

[NOI TECHPARK BRUNECK/BRUNICO] PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE ITALIANO

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

[1.0] Cronologia revisioni	4
[2.0] La gestione delle emergenze all'interno del NOI Techpark di Brunico	5
[3.0] Organizzazione della sicurezza	7
[3.1] Numeri di emergenza	7
[3.2] Coordinatori delle emergenze (NOBIS)	7
[3.3] Addetti al primo soccorso	8
[3.4] Addetti alla lotta agli incendi	9
[3.5] Addetti all'evacuazione	10
[3.6] Addestramento	10
[3.7] Servizio di prevenzione e protezione, coordinamento tra utenti/gestori e contatti	11
[3.8] Cassette di primo soccorso e defibrillatori	12
[3.9] Dotazioni di emergenza dell'edificio	13
[3.10] Segnaletica di emergenza	14
[3.11] Assistenza a persone disabili o con mobilità ridotta	16
[4.0] Procedure operative	17
[4.1] Istruzioni per le comunicazioni	17
[4.2] Sequenza delle comunicazioni	18
[4.2] Numeri importanti da salvare sul proprio cellulare	18

**NOI TECHPARK
SÜDTIROL / ALTO ADIGE**
A.-VOLTA-STR. 13A
VIA A. VOLTA, 13A
I-39100 BOZEN / BOLZANO
T +39 0471 066 600
INFO@NOI.BZ.IT
NOI.BZ.IT

[4.3] Procedure per le comunicazioni	19
[4.3.1] P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)	20
[4.3.2] P.02 - CHIAMATA AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO / AL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (TUTTI)	21
[4.3.3] P.03 - CHIAMATA AGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE* (TUTTI)	22
[4.3.4] P.04 - RISPOSTA ALLA CHIAMATA DI EMERGENZA INTERNA §(COORDINATORI)	23
[4.4] Procedure per l'evacuazione dell'edificio	24
[4.4.1] P.05 - EVACUAZIONE (TUTTI)	25
[4.4.2] P.06 - EVACUAZIONE (ADDETTI)	27
[4.4.3] P.07 - EVACUAZIONE (COORDINATORI)	29
[4.5] Procedure in caso di incendio	32
[4.5.1] P.08 - INCENDIO (TUTTI)	33
[4.5.2] P.09 - INCENDIO (ADDETTI ALLA LOTTA AGLI INCENDI E COORDINATORI)	34
[4.6] Procedure per le emergenze mediche	36
[4.6.1] P.10 - EMERGENZA MEDICA (TUTTI)	37
[4.6.2] P.11 - EMERGENZA MEDICA (ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E COORDINATORI)	39
[4.7] Procedure per altre emergenze specifiche	41
[4.7.1] P.12 - TERREMOTO (TUTTI)	42
[4.7.2] P.13 - TERREMOTO (COORDINATORI)	43
[4.7.3] P.14 - CROLLO (TUTTI)	44
[4.7.4] P.15 - CROLLO (COORDINATORI)	45
[4.7.5] P.16 - FUGA DI GAS (TUTTI)	46
[4.7.6] P.17 - FUGA DI GAS (COORDINATORI)	47
[4.7.7] P.18 - ALLUVIONE (TUTTI)	48
[4.7.8] P.19 - TROMBA D'ARIA (TUTTI)	49
[4.7.9] P.20 - ESPLOSIONE O FUGA DI GAS ALL'ESTERNO (TUTTI)	50
[4.7.10] P.21 - ESPLOSIONE O FUGA DI GAS ALL'ESTERNO (COORDINATORI)	51
[4.7.11] P.22 - ATTO CRIMINALE CON PERICOLO PER L'INCOLUMITÀ PERSONALE (TUTTI)	52
[5.0] Misure generali di prevenzione	53
[5.1] Prevenzione incendi	53
[5.2] Gestione dell'emergenza / evacuazione	53
[5.3] Prescrizioni particolari	54

[6.0] Misure di prevenzione per il centro eventi	55
[6.1] Organizzazione dell'evento	55
[6.2] Prima dell'inizio dell'evento	57
[6.3] Durante dell'evento	57
[6.4] Al termine dell'evento	58
[6.5] Capienze massime degli spazi	58
[6.6] Istruzioni per gli allestimenti	59
[6.7] Prescrizioni particolari	60
[7.0] Misure di prevenzione per le aule di lezione	61
[7.1] Capienze massime degli spazi	61
[7.2] Istruzioni per gli allestimenti	62
[8.0] Misure di prevenzione per il bar-ristorante	64
[8.1] Capienze massime degli spazi	64
[8.2] Istruzioni per la disposizione dei tavoli	64
[8.3] Prescrizioni particolari	65
[9.0] Prova di evacuazione ed addestramento periodico	66
[10.0] Planimetrie	67
[11.0] Lista delle aree da evacuare per i coordinatori	68
[12.0] Firme	70

[1.0] Cronologia revisioni

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	MODIFICHE / ADEGUAMENTI / NOTE
00	27/08/2024	Prima emissione	-

[2.0] La gestione delle emergenze all'interno del NOI Techpark di Brunico

Il NOI Techpark di Brunico, analogamente con quanto avvenuto per il NOI Techpark di Bolzano, è stato realizzato da NOI SpA su incarico della Provincia Autonoma di Bolzano, che l'ha finanziato e ne è proprietaria.

NOI SpA gestisce il complesso e si occupa direttamente dell'organizzazione delle necessarie manutenzioni e controlli periodici di tutti gli impianti e i sistemi comuni all'intero edificio (anche all'interno delle aree di pertinenza dei singoli utenti), quali ad esempio (elenco non esaustivo):

- impianto di rilevazione incendi;
- presidi antincendio (estintori, naspi, manichette, ...);
- impianto di illuminazione di emergenza;
- impianto elettrico e messa a terra;
- impianto di protezione dalle scariche atmosferiche;
- impianto di condizionamento;
- impianto di riscaldamento;
- ventilazione forzata;
- impianto fotovoltaico con accumulo tramite H2;
- ascensori;
- linee vita;
-

Utenti e gestori dei servizi (centro eventi, bar-ristorante, ...) presenti all'interno del NOI Techpark di Brunico sono invece responsabili per tutte le attrezzature di loro esclusiva competenza.

A livello di gestione delle emergenze, poiché NOI SpA non dispone di un presidio fisso all'interno del NOI Techpark di Brunico, si è optato per delegarne il coordinamento -anche con l'obiettivo di gestire al meglio la presenza di coordinatori e addetti alle emergenze durante gli eventi organizzati nella struttura- a NOBIS, struttura di Brunico Aktiv che gestisce il centro eventi.

Gli addetti alle emergenze sono poi identificati, formati e nominati da NOBIS, dal gestore del bar-ristorante e dai singoli utenti in base alle aree da essi occupati, alle attività svolte e alla propria struttura organizzativa, al fine di garantire un'adeguata presenza anche in caso di ferie, malattia, turnazione o viaggi di lavoro.

Al fine di garantire un coordinamento tra NOI SpA, gestori del centro eventi e del bar-ristorante e utenti è stato inoltre identificato un coordinatore degli RSPP degli utenti/gestori il cui compito è la corretta diffusione delle procedure di emergenza e l'incremento del livello di interazione tra realtà diverse che, condividendo lo stesso edificio, devono necessariamente collaborare.

I principali strumenti di coordinamento sono:

- questo piano di emergenza ed evacuazione, che può essere utilizzato come base di partenza per lo sviluppo di piano di emergenza ed evacuazione interni ai singoli utenti o gestori ma le cui procedure di base devono sempre essere rispettate;
- le planimetrie di evacuazione condivise con tutti gli utenti e gestori ed esposte all'interno dell'edificio;
- la prova di evacuazione organizzata con cadenza almeno annuale;
- gli addestramenti in loco previsti anche per utenti e gestori;
- la riunione tra gli RSPP degli utenti/gestori organizzata con cadenza almeno annuale;

- i recapiti del coordinatore degli RSPP degli utenti/gestori, qui messi a disposizione, al quale è sempre possibile rivolgersi per segnalazioni o proposte di miglioramento e che può fungere da cinghia di trasmissione delle informazioni tra i diversi utenti e gestori.

Ad utenti e gestori è richiesto:

- di gestire correttamente aree, macchinari e impianti di propria competenza;
- di gestire correttamente i rischi da essi introdotti e condividerli con gli altri utenti/gestori e con il coordinatore degli RSPP al fine di minimizzare le interferenze;
- **di rispettare quanto prescritto all'interno di questo piano di emergenza ed evacuazione;**
- di formare come previsto e nominare un adeguato numero di addetti al primo soccorso, alla lotta agli incendi e all'evacuazione, fornendone la lista (nome, cognome, se possibile immagine personale e recapito telefonico) al coordinatore degli RSPP degli utenti/gestori, aggiornandola ad ogni variazione;
- di addestrare periodicamente in loco addetti e coordinatori sui contenuti di questo piano di emergenza ed evacuazione;
- di fornire ad addetti e coordinatori il necessario per una corretta gestione delle emergenze: gilet ad alta visibilità (rispettivamente giallo o arancione), strumenti di comunicazione interna, liste di evacuazione ove previste, ...;
- di dotarsi dei presidi di primo soccorso (cassette di primo soccorso o pacchetti di medicazione, defibrillatori) e antincendio aggiuntivi ritenuti necessari in base ad una valutazione dei rischi interna, comunicandone la posizione se ubicati in aree accessibili anche ad altri utenti;
- di partecipare alle iniziative di coordinamento e applicazione delle procedure proposte (prova di evacuazione, incontri, addestramenti);
- di supervisionare le aziende esterne da loro incaricate di attività di manutenzione/installazione/fornitura all'interno del NOI Techpark di Brunico, informandole sui rischi presenti (anche formalmente, con un Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali o DUVRI e una riunione di coordinamento precedente l'attività concordata) e sulle modalità di prevenzione degli incendi e di gestione delle emergenze, anche fornendo copia di questo piano di emergenza ed evacuazione;
- di prendersi cura dei propri ospiti (partner, visitatori, clienti, ...), degli studenti attivi all'interno delle aule di lezione e degli ospiti come dei fornitori (si veda il punto precedente) del centro eventi;
- di segnalare qualsiasi possibile anomalia o malfunzionamento;
- di proporre migliorie che saranno sempre valutate e se positive implementate.

[3.0] Organizzazione della sicurezza

[3.1] Numeri di emergenza

DESCRIZIONE	NUMERO DI TELEFONO
Numero di emergenza interno NOI Techpark Brunico	+39 377 372 7288
Numero unico di emergenza	112
NOBIS (gestore del centro eventi del NOI Techpark Brunico)	+39 0474 646 560
Numero di emergenza interno NOI Techpark Bolzano	+39 0471 066 640

[3.2] Coordinatori delle emergenze (NOBIS)

Il coordinamento è delegato a NOBIS, struttura di Brunico Aktiv, gestore del centro eventi del NOI Techpark di Brunico e in possesso degli accessi e delle conoscenze necessarie per la gestione delle emergenze.

I coordinatori delle emergenze rispondono al numero di emergenza interno 24/7.

In caso di evacuazione i coordinatori sono riconoscibili dal gilet ad alta visibilità di colore ARANCIONE.

NOME COGNOME + RUOLO	NUMERO DI TELEFONO
Giuseppe CARRINO Coordinatore	+39 349 726 4488 (linea fissa: +39 0474 646 562)
Sandra WIESFLECKER Coordinatore	+39 349 008 8788 (linea fissa: +39 0474 646 563)
Stefanie PEINTNER Coordinatore	+39 324 560 6054 (linea fissa: +39 0474 646 564)

Formazione raccomandata:

- corso “Addetti antincendio per attività a rischio d’incendio medio (BS2)” (8 ore / 5 anni)
- corso “Addetti al primo soccorso per aziende dei gruppi B/C” (12 unità da 45min / 10 anni)
- eventuale corso “BLS-D” (5 ore / 2 anni) per l’utilizzo del defibrillatore semiautomatico

- addestramento almeno annuale in loco (procedure / vie di fuga /...)

A formazione completata si raccomanda di attribuire loro una nomina ufficiale da parte del Datore di Lavoro.

AD OGNI AGGIORNAMENTO SI RICHIEDE DI INVIARE L'ELENCO COMPLETO DEI COORDINATORI DELLE EMERGENZE ALL'INDIRIZZO EMAIL hse@eurac.edu

[3.3] Addetti al primo soccorso

Gli addetti al primo soccorso sono identificati

- da NOBIS tra il personale presente agli eventi (idealmente tutto il personale dovrebbe essere formato e nominato come addetto), con l'obiettivo di garantire un adeguato numero di addetti sempre presente anche in caso di assenze per ferie, malattia, viaggi di lavoro o lavoro flessibile (smart working);
- dal gestore del bar-ristorante interno, tra il personale di sale e quello presente in cucina, con l'obiettivo di garantire un adeguato numero di addetti sempre presente anche in caso di assenze per ferie, malattia, o turnazione;
- dagli utenti del NOI Techpark di Brunico all'interno del proprio personale, con l'obiettivo di garantire un adeguato numero di addetti sempre presente anche in caso di assenze per ferie, malattia, viaggi di lavoro o lavoro flessibile (smart working).

Si raccomanda di selezionare come addetti preferibilmente i collaboratori e le collaboratrici

- con un rapporto di lavoro stabile con le organizzazioni di appartenenza (al fine di minimizzarne il turn over e ottimizzare formazione e addestramento);
- più presenti in sede (al fine di garantire la massima presenza) e preferibilmente con orario di lavoro full time;
- dichiarati idonei dal Medico Competente (non facilmente impressionabili, psicologicamente stabili, senza problemi respiratori, ...), se previsto;
- con esperienza o attivi nelle associazioni di volontariato dedicate alla gestione delle emergenze (Croce Rossa, Weisses Kreuz, Vigili del Fuoco volontari, ...)
- che si sono offerti volontariamente per tale ruolo, senza imposizione (comunque possibile), per senso di responsabilità verso i propri colleghi e colleghe;
- attivi nelle aree dell'edificio considerate a rischio più elevato (aree tecniche, sale convegni, aule di lezione, laboratori) per l'utilizzo di strumenti, attrezzature, macchinari, sostanze chimiche pericolose o per la presenza di un elevato numero di persone in contemporanea. Non devono essere però escluse le aree a rischio basso quali gli uffici;
- designati come preposti o comunque con una conoscenza approfondita delle aree di lavoro occupate e delle attività svolte;

anche tenendone conto l'ubicazione della singola postazione di lavoro, al fine di garantire una distribuzione spaziale il più possibile uniforme degli stessi e la copertura di tutte le aree di propria competenza, anche in caso di evacuazione.

Formazione raccomandata:

- corso “Addetti al primo soccorso per aziende dei gruppi B/C” (12 unità da 45min / 10 anni)
- eventuale corso “BLS-D” (5 ore / 2 anni) per l'utilizzo del defibrillatore semiautomatico

A formazione completata si raccomanda di attribuire loro una nomina ufficiale da parte del Datore di Lavoro.

AD OGNI AGGIORNAMENTO SI RICHIEDE DI INVIARE L'ELENCO COMPLETO DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO ALL'INDIRIZZO EMAIL hse@eurac.edu

[3.4] Addetti alla lotta agli incendi

Gli addetti alla lotta agli incendi sono identificati

- da NOBIS tra il personale presente agli eventi (idealmente tutto il personale dovrebbe essere formato e nominato come addetto), con l'obiettivo di garantire un adeguato numero di addetti sempre presente anche in caso di assenze per ferie, malattia, viaggi di lavoro o lavoro flessibile (smart working);
- dal gestore del bar-ristorante interno, tra il personale di sale e quello presente in cucina, con l'obiettivo di garantire un adeguato numero di addetti sempre presente anche in caso di assenze per ferie, malattia, o turnazione;
- dagli utenti del NOI Techpark di Brunico all'interno del proprio personale, con l'obiettivo di garantire un adeguato numero di addetti sempre presente anche in caso di assenze per ferie, malattia, viaggi di lavoro o lavoro flessibile (smart working).

Si raccomanda di selezionare come addetti preferibilmente i collaboratori e le collaboratrici

- con un rapporto di lavoro stabile con le organizzazioni di appartenenza (al fine di minimizzarne il turn over e ottimizzare formazione e addestramento);
- più presenti in sede (al fine di garantire la massima presenza) e preferibilmente con orario di lavoro full time;
- dichiarati idonei dal Medico Competente (non facilmente impressionabili, psicologicamente stabili, senza problemi respiratori, ...), se previsto;
- con esperienza o attivi nelle associazioni di volontariato dedicate alla gestione delle emergenze (Croce Rossa, Weisses Kreuz, Vigili del Fuoco volontari, ...)
- che si sono offerti volontariamente per tale ruolo, senza imposizione (comunque possibile), per senso di responsabilità verso i propri colleghi e colleghe;
- attivi nelle aree dell'edificio considerate a rischio più elevato (aree tecniche, sale convegni, aule di lezione, laboratori) per l'utilizzo di strumenti, attrezzature, macchinari, sostanze chimiche pericolose o per la presenza di un elevato numero di persone in contemporanea. Non devono essere però escluse le aree a rischio basso quali gli uffici;
- designati come preposti o comunque con una conoscenza approfondita delle aree di lavoro occupate e delle attività svolte;

anche tenendone conto l'ubicazione della singola postazione di lavoro, al fine di garantire una distribuzione spaziale il più possibile uniforme degli stessi e la copertura di tutte le aree di propria competenza, anche in caso di evacuazione.

Formazione raccomandata:

- corso "Addetti antincendio per attività a rischio d'incendio medio (BS2)" (8 ore / 5 anni)

AD OGNI AGGIORNAMENTO SI RICHIEDE DI INVIARE L'ELENCO COMPLETO DEGLI ADDETTI ALLA LOTTA AGLI INCENDI ALL'INDIRIZZO EMAIL hse@eurac.edu

[3.5] Addetti all'evacuazione

Tutti gli addetti al primo soccorso e alla lotta agli incendi sono contemporaneamente addetti all'evacuazione.

Formazione raccomandata:

- da addetti al primo soccorso o alla lotta agli incendi
- addestramento almeno annuale in loco (procedure / vie di fuga /...)

A formazione completata si raccomanda di attribuire loro una nomina ufficiale da parte del Datore di Lavoro contemporanea a quella da addetto al primo soccorso o alla lotta agli incendi.

In caso di evacuazione gli addetti sono riconoscibili dal gilet ad alta visibilità di colore GIALLO.

[3.6] Addestramento

Oltre alla formazione obbligatoria per coordinatori delle emergenze, addetti al primo soccorso e alla lotta agli incendi a carico del singolo utente o gestore di un servizio presente all'interno al NOI Techpark di Brunico, NOI SpA offre un addestramento periodico specifico in loco per gruppi omogenei in base al ruolo ricoperto (coordinatori, addetti, ...) effettuato dal coordinatore degli RSPP degli utenti/gestori.

I principali obiettivi di questo addestramento sono:

- La familiarizzazione con la versione più recente del piano di emergenza;
- L'illustrazione delle procedure definite in base ai diversi ruoli ricoperti;
- La risposta a qualsiasi tipologia di domanda o dubbio relativo alle procedure da mettere in atto;
- La raccolta di feedback e suggerimenti da parte di chi lavora quotidianamente nella sede oggetto del piano di emergenza;
- La familiarizzazione con i percorsi di fuga e le uscite di emergenza e la relativa segnaletica;
- La familiarizzazione con la posizione di presidi antincendio e medici e la relativa segnaletica;
- La familiarizzazione con le modalità di comunicazione tra addetti, coordinatori e soccorritori professionali;

- L'illustrazione di buone prassi e misure generali di prevenzione cui ogni singolo può contribuire verificando e segnalando comportamenti scorretti e a rischio.

Formazione e addestramento ricevuti sono poi periodicamente verificati con una prova di evacuazione a sorpresa effettuata con cadenza almeno annuale (si veda il paragrafo dedicato).

[3.7] Servizio di prevenzione e protezione, coordinamento tra utenti/gestori e contatti

RUOLO	NOME COGNOME	NUMERO DI TELEFONO
Datore di Lavoro (NOI SpA)	Ulrich STOFNER	+39 0471 066 600
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (NOI SpA)	Maurizio GRETTER	+39 339 8313171
Coordinatore degli RSPP degli utenti/gestori	Maurizio GRETTER	+39 339 8313171
Facility Management (NOI SpA)	Gianluca BELLISARIO	+39 0471 066 639

[3.8] Cassette di primo soccorso e defibrillatori

NOI SpA ha dotato il NOI Techpark di Brunico delle seguenti **cassette di primo soccorso** (il cui contenuto rispetta le disposizioni del D.P.P. 25/2005), verificate periodicamente da un responsabile:

#	POSIZIONE + EVENTUALI NOTE	RESPONSABILE
01	Piano seminterrato/Tiefparterre / all'esterno del guardaroba	Sandra Wiesflecker

L'aspetto delle cassette di primo soccorso presenti all'interno del NOI Techpark di Brunico è il seguente:



OGNI APERTURA DEVE ESSERE OBBLIGATORIAMENTE SEGNALATA AL RESPONSABILE DELLA CASSETTA.

Si raccomanda ad utenti e gestori di dotarsi di cassette di primo soccorso o pacchetti di medicazione aggiuntivi ovunque ritenuti necessari in base ad una valutazione dei rischi interna, comunicandone la posizione a NOI SpA se ubicati in aree accessibili anche ad altri utenti o gestori.

[3.9] Dotazioni di emergenza dell'edificio

Come previsto dalla normativa, per l'edificio è stato elaborato un progetto di prevenzione incendi specifico, poi implementato e soggetto a collaudo.

L'edificio è dotato di sistemi di protezione sia passiva che attiva contro il rischio di incendio.

Protezione passiva:

- compartimentazione delle aree a rischio d'incendio non basso in base alle loro caratteristiche strutturali e alle attività in esse svolte;
- percorsi di fuga adeguati, uscite di emergenza in tutte le aree, maniglioni antipánico, scale di emergenza, segnaletica di emergenza, spazi calmi per le persone diversamente abili impossibilitate ad evacuare in autonomia;
- segnaletica aggiuntiva (cassette di primo soccorso, defibrillatori, rischi specifici, obblighi, divieti)
- impianto di rilevazione fumi in tutti locali;
- impianto di illuminazione di emergenza;
- impianto di diffusione sonora con allarme alternato a messaggio di evacuazione preregistrato bilingue e la possibilità di trasmettere annunci specifici;
- centrale antincendio con alimentazione d'emergenza dotata di combinatore telefonico automatico per la chiamata ai numeri di telefono cellulare dei coordinatori delle emergenze;
- UPS per il mantenimento dei servizi fondamentali dell'edificio (illuminazione, controllo accessi, ...) anche in caso di brevi interruzioni della fornitura di energia elettrica.

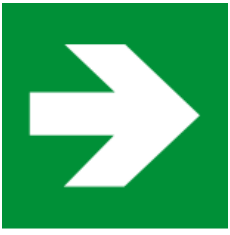
Protezione attiva:

- dispositivi antincendio: estintori portatili e carrellati a polvere ABC e ad anidride carbonica in base ai materiali combustibili presenti nei pressi degli stessi, naspi, manichette, idranti soprasuolo nelle aree esterne;
- pulsanti di allarme in tutte le aree;
- pulsanti di sgancio per l'energia elettrica.

[3.10] Segnaletica di emergenza

Per poter mettere correttamente in atto le procedure previste per la gestione delle emergenze è necessario conoscere i simboli di base qui riportati:

SIMBOLO	SIGNIFICATO
	ESTINTORE
	LANCIA ANTINCENDIO NASPO
	MANICHETTA ANTINCENDIO
	CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO
	DEFIBRILLATORE
	USCITA DI EMERGENZA

	DIREZIONE PERCORSO DI FUGA
	PUNTO DI RACCOLTA
	SPAZIO CALMO
	SISTEMA DI COMUNICAZIONE SPAZIO CALMO

[3.11] Assistenza a persone disabili o con mobilità ridotta

All'interno dell'edificio oggetto di questo piano di emergenza ed evacuazione è sempre possibile la presenza di persone disabili o con mobilità ridotta

- in qualità di ospiti (ad esempio del centro eventi o come partner lavorativi o clienti del bar-ristorante), la cui presenza e l'area occupata sono da considerarsi non prevedibili
- in qualità di collaboratori o collaboratrici degli utenti o dei gestori dei servizi presenti all'interno del NOI Techpark di Brunico, per i quali è sempre prevista una postazione di lavoro e quindi un'area di lavoro specifica e la cui presenza è quindi prevedibile

La sede è stata progettata nel rispetto delle normative specifiche e delle esigenze delle persone con mobilità ridotta e sono stati previsti spazi calmi (adeguatamente segnalati) dotati di sistemi di comunicazione bidirezionali per permettere a queste persone di attendere i soccorsi in un luogo protetto e avvisarli della propria presenza.

Soprattutto in caso di incendio potrebbe comunque risultare impossibile raggiungere lo spazio calmo designato e gli ascensori non devono essere in ogni caso mai utilizzati.

Tutte le procedure di evacuazione -per qualsiasi ruolo- riportate in questo piano di emergenza prevedono il seguente passaggio:

“Prestare assistenza a portatori di handicap, persone con difficoltà motorie, minori, persone in preda al panico o con difficoltà di orientamento”

Chiunque si dovesse trovare a prestare assistenza ad una persona fragile, nell'impossibilità di evacuare, è quindi tenuto a:

- identificare uno spazio calmo, anche se non ufficialmente designato, protetto da rischi immediati
- avvertire i coordinatori delle emergenze e attendere istruzioni

Qualora vi fosse un pericolo immediato la persona fragile deve essere portata all'esterno con il supporto delle altre persone presenti.

In generale è necessario attenersi alle seguenti raccomandazioni:

- evitare di portare eventuali ospiti con mobilità ridotta in aree difficilmente raggiungibili (e quindi difficili da evacuare), evitando tutte quelle collegate all'esterno solo tramite scale o ascensori
- incontrare eventuali ospiti con mobilità ridotta solo nei piani bassi, dai quali i punti di raccolta esterni siano raggiungibili solo tramite rampe e mai tramite scale o ascensori
- informare il proprio Servizio di Prevenzione e Protezione sulla presenza di nuovo personale con mobilità ridotta, al fine di identificare le misure di prevenzione e protezione più adatte per la specifica area di lavoro occupata

[4.0] Procedure operative

Si riportano qui le procedure da mettere in atto nelle situazioni di emergenza più comuni, suddivise per ruoli (coordinatore delle emergenze / addetti alle emergenze / al primo soccorso / alla lotta agli incendi / lavoratori comuni e ospiti senza formazione specifica).

Al fine di facilitarne esecuzione e memorizzazione, le procedure sono strutturate in istruzioni semplici e sintetiche, per schede ad alta leggibilità dedicate ad una singola procedura.

Alcune procedure ne richiamano altre (tramite numero e descrizione).

[4.1] Istruzioni per le comunicazioni

Comunicazione e coordinamento tra persone con ruoli attivi nella gestione delle emergenze sono premesse fondamentali per una loro efficace gestione.

Al fine di non dover perdere tempo nella ricerca dei contatti necessari nel momento dell'emergenza è di fondamentale importanza, prima dell'emergenza stessa

per **visitatori**

- salvare nella rubrica del proprio telefono cellulare o conoscere a memoria il Numero unico di emergenza 112 o (preferibilmente) scaricare l'applicazione "Where are U" che permette anche di trasmettere automaticamente la propria posizione tramite GPS ai servizi di emergenza per iOS: <https://apps.apple.com/it/app/112-where-are-u/id888964800>
per Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=it.Beta80Group.whereareu&hl=it&gl=US>
- salvare nella rubrica del proprio telefono cellulare il numero di emergenza del NOI Techpark di Brunico +39 377 372 7288
- salvare nella rubrica del proprio telefono cellulare il numero di telefono cellulare del proprio contatto / accompagnatore all'interno dell'edificio

per **coordinatori, addetti e collaboratori**

- salvare nella rubrica del proprio telefono cellulare o conoscere a memoria il Numero unico di emergenza 112 o (preferibilmente) scaricare l'applicazione "Where are U" che permette anche di trasmettere automaticamente la propria posizione tramite GPS ai servizi di emergenza per iOS: <https://apps.apple.com/it/app/112-where-are-u/id888964800>
per Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=it.Beta80Group.whereareu&hl=it&gl=US>
- salvare nella rubrica del proprio telefono cellulare il numero di emergenza del NOI Techpark di Brunico +39 377 372 7288

[4.2] Sequenza delle comunicazioni

Le procedure per ciascuna tipologia di emergenza riportano sempre i canali di comunicazioni da attivare in quella specifica situazione ed in che ordine iniziare a trasmettere le informazioni ai diversi attori coinvolti. In generale deve comunque sempre essere rispettata la seguente sequenza di comunicazioni:

SEQ.	CHI CHIAMA	DESTINATARIO	NOTE
1	Chi rileva o chi giunge sul luogo dell'emergenza	Numero unico di emergenza 112	Per qualsiasi emergenza medica
2	Chi rileva o chi giunge sul luogo dell'emergenza	Addetti alle emergenze NELLE VICINANZE	In orario di apertura
3	Chi rileva o chi giunge sul luogo dell'emergenza	Numero di emergenza interno +39 377 372 7288	In orario di apertura

[4.2] Numeri importanti da salvare sul proprio cellulare

DESCRIZIONE	NUMERO DI TELEFONO
Numero di emergenza interno NOI Techpark Brunico	+39 377 372 7288
Numero unico di emergenza	112
NOBIS (gestore del centro eventi del NOI Techpark Brunico)	+39 0474 646 560
Numero di emergenza interno NOI Techpark Bolzano	+39 0471 066 640

[4.3] Procedure per le comunicazioni

Elenco delle procedure:

- **P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)**
Destinatari: coordinatori, addetti, collaboratori e visitatori
- **P.02 - CHIAMATA AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO / AL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (TUTTI)**
Destinatari: addetti, collaboratori e visitatori
- **P.03 - CHIAMATA AGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE (TUTTI)**
Destinatari: collaboratori e visitatori
- **P.04 - RISPOSTA ALLA CHIAMATA DI EMERGENZA INTERNA (COORDINATORI)**
Destinatari: coordinatori

[4.3.1] P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)

DESTINATARI: coordinatori, addetti, collaboratori e visitatori

Il numero unico di emergenza deve essere sempre chiamato immediatamente al verificarsi di un'emergenza MEDICA o DI ORDINE PUBBLICO!

1	(in qualsiasi orario) Chiamare il numero unico di emergenza 112
2	Mantenendo la calma, rispondere alle domande dell'operatore , comunicando quando richiesto (di seguito alcuni esempi): • <u>Nome, cognome, ragione sociale</u> dell'azienda • <u>Luogo in cui si sta verificando l'emergenza</u> (indirizzo esatto: NOI TECHPARK, VIA EUROPA 9, 39031 BRUNICO (BZ)), edificio, piano, indicazioni stradali, modalità di accesso, Importante: verificare che non sia fatta confusione con il NOI Techpark di Bolzano, via Volta 13A, 39100 Bolzano! • <u>Tipologia e descrizione dell'emergenza</u> (medica / incendio / ordine pubblico / altro) • <u>Numero di persone coinvolte</u> • <u>Situazione attuale</u> (interventi medici in corso / dimensioni incendio / materiali presenti / presidi medici o antincendio presenti...) Recapito telefonico del chiamante (preferibilmente un telefono cellulare)
3	Attendere istruzioni restando in linea Importante: la centrale operativa inoltra la chiamata al servizio pubblico coinvolto (ex numeri 113-115-118), che chiederà nuovamente le stesse informazioni e/o maggiori dettagli. Fornirle di nuovo mantenendo la calma!
4	Annotare il nominativo dell'operatore (per eventuali chiamate successive) e l'ora della chiamata al 112
5	Attendere l'arrivo dei soccorsi (in un luogo sicuro, <u>tenendo libero e a portata di mano il telefono di cui si è fornito il numero</u>) e fornire tutte le informazioni in proprio possesso
6	Se non già allertato, chiamare il numero di emergenza del NOI Techpark di Brunico +39 377 372 7288 , anche per l' <u>apertura di eventuali cancelli o paletti per i soccorritori professionisti da parte del coordinatore delle emergenze</u> P.02 - CHIAMATA AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO
FINE	

[4.3.2] P.02 - CHIAMATA AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO / AL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (TUTTI)

DESTINATARI: addetti, collaboratori e visitatori

Il coordinatore delle emergenze risponde al numero di emergenza interno 24/7.

Il numero di emergenza interno deve essere sempre (24/7) chiamato al verificarsi di QUALSIASI emergenza!

1	Chiamare il numero di emergenza del NOI Techpark di Brunico +39 377 372 7288
2	(in caso di non risposta) Chiamare il numero unico di emergenza 112 P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA
3	Mantenendo la calma, comunicare • <u>Nome, cognome, azienda per cui si lavora o motivo della presenza</u> • <u>Qualifica</u> (coordinatore / addetto PS o antincendio / collaboratore / visitatore /...) • <u>Luogo</u> in cui si sta verificando l'emergenza: edificio, piano, sala o stanza • <u>Tipologia e descrizione dell'emergenza</u> (medica / incendio / ordine pubblico / altro) • <u>Numero di persone coinvolte</u> • <u>Situazione attuale</u> (interventi medici in corso / dimensioni incendio / materiali presenti...) <u>Recapito telefonico</u> del chiamante (preferibilmente un telefono cellulare)
4	Attendere istruzioni restando in linea
5	Attendere l'arrivo dei soccorsi (in un luogo sicuro, <u>tenendo libero e a portata di mano il telefono di cui si è fornito il numero</u>) ai quali dovranno essere fornite tutte le informazioni in proprio possesso continuando con le eventuali azioni intraprese (protezione delle vie respiratorie, manovre salvavita, ...) <u>senza mai mettere a rischio la propria incolumità</u>
FINE	

[4.3.3] P.03 - CHIAMATA AGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE* (TUTTI)

DESTINATARI: collaboratori e visitatori

Gli addetti al primo soccorso devono essere sempre allertati in caso di EMERGENZA MEDICA!

1	Allertare di persona / a voce l'addetto più vicino al luogo in cui si sta verificando l'emergenza (gli addetti sono distribuiti uniformemente in tutte le aree)
2	(qualora gli addetti più vicini non fossero presenti o <u>non ci si potesse allontanare</u>) Attendere l'arrivo dei soccorsi ai quali dovranno essere fornite tutte le informazioni in proprio possesso continuando con le eventuali azioni intraprese (manovre salvavita, ...) <u>senza mai mettere a rischio la propria incolumità</u>
FINE	

* Utenti e gestori dei servizi presenti all'interno del NOI Techpark di Brunico possono sviluppare soluzioni interne per migliorare comunicazione e coordinamento tra gli addetti alle emergenze delle proprie aree di competenza.

[4.3.4] P.04 - RISPOSTA ALLA CHIAMATA DI EMERGENZA INTERNA (COORDINATORI)

DESTINATARI: coordinatori

Il coordinatore delle emergenze che dovesse ricevere una chiamata di emergenza deve raccogliere tutte le informazioni necessarie e allertare gli altri componenti della squadra di emergenza, coordinandosi sulle azioni da intraprendere e informando tutti sulla situazione

1	Rispondere alla chiamata di emergenza
2	Richiedere al chiamante le seguenti informazioni (se possibile, annotarle!) • <u>Nome, cognome, azienda per cui lavora o motivo della presenza</u> • <u>Luogo</u> in cui si sta verificando l'emergenza: piano, sala o stanza • <u>Tipologia e descrizione dell'emergenza</u> (medica / incendio / ordine pubblico / altro) • <u>Numero di persone coinvolte</u> • <u>Situazione attuale</u> (interventi medici in corso / dimensioni incendio / materiali presenti...) <u>Dotazioni di primo soccorso o antincendio necessari</u> (cassetta di primo soccorso, defibrillatore, ...)
3	Applicare la procedura prevista per la specifica tipologia di emergenza ed il proprio ruolo
FINE	

[4.4] Procedure per l'evacuazione dell'edificio

Elenco delle procedure:

- **P.05 - EVACUAZIONE (TUTTI)**
Destinatari: collaboratori e visitatori
- **P.06 - EVACUAZIONE (ADDETTI)**
Destinatari: addetti
- **P.07 - EVACUAZIONE (COORDINATORI)**
Destinatari: coordinatori

[4.4.1] P.05 - EVACUAZIONE (TUTTI)

DESTINATARI: collaboratori e visitatori

Con ALLARME SONORO + MESSAGGIO DI EVACUAZIONE attivi tutti gli occupanti devono abbandonare immediatamente l'edificio!

1	Interrompere immediatamente ogni attività
2	Lasciare tutto come si trova , senza perdere tempo prezioso recuperando oggetti personali non necessari
3	Mantenere la calma , non urlare, <u>correre</u> o spingere
3*	PER IL SOLO PERSONALE TECNICO O DI LABORATORIO (se possibile senza rischi per la propria incolumità) Mettere in sicurezza laboratori e aree tecniche: • chiudere i flaconi di sostanze infiammabili/tossiche e riporli nei luoghi di stoccaggio dedicati • mettere in sicurezza i contenitori a pressione (chiuderli e fissarli) • fermare i macchinari (pulsante di arresto di emergenza / interruttore / scollegare l'alimentazione) e informare gli addetti alle emergenze su eventuali situazioni di pericolo
4	Seguire ordinatamente la segnaletica luminosa di colore VERDE che porta alle uscite di emergenza più vicine. <u>Non fermarsi e non tornare mai indietro!</u>
5	Prestare assistenza a portatori di handicap, persone con difficoltà motorie, minori, persone in preda al panico o con difficoltà di orientamento
	CON VIE DI FUGA PRATICABILI (se non lo fossero proseguire dal punto 6B)
6A	Abbandonare ordinatamente l'ambiente in cui ci si trova sempre seguendo la segnaletica luminosa di colore VERDE CON LOCALE INVASO DAL FUMO: • procedere strisciando sul pavimento o carponi • coprire naso e bocca con stracci o indumenti bagnati SE NELLE DIRETTE VICINANZE DELL'INCENDIO: proteggere i capelli dalle fiamme
7A	Chiudere tutte le porte alle proprie spalle , al fine di evitare la propagazione dell'incendio o del fumo

8A	Non utilizzare ascensori o montacarichi, solo le scale di emergenza
9A	Uscire dall'edificio e raggiungere il punto di raccolta più vicino
10A	Restare nel punto di raccolta Mantenersi il più possibile distanti dagli edifici Non rientrare negli edifici finché non autorizzati dal coordinatore delle emergenze
	CON VIE DI FUGA <u>NON</u> PRATICABILI
6B	Restare nell'ambiente in cui ci si trova
7B	Chiudere tutte le porte in direzione del fuoco Sigillare fessure, serrature, prese d'aria in direzione del fuoco con stracci o indumenti bagnati
8B	SE IL FUOCO O IL FUMO PROVENGONO DALL'ESTERNO: • chiudere le finestre SE IL FUOCO O IL FUMO PROVENGONO DALL'INTERNO DELL'EDIFICIO: • aprire le finestre e richiamare l'attenzione / contattare il numero di emergenza interno +39 377 372 7288 o in caso di non risposta il numero unico di emergenza 112 P.02 - CHIAMATA AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO / AL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (TUTTI) P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
9B	Attendere i soccorsi sdraiati sul pavimento e proteggendosi le vie respiratorie con stracci o indumenti bagnati
FINE	

[4.4.2] P.06 - EVACUAZIONE (ADDETTI)

DESTINATARI: addetti all'evacuazione (lo sono tutti gli addetti al primo soccorso e alla lotta agli incendi)

Con ALLARME SONORO + MESSAGGIO DI EVACUAZIONE attivi tutti gli occupanti devono abbandonare immediatamente l'edificio!

1	Interrompere immediatamente ogni attività
2	Lasciare tutto come si trova , senza perdere tempo prezioso recuperando oggetti personali non necessari
3	Mantenere la calma , non urlare, <u>correre</u> o spingere
3*	PER IL SOLO PERSONALE TECNICO O DI LABORATORIO (se possibile senza rischi per la propria incolumità) Mettere in sicurezza laboratori e aree tecniche: • chiudere i flaconi di sostanze infiammabili/tossiche e riporli nei luoghi di stoccaggio dedicati • mettere in sicurezza i contenitori a pressione (chiuderli e fissarli) • fermare i macchinari (pulsante di arresto di emergenza / interruttore / scollegare l'alimentazione) e informare gli addetti alle emergenze su eventuali situazioni di pericolo
4	(se ci si trova nelle vicinanze del luogo di stoccaggio) Indossare il gilet ad alta visibilità giallo
5	Verificare che le vie di fuga siano praticabili
	CON VIE DI FUGA PRATICABILI (se non lo fossero proseguire dal punto 6B)
6A	Verificare che tutte le persone presenti stiano abbandonando ordinatamente l'edificio lungo le vie di fuga Controllare tutti gli ambienti (inclusi servizi igienici, ripostigli, ...), in collaborazione con gli altri addetti all'evacuazione del piano (suddividendosi i compiti / le aree) Imporre ad eventuali persone ancora presenti di abbandonare la postazione
7A	Prestare assistenza a portatori di handicap, persone con difficoltà motorie, minori, persone in preda al panico o con difficoltà di orientamento

8A	Abbandonare ordinatamente l'ambiente in cui ci si trova sempre seguendo la segnaletica luminosa di colore VERDE CON LOCALE INVASO DAL FUMO: • procedere strisciando sul pavimento o carponi • coprire naso e bocca con stracci o indumenti bagnati SE NELLE DIRETTE VICINANZE DELL'INCENDIO: proteggere i capelli dalle fiamme
9A	Chiudere tutte le porte alle proprie spalle , al fine di evitare la propagazione dell'incendio o del fumo
10A	Non utilizzare ascensori o montacarichi, solo le scale di emergenza
11A	Uscire dall'edificio e raggiungere il centro di coordinamento dell'emergenza (PORTABICI NEL CORTILE INTERNO)
12A	Informare il coordinatore delle emergenze sulla situazione nella propria area
13A	Attendere ulteriori istruzioni da parte del coordinatore delle emergenze
	CON VIE DI FUGA NON PRATICABILI
6B	Restare nell'ambiente in cui ci si trova
7B	Chiudere tutte le porte in direzione del fuoco Sigillare fessure, serrature, prese d'aria in direzione del fuoco con stracci o indumenti bagnati
8B	SE IL FUOCO O IL FUMO PROVENGONO DALL'ESTERNO: • chiudere le finestre SE IL FUOCO O IL FUMO PROVENGONO DALL'INTERNO DELL'EDIFICIO: • aprire le finestre e richiamare l'attenzione / contattare il numero di emergenza interno +39 377 372 7288 o in caso di non risposta il numero unico di emergenza 112 P.02 - CHIAMATA AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO / AL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (TUTTI) P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
9B	Attendere i soccorsi sdraiati sul pavimento e proteggendosi le vie respiratorie con stracci o indumenti bagnati
10B	Prestare assistenza a portatori di handicap, persone con difficoltà motorie, minori o persone in preda al panico
	FINE

[4.4.3] P.07 - EVACUAZIONE (COORDINATORI)

DESTINATARI: coordinatori

All'attivazione di ALLARME SONORO + MESSAGGIO DI EVACUAZIONE i coordinatori delle emergenze ricevono una chiamata automatica!

1	Interrompere immediatamente ogni attività
2	Prendere con sé la chiave generale dell'edificio
3	Informare sulla propria disponibilità / presenza gli altri coordinatori
4	Mantenere la propria linea telefonica cellulare il più possibile libera per eventuali chiamate o messaggi di emergenza (persone bloccate, ferite, ...)
5	(se possibile senza rischi per la propria incolumità) Recarsi al pannello di controllo della centrale antincendio e verificare l'ubicazione del sensore / pulsante che ha generato l'allarme Prelevare il kit di evacuazione per coordinatori (gilet ad alta visibilità arancione, lista aree da evacuare, penna, portablocco) e indossare il gilet ad alta visibilità
6	Aggiornare sulla situazione gli altri coordinatori
7	(se possibile senza rischi per la propria incolumità: <u>fermarsi immediatamente ed evacuare in caso di fumo o fiamme, non aprire porte surriscaldate!</u>) Recarsi nel luogo in cui si è generato l'allarme per verificare la situazione in modo approfondito (identificare la causa dell'allarme, a volte non immediata: allagamento, corto circuito, difetto, ...)
	IN CASO DI FALSO ALLARME (se non lo fosse proseguire dal punto 8B)
8A	Aggiornare sulla situazione gli altri coordinatori Concordare il punto di raccolta da raggiungere per informare le persone che hanno lasciato l'edificio
9A	Recarsi al pannello di controllo della centrale antincendio e tacitare l'allarme
10A	Recarsi al punto di raccolta concordato e informare le persone che hanno lasciato l'edificio sulla fine dell'emergenza e la possibilità di rientrare
11A	Mettere in sicurezza la causa del falso allarme (al fine di evitarne la ripetizione) e far effettuare le necessarie verifiche da un'azienda specializzata (manutenzione impianto di rilevazione incendi, elettrica, idraulica, ...)

12A	Ripristinare eventuali funzioni dell'edificio attivate automaticamente dall'allarme antincendio (porte REI a chiusura automatica, serrande delle UTA, ...)
	IN CASO DI ALLARME GIUSTIFICATO (INCENDIO)
8B	Valutare la gravità della situazione Si tratta di un <u>principio d'incendio / controllabile</u> ? (=> punto 9C) Si tratta di un <u>incendio esteso / non controllabile</u> ? (=> punto 9D)
	PRINCIPIO D'INCENDIO / CONTROLLABILE (se non lo fosse proseguire dal punto 9D)
9C	(se necessario con il supporto di altri coordinatori / addetti) Spegnere il principio d'incendio utilizzando i presidi antincendio presenti nelle vicinanze IMPORTANTE: • Allontanare materiali infiammabili o combustibili che potrebbero alimentare il fuoco • Utilizzare i <u>mezzi di estinzione adatti alla tipologia di materiali in fiamme</u> • Limitarsi a compiere le azioni per i quali si è stati formati • <u>Non esporsi a ulteriori pericoli compiendo azioni imprudenti</u> <u>Anche a incendio apparentemente estinto attendere conferma da parte dei soccorritori professionisti prima di riprendere le attività</u>
10C	Se l'incendio dovesse diventare <u>esteso / non controllabile</u> passare al punto 9D
11C	Richiedere comunque l'intervento dei Vigili del Fuoco per una verifica del completo spegnimento del focolaio
12C	Attendere ulteriori istruzioni da parte dei Vigili del Fuoco
13C	Dichiarare finita l'emergenza e far rientrare le persone solo a messa in sicurezza avvenuta (evitare aree contaminate da fumi, ...)
14C	Ripristinare eventuali funzioni dell'edificio attivate automaticamente dall'allarme antincendio (porte REI a chiusura automatica, serrande delle UTA, ...)
	INCENDIO ESTESO / NON CONTROLLABILE
9D	Chiamare il numero unico di emergenza 112

	P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
10D	Prelevare il fascicolo per la gestione delle emergenze destinato ai Vigili del Fuoco
11D	Sezionare immediatamente la linea del gas metano dell'edificio
12D	In accordo con gli altri coordinatori, aprire tutti i cancelli esterni e rimuovere eventuali paletti per facilitare l'accesso dei soccorsi
13D	Presso i punti di raccolta raccogliere le segnalazioni relative a situazioni critiche di addetti e collaboratori/ospiti compilando la lista delle aree da evacuare
14D	Organizzare il primo soccorso per eventuali persone ferite o in difficoltà
15D	Attendere l'arrivo dei Vigili del Fuoco in un luogo sicuro nei pressi dell'ingresso principale ma non direttamente al di sotto delle facciate
16D	All'arrivo dei Vigili del Fuoco consegnare il fascicolo per la gestione delle emergenze e la chiave generale dell'edificio e comunicare: • <u>Nome, cognome, ruolo</u> • <u>Area dell'edificio</u> in cui si sta verificando l'emergenza • <u>Tipologia e descrizione dell'emergenza</u> (incendio, dimensioni dello stesso, macchinari o materiali coinvolti, ...) <u>Numero di persone coinvolte / situazioni critiche riportate</u>
17D	Attendere ulteriori istruzioni da parte dei Vigili del Fuoco Nel frattempo, verificare che nessuno abbandoni i punti di raccolta e far mantenere la calma
FINE	

[4.5] Procedure in caso di incendio

Elenco delle procedure:

- **P.08 - INCENDIO (TUTTI)**
Destinatari: collaboratori e visitatori
- **P.09 - INCENDIO (ADDETTI ALLA LOTTA AGLI INCENDI E COORDINATORI)**
Destinatari: addetti alla lotta agli incendi e coordinatori

[4.5.1] P.08 - INCENDIO (TUTTI)

DESTINATARI: collaboratori e visitatori

In caso di INCENDIO	
1	Interrompere immediatamente ogni attività
2	Mantenere la calma , non urlare, <u>correre</u> o spingere
3	(se allarme sonoro non ancora udibile) Premere il pulsante di allarme più vicino al luogo in cui si sta verificando l'emergenza
3*	PER IL SOLO PERSONALE TECNICO O DI LABORATORIO (se possibile senza rischi per la propria incolumità) Mettere in sicurezza laboratori e aree tecniche: • chiudere i flaconi di sostanze infiammabili/tossiche e riporli nei luoghi di stoccaggio dedicati • mettere in sicurezza i contenitori a pressione (chiuderli e fissarli) • fermare i macchinari (pulsante di arresto di emergenza / interruttore / scollegare l'alimentazione) e informare gli addetti alle emergenze su eventuali situazioni di pericolo
	ALLARME SONORO + MESSAGGIO DI EVACUAZIONE SI AVVIANO
4	Evacuare l'edificio come da procedura prevista per il proprio ruolo P.05 - EVACUAZIONE (TUTTI) P.06 - EVACUAZIONE (ADDETTI) P.07 - EVACUAZIONE (COORDINATORI)
FINE	

[4.5.2] P.09 - INCENDIO (ADDETTI ALLA LOTTA AGLI INCENDI E COORDINATORI)

DESTINATARI: addetti alla lotta agli incendi e coordinatori

L'addetto alla lotta agli incendi o il coordinatore in prossimità o messi a conoscenza di un INCENDIO devono se possibile evitare di intervenire da soli e -a seconda della gravità della situazione- allertare altri componenti della squadra di emergenza!

1	Recarsi immediatamente sul luogo dell'incendio
2	Allertare gli altri addetti alla lotta agli incendi vicini al luogo in cui si sta verificando l'incendio
3	Se non già allertato, allertare il coordinatore delle emergenze , anche per l' <u>apertura di cancelli o paletti per favorire l'accesso degli eventuali soccorritori professionisti</u> P.02 - CHIAMATA AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO / AL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (TUTTI)
4	Allontanare eventuali persone presenti (non addetti alla lotta agli incendi) e prestare assistenza a eventuali persone ferite o in difficoltà
5	Valutare la gravità della situazione Si tratta di un <u>principio d'incendio / controllabile?</u> (=> punto 6A) Si tratta di un <u>incendio esteso / non controllabile?</u> (=> punto 6B)
	PRINCIPIO D'INCENDIO / CONTROLLABILE (se non lo fosse proseguire dal punto 6B)
6A	(se necessario con il supporto di altri coordinatori / addetti) Spegnere il principio d'incendio utilizzando i presidi antincendio presenti nelle vicinanze IMPORTANTE: • Allontanare materiali infiammabili o combustibili che potrebbero alimentare il fuoco • Utilizzare i <u>mezzi di estinzione adatti alla tipologia di materiali</u> in fiamme • Limitarsi a compiere le azioni per i quali si è stati formati • <u>Non esporsi a ulteriori pericoli compiendo azioni imprudenti</u> <u>Anche a incendio apparentemente estinto attendere conferma da parte dei soccorritori professionisti prima di riprendere le attività</u>

7A	Se l'incendio dovesse diventare <u>esteso / non controllabile</u> passare al punto 6B
8A	Richiedere comunque l'intervento dei Vigili del Fuoco per una verifica del completo spegnimento del focolaio
	INCENDIO ESTESO / NON CONTROLLABILE
7B	(se allarme sonoro non ancora udibile) Premere il pulsante di allarme più vicino al luogo in cui si sta verificando l'emergenza
	ALLARME SONORO + MESSAGGIO DI EVACUAZIONE SI AVVIANO
8B	Evacuare l'edificio come da procedura prevista per il proprio ruolo P.06 - EVACUAZIONE (ADDETTI) P.07 - EVACUAZIONE (COORDINATORI)
FINE	

[4.6] Procedure per le emergenze mediche

Elenco delle procedure:

- **P.10 - EMERGENZA MEDICA (TUTTI)**

Destinatari: collaboratori e visitatori

- **P.11 - EMERGENZA MEDICA (ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E COORDINATORI)**

Destinatari: addetti al primo soccorso e coordinatori

[4.6.1] P.10 - EMERGENZA MEDICA (TUTTI)

DESTINATARI: coordinatori, addetti, collaboratori e visitatori

In caso di EMERGENZA MEDICA (malore, infortunio, ...)	
1	Mantenere la calma
2	Al fine di minimizzare i tempi di intervento dei soccorritori professionisti chiamare SEMPRE immediatamente il numero unico di emergenza 112 P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
3	Allertare di persona / a voce l'addetto al primo soccorso più vicino al luogo in cui si sta verificando l'emergenza. (gli addetti sono distribuiti uniformemente in tutte le aree) P.03 - CHIAMATA AGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE* (TUTTI)
	IN ORARIO DI APERTURA (se non lo fosse proseguire dal punto 4B)
4A	(in caso di non presenza di un addetto al primo soccorso) Chiamare il numero di emergenza interno +39 377 372 7288 P.02 - CHIAMATA AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO / AL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (TUTTI)
5A	Attendere l'arrivo degli addetti al primo soccorso o dei soccorritori professionisti IMPORTANTE: • <u>Non muovere l'infortunato</u> se non per sottrarlo ad ulteriori pericoli • <u>Non effettuare alcun tipo di intervento o manovra</u> se non adeguatamente formati • Non somministrare medicinali o alcolici • <u>Limitarsi a prestare assistenza tranquillizzando l'infortunato</u> In caso di perdita di sangue importante tamponare la ferita premendo con un panno o un indumento
6A	All'arrivo degli addetti al primo soccorso e/o dei soccorritori professionisti descrivere accuratamente la dinamica di quanto accaduto. Se necessario <u>recarsi con l'infortunato al pronto soccorso</u> per fornire informazioni dettagliate anche ai medici
	AL DI FUORI DELL'ORARIO DI APERTURA
4B	Attendere l'arrivo dei soccorritori professionisti

	IMPORTANTE: • <u>Non muovere l'infortunato</u> se non per sottrarlo ad ulteriori pericoli • <u>Non effettuare alcun tipo di intervento o manovra</u> se non adeguatamente formati • Non somministrare medicinali o alcolici • <u>Limitarsi a prestare assistenza tranquillizzando l'infortunato</u> In caso di perdita di sangue importante tamponare la ferita premendo con un panno o un indumento
	COME FAR ACCEDERE I SOCCORRITORI PROFESSIONISTI (al di fuori dell'orario di apertura l'edificio è solitamente chiuso e la reception scoperta) • Tenere addosso eventuali chiavi e/o badge • Non abbandonare l'infortunato • Se possibile inviare qualcuno con chiavi e/o badge ad accogliere i soccorritori (all'esterno dell'ingresso principale, sulla strada) Se da soli, tenere la linea libera e attendere la chiamata dei soccorritori o della centrale operativa. Recarsi solo in quel momento ad aprire ai soccorritori (solitamente quando i soccorritori trovano una porta chiusa chiamano la centrale operativa che richiama chi ha segnalato l'emergenza)
5B	All'arrivo dei soccorritori professionisti descrivere accuratamente la dinamica di quanto accaduto. Se necessario <u>recarsi con l'infortunato al pronto soccorso</u> per fornire informazioni dettagliate anche ai medici
FINE	

[4.6.2] P.11 - EMERGENZA MEDICA (ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E COORDINATORI)

DESTINATARI: addetti al primo soccorso e coordinatori

L'addetto al primo soccorso o il coordinatore messo a conoscenza di un'EMERGENZA MEDICA in corso deve se possibile evitare di intervenire da solo e -a seconda della gravità della situazione- allertare altri componenti della squadra di emergenza!

1	Prelevare (o far prelevare) la cassetta di primo soccorso più vicina al luogo dell'emergenza e se ritenuto necessario in base alla descrizione ricevuta dell'emergenza portare (o far portare) anche il defibrillatore semiautomatico
2	Recarsi immediatamente sul luogo dell'emergenza
3	Se non già allertato, chiamare SEMPRE immediatamente il numero unico di emergenza 112 P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
4	Allertare gli altri addetti al primo soccorso vicini al luogo in cui si sta verificando l'emergenza e i coordinatori delle emergenze , anche per l' <u>apertura di eventuali cancelli o paletti per i soccorritori professionisti</u> P.03 - CHIAMATA AGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE* (TUTTI) P.02 - CHIAMATA AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO / AL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (TUTTI)
5	Soccorrere l'infortunato in base al suo stato di salute e alla formazione ricevuta , con l'eventuale supporto degli altri addetti al primo soccorso e/o delle persone presenti IMPORTANTE: • <u>Non muovere l'infortunato</u> se non per sottrarlo ad ulteriori pericoli • <u>Non effettuare alcun tipo di intervento o manovra</u> se non adeguatamente formati • Non somministrare medicinali o alcolici • In caso di perdita di sangue importante tamponare la ferita premendo con un panno o un indumento <u>In caso di utilizzo seguire le istruzioni operative fornite dal defibrillatore semiautomatico</u>
6	Attendere i soccorritori professionisti COME FAR ACCEDERE I SOCCORRITORI PROFESSIONISTI

	Tenere addosso eventuali chiavi e/o badge • Non abbandonare l'infortunato • Se possibile inviare qualcuno con chiavi e/o badge ad accogliere i soccorritori (all'esterno dell'ingresso principale, sulla strada) Se da soli, tenere la linea libera e attendere la chiamata dei soccorritori o della centrale operativa. Recarsi solo in quel momento ad aprire ai soccorritori (solitamente quando i soccorritori trovano una porta chiusa chiamano la centrale operativa che richiama chi ha segnalato l'emergenza)
7	All'arrivo dei soccorritori professionisti descrivere accuratamente la dinamica di quanto accaduto. Se necessario <u>recarsi con l'infortunato al pronto soccorso</u> per fornire informazioni dettagliate anche ai medici
FINE	

[4.7] Procedure per altre emergenze specifiche

Elenco delle procedure:

- **P.12 - TERREMOTO (TUTTI)**
Destinatari: addetti, collaboratori e visitatori
- **P.13 - TERREMOTO (COORDINATORI)**
Destinatari: coordinatori
- **P.14 - CROLLO (TUTTI)**
Destinatari: addetti, collaboratori e visitatori
- **P.15 - CROLLO (COORDINATORI)**
Destinatari: coordinatori
- **P.16 - FUGA DI GAS (TUTTI)**
Destinatari: addetti, collaboratori e visitatori
- **P.17 - FUGA DI GAS (COORDINATORI)**
Destinatari: coordinatori
- **P.18 - ALLUVIONE (TUTTI)**
Destinatari: coordinatori, addetti, collaboratori e visitatori
- **P.19 - TROMBA D'ARIA (TUTTI)**
Destinatari: coordinatori, addetti, collaboratori e visitatori
- **P.20 - ESPLOSIONE O FUGA DI GAS ALL'ESTERNO (TUTTI)**
Destinatari: addetti, collaboratori e visitatori
- **P.21 - ESPLOSIONE O FUGA DI GAS ALL'ESTERNO (COORDINATORI)**
Destinatari: coordinatori
- **P.22 - ATTO CRIMINALE CON PERICOLO PER L'INCOLUMITÀ PERSONALE (TUTTI)**
Destinatari: coordinatori, addetti, collaboratori e visitatori

[4.7.1] P.12 - TERREMOTO (TUTTI)

DESTINATARI: addetti, collaboratori e visitatori

In caso di SCOSSA DI TERREMOTO	
1	Mantenere la calma , non urlare, correre o spingere
2	Non evacuare l'edificio!
3	Se ci si trova in una stanza, restarvi all'interno! <u>Qualora ci si trovasse nei corridoi o nel vano scale, entrare nella stanza più vicina</u>
4	Non sostare al centro della stanza Cercare riparo: • vicino ai muri portanti • sotto l'architrave di una porta • sotto un tavolo robusto Allontanarsi da • oggetti o arredi che potrebbero cadere • finestre o porte a vetri che potrebbero frantumarsi
A SCOSSA TERMINATA	
5	Evacuare l'edificio come da procedura prevista per il proprio ruolo P.05 - EVACUAZIONE (TUTTI) P.06 - EVACUAZIONE (ADDETTI) P.07 - EVACUAZIONE (COORDINATORI)
UNA VOLTA ARRIVATI AL PUNTO DI RACCOLTA	
6	Verificare di essere a distanza sufficiente da edifici, alberi, lampioni, linee elettriche o altre possibili cause della caduta di oggetti dall'alto Se necessario portarsi a distanza di sicurezza
FINE	

[4.7.2] P.13 - TERREMOTO (COORDINATORI)

DESTINATARI: coordinatori

In caso di SCOSSA DI TERREMOTO	
1	Mantenere la calma , non urlare, correre o spingere
2	Non evacuare l'edificio!
3	Se ci si trova in una stanza, restarvi all'interno! <u>Qualora ci si trovasse nei corridoi o nel vano scale, entrare nella stanza più vicina</u>
4	Non sostare al centro della stanza Cercare riparo: • vicino ai muri portanti • sotto l'architrave di una porta • sotto un tavolo robusto Allontanarsi da • oggetti o arredi che potrebbero cadere • finestre o porte a vetri che potrebbero frantumarsi
A SCOSSA TERMINATA	
5	Evacuare l'edificio come da procedura prevista per il proprio ruolo P.07 - EVACUAZIONE (COORDINATORI)
6	Sezionare immediatamente la linea del gas metano e l'energia elettrica dell'edificio
UNA VOLTA ARRIVATI AL PUNTO DI RACCOLTA	
7	Verificare di essere a distanza sufficiente da edifici, alberi, lampioni, linee elettriche o altre possibili cause della caduta di oggetti dall'alto Se necessario portarsi a distanza di sicurezza
FINE	

[4.7.3] P.14 - CROLLO (TUTTI)

DESTINATARI: addetti, collaboratori e visitatori

In caso di CROLLO	
1	Mantenere la calma , non urlare
	SE COINVOLTI DAL CROLLO (se non lo fosse proseguire dal punto 2B)
2A	Tentare di liberarsi con cautela , evitando movimenti bruschi e/o vibrazioni che possano causare ulteriori crolli
3A	Se non fosse possibile liberarsi • tentare di ricavarsi una nicchia per respirare • risparmiare energie e fiato per chiamare i soccorritori • (se in possesso di un telefono cellulare funzionante) contattare il numero unico di emergenza 112 P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
	SE NON COINVOLTI DAL CROLLO
2B	Evacuare l'edificio come da procedura prevista per il proprio ruolo evitando movimenti bruschi e/o vibrazioni che possano causare ulteriori crolli P.05 - EVACUAZIONE (TUTTI) P.06 - EVACUAZIONE (ADDETTI) P.07 - EVACUAZIONE (COORDINATORI)
3B	Una volta arrivati al punto di raccolta verificare di essere a distanza sufficiente da edifici, alberi, lampioni, linee elettriche o altre possibili cause della caduta di oggetti dall'alto Se necessario portarsi a distanza di sicurezza
FINE	

[4.7.4] P.15 - CROLLO (COORDINATORI)

DESTINATARI: coordinatori

In caso di CROLLO	
1	Mantenere la calma , non urlare
	SE COINVOLTI DAL CROLLO (se non lo fosse proseguire dal punto 2B)
2A	Tentare di liberarsi con cautela , evitando movimenti bruschi e/o vibrazioni che possano causare ulteriori crolli
3A	Se non fosse possibile liberarsi • tentare di ricavarsi una nicchia per respirare • risparmiare energie e fiato per chiamare i soccorritori • (se in possesso di un telefono cellulare funzionante) contattare il numero unico di emergenza 112 P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
	SE NON COINVOLTI DAL CROLLO
2B	Evacuare l'edificio come da procedura prevista per il proprio ruolo evitando movimenti bruschi e/o vibrazioni che possano causare ulteriori crolli P.07 - EVACUAZIONE (COORDINATORI)
3B	Sezionare immediatamente la linea del gas metano e l'energia elettrica dell'edificio
4B	Una volta arrivati al punto di raccolta verificare di essere a distanza sufficiente da edifici, alberi, lampioni, linee elettriche o altre possibili cause della caduta di oggetti dall'alto Se necessario portarsi a distanza di sicurezza
FINE	

[4.7.5] P.16 - FUGA DI GAS (TUTTI)

DESTINATARI: addetti, collaboratori e visitatori

In caso di FUGA DI GAS	
1	Mantenere la calma
2	Evitare • la formazione di scintille • l'accensione di fiamme libere • di azionare interruttori elettrici qualsiasi operazione su apparecchiature elettriche
3	Verificare se vi siano cause evidenti per la perdita di gas (rubinetti aperti, tubazioni flessibili danneggiate, ...) e se possibile porvi rimedio (chiudere i rubinetti di eventuali bombole, ...)
4	Respirare con calma Se necessario coprire naso e bocca con un fazzoletto umido
5	Aprire tutte le finestre
6	Allontanarsi il più possibile dalla sorgente di emissione del gas facendo allontanare tutte le persone presenti
7	Una volta a distanza di sicurezza, contattare il numero di emergenza interno +39 377 372 7288. In caso di non risposta il numero unico di emergenza 112 P.02 - CHIAMATA AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO / AL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (TUTTI) P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
8	Evacuare l'edificio come da procedura prevista per il proprio ruolo P.05 - EVACUAZIONE (TUTTI) P.06 - EVACUAZIONE (ADDETTI) P.07 - EVACUAZIONE (COORDINATORI)
	IN CASO DI CROLLO causato dalla fuga di gas (in caso di incendio proseguire dal punto 9B)
9A	Mettere in atto la procedura "P.14 - CROLLO (TUTTI)"
	IN CASO DI INCENDIO causato dalla fuga di gas
9B	Mettere in atto la procedura "P.08 - INCENDIO (TUTTI)"
FINE	

[4.7.6] P.17 - FUGA DI GAS (COORDINATORI)

DESTINATARI: addetti, collaboratori e visitatori

In caso di FUGA DI GAS	
1	Mantenere la calma
2	Evitare • la formazione di scintille • l'accensione di fiamme libere • di azionare interruttori elettrici qualsiasi operazione su apparecchiature elettriche
3	Verificare se vi siano cause evidenti per la perdita di gas (rubinetti aperti, tubazioni flessibili danneggiate, ...) e se possibile porvi rimedio (chiudere i rubinetti di eventuali bombole, ...)
4	Respirare con calma Se necessario coprire naso e bocca con un fazzoletto umido
5	Aprire tutte le finestre
6	Allontanarsi il più possibile dalla sorgente di emissione del gas facendo allontanare tutte le persone presenti
7	Una volta a distanza di sicurezza, contattare il numero unico di emergenza 112 P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
8	Evacuare l'edificio come da procedura prevista per il proprio ruolo P.07 - EVACUAZIONE (COORDINATORI)
9	Sezionare immediatamente la linea del gas metano e l'energia elettrica dell'edificio
	IN CASO DI CROLLO causato dalla fuga di gas (in caso di <u>incendio</u> proseguire dal punto 10B)
10A	Mettere in atto la procedura "P.15 - CROLLO (COORDINATORI)"
	IN CASO DI INCENDIO causato dalla fuga di gas
10B	Mettere in atto la procedura "P.09 - INCENDIO (ADDETTI ALLA LOTTA AGLI INCENDI E COORDINATORI)"
FINE	

[4.7.7] P.18 - ALLUVIONE (TUTTI)

DESTINATARI: coordinatori, addetti, collaboratori e visitatori

In caso di ALLUVIONE	
1	Mantenere la calma
2	Portarsi ai piani alti dell'edificio IMPORTANTE: • <u>Non utilizzare ascensori o montacarichi</u>, solo le scale • <u>Non attraversare ambienti invasi dall'acqua</u> a meno che non li si conosca perfettamente (al fine di evitare ostacoli, pozzetti, ...) • <u>Non restare in ambienti allagati con presenza di apparecchiature elettriche</u> • <u>Non uscire dallo stabile se circondato dalle acque</u>, potrebbero trascinarvi via!
3	(se possibile) contattare il numero unico di emergenza 112 P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
4	Attendere i soccorsi Nel frattempo, dotarsi di oggetti galleggianti (tavole di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, pezzi di polistirolo, ...)
5	All'arrivo dei soccorritori segnalare la propria posizione e attendere istruzioni
FINE	

[4.7.8] P.19 - TROMBA D'ARIA (TUTTI)

DESTINATARI: coordinatori, addetti, collaboratori e visitatori

In caso di TROMBA D'ARIA	
1	Mantenere la calma
	SE CI SI TROVA AL CHIUSO (qualora ci si trovasse <u>all'aperto</u> proseguire dal punto 2B)
2A	Non lasciare l'edificio!
3A	Allontanarsi da • finestre o porte a vetri che potrebbero frantumarsi • oggetti o arredi che potrebbero cadere Se possibile trovare riparo in un <u>locale privo di finestre</u>
4A	Lasciare l'edificio solo ad evento atmosferico concluso IMPORTANTE: prima di uscire verificare che all'esterno <u>non vi siano elementi sospesi o in procinto di cadere</u>
	SE CI SI TROVA ALL'APERTO
2B	Trovare un riparo: • all'interno di edifici solidi (meglio se in ambienti privi di finestre) • in buche o fossati IMPORTANTE: non avvicinarsi a <u>edifici, alberi, lampioni, linee elettriche, impalcature, cartelloni pubblicitari, altri oggetti che potrebbero essere sradicati e/o altre possibili cause della caduta di oggetti dall'alto</u>
3B	Lasciare il riparo solo ad evento atmosferico concluso IMPORTANTE: prima di uscire verificare che all'esterno <u>non vi siano elementi sospesi o in procinto di cadere</u>
FINE	

[4.7.9] P.20 - ESPLOSIONE O FUGA DI GAS ALL'ESTERNO (TUTTI)

DESTINATARI: addetti, collaboratori e visitatori

In caso di ESPLOSIONE O FUGA DI GAS ALL'ESTERNO	
1	Mantenere la calma , non urlare
2	Non lasciare l'edificio!
3	Chiudere eventuali finestre (così da impedire a gas o fumo di penetrare all'interno)
4	Allontanarsi da finestre o porte a vetri che potrebbero frantumarsi in caso di esplosione oggetti o arredi che potrebbero cadere (lampadari, quadri, altoparlanti) Se possibile trovare riparo in un <u>locale privo di finestre</u> o vicino alle pareti più lontane dalle finestre
5	Contattare il numero di emergenza interno +39 377 372 7288 o in caso di non risposta il numero unico di emergenza 112 P.02 - CHIAMATA AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO / AL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (TUTTI) P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
6	Prestare assistenza a minori, ospiti e persone in preda al panico
7	Attendere ulteriori istruzioni da parte del coordinatore delle emergenze o dei soccorritori professionisti
FINE	

[4.7.10] P.21 - ESPLOSIONE O FUGA DI GAS ALL'ESTERNO (COORDINATORI)

DESTINATARI: coordinatori

In caso di ESPLOSIONE O FUGA DI GAS ALL'ESTERNO	
1	Mantenere la calma , non urlare
2	Non lasciare l'edificio!
3	Chiudere eventuali finestre e spegnere le Unità di Trattamento dell'Aria , <u>che potrebbero agevolare la diffusione di gas e fumo all'interno</u>
4	Allontanarsi da finestre o porte a vetri che potrebbero frantumarsi in caso di esplosione oggetti o arredi che potrebbero cadere (lampadari, quadri, altoparlanti) Se possibile trovare riparo in un <u>locale privo di finestre</u> o vicino alle pareti più lontane dalle finestre
5	Contattare il numero unico di emergenza 112 P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
6	Prestare assistenza a minori, ospiti e persone in preda al panico
7	Attendere ulteriori istruzioni da parte dei soccorritori professionisti
FINE	

[4.7.11] P.22 - ATTO CRIMINALE CON PERICOLO PER L'INCOLUMITÀ PERSONALE (TUTTI)

DESTINATARI: coordinatori, addetti, collaboratori e visitatori

In caso di ATTO CRIMINALE CON PERICOLO PER L'INCOLUMITÀ PERSONALE (violenza verbale o fisica, vandalismo, rapina, aggressione, atto terroristico, ...)

1	Mantenere la calma , non urlare
	SE NON DIRETTAMENTE COINVOLTI (qualora <u>direttamente coinvolti</u> proseguire dal punto 2B)
2A	Interrompere immediatamente ogni attività
3A	Lasciare tutto come si trova , senza perdere tempo prezioso recuperando oggetti personali non necessari
4A	Allontanarsi il più possibile dall'area coinvolta!
5A	<u>SOLO SE NON METTE A RISCHIO LA PROPRIA INCOLUMITÀ</u> chiamare il numero unico di emergenza 112 P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
6A	Ritornare alla propria postazione solo ad atto criminale risolto , quando autorizzati dall'autorità di pubblica sicurezza
	SE DIRETTAMENTE COINVOLTI
2B	Non prendere alcuna iniziativa personale! IMPORTANTE: - la <u>sicurezza delle persone</u> viene prima di tutto! - i beni personali e/o aziendali possono essere riacquistati / ricostruiti! <u>non opporre resistenza</u> <u>non tentare di reagire o fuggire</u>
3B	<u>SOLO SE NON METTE A RISCHIO LA PROPRIA INCOLUMITÀ</u> chiamare il numero unico di emergenza 112 P.01 - CHIAMATA AL NUMERO UNICO DI EMERGENZA (TUTTI)
4B	Prestare assistenza e offrire conforto a minori, ospiti e persone in preda al panico
5B	Attendere l'intervento dell'autorità di pubblica sicurezza
FINE	

[5.0] Misure generali di prevenzione

È possibile prevenire o comunque gestire al meglio qualsiasi emergenza attenendosi quotidianamente alle seguenti regole generali / buone prassi.

[5.1] Prevenzione incendi

Si raccomanda di:

- mantenere il più possibile in ordine la scrivania e in generale il proprio ufficio;
- non accumulare eccessive quantità di carta o altri materiali infiammabili nei pressi di possibili fonti d'incendio;
- gestire correttamente prodotti chimici, infiammabili ed esplosivi, conservandoli nei luoghi e con modalità adeguati e sempre nella minima quantità necessaria;
- non sovraccaricare le prese di corrente e non collegare troppi apparecchi in serie o a prese multiple;
- non utilizzare cavi elettrici anche minimamente danneggiati;
- spegnere / disconnettere tutte le apparecchiature quando non in uso e al termine dell'orario di lavoro;
- far effettuare la manutenzione di qualsiasi apparecchiatura solo a tecnici specializzati;
- non aprire e/o apportare modifiche a quadri e impianti elettrici;
- non utilizzare elettrodomestici personali se non in buone condizioni;
- avvisare immediatamente il proprio responsabile o il Servizio di Prevenzione e Protezione se si dovessero notare malfunzionamenti, scintille, annerimenti o principi d'incendio nei pressi di macchinari, attrezzature e prese elettriche e comunque in occasione di qualsiasi incidente o infortunio, seppur minimo;
- sorvegliare eventuali fornitori esterni e verificare che effettuino solo i lavori preventivamente autorizzati (soprattutto se saldature o con l'utilizzo di fiamme libere) nelle aree autorizzate;
- fumare solo nelle aree designate e verificare sempre che il mozzicone sia completamente spento, gettandolo negli appositi contenitori e non a terra o dentro ad aperture protette da grate;
- rispettare procedure e norme di sicurezza e leggere la segnaletica di pericolo quando presente.

[5.2] Gestione dell'emergenza / evacuazione

Si raccomanda di:

- leggere e memorizzare le procedure riportate nel piano di emergenza per il proprio ruolo;
- memorizzare le vie di fuga e le uscite di emergenza più vicine alla propria postazione e ai luoghi frequentati più spesso;
- mantenere sempre sgombre le vie di fuga e le uscite di emergenza;
- non tenere mai bloccate aperte le porte tagliafuoco;
- familiarizzare con la posizione dei presidi antincendio (estintori, lance antincendio naspo, pulsanti di allarme) e sanitari (cassette di primo soccorso, defibrillatori);

- non spostare o manomettere alcun presidio antincendio (estintori, lance antincendio naspo, pulsanti di allarme) e sanitario (cassette di primo soccorso, defibrillatori) e segnalare immediatamente eventuali anomalie;
- salvare nella memoria del proprio telefono cellulare i numeri di telefono necessari durante qualsiasi emergenza (numero unico di emergenza 112, numero di emergenza interno, coordinatore/i delle emergenze, addetti alle emergenze, RSPP, ...).

[5.3] Prescrizioni particolari

Il progetto di prevenzione incendi prevede prescrizioni aggiuntive per aree specifiche.

Garage sotterraneo:

- è vietato fumare o usare fiamme libere;
- sono vietati il deposito o il travaso di liquidi infiammabili;
- è vietato eseguire manutenzioni, riparazioni o prove motore di autoveicoli;
- è vietato l'accesso di autoveicoli con perdite di carburante;
- è vietato l'accesso di autoveicoli non in regola con la manutenzione del circuito del carburante;
- gli autoveicoli alimentati a GPL devono essere dotati dei dispositivi di sicurezza (ECE/ONU 67/01) e possono essere posteggiati solo al piano 0.

Centro eventi:

- si veda il paragrafo dedicato.

Aule di lezione:

- si veda il paragrafo dedicato.

Bar-ristorante:

- si veda il paragrafo dedicato.

[6.0] Misure di prevenzione per il centro eventi

A causa dell'elevato numero di persone presenti e degli allestimenti sempre variabili -oltre che per la possibile presenza di fornitori esterni e/o espositori- le sale del centro eventi del NOI Techpark di Brunico (gestite da NOBIS, struttura di Brunico Aktiv) presentano alcune criticità che richiedono misure di prevenzione dedicate, con lo scopo di evitare se possibile l'emergenza o comunque di gestirla al meglio garantendo a lavoratori e ospiti il massimo livello di sicurezza.

Per "evento" si intende qualsiasi tipologia di manifestazione (convegno, workshop, meeting, corso, cena di gala, ...) organizzata da clienti interni (altri utenti del parco tecnologico) o esterni all'interno delle sale del centro eventi del NOI Techpark di Brunico come in tutti gli altri spazi connessi al centro eventi.

Gli spazi principali interessati dalle misure di prevenzione e protezione qui riportate sono quindi

- **ESIBIZIONE**, piano 0, sulle planimetrie Z1.0.16
- **SALA BRUNO**, piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.24
- **SALA RIENZA 1**, piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.25
- **SALA RIENZA 2**, piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.26
- **SALA RIENZA 1+2** (unite rimuovendo le pareti mobili), piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.25 + Z1.-1.26
- **FOYER** (condiviso con le aule di lezione), piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.28
- **PIAZZALE/GIARDINO INTERNO**, piano seminterrato/Tiefparterre

oltre a passaggi e scale che li collegano, servizi igienici nelle vicinanze e spazi funzionali (guardaroba, accettazione, ...) del centro eventi.

[6.1] Organizzazione dell'evento

Nella fase di organizzazione si raccomanda di

DEFINIRE INSIEME AL CLIENTE TUTTI I DETTAGLI RELATIVI ALL'EVENTO:

- data/e, orari;
- numero di ospiti attesi e tipologia (minori, ...);
- scansione temporale delle varie fasi dell'evento;
- tipologia di attività svolte dagli ospiti (passive o attive: assistere ad una presentazione, lavorare in gruppi, attività manuali, attività ricreative...);
- spostamenti previsti per gli ospiti (tra le diverse sale o da/verso l'esterno);
- aziende esterne presenti prima, durante e dopo l'evento (catering, espositori, allestitori...), loro attività e dati di contatto;
- allestimenti ed eventuali modifiche agli stessi durante l'evento;
- arredi e apparecchiature (multimediali, ...) necessari;
- materiali da introdurre all'interno della struttura (anche solo per esposizione: automezzi, macchinari, ... in funzione oppure no);
- automezzi per i quali è richiesto l'accesso all'interno dell'areale del complesso (autobus, carico e scarico merci, ...) e loro caratteristiche (massa complessiva e per asse, ...);

- eventuali visite da effettuare all'interno del complesso.

VERIFICARE CHE L'EVENTO SIA COMPATIBILE CON LA STRUTTURA E SALUTE E SICUREZZA DELLE PERSONE:

- le capienze degli spazi disponibili sono compatibili con l'evento?
- sono possibili interferenze con eventuali altri eventi presenti in contemporanea?
- per il numero di persone presenti, le attività svolte o eventuali prescrizioni antincendio sono richieste specifiche misure antincendio o di gestione dell'emergenza (addetti con formazione specifica, presidio dei Vigili del Fuoco o medico)?
- qualora gli ospiti fossero minori, chi si occupa della loro sorveglianza?
- è prevista la somministrazione di alcolici?
- è necessario un servizio d'ordine?
- gli allestimenti richiesti devono rispettare alcune prescrizioni (si veda il paragrafo dedicato), permettere di lasciare libere le vie di fuga e sufficienti spazi di passaggio, evitando dove possibile la stesura di cavi sulle vie di fuga o davanti alle uscite di emergenza;
- è vietato introdurre all'interno della struttura contenitori a pressione, gas asfissianti o materiali infiammabili / esplosivi;
- è vietato fumare e utilizzare fiamme libere;
- è vietato disattivare i rilevatori di fumo per permettere l'utilizzo di macchine del fumo per questioni sceniche;
- l'accesso di automezzi di grandi dimensioni deve essere compatibile con la portata dei solai e autorizzato per iscritto da NOI SpA;
- l'esposizione e l'utilizzo di automezzi e/o macchinari devono essere valutati caso per caso (estrazione di fumi, utilizzo di carburanti o altri prodotti chimici o infiammabili/esplosivi, conseguenti variazioni del rischio di incendio, potenze elettriche necessarie, ...);
- l'utilizzo di luci e/o apparecchiature elettriche deve essere compatibile con le potenze disponibili;
- conservazione e preparazione dei cibi devono avvenire secondo le normative in corso di validità nel settore della ristorazione;
- eventuali visite ad altri spazi del NOI Techpark di Brunico devono essere concordate con i rispettivi responsabili, i gruppi troppo grandi se necessario contingentati.

TRASMETTERE AL CLIENTE (SEMPRE PER ISCRITTO):

- le capienze massime degli spazi riservati, specificando che si tratta di capienze massime totali (il personale dell'organizzazione, di NOBIS, di servizio, relatori e giornalisti vi sono inclusi);
- copia del piano di emergenza per gli spazi occupati dal cliente;
- eventuali vincoli / divieti / imposizioni relative all'utilizzo degli spazi, anche esterni (esempi: divieto di accesso per un automezzo fuori misura / numero massimo di postazioni per gli espositori con relativa metratura disponibile / richiesta di garantire la presenza di un addetto alla lotta agli incendi per rischio elevato con certificazione della formazione /...);
- prescrizioni (si veda il paragrafo dedicato), dati e documentazione tecnica necessari agli allestimenti (potenze elettriche, dimensioni degli accessi, portata dei solai, ...).

Il non rispetto delle capienze e delle misure di sicurezza previste e concordate comporta l'annullamento dell'evento.

[6.2] Prima dell'inizio dell'evento

Nel giorno dell'evento, prima dell'inizio dello stesso (e quindi dell'arrivo degli ospiti), o comunque durante i preparativi, si raccomanda di:

- supervisionare organizzatori e fornitori esterni, verificando che siano rispettati gli accordi in merito al posizionamento di stand, materiali, apparecchiature, cavi, catering e in generale tutte le misure di sicurezza concordate;
- verificare che i collegamenti elettrici siano eseguiti a regola d'arte, nel rispetto delle potenze disponibili e non in serie (prese multiple a cascata);
- verificare che le vie di fuga siano mantenute sgombre e non ridotte in larghezza (minimo 120 cm);
- verificare che le uscite di emergenza non siano ostruite, sia all'interno che all'esterno dell'edificio (ad esempio da automezzi, da far rimuovere immediatamente);
- verificare che i presidi antincendio e medici siano al loro posto e accessibili (gli estintori non devono essere utilizzati come fermaporte, la cassetta di primo soccorso deve essere integra);
- verificare che i pulsanti di allarme siano accessibili;
- fornire all'organizzatore e alle aziende esterne presenti durante l'evento copia del piano di emergenza;
- fornire all'organizzatore e alle aziende esterne presenti durante l'evento nominativi e recapiti telefonici del personale di NOBIS in servizio;
- verificare che le condizioni igieniche dei cibi somministrati siano adeguate e rispettose delle normative in corso di validità nel settore della ristorazione.

[6.3] Durante dell'evento

Sia che il personale di NOBIS sia presente in sala durante l'evento o meno, si raccomanda periodicamente di:

- verificare che non vengano apportate modifiche sostanziali nel posizionamento di stand, materiali, apparecchiature, cavi, catering e in generale a tutte le misure di sicurezza concordate;
- verificare che le capienze degli spazi siano rispettate e che non si aggiungano persone in piedi o sedute negli spazi di passaggio;
- verificare che le vie di fuga siano mantenute sgombre e non ridotte in larghezza (minimo 120 cm);
- verificare che le uscite di emergenza non siano ostruite, sia all'interno che all'esterno dell'edificio (ad esempio da automezzi, da far rimuovere immediatamente);
- verificare che i presidi antincendio e medici restino al loro posto e accessibili (gli estintori non devono essere utilizzati come fermaporte, la cassetta di primo soccorso deve essere integra);
- verificare che i pulsanti di allarme restino accessibili;
- verificare che le condizioni igieniche dei cibi somministrati siano adeguate e rispettose delle normative in corso di validità nel settore della ristorazione;
- verificare che non vi siano eccessi nel consumo di alcol.

[6.4] Al termine dell'evento

Si raccomanda di:

- verificare che tutti gli ospiti abbiano lasciato la struttura;
- spegnere / disconnettere tutte le apparecchiature elettriche non necessarie;
- verificare che eventuali fornitori esterni abbiano già smontato o spento / disconnesso tutte le apparecchiature elettriche non necessarie;
- far uscire tutti gli automezzi dall'areale del parco tecnologico;
- chiudere tutte le porte esterne.

[6.5] Capienze massime degli spazi

Per ciascuno spazio è vietato superare anche temporaneamente la capienza massima definita nel verbale di collaudo di prevenzione incendi.

Per capienza massima si intende il numero massimo di persone che possono essere contemporaneamente presenti -a qualsiasi titolo e con qualsiasi ruolo- in uno spazio.

SPAZIO	CAPENZA MASSIMA (NUMERO DI PERSONE)*
ESIBIZIONE , piano 0, Z1.0.16	10 OLTRE A QUELLE GIÀ PRESENTI NELL'EDIFICIO
SALA BRUNO , piano seminterrato/Tiefparterre, sulle planimetrie Z1.-1.24	526
SALA RIENZA 1 , piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.25	46
SALA RIENZA 2 , piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.26	46
SALA RIENZA 1+2 (unite rimuovendo le pareti mobili), piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.25 + Z1.-1.26	98
FOYER , piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.28	55 OLTRE A QUELLE GIÀ PRESENTI NELLE SALE/AULE ADIACENTI

Allestimenti molto "densi" devono comportare una riduzione della capienza massima proporzionale alla superficie occupata dagli stessi

Massimo numero di persone consentite contemporaneamente ai piani 0 e -1, in totale: 1.070*.

(sono incluse anche le aule di lezione al piano seminterrato/Tiefparterre e bar-ristorante + esposizione al piano 0)

[6.6] Istruzioni per gli allestimenti

Oltre al rispetto delle capienze massime per ciascuno spazio, è necessario che:

- le vie di fuga siano sempre mantenute sgombre;
- le uscite di emergenza non siano mai ostruite e sempre immediatamente apribili;
- davanti alle uscite di emergenza non siano posizionati cavi (anche all'interno di canaline ad alta visibilità e a norma) che possano risultare fonte di inciampo;
- eventuali cavi temporanei siano posati utilizzando canaline ad alta visibilità e a norma;
- i presidi antincendio siano sempre accessibili;
- i pulsanti di emergenza siano sempre accessibili;
- i presidi medici siano sempre accessibili;
- le porte tagliafuoco non siano bloccate con cunei o altri dispositivi e gli spazi necessari alla loro chiusura siano sempre mantenuti sgombri.

Disposizione dei posti a sedere:

- le sedute devono essere disposte in settori con un numero massimo di 160 posti a sedere (al massimo 20 posti per fila su 8 file oppure 8 posti per fila su 20 file, incluse le combinazioni intermedie quali ad esempio 16 posti su 10 file o 10 posti su 16 file);
- i settori devono essere completamente circondati (separati tra loro e dalle pareti della sala) da passaggi di larghezza non inferiore a 1,2 m nel punto più stretto (considerato anche l'ingombro di eventuali elementi sporgenti, estintori esclusi);
- è vietato accostare file di sedie alle pareti della sala (tra settore di posti a sedere e parete deve esserci un passaggio di larghezza non inferiore a 1,2 m nel punto più stretto, considerato anche l'ingombro di eventuali elementi sporgenti, estintori esclusi);
- i passaggi trasversali (perpendicolari alla direzione in cui si guardano palco/relatore/schermo di proiezione) devono essere posizionati in corrispondenza delle uscite di emergenza poste sulle pareti laterali della sala;
- le sedute non fisse devono essere fissate tra loro in modo da costituire file solidali di almeno 8 sedute;
- la distanza tra gli schienali di 2 file successive non sia inferiore a 110 cm.

Posti in piedi:

- non possono mai essere previsti posti in piedi nei passaggi o sulle vie di fuga. Eventuali posti in piedi devono trovarsi in aree riservate e delimitate, alle spalle dei posti a sedere, con una segnaletica che indichi il numero massimo di posti disponibili e comunque facile accesso alle vie di fuga.

Spettatori in sedia a rotelle:

- gli spettatori in sedia a rotelle non possono mai essere collocati nei passaggi.

Allestimenti particolari (diversi da sedie a file):

- è possibile utilizzare tavoli circondati da sedie lasciando un passaggio tra un gruppo e l'altro di larghezza pari ad almeno 1,2 m che conduca alle vie di fuga principali, che non possono distare più di 5 m dal tavolo;

- eventuali file di tavoli dotati di sedie devono essere regolarmente interrotte da passaggi di larghezza pari ad almeno 1,2 m che conducano alle vie di fuga principali, che non possono distare più di 5 m da ciascun tavolo.

Barriere o cordoni di delimitazione:

- non devono impedire l'accesso alle vie di fuga o alle uscite di emergenza;
- devono poter essere spostate facilmente in caso di emergenza;
- si raccomandano barriere a nastro che si sgancino automaticamente sotto la pressione del pubblico;
- in caso di emergenza devono essere immediatamente rimossi dal personale per facilitare l'esodo.

[6.7] Prescrizioni particolari**Pubblico spettacolo:**

Tutti gli eventi aperti al pubblico e pubblicizzati all'esterno, con o senza pagamento di un biglietto di ingresso, devono essere considerati attività di pubblico spettacolo.

Per tutte queste attività devono essere garantiti:

- (indipendentemente dal numero di persone presenti) una verifica del corretto funzionamento del sistema di comunicazione di emergenza (numero di emergenza interno, collegamento telefonico per la chiamata del numero unico di emergenza) prima dell'inizio dell'evento;
- (indipendentemente dal numero di persone presenti) la presenza di almeno 1 addetto al primo soccorso;
- (indipendentemente dal numero di persone presenti) la presenza di almeno 2 addetti alla lotta agli incendi che abbiano frequentato il corso antincendio per il livello di rischio medio;
- (con più di 500 persone presenti) una valutazione del rischio sanitario per stabilire la tipologia di servizio di primo soccorso da garantire;
- (con più di 1.000 persone presenti) il servizio di vigilanza antincendio dei Vigili del Fuoco per l'intera durata dell'evento;

oltre alle necessarie autorizzazioni.

[7.0] Misure di prevenzione per le aule di lezione

All'interno del NOI Techpark di Brunico sono state ricavate anche alcune aule destinate alle lezioni offerte da UniBZ nell'ambito di alcuni corsi di laurea.

A causa dell'elevato numero di persone presenti, le aule di lezione presentano alcune criticità che richiedono misure di prevenzione dedicate, con lo scopo di evitare se possibile l'emergenza o comunque di gestirla al meglio garantendo a lavoratori, studenti e ospiti il massimo livello di sicurezza.

Gli spazi principali interessati dalle misure di prevenzione e protezione qui riportate sono quindi

- **AULA MAGNA**, piano 0, sulle planimetrie Z1.-1.10
- **SALA SEMINARI BACHELOR 1**, piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.09
- **SALA SEMINARI BACHELOR 2**, piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.08
- **SALA SEMINARI BACHELOR 1+2** (unite rimuovendo le pareti mobili), piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.08 + Z1.-1.09
- **SALA SEMINARI MASTER**, piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.05
- **FOYER** (condiviso con il centro eventi), piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.28

oltre a passaggi e scale che li collegano, servizi igienici nelle vicinanze e spazi funzionali.

[7.1] Capienze massime degli spazi

Per ciascuno spazio è vietato superare anche temporaneamente la capienza massima definita nel verbale di collaudo di prevenzione incendi.

Per capienza massima si intende il numero massimo di persone che possono essere contemporaneamente presenti -a qualsiasi titolo e con qualsiasi ruolo- in uno spazio.

SPAZIO	CAPIENZA MASSIMA (NUMERO DI PERSONE)*
AULA MAGNA , piano 0, sulle planimetrie Z1.-1.10	200
SALA SEMINARI BACHELOR 1 , piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.09	25
SALA SEMINARI BACHELOR 2 , piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.08	25
SALA SEMINARI BACHELOR 1+2 (unite rimuovendo le pareti mobili), piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.08 + Z1.-1.09	50
SALA SEMINARI MASTER , piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.05	27
FOYER , piano seminterrato/Tiefparterre, Z1.-1.28	55 OLTRE A QUELLE GIÀ PRESENTI NELLE SALE/AULE ADIACENTI

All'estimenti molto "densi" devono comportare una riduzione della capienza massima proporzionale alla superficie occupata dagli stessi

Massimo numero di persone consentite contemporaneamente ai piani 0 e -1, in totale: 1.070*.

(sono incluse anche le sale del centro eventi al piano seminterrato/Tiefparterre e bar-ristorante + esposizione al piano 0)

[7.2] Istruzioni per gli allestimenti

Oltre al rispetto delle capienze massime per ciascuno spazio, è necessario che:

- le vie di fuga siano sempre mantenute sgombre;
- le uscite di emergenza non siano mai ostruite e sempre immediatamente apribili;
- davanti alle uscite di emergenza non siano posizionati cavi (anche all'interno di canaline ad alta visibilità e a norma) che possano risultare fonte di inciampo;
- eventuali cavi temporanei siano posati utilizzando canaline ad alta visibilità e a norma;
- i presidi antincendio siano sempre accessibili;
- i pulsanti di emergenza siano sempre accessibili;
- i presidi medici siano sempre accessibili;
- le porte tagliafuoco non siano bloccate con cunei o altri dispositivi e gli spazi necessari alla loro chiusura siano sempre mantenuti sgombri.

Disposizione dei posti a sedere:

- le sedute devono essere disposte in settori con un numero massimo di 160 posti a sedere (al massimo 20 posti per fila su 8 file oppure 8 posti per fila su 20 file, incluse le combinazioni intermedie quali ad esempio 16 posti su 10 file o 10 posti su 16 file);
- i settori devono essere completamente circondati (separati tra loro e dalle pareti della sala) da passaggi di larghezza non inferiore a 1,2 m nel punto più stretto (considerato anche l'ingombro di eventuali elementi sporgenti, estintori esclusi);
- è vietato accostare file di sedie alle pareti della sala (tra settore di posti a sedere e parete deve esserci un passaggio di larghezza non inferiore a 1,2 m nel punto più stretto, considerato anche l'ingombro di eventuali elementi sporgenti, estintori esclusi);
- i passaggi trasversali (perpendicolari alla direzione in cui si guardano palco/relatore/schermo di proiezione) devono essere posizionati in corrispondenza delle uscite di emergenza poste sulle pareti laterali della sala;
- le sedute non fisse devono essere fissate tra loro in modo da costituire file solidali di almeno 8 sedute;
- la distanza tra gli schienali di 2 file successive non sia inferiore a 110 cm.

Posti in piedi:

- non possono mai essere previsti posti in piedi nei passaggi o sulle vie di fuga. Eventuali posti in piedi devono trovarsi in aree riservate e delimitate, alle spalle dei posti a sedere, con una segnaletica che indichi il numero massimo di posti disponibili e comunque facile accesso alle vie di fuga.

Spettatori in sedia a rotelle:

- gli studenti in sedia a rotelle non possono mai essere collocati nei passaggi.

Allestimenti particolari (diversi da sedie a file):

- è possibile utilizzare tavoli circondati da sedie lasciando un passaggio tra un gruppo e l'altro di larghezza pari ad almeno 1,2 m che conduca alle vie di fuga principali, che non possono distare più di 5 m dal tavolo;
- eventuali file di tavoli dotati di sedie devono essere regolarmente interrotte da passaggi di larghezza pari ad almeno 1,2 m che conducano alle vie di fuga principali, che non possono distare più di 5 m da ciascun tavolo.

[8.0] Misure di prevenzione per il bar-ristorante

All'interno del NOI Techpark di Brunico è stato ricavato anche un bar-ristorante aperto al pubblico, affidato ad un gestore esterno.

A causa dell'elevato numero di persone presenti, anche il bar-ristorante richiede misure di prevenzione dedicate, con lo scopo di evitare se possibile l'emergenza o comunque di gestirla al meglio garantendo ai clienti il massimo livello di sicurezza.

Gli spazi principali interessati dalle misure di prevenzione e protezione qui riportate sono quindi

- **FOYER BISTRO**, piano 0, sulle planimetrie Z1.0.04

oltre a passaggi e scale, servizi igienici nelle vicinanze e spazi funzionali.

[8.1] Capienze massime degli spazi

Per ciascuno spazio è vietato superare anche temporaneamente la capienza massima definita nel verbale di collaudo di prevenzione incendi.

Per capienza massima si intende il numero massimo di persone che possono essere contemporaneamente presenti -a qualsiasi titolo e con qualsiasi ruolo- in uno spazio.

SPAZIO	CAPIENZA MASSIMA (NUMERO DI PERSONE)*
FOYER BISTRO , piano 0, sulle planimetrie Z1.0.04	70

Allestimenti molto "densi" devono comportare una riduzione della capienza massima proporzionale alla superficie occupata dagli stessi

Massimo numero di persone consentite contemporaneamente ai piani 0 e -1, in totale: 1.070*.

(sono incluse anche le aule di lezione e del centro eventi al piano seminterrato/Tiefparterre ed esposizione al piano 0)

[8.2] Istruzioni per la disposizione dei tavoli

Oltre al rispetto delle capienze massime per ciascuno spazio, è necessario che:

- le vie di fuga siano sempre mantenute sgombre;
- le uscite di emergenza non siano mai ostruite e sempre immediatamente apribili;
- davanti alle uscite di emergenza non siano posizionati cavi (anche all'interno di canaline ad alta visibilità e a norma) che possano risultare fonte di inciampo;

- eventuali cavi temporanei siano posati utilizzando canaline ad alta visibilità e a norma;
- i presidi antincendio siano sempre accessibili;
- i pulsanti di emergenza siano sempre accessibili;
- i presidi medici siano sempre accessibili;
- le porte tagliafuoco non siano bloccate con cunei o altri dispositivi e gli spazi necessari alla loro chiusura sempre mantenuti sgombri.

Clienti in sedia a rotelle:

- i clienti in sedia a rotelle non possono mai essere collocati nei passaggi.

Allestimenti particolari (diversi da sedie a file):

- è possibile utilizzare tavoli circondati da sedie lasciando un passaggio tra un gruppo e l'altro di larghezza pari ad almeno 1,2 m che conduca alle vie di fuga principali, che non possono distare più di 5 m dal tavolo;
- eventuali file di tavoli dotati di sedie devono essere regolarmente interrotte da passaggi di larghezza pari ad almeno 1,2 m che conducano alle vie di fuga principali, che non possono distare più di 5 m da ciascun tavolo.

[8.3] Prescrizioni particolari

Il gestore cui è affidato il bar-ristorante interno è responsabile per salute e sicurezza dei propri lavoratori e clienti.

Deve quindi garantire una corretta gestione delle emergenze, nel rispetto della normativa sugli esercizi pubblici, che preveda (elenco non esaustivo):

- un piano di emergenza interno allineato con il piano di emergenza generale dell'edificio;
- un numero di addetti al primo soccorso, alla lotta agli incendi e all'evacuazione sufficiente a coprire assenze per ferie, malattia, turnazione o viaggi di lavoro;
- la messa a disposizione di almeno 1 cassetta di primo soccorso (il cui contenuto rispetti le disposizioni del D.P.P. 25/2005), verificata periodicamente da un responsabile

Al gestore è inoltre richiesto il rispetto delle misure generali di prevenzione (si veda il paragrafo dedicato).

[9.0] Prova di evacuazione ed addestramento periodico

Una prova di evacuazione generale per l'edificio è organizzata con cadenza almeno annuale da NOI SpA.

Vi prendono obbligatoriamente parte tutti i lavoratori e gli addetti all'evacuazione presenti.

Il coordinatore degli RSPP degli utenti/gestori vi partecipa con lo scopo principale di monitorare l'andamento della stessa e di verificare che tutti i lavoratori e gli addetti abbiano compreso ed appreso le procedure descritte nel piano di emergenza e le mettano in pratica correttamente. Il monitoraggio della prova di evacuazione ha anche lo scopo di rilevare eventuali criticità nelle procedure, al fine di migliorarle nel tempo e renderle sempre più efficaci.

Gli RSPP degli utenti/gestori vi sono invitati e possono parteciparvi per fornire feedback e partecipare al processo di miglioramento continuo, solitamente durante un incontro dedicato al termine della prova di evacuazione.

Oltre alla formazione obbligatoria per chi riveste il ruolo di addetto alle emergenze, è poi organizzato -sempre con cadenza almeno annuale - un addestramento specifico in loco per la raccolta di segnalazioni ed il ripasso delle principali procedure di gestione delle emergenze.

Vi possono prendere parte tutti gli addetti al primo soccorso ed alla lotta agli incendi (tutti contemporaneamente anche addetti all'evacuazione) di NOI SpA, utenti e gestori.

I principali obiettivi di questo addestramento sono:

- La familiarizzazione con la versione più recente del piano di emergenza;
- L'illustrazione delle procedure definite in base ai diversi ruoli ricoperti;
- La risposta a qualsiasi tipologia di domanda o dubbio relativo alle procedure da mettere in atto;
- La raccolta di feedback e suggerimenti da parte di chi lavora quotidianamente nella sede oggetto del piano di emergenza;
- La familiarizzazione con i percorsi di fuga e le uscite di emergenza e la relativa segnaletica;
- La familiarizzazione con la posizione di presidi antincendio e medici e la relativa segnaletica;
- La familiarizzazione con le modalità di comunicazione tra addetti, coordinatori e soccorritori professionali;
- L'illustrazione di buone prassi e misure generali di prevenzione cui ogni addetto può contribuire verificando e segnalando comportamenti scorretti e a rischio.

[10.0] Planimetrie

Le planimetrie di evacuazione sono allegate.

Esse sono inoltre esposte all'interno dei locali.

Esse riportano chiaramente (elenco non esaustivo)

- la posizione dei sistemi di comunicazione (generali e per le aree calme);
- le direzioni di fuga;
- le uscite di emergenza;
- la posizione dei punti di raccolta;
- la posizione dei pulsanti di allarme;
- la posizione dei pulsanti di sgancio;
- la posizione degli estintori;
- la posizione di naspi e manichette antincendio;
- la posizione delle coperte antifiama;
- le aree con rischio elettrico;
- la posizione del lettore della planimetria;
- una planimetria d'insieme del complesso per una facile identificazione dei punti di raccolta esterni

e alcune istruzioni di base sia in tedesco che in italiano.

Nel prossimo futuro si prevede di aggiungervi

- la posizione delle cassette di primo soccorso
- la posizione dei defibrillatori

e di aumentare il numero di planimetrie affisse, soprattutto all'interno delle sale del centro eventi e delle aule di lezione.

[11.0] Lista delle aree da evacuare per i coordinatori

PER I SOLI COORDINATORI DELLE EMERGENZE

LISTA DI EVACUAZIONE - SITUAZIONE NELLE DIVERSE AREE

Riporta qui le informazioni ricevute dagli addetti all’evacuazione sulla situazione nelle aree di loro competenza. All’arrivo dei soccorritori professionisti fornisci loro questa lista e presta assistenza nell’identificazione delle aree.

PIANO	AREA	NOME E COGNOME ADDETTO + STATO (EVACUATO / FERITI / DISPERSI + NOTE)
-3	GARAGE	
-2	GARAGE	
-1	GARAGE	
TP	SALA BRUNO	
TP	SALA RIENZA 1	
TP	SALA RIENZA 2	
TP	FOYER	
TP	AULA MAGNA	
TP	SALA SEMINARI BACHELOR 1	
TP	SALA SEMINARI BACHELOR 2	
TP	SALA SEMINARI MASTER	
TP	SOGGIORNO	
TP	SPAZI FUNZIONALI, AREE TECNICHE	
0	ESIBIZIONE	

0	LABORATORIO	
0	UFFICI	
0	SPAZI FUNZIONALI, AREE TECNICHE	
0	BAR-RISTORANTE	
1	UFFICI E SALE RIUNIONI	
1	SERVIZI IGIENICI, SPAZI FUNZIONALI, AREE TECNICHE	
1	TERRAZZA (LOGGIA)	
2	UFFICI E LABORATORI	
2	SERVIZI IGIENICI, SPAZI FUNZIONALI, AREE TECNICHE	
2	TERRAZZA (LOGGIA)	
3	UFFICI E SALE RIUNIONI	
3	SERVIZI IGIENICI, SPAZI FUNZIONALI, AREE TECNICHE	
3	TERRAZZA (LOGGIA)	

DATA	NOME E COGNOME COORDINATORE	FIRMA

[12.0] Firme

RUOLO	NOME COGNOME	FIRMA
CEO & Datore di Lavoro, NOI SpA	Ulrich Stofner	<i>Firmato digitalmente</i>
Coordinatore degli RSPP degli utenti/gestori	Maurizio Gretter	<i>Firmato digitalmente</i>
Area Manager, Building & Development, NOI SpA	Luca Paterno	<i>Firmato digitalmente</i>
Head of Unit, Facility Management, NOI SpA	Gianluca Bellisario	<i>Firmato digitalmente</i>
Data	<i>Data della prima firma digitale</i>	