATTIVAZIONE DEGLI ALLARMI ANTINCENDIO, che si dettaglia:**

1	La Ditta ELISICILIA S.r.l. nel caso riceva un allarme di allerta provvederà a comunicare l'evento sia ai soccorsi esterni che al personale della S.I.TO s.p.a.
2	L'addetto della S.I.TO S.p.a., informato dall'operatore ELISICILIA S.r.l., deciderà e comunicherà le azioni successive (es. chiamata manutentori per pronti interventi di messa in sicurezza.)
3	Il manutentore dovrà rendersi conto della situazione di emergenza e contattare l'addetto della S.I.TO S.p.a per informarlo sulle azioni intraprese o da intraprendere ed essere autorizzato per gli interventi successivi.
4	In caso di incendio (o esplosione, allagamento, crollo, etc.), la ditta ELISICILIA S.r.l., dopo essersi accertata dell'avvenuta allerta alle pubbliche autorità competenti, deve avvertire immediatamente i Datori di Lavoro delle realtà aziendali interessate all'evento.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 11 di 29

**SEGNALETICA DI SICUREZZA**

Si applicano le vigenti disposizioni sulla segnaletica di sicurezza, espressamente finalizzate alla sicurezza antincendio, di cui al Decreto Legislativo 81/08, titolo V, le prescrizioni di cui alla direttiva 92/58/CEE del 24 giugno 1992 (indicazioni presenza idranti, estintori e vie di fuga) così come integrate dal D.Lgs. 81/2008 e smi.



In particolare la cartellonistica indicherà:

- i percorsi per il raggiungimento dei punti di raduno;
- l'ubicazione dei mezzi di estinzione incendi
- le aree sicure ed adibite al raduno in caso di emergenza, di pronto intervento e di coordinamento delle fasi operative.



Inoltre, negli ambienti ritenuti strategici, **saranno affissi cartelli contenenti la Planimetria Generale delle aree** interessate e le indicazioni relative al comportamento del personale e di eventuali esterni in caso d'incendio o di altro pericolo e con l'informazione per le squadre di soccorso sulla posizione di:

- accessi e vie di esodo (in relazione alla viabilità principale di zona);
- mezzi di estinzione disponibili;
- posizione cabine elettriche principali;



**Segnali di divieto**

**vietano un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo** (*divieto di accesso alle persone estranee o a luoghi dove ci vuole una determinata competenza, divieto di fumare, divieto di usare fiamme libere, divieto di usare acqua sul fuoco o su componenti elettrici in esercizio, divieto di formare depositi di sostanze infiammabili o di materiali sparsi, divieto di parcheggiare ad automezzi con carichi di sostanze pericolose*);

**Segnali di avvertimento**

**avvertono del rischio o pericolo** (*avvertimento di presenza tensione elettrica, avvertimento di alte temperature, avvertimento della presenza di sostanze particolari per il ciclo frigo, presenza del Gas Metano, presenza del NAF III, presenza di acidi e di altre sostanze pericolose*);

**Segnali di prescrizione**

**prescrivono un determinato comportamento** (*prescrizione dell'uso dei mezzi di protezione quali guanti, occhiali, ecc, prescrizione di non manomettere i dispositivi di sicurezza attivi, prescrizione di non intervenire su macchine in movimento o con presenza di tensione elettrica*);



**Segnali di salvataggio o di soccorso**

**forniscono indicazioni relative alle uscite di sicurezza o dei mezzi di soccorso o di salvataggio** (*indicazioni delle uscite di sicurezza, indicazione dei percorsi dell'esodo per l'evacuazione, indicazione della cassetta per il pronto soccorso e della postazione per il ricovero degli infortunati*);

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 12 di 29

indicazione del posto telefonico per attivare la procedura della chiamata ai soccorsi esterni, indicazione del raduno o posto sicuro esterno);

### Segnali di informazione



forniscono informazioni generiche o specifiche (informazioni generali sulla sicurezza aziendale sec. D. Lgs. 81/2008 e s.m.i, informazioni sul primo soccorso, informazioni sulla scelta dell'estintore più idoneo, informazione sulle norme comportamentali in caso di emergenza, informazioni sull'uso corretto dei Dispositivi di Protezione Individuali, informazioni sul coordinamento in caso di aggressione di un eventuale fuoco, informazione in merito alla posizione dei dispositivi generali di comando).

Particolare attenzione si è posta per il riconoscimento delle **vie di esodo e dei luoghi di raduno** anche da parte di persone che non hanno dimestichezza con l'interporto al fine di consentire uno svolgimento rapido ed ordinato del processo di evacuazione in caso di emergenza.



Tutti i segnali hanno dimensioni, configurazione, simbologia e caratteristiche cromatiche-colorimetriche conformi a quanto prescritto dalle norme ISO, UNI e direttive CEE. In particolare, per le dimensioni dei segnali ci si è attenuti alle raccomandazioni ISO di osservare la seguente formula:

$$A = L^2/2000$$

dove: "A" è la superficie del segnale espressa in mq ed "L" è la distanza misurata in metri, alla quale il segnale deve essere ancora riconoscibile.

Nella seguente tabella vengono riportate, a titolo d'esempio, le dimensioni dei cartelli in funzione delle distanze da 5 a 30 metri.

DISTANZA	DIMENSIONE MINIMA CARTELLO		
	QUADRATO	RETTANGOLARE	CIRCOLARE
<b>D</b> (m)	<b>L</b> (cm)	<b>b x h</b> (cm)	<b>D</b> (cm)
5	12	10 x 14	13
10	23	19 x 27	26
15	36	29 x 41	38
20	45	38 x 54	51
25	56	48 x 67	64
30	68	57 x 81	76

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 13 di 29

### **CHIAMATA DEI SERVIZI DI SOCCORSO**

I servizi di soccorso saranno avvertiti in caso di necessità tramite telefonia fissa o mobile secondo la procedure prevista a carico personale ELISICILIA S.r.l..

### **INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEGLI ADDETTI**

Gli addetti al servizio antincendio sono adeguatamente informati sui rischi prevedibili, sulle misure da osservare per prevenire gli incendi e sul comportamento da adottare in caso di pericolo.

In particolare, i responsabili e gli addetti al servizio di vigilanza antincendio, personale ELISICILIA S.r.l., sono in grado di portare il più pronto ed efficace ausilio alle squadre di soccorso esterno in caso di incendio o altro pericolo, proprio perché coinvolti in prima persona nella gestione dei luoghi, dei mezzi e delle emergenze.

### **ISTRUZIONI DI SICUREZZA**

Nei punti strategici è collocata, in vista e ben illuminata, anche in caso di assenza di energia elettrica pubblica, una planimetria di piano generale della Palazzina Uffici recante la disposizione dei presidi antincendio e dei punti di raccolta.

Su ogni planimetria è indicato un simbolo specifico che indichi **“Voi siete qui”** e la planimetria è stampata con l’orientamento giusto riferito all’orientamento dell’osservatore.



### **PIANO DI SICUREZZA ANTINCENDIO, di EMERGENZA e di EVACUAZIONE**

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione della emergenza sono pianificati nella sezione relativa; dove vengono riportati in particolare:

- l'informazione e l'addestramento al personale del servizio di vigilanza antincendio;
- le istruzioni per gli eventuali comunicazioni;
- le reperibilità telefoniche dei vari responsabili dell'emergenza delle singole realtà interportuali da allertare in caso di incendio o pericolo.

Il tutto nel chiaro intento di attuare e pianificare le misure di prevenzione e di protezione limitare le conseguenze di una emergenza qualora si verifichi.

### **REGISTRO DI SICUREZZA ANTINCENDIO**

E' stato coordinato con le attuali manutenzioni periodiche della rete antincendio aree comuni.

### **FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE**

Buona parte delle specifiche competenze da destinare ai preposti alla sicurezza e al pronto intervento sono contenute nel presente documento. Le varie sezioni che compongono la presente documentazione sono state organizzate perché esse siano divulgate a tutti i livelli aziendali e siano oggetto di incontri periodici specifici.



## PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI

Rev. del 07/03/2025

Pagina 14 di 29

In tale ottica, il personale dipendente tutto sarà, a cura dei singoli Datori di Lavoro operanti nel comprensorio interportuale, adeguatamente informato sui rischi prevedibili, sulle misure da osservare per prevenire gli incendi e sul comportamento da adottare in caso di incendio o di una gestione dell'emergenza. Saranno tenute opportune esercitazioni antincendio e di gestione di una eventuale emergenza. Saranno opportunamente definiti i compiti e coordinate le varie mansioni (*chiamata dei soccorsi esterni, controllo dell'evacuazione, gestione dei presidi antincendio, affiancamento delle squadre di soccorso esterne, etc.*).

### **NORME ESSENZIALI IN CASO D'EMERGENZA**

Ogni Datore di Lavoro provvederà affinché le indicazioni sui provvedimenti ed i comportamenti che, in caso di emergenza, dovranno mantenere sia i dipendenti che tutte le eventuali persone presenti, siano esposti in modo ben evidente su cartelli conformi alla normativa vigente. L'utilizzazione delle attrezzature di estinzione incendi sarà sempre assicurata durante le ore di attività da personale in grado di effettuare le operazioni di primo intervento in caso di necessità (*ed all'uopo formate come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e smi*). In particolare le norme di sicurezza antincendio per i lavoratori possono riassumersi nei paragrafi seguenti.

### **DIVIETI E LIMITAZIONI**

E' vietato, se non specificatamente autorizzato, l'uso di fiamme libere, accensione di fuochi. È inoltre vietato costituire depositi di sostanze infiammabili o di sostanze che possono per la vicinanza reagire tra loro provocando incendi e/o esplosioni. È, infine, vietato lo spegnimento dell'illuminazione nei locali e nelle aree di pertinenza dove transitano le persone, prima che tutte siano uscite all'aperto o si siano state portate in luogo sicuro.

### **SQUADRA ANTINCENDIO**

E' al momento identificata con il personale ELISICILIA S.r.l. in servizio 24 ore su 24, formati per rischio incendio alto secondo le indicazioni del *D.M.02 settembre 2021* attraverso un corso riconosciuto dai contenuti previsti dall'allegato IX del Decreto citato in funzione della entità del Rischio Incendio.

### **PIANO DI SICUREZZA ANTINCENDIO**

Tutti devono conoscere i contenuti e la strutturazione del presente Piano di Sicurezza Antincendio e la sua attuazione, in particolare in merito a:

- le procedure da attuare in caso di incendio;
- le norme comportamentali da tenere da parte di ciascuno in caso di gestione di una emergenza.

A tale scopo il presente piano ed i suoi allegati sono pubblicati sul sito web della S.I.TO S.p.A.

### **REGOLE PER LA SICUREZZA E LA PREVENZIONE**

Di seguito sono riportate le indicazioni/prescrizioni per la sicurezza, che ogni Datore di Lavoro degli utenti interporto si impegna a consegnare a tutte le maestranze attraverso procedura verbalizzata:

- Imparare cosa fare in caso di incendio (punto 3).
- Imparare a manovrare un estintore (punto 4).
- Non tenere carte vicino a prese di corrente.
- Fumare solo dove non è vietato.





## PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI

Rev. del 07/03/2025

Pagina 15 di 29

- Spegnerne accuratamente i mozziconi nel posacenere o a terra.
- Non gettare carte nel posacenere o in prossimità di mozziconi ancora accesi.
- Tenere in ordine i punti di passaggio sgombri da cavi elettrici, fili od altro.
- Lasciare sempre sgombro l'accesso agli estintori, ai sistemi antincendio e alle uscite di emergenza.
- Non coprire la cartellonistica di emergenza: antincendio, uscite, pericoli.
- Prendere confidenza con la posizione degli estintori e dei luoghi.
- Abituarsi a guardare, all'inizio delle attività, l'estintore più vicino e la posizione degli addetti al servizio d'ordine.
- Urlare solo in caso di pericolo imminente.
- Sforzarsi di mantenere la calma in ogni situazione.
- Non interferire con le attrezzature elettriche e non pulirle con acqua o oggetti umidi.
- Non ostruire le prese d'aria di raffreddamento degli apparecchi elettrici.
- Non cercare di eseguire interventi di riparazione e non manomettere impianti di alcun genere: chiedi l'intervento del servizio di manutenzione.
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di competenza e per le quali non si è ricevuto idoneo addestramento.
- Utilizzare gli strumenti idonei al lavoro che si deve compiere, assicurandosi che siano in buono stato e solo dopo averne appreso il corretto modo d'uso.
- Prima di compiere qualsiasi tipo di operazione, analizzare i rischi che tale operazione comporta e trovare soluzioni per minimizzarli.
- Correggere sempre chi si comporta in maniera poco sicura.
- Aiutare le persone estranee a prendere confidenza con le aree dell'Azienda.
- Riferire immediatamente all'addetto alla sicurezza di qualunque pratica o situazione insicura, ovunque essa si presenti.

### **RACCOMANDAZIONI IN CASO DI INCENDIO**

Nel caso in cui si rilevi o sospetti dell'esistenza di un principio di incendio (presenza di fumo, odore di bruciato, presenza di fiamme), non lasciarsi prendere dal panico (*un principio di incendio si può spegnere agevolmente utilizzando un panno, gli estintori o gli idranti disponibili*) e provvedere immediatamente a:

- richiamare l'attenzione di altro personale presente, richiedendone collaborazione;
- disattivare le apparecchiature elettriche e/o a gas installate nel locale interessato (eventualmente togliere tensione al quadro di reparto o generale) e spegnere l'eventuale impianto di ventilazione;
- azionare i dispositivi antincendio disponibili, evitando di esporre a rischio la propria persona;
- usare correttamente l'estintore più vicino (attenersi alle indicazioni presenti);
- non abbandonare le aree finché non si è certi che l'incendio non possa riprendere;
- in caso di incendio non controllabile telefonare immediatamente al 115 (Vigili del Fuoco) secondo la procedura riportata a fianco della postazione telefonica per la chiamata di pronto intervento esterno;
- è assolutamente vietato l'uso dell'ascensore: usare le scale esistenti con calma;
- tutto il personale e le persone estranee presenti devono lentamente e senza panico avviarsi verso le uscite di sicurezza percorrendo le vie di esodo predisposte e raggiungere il luogo sicuro previsto per il raduno e la coordinazione delle emergenze: una volta che tutti sono usciti dal locale richiudere sempre dietro di sé le porte ma mai a chiave;
- ricordare che il fumo stratifica nelle parti alte dei locali e che in basso si trova quindi aria più respirabile (usare per respirare, nel caso, un panno umido sulla bocca);
- informare immediatamente i propri superiori e i responsabili o preposti alla Emergenza e al Primo Soccorso;
- non prendere iniziative personali e non coordinate dai preposti alla sicurezza.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 16 di 29

### **RACCOMANDAZIONI IN CASO DI *PERICOLO GRAVE***

Nel caso in cui sia segnalata o sospettata l'esistenza di un pericolo grave ed immediato provvedere senza esitazioni a:

- richiamare, evitando il panico, l'attenzione di tutte le persone presenti;
- informare dettagliatamente i preposti alla sicurezza e attendere, nel caso, istruzioni;
- abbandonare in tempi rapidi in maniera ordinata e senza panico i luoghi ritenuti pericolosi o soggetti a pericolo grave ed immediato.

### **RACCOMANDAZIONI IN CASO DI *EVACUAZIONE***

**Nel caso in cui sia stato richiesto di abbandonare le proprie postazioni e l'edificio:**

- durante l'evacuazione aiutare le persone portatrici di handicap o ferite;
- accertarsi che tutti i presenti abbiano abbandonato l'edificio;
- il Responsabile all'Evacuazione attende in prossimità dell'ingresso aziendale l'arrivo dei Vigili del Fuoco o delle Forze dell'Ordine (Carabinieri e Polizia, qualora allertati) e fornisce in maniera dettagliata tutte le informazioni del caso;
- rientrare nell'edificio solo dopo che il Responsabile dell'Evacuazione abbia autorizzato il rientro.

### **RACCOMANDAZIONI DI *PREVENZIONE***

**Regole pratiche di prevenzione:**

- Evitare l'accumulo oltre il consentito di sostanze facilmente infiammabili (alcool, carte sciolte, involucri di polistirolo espanso, ecc.).
- Tutte le maestranze devono immediatamente segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale eventuali manomissioni o malfunzionamenti relativi ai presidi antincendio presenti (estintori, manichette, impianto NAF, valvole e pulsanti di emergenza, etc.).
- Evitare di fumare, soprattutto ove tale divieto è affisso.
- Evitare di ingombrare con depositi inopportuni le attrezzature di soccorso (estintori, manichette, azionamenti di emergenza) o le uscite di sicurezza.
- Evitare di usare fiamme libere e negli spogliatoi, fornelli di qualsiasi tipo evitare scaldavivande e stufe di qualsiasi genere, phon e altre apparecchiature elettriche in cattivo stato.
- Verificare sempre la dislocazione degli estintori e degli idranti.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 17 di 29

**ESPLOSIONE, FUGA DI GAS,  
FUORIUSCITA DI LIQUIDI NOCIVI  
CORROSIVI E/O INFIAMMABILI**

**SOSTANZE PERICOLOSE**

Per tutte le sostanze pericolose presenti all'interno delle singole realtà interportuali saranno detenute schede di sicurezza sulle quali saranno indicati i seguenti dati:

- elenco delle sostanze presenti e loro pericolosità con allegati:
- nome commerciale della sostanza;
- i relativi composti chimici contenuti;
- se si tratta di sostanza infiammabile, tossica, nociva, irritante, ecc.;

**Manipolazione e stoccaggio**

Sulle schede di sicurezza saranno indicate per ogni sostanza le informazioni utili per l'utilizzatore quali:

- la loro confezione originale di vendita (in contenitori di plastica, sacchi, barattoli metallici, cartoni, ecc.)
- le modalità di stoccaggio (in magazzini particolari, scanalature, ecc.)
- le condizioni di stoccaggio (temperatura, umidità, luce, ecc.)

**Misure in caso di fuoriuscita accidentale di sostanze:**

Saranno state indicate, per ogni sostanza, le informazioni utili per l'utilizzatore, elencate sulle schede di sicurezza, inerenti:

- le precauzioni individuali
- rimozione delle fonti di ignizione
- predisposizione di un'adeguata ventilazione o di una protezione respiratoria
- prevenzione del contatto con la pelle e con gli occhi
- le precauzioni ambientali

**Metodi di pulizia:**

- uso di materiale assorbente (es. segatura, sabbia, ecc.)
- diluizione con acqua, ecc.
- Attivare comunicazione evento al centro di coordinamento emergenza aree comuni tramite telefonata a ELISICILIA S.r.l..

**FUGA DI GAS**

**OPERAZIONI DA ESEGUIRE**

- Adottare tutte le misure necessarie per evitare l'innesco di un incendio (spegnere fiamme libere, levare tensione agli impianti elettrici, interrompere l'erogazione dei gas,
- Fare evacuare tutto il pubblico ed il personale, secondo le modalità previste;



## PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI

Rev. del 07/03/2025

Pagina 18 di 29

- Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas (rubinetti aperti, rotture visibili di tubazioni, ecc.);
- Se possibile eliminare le perdite;
- Se non si è in grado di eliminare le perdite contattare la Ditta di manutenzione, l'Italgas o i Vigili del Fuoco.
- Attivare comunicazione evento al centro di coordinamento emergenza aree comuni tramite telefonata a ELISICILIA S.r.l..

### FUORIUSCITA DI LIQUIDI TOSSICO-NOCIVI E/O CORROSIVI

#### OPERAZIONI DA ESEGUIRE

- Adottare tutte le misure necessarie per evitare l'innesco di un incendio (spegnere fiamme libere, levare tensione agli impianti elettrici, interrompere l'erogazione dei gas).
  - Se possibile eliminare le perdite.
  - Indossare i dispositivo di protezione personale prescritti dalla scheda di sicurezza del materiale.
  - Contenere ed assorbire la perdita utilizzando le tecniche previste dalla scheda di sicurezza della sostanza versata.
  - Se necessario, travasare il liquido contenuto nella confezione danneggiata ponendolo in un idoneo contenitore vuoto e pulito.
  - Raccogliere il liquido versato ponendolo in un idoneo contenitore vuoto e pulito.
  - Etichettare opportunamente il contenitore utilizzato per raccogliere il liquido.
  - Se necessario contattare i Vigili dei Fuoco e l'Unità Sanitaria Locale.
  - Al termine delle operazioni ventilare i locali fino a quando non si percepirà più l'odore dei liquido versato e verificare che il pavimento sia pulito e non scivoloso.
- Attivare comunicazione evento al centro di coordinamento emergenza aree comuni tramite telefonata a ELISICILIA S.r.l..

### FUORIUSCITA DI LIQUIDI INFIAMMABILI

#### OPERAZIONI DA ESEGUIRE

- Adottare tutte le misure necessarie per evitare l'innesco di un incendio (spegnere fiamme libere, levare tensione agli impianti elettrici, interrompere l'erogazione del gas).
- Verificare le cause delle perdite di liquidi (contenitori danneggiati, confezioni cadute dagli scaffali, ecc.).
- Se possibile eliminare le perdite.
- Indossare i dispositivo di protezione personale prescritti dalla scheda di sicurezza dei materiale.
- Contenere ed assorbire i liquidi dispersi al suolo utilizzando le tecniche previste dalla scheda di sicurezza della sostanza versata.
- Se necessario, travasare il liquido contenuto nelle confezioni danneggiate ponendolo in un idoneo contenitore vuoto e pulito.
- Raccogliere il liquido versato ponendolo in un idoneo contenitore vuote e pulito.
- Etichettare opportunamente il contenitore utilizzato per raccogliere il liquido.
- Se necessario contattare i Vigili dei Fuoco e l'Unità Sanitaria Locale.
- Al termine delle operazioni ventilare i locali fino a quando non si percepirà più l'odore del liquido versato e verificare che il pavimento sia pulito e non scivoloso.

Attivare comunicazione evento al centro di coordinamento emergenza aree comuni tramite telefonata ELISICILIA S.r.l..

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 19 di 29

## ALLAGAMENTO

### ALLAGAMENTO PROVOCATO DA EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI

L'evento sulle aree comuni può essere considerato di lieve entità e molto improbabile, in quanto si può prevedere la sola tracimazione delle caditoie e delle canalette di raccolta delle acque meteoriche presenti a servizio del complesso viario, in caso di non sufficiente assorbimento della rete di raccolta e smaltimento delle acque bianche.

Tale tracimazione può portare al parziale allagamento delle aree e delle vie di circolazione interne all'interporto.

In ogni caso anche durante eventi meteorologici passati non si sono mai verificati episodi di allagamento.

La procedura da adottarsi sarà simile a quanto sopra esposto.

Attivare comunicazione evento al centro di coordinamento emergenza aree comuni tramite telefonata a ELISICILIA S.r.l..

### ALLAGAMENTO PROVOCATO DA ROTTURA DI TUBAZIONI

In questo caso sono state predisposte le seguenti procedure:

- interrompere immediatamente l'erogazione dell'acqua da contatore esterno;
  - interrompere la corrente elettrica e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
  - fare evacuare il pubblico ed il personale dai locali allagati;
  - verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, rotture visibili di tubazioni, ecc.);
  - se possibile eliminare le perdite;
  - se non si è in grado di eliminare le perdite contattare la Ditta manutentrice o i Vigili dei Fuoco;
- al termine delle operazioni, drenare l'acqua ed asciugare il pavimento e verificare che l'acqua non abbia danneggiato quadri, apparecchi elettrici o scatole di derivazione.

Attivare comunicazione evento al centro di coordinamento emergenza aree comuni tramite telefonata a ELISICILIA S.r.l..

## MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA

Attivare comunicazione evento al centro di coordinamento emergenza aree comuni tramite telefonata a ELISICILIA S.r.l..

## MINACCE TELEFONICHE O TRAMITE POSTA DI ATTI SCONSIDERATI E/O ATTENTATI

La procedura attiene ad eventuali minacce telefoniche o tramite posta che potrebbero essere ricevute dal titolare e/o dai dipendenti e che potrebbero avere conseguenze negative anche su altre realtà interportuali .

### Minaccia telefonica

- L'addetto al centralino o qualunque altra persona che riceva una telefonata di tipo minatorio deve per prima cosa mantenersi calmo ed attirare su di sè l'attenzione di colleghi che possano fornire aiuto.
- Deve inoltre protrarre la conversazione il più a lungo possibile, senza irritare l'interlocutore.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 20 di 29

- Il ricevente deve annotare, per quanto possibile, le seguenti informazioni:
- sesso di chi chiama
- probabile età
- eventuale accento
- difetti della pronuncia (balbuzie, ecc.)
- comportamento (tranquillo, nervoso, eccitato, ecc.)
- eventuali rumori di fondo.

Nel caso si annunci l'esplosione di un ordigno:

- tipo e dimensioni dell'ordigno
- quando dovrà esplodere
- dove è stato posizionato
- perché è stato messo.

Al termine della conversazione, il ricevente deve informare dell'accaduto il Responsabile dell'attività, il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il responsabile della Squadra di Emergenza, il Comando dei Carabinieri o il Commissariato di Polizia.

Attivare comunicazione evento al centro di coordinamento emergenza aree comuni tramite telefonata a ELISICILIA S.r.l..

#### **Minaccia tramite posta**

La persona che riceve il messaggio deve informare dell'accaduto il Responsabile dell'attività, che avviserà il Comando dei Carabinieri o il Commissariato di Polizia.

Su consiglio di questi ultimi verranno attuati eventuali accorgimenti ed iniziative.

Attivare comunicazione evento al centro di coordinamento emergenza aree comuni tramite telefonata a ELISICILIA S.r.l..

#### **Atti sconsiderati e/o attentati**

La persona che ha rilevato il pericolo avvisa il Responsabile dell'attività, che farà immediatamente evacuare- i locali interessati e tramite comunicazione al centralino segnalerà l'ordine di evacuazione generale di tutto il pubblico ed il personale presente nei locali.

Il Responsabile dell'attività, o chi per esso, avviserà il Comando dei Carabinieri o il Commissariato di Polizia.

Attivare comunicazione evento al centro di coordinamento emergenza aree comuni tramite telefonata a ELISICILIA S.r.l..

### EVENTI NATURALI - CEDIMENTI O CROLLI

La procedura attiene ad eventi quali cedimenti strutturali con conseguenti crolli di strutture, a causa di cedimento delle strutture portanti, di terremoti, ecc.

La persona che ha rilevato il pericolo avvisa il Datore di Lavoro che farà immediatamente avviare il piano interno di gestione dell'emergenza ed attiverà comunicazione evento al centro di coordinamento emergenza aree comuni tramite telefonata a ELISICILIA S.r.l..

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 21 di 29

### ISTRUZIONI IN CASO D'ALLARME PER L'ADDETTO ELISICILIA S.R.L.

**Alla richiesta di allarme** verso i Vigili del Fuoco o gli altri Organi di Pubblica Sicurezza o per Emergenza sanitaria:

- interrompere qualsiasi attività in corso e rispondere immediatamente, cercando di avere la posizione esatta del luogo dell'incendio e la sua natura o della situazione di pericolo (ordine pubblico o tipo di emergenza sanitaria) recarsi sul luogo.

#### Farsi dire chiaramente:

- il punto preciso in cui si sta sviluppando l'incendio o il tipo di altro pericolo;
- nel caso d'incendio, cosa sta bruciando (apparecchi elettrici - carta - arredi o altro);
- il nome di chi ha comunicato tali dati;
- ripetere a chi le ha comunicate le informazioni ricevute e farsi dare la conferma;
- attivare la procedura di allarme avvertendo il responsabile S.I.TO S.p.A.;
- proibire a chiunque l'accesso alle aree interessate dall'evento e ai locali;
- nel caso d'incendio telefonare ai Vigili dei Fuoco: 112, accertandosi che l'allarme sia stato ricevuto;
- nel caso di questioni di ordine pubblico telefonare ai Carabinieri: 112, e alla Polizia 112, accertandosi che l'allarme sia stato ricevuto;
- nel caso di emergenza sanitaria telefonare al Pronto Soccorso: 112, accertandosi che l'allarme sia stato ricevuto.

### LE CHIAMATE DI SOCCORSO


Per effettuare una chiamata di soccorso è indispensabile conoscere i numeri telefonici dei vari organismi preposti a tale scopo.

*Numero unico delle emergenze: il 112 è il numero unico delle emergenze, che consente di allertare l'emergenza sanitaria, le Forze dell'Ordine e i Vigili del Fuoco.*

L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che essa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo.

Ecco, ad esempio, quali sono le cose da dire in una chiamata di soccorso ai Vigili dei Fuoco:

- Descrizione del tipo di incidente (incendio, esplosione, ecc.)
- Entità dell'incidente (ha coinvolto una stanza o un reparto, un impianto, ecc.)
- Luogo dell'incidente: via, n. civico, città, e se possibile il percorso per raggiungerlo.
- Eventuale presenza di feriti.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	<b>Rev. del 07/03/2025</b>
		Pagina 22 di 29

**POSSIBILE SCHEMA DELLA CHIAMATA DI SOCCORSO**

SONO .....  
*(nome, cognome e qualifica)*

TELEFONO DALLA  
 DITTA.....  
*(nome della ditta)*

UBICATA IN .....  
*(città, via, n. civico)*

SI E' VERIFICATO  
 .....  
*(descrizione sintetica della situazione)*

SONO COINVOLTE  
 .....  
*(indicare eventuali persone coinvolte)*

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 23 di 29

### IMPIANTI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO: PRESCRIZIONI

Ad uso degli operatori interportuali si riporta quanto indicato all' art. 3 del D.M. 01 settembre 2021 dedicato al controllo e alla manutenzione delle apparecchiature di spegnimento, di lotta agli incendi. In questo articolo sono previste le operazioni da fare e le operazioni di manutenzione e controllo degli impianti di sicurezza.

*“Gli interventi di manutenzione ed i controlli sugli impianti e sulle attrezzature di protezione antincendio sono effettuati nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, delle norme di buona tecnica emanate dagli organismi di normalizzazione nazionali o europei o, in assenza di dette norme di buona tecnica, delle istruzioni fornite dal fabbricante e/o dall'installatore”.*

Impianti ed attrezzature antincendio non bastano da soli ad impedire l'insorgere e la propagazione degli incendi. Sono apparecchiature, che svolgono adeguatamente la loro funzione, solo se correttamente impiegate, ma soprattutto mantenute in condizioni di costante efficienza e di immediata accessibilità. Per ottenere ciò sono necessarie una costante attenzione al problema, una sistematica vigilanza ed una periodica manutenzione.

I controlli non devono essere soltanto formali e superficiali, fatti solo per poter dimostrare di avere ottemperato ad un precetto normativo o ad una disposizione di servizio, ma devono essere ritenuti determinanti ai fini della sicurezza, e accurati, minuziosi, quasi pedanti e ben riportati nel registro antincendio (*assunzione di responsabilità*).

Si tenga ben presente che in molti casi, sofisticati e costosi impianti non sono entrati in funzione per il mancato intervento di modesti particolari, che erano stati trascurati durante frettolose operazioni di controllo. Nel caso in cui è possibile, ovviamente, conviene una prova realistica dell'impianto. Ciò naturalmente, non è pensabile, soprattutto nel caso degli impianti interni. Non si può azionare, per prova, l'impianto sprinkler di un grande magazzino. L'efficienza dell'impianto e dell'attrezzatura normalmente viene riscontrata controllando a vista l'impianto e valutando alcuni parametri essenziali: pressioni, livelli ecc. e controllando che rimangano entro limiti prefissati.

Si riassumono di seguito, brevemente, le verifiche da effettuare agli impianti ed alle apparecchiature antincendio, cominciando dagli estintori, che sono certamente i più noti e diffusi presidi.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 24 di 29

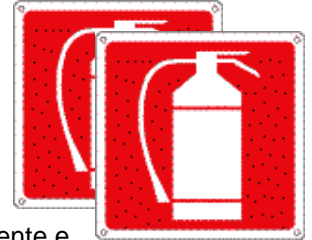
### SCHEMA ESTINTORI

Devono essere fissati a parete, o su apposite impalcature, con gancio posto a circa *1,20 metri dal pavimento*.

In alto, sulla stessa parete e sulla stessa verticale di ognuno di essi, va fissato un apposito cartello che ne indichi chiaramente la posizione.

Tale cartello sarà disposto ortogonalmente alla parete nei corridoi, in modo da essere visibile da ogni lato.

Gli estintori devono comunque essere sistemati in posizione tale da essere sicuramente e liberamente accessibili, e non devono essere coperti o schermati da alcun ostacolo, né sistemati dietro le porte.



Sottoporre gli estintori a manutenzione ordinaria, almeno ogni sei mesi.

La manutenzione ed il controllo degli estintori sono regolati dalla norma UNI 9994, che riporta, in maniera minuziosa, tutte le operazioni da eseguire.

#### **ESTINTORI Normativa UNI 9994**

Il D.P.R. 27 Aprile 1955, n.547 all'art.34/c dispone negli ambienti di lavoro, l'obbligo di predisporre mezzi di estinzione idonei compresi gli estintori portatili di primo intervento i quali devono essere mantenuti in efficienza e controllati almeno una volta ogni sei mesi da personale esperto.

L'art. 34 del D.P.R. 547/55 stabilisce le scadenze dei controlli e chi è abilitato ad eseguirli, mentre la norma UNI 9994, è senza dubbio la norma tecnica che in modo chiaro definisce tutte le operazioni cui sottoporre gli estintori per avere sicurezza della loro efficienza.

Fasi della manutenzione:

#### **SORVEGLIANZA**

Consiste nel verificare che l'estintore sia disponibile, libero da qualsiasi ostacolo e presumibilmente in condizioni di operare. In particolare bisogna accertare:

- che l'estintore sia presente e segnalato da apposito cartello
- che l'estintore sia chiaramente visibile ed utilizzabile immediatamente con l'accesso allo stesso libero da ostacoli
- che l'estintore non sia stato manomesso (in particolar modo il dispositivo di sicurezza)
- l'esistenza di una etichetta leggibile ed integra
- la presenza e la corretta compilazione del cartellino di manutenzione
- la regolarità di segnalazione del manometro di pressione, ove presente
- la mancanza visibile di anomalie di qualsiasi tipo

#### **CONTROLLO**

Consiste nel verificare con frequenza semestrale l'efficienza dell'estintore mediante l'esecuzione delle seguenti fasi:

- tutte le fasi della Sorveglianza
- controllo dell'integrità della carica mediante pesata o misura della pressione interna con indicatore di pressione/manometro indipendente
- controllo generale su parti rilevanti dell'estintore

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 25 di 29

## REVISIONE

Consiste con prefissata frequenza nel verificare e quindi rendere perfettamente efficiente l'estintore mediante l'esecuzione delle seguenti fasi:

- tutte le fasi della Sorveglianza e del Controllo
- verifica della conformità al prototipo omologato per quanto attiene alle iscrizioni e all'idoneità degli eventuali ricambi
- sostituzione dell'agente estinguente
- esame interno dell'apparecchio
- esame e controllo funzionale di tutte le sue parti
- controllo di tutte le sezioni di passaggio del gas ausiliario e dell'agente estinguente
- controllo dell'assale e delle ruote per gli estintori carrellati
- taratura e/o sostituzione dei dispositivi di sicurezza
- eventuale ripristino delle protezioni superficiali
- montaggio dell'estintore in perfetto stato di efficienza

Tipologia Estintore	Frequenza massima per la revisione
Polvere	<b>36 mesi</b>
Acqua o Schiuma	<b>18 mesi</b>
Anidride Carbonica CO <sub>2</sub>	<b>60 mesi</b>

## COLLAUDO

Consiste in una misura di prevenzione atta a verificare la stabilità del recipiente con le frequenze riportate nella seguente tabella:

Serbatoio estintore	Prova idrostatica a 3.5 Mpa per 1 minuto ogni <b>6 anni</b>
Bombole CO <sub>2</sub> / Azoto ≤/ = lt.5	Prova idrostatica a 25 Mpa per 1 minuto ogni <b>6 anni</b>
Bombole CO <sub>2</sub> - Azoto > lt.5	Ricollaudato I.S.P.E.S.L. ogni <b>5 anni</b>
Serbatoio collaudato I.S.P.E.S.L. (a CO <sub>2</sub> o diametro >60cm)	Ricollaudato I.S.P.E.S.L. ogni <b>5 anni</b>

Le fasi di CONTROLLO, REVISIONE e COLLAUDO sono di pertinenza di personale esperto.

L'utente è responsabile del mantenimento delle condizioni di efficienza degli estintori anche esistendo un servizio di manutenzione periodica affidato a società esterna specializzata, deve pertanto provvedere allo svolgimento costante delle operazioni proprie della fase di SORVEGLIANZA.

L'Azienda deve, inoltre, tenere un apposito registro, firmato dai responsabili, nel quale andranno annotate costantemente tutte le operazioni.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 26 di 29

### SCHEMA IMPIANTI FISSI

**Per gli impianti idrici e a schiuma**, impianti fissi, la verifica va estesa a tutte le parti componenti il sistema: dall'alimentazione, con l'eventuale serbatoio di accumulo, alla rete di distribuzione, alle apparecchiature per lo spegnimento con le eventuali attrezzature mobili. E' necessario verificare che le pompe ed i motori siano efficienti e costantemente e correttamente alimentate e collegate; che le valvole di apertura e chiusura siano nelle corrette posizioni e risultino prive di perdite e facilmente manovrabili. Se sono presenti leve e volantini, staccati dall'asse dalla valvola, questi devono comunque essere immediatamente disponibili.



Le tubazioni devono essere libere da corpi estranei o da depositi. Non devono presentare danni meccanici, né evidenti segni di corrosione, se metalliche. Non devono essersi verificati danni nelle parti degli impianti esposti al gelo ed eventualmente non esposti alla vista. Occorre controllare che gli ugelli siano liberi e che non siano deformati da urti ed ostruiti per la presenza di corpi estranei.

Le procedure di esecuzione delle verifiche e la compilazione dei documenti che ne attestino l'esecuzione, permettendone quindi anche il controllo, saranno disposti dai responsabili del servizio di prevenzione e protezione, di intesa sia con il rappresentante per la sicurezza, sia con i responsabili degli altri settori aziendali.

Quando esistono strutture ed impianti in comune con altre attività, il pericolo è che ognuno ritenga che sia l'altro a interessarsene. E' bene che si faccia attenzione che il responsabile del servizio, l'amministratore, o la ditta esterna, che ha avuto l'incarico di fare tali operazioni, le esegua effettivamente.

Per le attività a minor rischio di incendio, i cui impianti fissi di solito sono alimentati direttamente dall'acquedotto, senza interposizione di serbatoi di accumulo, o gruppi di pompaggio, autoclavi o altro, è sufficiente controllare la costanza dell'alimentazione e la pressione. Normalmente è necessaria una pressione di 4 o 5 atm. Bisogna anche controllare la manovrabilità delle valvole ed accertarsi che le tubazioni flessibili, cioè le manichette, siano presenti e correttamente avvolte.

E' necessario controllare periodicamente che la lancia, possibilmente del tipo regolabile, sia sempre presente, in quanto se manca l'attrezzo in grado di garantire la corretta velocità del fluido non sarà possibile combattere l'incendio stando alla giusta distanza. La lancia è una parte essenziale della bocca da incendio, sempre che, ci siano i collegamenti tra la cassetta e la rete antincendio.

Per la immediata identificazione ai fini manutentivi, è bene che le postazioni degli estintori e le bocche da incendio e gli idranti, abbiano una loro numerazione, in modo da essere immediatamente e univocamente individuati.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	Rev. del 07/03/2025
		Pagina 27 di 29

Gli **idranti nel sottosuolo** devono essere immediatamente accessibili. Occorre impedire assolutamente sia il parcheggio di autovetture, sia il deposito di materiali sui chiusini dei relativi pozzetti.



E' opportuno che le bocche degli idranti siano chiuse con tappi a vite ciechi; meglio se collegati con una catenella all'idrante, in modo che, una volta smontati, non possano essere dispersi.

Gli idranti non vanno tenuti totalmente chiusi o, durante l'impiego, totalmente aperti, lasciando eventuali funzioni di regolazione del flusso ad altri organi dell'impianto, ai divisori o alle lance regolabili. Vi sono idranti che, aperti in posizione intermedia, fanno scaricare l'acqua nel terreno da una valvola di fondo della colonna dell'idrante; tale accorgimento consente di evitare la rottura dell'idrante in caso di temperature particolarmente basse (*effetto congelamento*). Lasciando l'idrante ad un' apertura intermedia, l'acqua defluisce nel terreno attraverso i drenaggi messi intorno alla colonnina.

Le chiavi per la rimozione dei tappi e per la manovra dell'idrante devono essere prontamente disponibili.

Per i napsi, che sono apparecchiature che dovrebbero essere costantemente in pressione, la verifica deve prevedere anche che non vi siano perdite nei raccordi fra la tubazione e la lancia, la tubazione e l'impianto fisso.

Per gli **impianti ad acqua ed a schiuma**, oltre ai controlli già detti per gli impianti idrici, è necessario verificare sia i livelli, sia lo stato di conservazione del liquido schiumogeno. Per gli impianti fissi è opportuno, nelle prove periodiche, tarare i miscelatori in modo da avere la schiuma alla desiderata densità.

Il fornitore del liquido schiumogeno suggerisce le densità e le percentuali di acqua, aria e liquido schiumogeno, ma è bene, per l'impianto fisso, effettuare specifiche prove proprio su quell'impianto e vedere quanta aria e quanto schiumogeno occorre fornire per ottenere la schiuma desiderata.

Le lance schiuma, oltre che sull' ugello, vanno verificate anche nella parte posteriore, dove è presente l'ingresso dell'aria, in quanto una eventuale ostruzione non consente l'ingresso dell'aria e, di conseguenza, la formazione della schiuma.

Per gli impianti speciali i controlli e le manutenzioni vanno fatte seguendo le istruzioni della ditta costruttrice o dell'installatore. Per i collaudi degli impianti speciali valgono, comunque, le stesse norme relative agli estintori mobili. Tenere comunque sempre sotto stretta sorveglianza le centraline di comando e segnalazione, i vari pulsanti di azionamento manuale, gli organi di avviso e le pressioni all'interno dei serbatoi di stoccaggio.

#### SCHEMA IMPIANTI DI RILEVAZIONE

Per gli **impianti di rilevazione, allarme, impianti di evacuazione di fumi e di calore**, è preferibile seguire attentamente le istruzioni. La varietà degli impianti è tale che non sempre è possibile applicare norme generali ed è, quindi, necessario seguire le disposizioni del produttore o dell'installatore. Le procedure che si suggeriscono devono essere eseguite con la necessaria regolarità. Un impianto di rilevazione mal gestito, e quindi mal funzionante, è oltremodo pericoloso, in quanto la mal riposta fiducia nello stesso impianto fa normalmente abbassare il livello di guardia del personale, che si sente tutelato da un impianto che, invece, non è efficiente quanto e quando necessario.



Nei periodi di disattivazione degli impianti per le manutenzioni necessarie, è opportuno incrementare la vigilanza ed aumentare l'attenzione. Non sono pochi i casi nei quali l'incendio si verifica, malauguratamente, proprio nel momento in cui, ad esempio, la vasca di accumulo è vuota perché in fase di svuotamento e di ripulitura e la pompa è stata smontata per provvedere alla sostituzione dei cuscinetti.

	<b>PIANO COORDINATO PER GESTIONE EMERGENZE PALAZZO UFFICI</b>	<b>Rev. del 07/03/2025</b>
		Pagina 28 di 29

Per tutto il periodo in cui i presidi antincendio sono inefficienti occorre necessariamente aumentare l'attenzione. Nei casi più delicati, eventualmente, occorre chiedere anche un servizio di vigilanza per avere la giusta tutela. Naturalmente per le operazioni di manutenzione e di controllo affidati a ditte esterne, è bene affidarsi a ditte di provata serietà e sottoscrivere in maniera oculata i relativi contratti, in modo che gli impegni della ditta siano ben precisi e non vengano affidate al caso le operazioni da fare.

Costituiscono parte integrante al presente piano i seguenti allegati:

1. piante planimetriche area interportuale con indicazione tracciati fognari, rete di adduzione acqua potabile, rete presidi antincendio, dislocazione delle aziende allocate.
2. dati utenti interportuali significativi ai fini della sicurezza con recapiti telefonici dei responsabili emergenza dei singoli operatori.

Il presente documento è da considerarsi come integrazione al DVR della S.I.TO Spa e completamento inerente alla Valutazione dei Rischi, ai sensi del Decreto Lgs. n. 81/2008 e smi.

Orbassano: 7 marzo 2025

RSPP S.I.TO S.p.A.



Datore di Lavoro S.I.TO S.p.A.

