

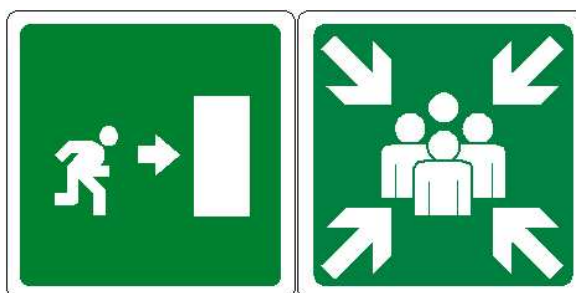


**CITTA' DI ALESSANDRIA**  
**SERVIZIO DI PREVENZIONE E**  
**PROTEZIONE**  
P.ZZA DELLA LIBERTA' N. 1

**PIANO DI EMERGENZA**  
**ED EVACUAZIONE**

(D.LGS. 81/2008 – D.M. 10 MARZO 1998)

**DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECA**  
**SERVIZIO CULTURA E TURISMO**  
“Ufficio Cultura e Turismo”  
“IAT Porta del Piemonte”  
“I PERCORSI DEL MUSEO CIVICO”



FILE: PEE-05-09 Cultura				ELABORAZIONE:  <b>SERVIZIO PREVENZIONE E</b> <b>PROTEZIONE</b>			
COD. ELABORATO: PEE-05-09 Cultura							
AGG.TO N°	DATA	REDATTO DA:	DATA:	VERIFICATO DA:	DATA:	VALIDATO DA:	DATA:
01	05/2009	S.P.P.	05/2009	RLS	05/2009	DATORE LAVORO	05/2009

INDICE:

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
1.1	PREMESSA .....	3
1.2	DEFINIZIONI .....	3
1.3	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
<b>2</b>	<b>CARATTERISTICHE LOGISTICO/STRUTTURALI DELL'EDIFICIO</b> .....	<b>4</b>
2.1	PERSONE PRESENTI E LORO UBICAZIONE .....	4
2.2	LAVORATORI ESPOSTI E LORO UBICAZIONE.....	4
<b>3</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO</b> .....	<b>5</b>
3.1	RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI INCENDIO .....	5
<b>4</b>	<b>squadra di emergenza ed evacuazione</b> .....	<b>6</b>
4.1	Squadra addetti antincendio.....	6
4.2	Squadra addetti pronto soccorso.....	6
4.3	Compiti del Responsabile SQUADRA DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE .....	7
4.4	Compiti degli addetti squadra emergenza ed evacuazione .....	7
4.5	ADDESTRAMENTO ED ESERCITAZIONI PERIODICHE.....	8
<b>5</b>	<b>PIANO EMERGENZA</b> .....	<b>8</b>
5.1	COMPITI DEL PERSONALE IN CASI DI EMERGENZA .....	8
5.2	Le fasi dell'emergenza.....	9
5.2.1	Segnalare di pericolo .....	9
5.2.2	Modalità d'intervento (con verifica presenza disabili).....	9
5.2.3	Piano di ripristino delle attività.....	9
5.3	procedure da attuare in caso di primo soccorso e pronto intervento .....	10
<b>6</b>	<b>PIANO di evacuazione dei locali</b> .....	<b>10</b>
6.1	segnale di evacuazione.....	10
6.2	modalità di evacuazione in caso di emergenza ed evacuazione di persone diversamente abili 10	
6.3	assistenza alle persone diversamente abili.....	11
6.4	Piano di ripristino delle attività.....	11
<b>7</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>13</b>
7.1	ALLEGATO 1 – NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO.....	14
7.2	ALLEGATO 2 – MODALITÀ DI RICHIESTA INTERVENTO ENTI PUBBLICO SOCCORSO.....	15
7.3	ALLEGATO 3 – COMPITI OPERATIVI IN CASO DI PARTICOLARI EVENTI .....	16
7.4	EMERGENZE DOVUTE A CATASTROFI NATURALI O EVENTI PARTICOLARI .....	16
7.4.1	Alluvione .....	16
7.4.2	Allagamento e versamento di liquidi .....	16
7.4.3	Terremoto.....	17
7.4.4	Guasto elettrico .....	18
7.4.5	Fuga di gas.....	18
	<b>Servizio Prevenzione Protezione</b> .....	<b>20</b>
	<b>TERREMOTO</b> .....	<b>20</b>

	<b>D.V.R.</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
	<b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b>	<i>Revisione: 01</i>
	<b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Data: Maggio 2009</i>

## 1 INTRODUZIONE

### 1.1 PREMESSA

Il Servizio Prevenzione e Protezione, nell'ambito delle politiche di sicurezza, considera la tutela della salute e della vita, parte integrante delle politiche di gestione comunale.

Il raggiungimento di zone sicure da parte di tutto il personale presente presso i locali degli uffici cultura di Palazzo Cuttica e dello Iat Porta Piemonte presso la stazione ferroviaria (Direzione sviluppo economico, cultura, musei e biblioteca), in caso di gravi pericoli è un costante obiettivo da perseguire, da parte di ogni livello della funzione aziendale.

Le aree di lavoro e gli accessi, devono essere costantemente verificati ed aggiornati affinché rispettino oltre alle norme di legge, quelle di buona tecnica e le indicazioni emerse dall'analisi e dalla valutazione dei rischi effettuata dal Servizio di Prevenzione e Protezione di concerto con i responsabili dell'attività operativa.

Il Piano di emergenza ed evacuazione è parte integrante della relazione tecnica di prevenzione incendi e derivazione dei documenti di Valutazione dei rischi e di valutazione del rischio incendio.

### 1.2 DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni spesso ricorrenti all'interno del documento ed estrapolate dal D. Lgs. 81/2008 e dai D.M. del 30 novembre 1983 e del D.M.10 marzo 1998:

- **Affollamento:** numero massimo ipotizzabile di lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro;
- **Emergenza:** situazione straordinaria derivante dal verificarsi di uno o più eventi pericolosi per la salute dei lavoratori;
- **Pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente la potenzialità di causare danni;
- **Rischio:** probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno;
- **Luogo sicuro:** luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio;
- **Modulo d'uscita:** unità di misura della larghezza delle uscite. Il "modulo unitario" che si assume è uguale a 0,60 m, ed esprime la larghezza media occupata da un persona;
- **Sistema di vie d'uscita (vie di emergenza):** percorso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro;
- **Uscita:** apertura atta a consentire il deflusso delle persone verso un luogo sicuro, avente altezza non inferiore a 2,00 m;
- **Uscita di emergenza:** passaggio che immette in un luogo sicuro.

### 1.3 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- **D.M. 10 marzo 1998** - "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".
- **Decreto 15 luglio 2003, n. 388** – Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale.
- **Circolare n°. 4 del 01/03/2002** – "Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili".
- **DECRETO LEGISLATIVO N. 81 DEL 09/04/2008** per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro
- **D.P.R. N. 418 del 30/06/1995** "Regolamento concernente norme di sicurezza antincendio per gli edifici di interesse storico-artistico destinati a biblioteche ed archivi."

	<b>D.V.R.</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
	<b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b>	<i>Revisione: 01</i>
	<b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Data: Maggio 2009</i>

## 2 CARATTERISTICHE LOGISTICO/STRUTTURALI DELL'EDIFICIO

Il Comune di Alessandria, con sede in P.zza libertà n° 1 ad Alessandria coordina l'attività di molteplici dipendenti impiegati in mansioni ed ambiti diversi. Tra queste ricade anche l'attività svolta all'interno degli spazi di Palazzo Cuttica (Uffici Cultura, Iat e Museo Civico) e degli spazi presso la stazione ferroviaria (Iat Porta Piemonte) all'interno dei quali è impiegato il personale delle Direzioni Staff Sviluppo Economico, Cultura, Musei e Biblioteca.

I locali si sviluppano al piano terra, primo e secondo di Palazzo Cuttica che ha come destinazione d'uso dei locali Uffici e Museo e al piano terra in un locale presso la stazione ferroviaria che ha come destinazione d'uso uffici.

Il complesso di Palazzo Cuttica è collocato in zona centrale della città e possiede due ingressi pedonali che si affacciano su Via Gagliaudo e su Via Parma.

La stazione ferroviaria è collocata anch'essa in zona centrale della città e ha l'ingresso principale pedonale che si affaccia su P.le Curiel.

Le vie di fuga e le uscite di emergenza di Palazzo Cuttica si affacciano tutte sul cortile interno all'edificio dal quale si accede a Via Gagliaudo e Via Parma. E' stato individuato un unico punto di raccolta, nel cortile.

Le vie di fuga e le uscite di emergenza del locale presso la stazione ferroviaria si affacciano su p.le Curiel e sul marciapiede del primo binario.

### 2.1 PERSONE PRESENTI E LORO UBICAZIONE

Tutti gli uffici compreso il Museo sono aperti al pubblico che accede per le visite guidate, pertanto all'interno dell'edificio, oltre al personale dipendente dell'amministrazione possono essere presenti utenti e/o personale di ditte che svolgono interventi di manutenzione.

### 2.2 LAVORATORI ESPOSTI E LORO UBICAZIONE

Le attività si svolgono in orari variabili in base all'organizzazione degli uffici e delle visite guidate al Museo civico.

Durante lo svolgimento dell'attività sono presenti normalmente nei locali gli addetti e gli affollamenti sottoelencati:

<b>Piano Terra:</b> Ufficio Iat	N° addetti minimo	Affollamento max
	1	5
<b>Piano Primo:</b> Museo civico	N° addetti minimo	Affollamento max
	1	70
<b>Piano Secondo:</b> Uffici Cultura	N° addetti minimo	Affollamento max
	2	20
<b>Piano Terra:</b> Iat Porta Piemonte	N° addetti minimo	Affollamento max
	1	10

Gli affollamenti sopra esposti sono da considerarsi massimi, in quanto ciò dipende dalle attività svolte.

Il personale incaricato deve vigilare al fine che non siano superati gli affollamenti massimi sopraindicati.

	<b>D.V.R.</b> <b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E</b> <b>BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b> <b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	Cod: DVR_05_09 Cultura
		Revisione: 01
		Data: Maggio 2009

### 3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

Per la valutazione del rischio di incendio, sono state seguite le linee dettate dal D.M. 10 marzo 1998 e inoltre per i locali della stazione ferroviaria si rimanda all'esame progetto per il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi.

Tale valutazione, è costituita da una relazione separata dal presente piano di emergenza ed evacuazione, ma sua conseguenza, in funzione dei pericoli rilevati e della classe di rischio a cui l'attività appartiene.

#### 3.1 RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI INCENDIO

In conclusione, la correlazione dei valori riportati ha permesso di individuare l'attività della DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECA nelle seguenti categorie di rischio:

- Livello di probabilità pari a: **P = 1** e un livello di magnitudo pari a: **M = 2** per le attività di ufficio;
- Livello di probabilità pari a: **P = 2** e un livello di magnitudo pari a: **M = 2** per le attività del Museo civico;

La sede è inquadrabile nelle varie aree omogenee suesposte secondo il seguente riquadro:

AREA OMOGENEA	P x M = R			LIVELLO RISCHIO	DESTINAZIONE D'USO
	1	2	4		
<b>1</b>	1	2	4	BASSO	<b>Piano Terra:</b> Ufficio Iat
<b>2</b>	2	2	4	MEDIO	<b>Piano Primo:</b> Museo Civico
<b>3</b>	1	2	4	BASSO	<b>Piano Secondo:</b> Uffici Cultura
<b>4</b>	1	2	4	BASSO	<b>Piano Terra:</b> Uffici Iat Porta Piemonte

L'esito della valutazione deriva da quanto indicato nell'Allegato IX, punto 9.3 del D.Lgs. 10 marzo 1998 e inoltre per quanto riguarda il locale della stazione ferroviaria occorrerà coordinarsi con la valutazione del rischio incendio effettuata dall'azienda Cento Stazioni S.p.A., dove detto locale è ubicato.

Visto il livello di rischio incendio sopra descritto e la natura poco probabilistica in virtù di condizioni che possono favorire lo sviluppo di un incendio ma con limitata possibilità di propagazione di tali evenienze, possiamo concludere che i lavoratori sono esposti ad un rischio incendio **BASSO** per gli uffici e **MEDIO** per il Museo, secondo quanto indicato dall'Allegato IX del D.Lgs. 10 marzo 1998.

	<b>D.V.R.</b> <b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E</b> <b>BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b> <b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
		<i>Revisione: 01</i>
		<i>Data: Maggio 2009</i>

## 4 SQUADRA DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

### 4.1 SQUADRA ADDETTI ANTINCENDIO

L'intervento antincendio presso i locali di Palazzo Cuttica sarà coordinato dai seguenti responsabili e addetti:

NOMINATIVI	FUNZIONI	FORMAZIONE	TELEFONO
<b>Laura Polastri</b>	Responsabile	D.M. 10/03/98	
Maria Colio (Cultura e Museo)	Addetto	D.M. 10/03/98	
Cristiana Coppi (Cultura e Museo)	Addetto	D.M. 10/03/98	
Viviana Montanari (Cultura e Museo)	Addetto	D.M. 10/03/98	
Alessandro Pesce (Cultura e Museo)	Addetto	D.M. 10/03/98	
Valentina Cavallaro (Cultura)	Addetto	D.M. 10/03/98	
Giorgio Guerci (Cultura)	Addetto	D.M. 10/03/98	
	Addetto	D.M. 10/03/98	
	Addetto	D.M. 10/03/98	
	Addetto	D.M. 10/03/98	
	Addetto	D.M. 10/03/98	
	Addetto	D.M. 10/03/98	

**NB. almeno due addetti della squadra di intervento (lotta antincendio/evacuazione) sopra elencata devono essere presenti nell'attività durante le ore di apertura.**

### 4.2 SQUADRA ADDETTI PRONTO SOCCORSO

I Responsabili e gli Addetti a prestare il primo soccorso sono:

NOMINATIVI	FUNZIONI	FORMAZIONE	N° TELEFONO
<b>Laura Polastri</b>	Responsabile	Art. 18 D.lgs. 81/08	
Maria Colio (Cultura e Museo)	Addetto	Art. 18 D.lgs. 81/08	
Cristiana Coppi (Cultura e Museo)	Addetto	Art. 18 D.lgs. 81/08	
Viviana Montanari (Cultura e Museo)	Addetto	Art. 18 D.lgs. 81/08	
Alessandro Pesce (Cultura e Museo)	Addetto	Art. 18 D.lgs. 81/08	
Valentina Cavallaro (Cultura)	Addetto	Art. 18 D.lgs. 81/08	
Giorgio Guerci (Cultura)	Addetto	Art. 18 D.lgs. 81/08	
Sandro Zapparata (Cultura)	Addetto	Art. 18 D.lgs. 81/08	
Marinella Scagliotti (Cultura)	Addetto	Art. 18 D.lgs. 81/08	
Barbara Zuccarelli (Iat)	Addetto	Art. 18 D.lgs. 81/08	
	Addetto	Art. 18 D.lgs. 81/08	
	Addetto	Art. 18 D.lgs. 81/08	

A disposizione della squadra di pronto soccorso deve essere ubicata nell'edificio, n° 1 cassetta di pronto soccorso presso i locali del Museo; n° 1 cassetta di pronto soccorso presso gli uffici del piano secondo e n° 1 cassetta di pronto soccorso presso l'ufficio Iat al piano terra .

Il contenuto deve essere conforme al Decreto 15 luglio 2003, n. 388 e deve essere controllato periodicamente dagli addetti incaricati al fine di sostituire i materiali scaduti e integrare il materiale di medicazione esaurito.

	<b>D.V.R.</b>	Cod: DVR_05_09 Cultura
	<b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b>	Revisione: 01
	<b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	Data: Maggio 2009

### 4.3 COMPITI DEL RESPONSABILE SQUADRA DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Il Responsabile della squadra di emergenza ed evacuazione in caso di **incendio** deve:

1. accertarsi della posizione dell'incendio e della sua gravità;
2. dare disposizioni per il tipo di attrezzatura necessaria;
3. sezionare elettricamente (con intervento diretto o richiedendo collaborazione) la porzione di edificio interessato dall'emergenza;
4. allontanare il personale non incaricato alle operazioni antincendio;
5. intervenire con i mezzi idonei sull'incendio facendo allontanare dalla zona il materiale infiammabile.

Se l'emergenza risulta non gestibile dare disposizioni per l'evacuazione al personale della struttura attraverso il sistema del passaparola.

6. Telefonare al **115** (*da un qualsiasi apparecchio telefonico*) precisando accuratamente:
  - **Nome della struttura;**
  - **Indirizzo della struttura e percorso di accesso;**
  - **Caratteristiche dell'emergenza.**
7. far sgomberare i passaggi, se ostruiti da materiali, per permettere il transito dei mezzi dei Vigili del Fuoco;
8. fornire tutte le informazioni necessarie ai Vigili del Fuoco eventualmente intervenuti.

Se l'emergenza è arginabile, una volta sanata la situazione, dare disposizioni al personale di cessata emergenza.

Il Responsabile della squadra di emergenza ed evacuazione in caso di **emergenza sanitaria** deve:

1. accertarsi della posizione dell'emergenza e della sua gravità;
2. dare disposizioni per il tipo di operazioni è necessario effettuare;
3. allontanare il personale non incaricato alle operazioni di soccorso;
4. se necessario chiamare prima possibile i soccorritori telefonando al **118** precisando accuratamente:
  - **Nome della struttura;**
  - **Indirizzo della struttura e percorso di accesso;**
  - **Caratteristiche dell'emergenza.**

Se l'emergenza è arginabile, una volta sanata la situazione, dare disposizioni al personale di cessata emergenza.

### 4.4 COMPITI DEGLI ADDETTI SQUADRA EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Si riportano di seguito i compiti degli addetti della squadra di emergenza:

1. Tutti gli addetti della squadra di emergenza ed evacuazione devono conoscere le istruzioni indicate nel piano di evacuazione in caso di emergenza della struttura;
2. Gli addetti antincendio devono conoscere il posizionamento dei mezzi di estinzione, verificarne la loro efficienza annotandola sul registro dei controlli e nel caso di anomalie segnalarle immediatamente al Datore di lavoro e al personale preposto;
3. Gli addetti antincendio verificano inoltre la praticabilità delle vie di esodo e nel caso di anomalie le segnalano immediatamente al Datore di lavoro e al personale preposto;
4. Gli addetti controllano periodicamente che la segnaletica di sicurezza non sia stata oggetto di manomissione e nel caso di anomalie le segnalano immediatamente al Datore di lavoro e al personale preposto;
5. Gli addetti al pronto soccorso devono controllare periodicamente le cassette di pronto soccorso ed il loro contenuto e nel caso di anomalie le segnalano immediatamente al Datore di lavoro e al personale preposto;
6. Gli addetti al pronto soccorso devono controllare periodicamente che le cassette di pronto soccorso siano opportunamente segnalate e che la segnaletica di sicurezza sia ben visibile e

	<b>D.V.R.</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
	<b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b>	<i>Revisione: 01</i>
	<b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Data: Maggio 2009</i>

non sia manomessa, nel caso di anomalie le segnalano immediatamente al Datore di lavoro e al personale preposto;

#### **4.5 ADDESTRAMENTO ED ESERCITAZIONI PERIODICHE**

I componenti della squadra antincendio devono essere addestrati in base a quanto prescritto dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.M. 10 marzo 1998 in modo da poter intervenire in qualsiasi emergenza e avere una conoscenza specifica dei sistemi antincendio esistenti nel sito. E' necessario inoltre, a cura del Datore di Lavoro, programmare esercitazioni annuali per l'evacuazione in caso di emergenza.

Bisogna provvedere ad organizzare la formazione della squadra antincendio, che sarà composta da un numero di addetti tale da assicurare la copertura per tutto il tempo in cui si svolge l'attività lavorativa (minimo 1 addetto).

### **5 PIANO EMERGENZA**

Il presente documento rappresenta il Piano di Emergenza redatto sulla base della valutazione del rischio incendio relativamente a Palazzo Cuttica – Uffici Cultura, Iat e Museo civico, in cui viene esercitata l'attività di uffici e sala espositiva.

**Per quanto riguarda l'ufficio Iat Porta Piemonte non è stato ritenuto opportuno redigere un PEE in quanto l'ufficio dovrà essere integrato nel PEE redatto per la stazione ferroviaria e gli affollamenti sono limitati a poche persone.**

Il presente documento è stato elaborato in ottemperanza ai contenuti disposti nell'allegato VIII del D.M. 10/03/98 allo scopo di fornire informazioni ai responsabili incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza ed evacuazione della sede sopra citata, indicazioni circa l'adozione di procedure preventive ed operative da attuarsi al fine di:

- o evitare l'insorgere di un'emergenza;
- o limitare e/o contenere i danni;

Il documento contiene:

- o le azioni da attuare preventivamente all'insorgere di un'emergenza, ai fini di una corretta gestione dei luoghi di lavoro;
- o le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso d'incendio;
- o le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori;
- o le disposizioni per chiedere l'intervento delle organizzazioni di pubblico soccorso e/o di primo intervento e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;

Nella stesura del piano di emergenza ed evacuazione, si è tenuto altresì conto dei seguenti fattori:

- o caratteristiche dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle vie di esodo;
- o numero delle persone presenti e loro ubicazione;
- o numero degli addetti all'attuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione dell'emergenza, evacuazione, lotta incendio e primo soccorso);
- o livello d'informazione e formazione fornito ai lavoratori;

Il documento deve essere reso noto a tutto il personale addetto alla gestione dell'emergenza, in modo tale da garantire un'operatività immediata e specifica, evitando che atteggiamenti di "panico" prevalgano su qualunque altro tipo di comportamento.

Per accertare l'effettiva applicabilità e funzionalità del piano, le procedure di evacuazione dovranno essere verificate con esercitazioni.

#### **5.1 COMPITI DEL PERSONALE IN CASI DI EMERGENZA**

I compiti del personale operante presso i locali della Cultura a Palazzo Cuttica di Via Gagliaudo in caso di emergenza devono:

- nel caso venga avvistata una situazione di emergenza avvisare, attraverso il sistema di passaparola, i settori limitrofi, dell'emergenza e dello stato di preallarme;
- avvisare, attraverso il sistema di passaparola, quando richiesto dal Responsabile squadra Antincendio, i settori limitrofi dell'esigenza di evacuare tutta la zona.



	<b>D.V.R.</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
	<b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b>	<i>Revisione: 01</i>
	<b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Data: Maggio 2009</i>

- abbandonare l'edificio e dirigersi, se possibile, al punto di raccolta più vicino (**cortile interno palazzo Cuttica**), fornendo eventuali informazioni utili ai soccorritori, con particolare attenzione alla presenza di soggetti disabili e alla possibile ubicazione.

## 5.2 LE FASI DELL'EMERGENZA

La segnalazione dell'allarme è la prima delle azioni che vengono effettuate per gestire al meglio l'emergenza ed è immediatamente conseguente alla rilevazione della stessa.

**Almeno due addetti della squadra di intervento (lotta antincendio/evacuazione) sopra elencata devono essere presenti nell'attività nelle ore di funzionamento della stessa**, per cui chiunque, tra il personale dipendente all'interno della struttura o personale esterno (operatori di ditte in appalto) avvisti un incendio di qualsiasi proporzione, deve, in successione:

### 5.2.1 Segnalare di pericolo

Segnalare una situazione di pericolo consiste nel:

- diffondere la notizia dell'emergenza tra i lavoratori cominciando da quelli che occupano i locali più prossimi a quello in cui l'emergenza è in atto, attraverso il sistema di passaparola presente nei locali;
- quando si ritiene opportuno e consultando il responsabile delle emergenze attivare l'evacuazione dei locali;
- comunicare o far comunicare il tipo e la collocazione dell'emergenza ai Responsabili della squadra di emergenza perché possano essere avvisati dello stato di preallarme tutte le zone del complesso e, se del caso, i Vigili del Fuoco.

### 5.2.2 Modalità d'intervento (con verifica presenza disabili).

Il personale presente nella struttura deve:

- in attesa dell'arrivo di un Responsabile antincendio correre al più vicino mezzo antincendio per prepararlo all'arrivo della Squadra Antincendio;
- se l'incendio ha dimensioni limitate, se la persona si sente preparata ed è aiutata da almeno un'altra persona, può cominciare a spegnere il focolaio individuato, usando gli estintori portatili disponibili, seguendo comunque attentamente le norme per il loro utilizzo scritte sull'etichetta, i primi minuti sono fondamentali per evitare la sua propagazione; ma solo qualora la persona sia in grado di farlo **senza mettere in pericolo la propria e l'altrui incolumità**;
- successivamente il personale, dovrà mettersi a disposizione della Squadra d'emergenza ed evacuazione, se ciò sarà ritenuto necessario dal Responsabile della Squadra di emergenza ed evacuazione presente;
- gli addetti alla squadra antincendio di turno, venuti a conoscenza dell'emergenza, devono recarsi immediatamente, al posto in cui si deve intervenire secondo le mansioni a ciascuno affidate.

NB: mai utilizzare acqua per spegnere focolai di incendio che coinvolgono cavi o apparecchiature elettriche in tensione.

### 5.2.3 Piano di ripristino delle attività.

La ripresa della normale attività è subordinato alle istruzioni impartite del capo settore. In caso di estinzione di un incendio, se sono stati impiegati estintori a CO<sub>2</sub> prima di avvicinarsi è necessario arieggiare i locali per disperdere i gas, che comportano pericolo di asfissia.

Il ripristino della normale attività è subordinato al ripristino dei mezzi antincendio esauriti o, in alternativa, al piazzamento di mezzi alternativi provvisori.

	<b>D.V.R.</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
	<b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b>	<i>Revisione: 01</i>
	<b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Data: Maggio 2009</i>

#### 5.2.4 Procedure da attuare in caso di primo soccorso e pronto intervento

Chiunque sia presente in caso di incidente/infortunio o malore di una persona all'interno dell'edificio, **deve informare subito** un addetto al pronto soccorso.

Fatta eccezione per i casi di imminente pericolo di vita, non spostate e non date da bere al ferito.

Limitatevi ad esprimere parole ed atteggiamenti di calma e di rassicurazione in attesa dell'arrivo dei soccorsi.

Si riportano nel seguito alcune regole generali da osservare per il primo soccorso agli infortunati.

- chiamare immediatamente il Pronto Intervento in tutti i casi gravi.
- all'arrivo dei soccorsi esterni collaborare con questi seguendone le istruzioni.
- inviare, se necessario dopo il primo soccorso, l'infortunato dal medico.
- non eseguire mai pratiche mediche per le quali non si è abilitati e che potrebbero aggravare ulteriormente l'infortunato.
- sistemare l'infortunato nelle migliori condizioni possibili, in modo che possa riposare tranquillo in attesa che arrivi il pronto intervento; allentargli i vestiti e la cinghia, aprirgli il colletto e se occorre coprirgli il corpo;
- non somministrare bevande alle persone prive di sensi;
- in caso di ferite, provvedere alla loro disinfezione, coprirle con garza sterile e quindi fasciarle.
- per il soccorso ai colpiti da asfissia, gli addetti al pronto soccorso utilizzando idonei DPI nel rispetto dell'incolumità personale (maschere, guanti, coperte antifiama) dovranno trasportare l'infortunato lontano dalla zona dell'incendio, possibilmente all'aperto: se l'infortunato non respira o respira male, attenersi a quanto appreso nei corsi di pronto soccorso.
- per gli ustionati è previsto il soccorso in barella, attenendosi a quanto appreso durante i corsi di pronto soccorso.

In caso si faccia ricorso ai soccorsi esterni e' opportuno che un addetto al pronto soccorso segua la persona coinvolta nella struttura sanitaria che prenderà in carico il lavoratore.

L'addetto al pronto soccorso dovrà comunicare al datore di lavoro la tipologia di intervento attuato ed il nominativo delle persone coinvolte.

## 6 PIANO DI EVACUAZIONE DEI LOCALI

### 6.1 SEGNALE DI EVACUAZIONE

Nel caso specifico della Direzione sviluppo economico, Cultura. Musei e Biblioteca attualmente all'interno del Palazzo il segnale di evacuazione verrà dato mediante il sistema di passaparola. L'ordine deve essere dato dal Responsabile delle emergenze o da un suo sostituto.

Tutto il personale presente nella zona interessata che non partecipa alle operazioni di primo soccorso e/o primo intervento deve allontanarsi seguendo le indicazioni della segnaletica installata in loco.

### 6.2 MODALITA' DI EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE DI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

All'avviso di allarme impartito, che segnala la necessità di evacuazione, il personale che lavora presso il Palazzo è tenuto a:

- interrompere immediatamente ogni attività, mantenere la calma ed evitare atteggiamenti di panico;
- abbandonare la propria postazione di lavoro, dare assistenza ad eventuali utenti e persone disabili e dirigersi verso le uscite di emergenza indicate sulle planimetrie esposte nel sito;
- non portare al seguito oggetti e materiale di alcun tipo, né provocare la caduta di arredi o apparecchiature che possono essere d'intralcio alle altre persone;

	<b>D.V.R.</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
	<b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b>	<i>Revisione: 01</i>
	<b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Data: Maggio 2009</i>

- camminare ordinatamente, in modo sollecito senza creare intralcio, evitando di spingere ed urlare;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- non ostruire gli accessi;
- seguire le indicazioni degli addetti all'evacuazione e dirigersi verso il punto di raccolta prestabilito, indicato nelle planimetrie affisse nei locali;
- una volta raggiunto il punto di raccolta, restare uniti in modo da facilitare il censimento ed attendere istruzioni;
- collaborare con gli addetti all'evacuazione per controllare le presenze delle persone prima e dopo l'evacuazione.

In presenza di fiamme o fumo è opportuno:

- se possibile, bagnare un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso, per proteggere le vie respiratorie dal fumo;
- camminare a carponi in quanto il fumo tende ad andare verso l'alto.

Nell'edificio i **percorsi di emergenza** sono organizzati in base alle uscite disponibili e sono indicati sulle planimetrie affisse all'interno dei locali. Tutti i percorsi e le uscite di emergenza si affacciano direttamente all'aperto nel cortile interno del palazzo.

Anche il personale di ditte esterne e/o visitatori/ospiti eventualmente presenti devono allontanarsi immediatamente dalla zona delle operazioni e recarsi nel **PUNTO DI RACCOLTA** indicato sulle planimetrie affisse all'interno del sito (cortile interno Palazzo Cuttica).

L'evacuazione va effettuata **SENZA CORRERE** nei locali e in corrispondenza delle uscite, **SENZA ACCALCARSI** nelle strettoie.

**È VIETATO STAZIONARE, ALL'INTERNO, NEI CORRIDOI, IL PUNTO DI RACCOLTA È STATO INDIVIDUATO IN CORTILE INTERNO DI PALAZZO CUTTICA.**

### 6.3 ASSISTENZA ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

Tra le necessità che si presentano nell'elaborazione ed attivazione di un piano di emergenza, quelle connesse con le procedure da attuare per assistere persone disabili sono certamente le più difficili da affrontare.

Ciò deriva dalle difficoltà proprie del relazionarsi a questo tipo di situazioni. La movimentazione di un disabile motorio dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire, secondo le due seguenti tipologie di azioni:

- **sollevamenti**, ovvero spostamenti di tutto il peso del corpo della persona da soccorrere;
- **spostamenti**, ovvero spostamenti di parti del corpo della persona.

In particolare, le prime riguardano le persone che sono totalmente incapaci di collaborare dal punto di vista motorio (o con patologie di carattere psichico talmente gravi da comportare una totale inabilità motoria) e che non possono agevolare la movimentazione con le residue capacità di movimento disponibili.

Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta, e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

- individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
- essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
- essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

### 6.4 PIANO DI RIPRISTINO DELLE ATTIVITÀ.

L'accesso ai locali danneggiati è subordinato ad una ispezione del capo settore per il benessere.

In caso di estinzione di un incendio, se sono stati impiegati estintori a CO<sub>2</sub> prima di avvicinarsi è necessario arieggiare i locali per disperdere i gas, che comportano pericolo di asfissia.

	<b>D.V.R.</b> <b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E</b> <b>BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b> <b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
		<i>Revisione: 01</i>
		<i>Data: Maggio 2009</i>

Il ripristino della normale attività è subordinato al ripristino dei mezzi antincendio esauriti o, in alternativa, al piazzamento di mezzi alternativi provvisori.

	<b>D.V.R.</b> <b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E</b> <b>BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b> <b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Cod:</i> DVR_05_09 Cultura
		<i>Revisione:</i> 01
		<i>Data:</i> Maggio 2009

## 7 ALLEGATI

Si riporta, di seguito, l'elenco degli allegati e costituenti parte integrante del presente elaborato:

N°	DESCRIZIONE
1	Numeri per chiamate di soccorso
2	Modalità di richiesta intervento enti di pubblico soccorso
3	Compiti operativi in caso di particolare eventi
4	Opuscolo Terremoto

	<b>D.V.R.</b> <b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E</b> <b>BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b> <b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
		<i>Revisione: 01</i>
		<i>Data: Maggio 2009</i>

## 7.1 ALLEGATO 1 – NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO

EVENTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONO
Incendio, crollo edificio, fuga gas, ecc...	Vigili del fuoco	<b>115</b>
	Protezione Civile	<b>0131/56216</b>
Ordine pubblico:	Carabinieri	<b>112</b>
	Polizia	<b>113</b>
	Polizia Municipale	<b>0131/316611</b>
Infortunio	Pronto Soccorso	<b>118</b>

	<b>D.V.R.</b> <b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E</b> <b>BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b> <b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
		<i>Revisione: 01</i>
		<i>Data: Maggio 2009</i>

**7.2 ALLEGATO 2 – MODALITA' DI RICHIESTA INTERVENTO ENTI PUBBLICO SOCCORSO.**

SONO:

---

(nome e qualifica)

TELEFONO **dall'ufficio Cultura – Palazzo Cuttica, Via Gagliaudo n. 2**

IN : **ALESSANDRIA**

N° TELEFONO: \_\_\_\_\_

RICHIEDO IL VOSTRO PRONTO INTERVENTO PERCHE' E' ACCADUTO IL SEGUENTE FATTO:

---



---

(descrizione sintetica della situazione ORA EVENTO, TIPO DI INCIDENTE, PROVVEDIMENTI ADOTTATI, ENTI INFORMATI)

NELLA SEDE OLTRE A ME SONO PRESENTI:

---



---

(indicare eventuali persone coinvolte)

AVETE CONSIGLI DA DARMI PER FACILITARE IL VOSTRO INTERVENTO?

---

	<b>D.V.R.</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
	<b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b>	<i>Revisione: 01</i>
	<b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Data: Maggio 2009</i>

### **7.3 ALLEGATO 3 – COMPITI OPERATIVI IN CASO DI PARTICOLARI EVENTI**

Nel presente allegato sono riportati:

1. i compiti assegnati al personale addetto squadra di emergenza nei casi di emergenze dovute a catastrofi naturali (quali alluvioni e terremoti) o ad eventi particolari (guasto elettrico, fuga di gas e versamento di liquidi o allagamenti);
2. Le norme comportamentali che il personale dipendente e non, deve osservare nei casi sopra citati.

### **7.4 EMERGENZE DOVUTE A CATASTROFI NATURALI O EVENTI PARTICOLARI**

#### **7.4.1 Alluvione**

##### ***Per il personale (dipendente e non):***

- mantenere la calma e non lasciarsi prendere dal panico;
- spegnere tutte le macchine e le attrezzature con cui si sta lavorando ed in ogni caso, tutte le apparecchiature elettriche presenti nella propria area di lavoro;
- attenersi agli ordini impartiti dal Responsabile SEE o dagli addetti SEE;
- non tentare di chiudere le piccole falle, in quanto masse di acque maggiori potrebbero sopraggiungere;
- non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- non mettere in funzione le apparecchiature elettriche bagnate, subito dopo un'inondazione.

##### ***Per la squadra di emergenza ed evacuazione:***

- interrompere immediatamente l'attività;
- interrompere l'energia elettrica dal quadro generale;
- qualora l'interruttore generale si trovi in locali già sommersi dall'acqua, provvedere a staccare la corrente elettrica nei locali minacciati dall'acqua;
- osservare le norme comportamentali previste per il personale.

#### **7.4.2 Allagamento e versamento di liquidi**

In caso di versamento di liquido o di allagamento chiunque abbia rilevato l'emergenza deve convocare sul luogo dell'evento almeno un addetto alle emergenze.

Le persone presenti devono effettuare gli interventi in relazione alle proprie capacità, conoscenze e possibilità.

Le persone presenti devono astenersi da interventi che possano pregiudicare la salute o la sicurezza di chi interviene o delle altre persone presenti.

Le persone devono effettuare gli interventi di cui hanno la certezza del risultato.

Le persone presenti devono collaborare con l'addetto all'antincendio seguendone le istruzioni in particolare modo per quanto concerne la chiamata ai soccorsi esterni.

Gli addetti provvederanno ad intervenire in relazione alle singole situazioni che si verranno a creare ed alle proprie capacità e verificheranno se vi sono cause accertabili di perdita dei liquidi (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, contenitori forati).

Gli addetti all'emergenza, se non costituisce pericolo e se la situazione di emergenza lo richiede, dovranno togliere l'alimentazione elettrica intervenendo sul quadro elettrico generale.

Gli addetti all'emergenza, se non si verificano le condizioni per una evacuazione, devono delimitare la zona con presenza di liquido e devono provvedere a fare cessare la causa di rischio e ad asciugare e pulire la pavimentazione.

Gli addetti alla chiamata di soccorso esterno provvederanno a richiedere, se necessario, l'intervento dei soccorsi esterni.



	<b>D.V.R.</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
	<b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b>	<i>Revisione: 01</i>
	<b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Data: Maggio 2009</i>

In caso di pericolo grave ed immediato tutti i lavoratori dovranno uscire immediatamente dai locali e portarsi al punto di raccolta.

Se è possibile, in relazione alla situazione di emergenza, prima dell'evacuazione gli addetti devono mettere in sicurezza l'attività in svolgimento in modo che non costituisca una ulteriore fonte di pericolo.

Impedire l'ingresso ai locali a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

### **7.4.3 Terremoto**

Considerando che non è ancora in atto nessun sistema di previsione delle scosse sismiche che precedono l'evento terremoto, l'emergenza è inattesa e deve essere fronteggiata nel momento in cui si verifica.

#### ***Durante la scossa di terremoto:***

#### ***Per il personale (dipendente e non)***

Un terremoto, solitamente si verifica con scosse iniziali (ondulatorie o sussultorie), e brevi momenti di pausa, e ulteriori scosse di lieve entità dette di assestamento; sono pericolose anche le seconde in quanto, possono causare il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

- restare calmi;
- non muoversi durante la scossa se siete all'interno dell'edificio;
- allontanarsi da ogni cosa/oggetto che possa cadervi addosso;
- spostarsi sempre lungo i muri, muovendosi con estrema prudenza e tastando pavimenti e pianerottoli prima di salirci sopra;
- non usare accendini o simili perché potrebbero esserci fughe di gas;
- evitare di usare i telefoni, se non in caso di estrema urgenza;
- non diffondere informazioni non verificate;
- evitare di spostare persone traumatizzate, a meno di imminente pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si avvicina, ecc...). Avvisare i soccorsi, indicando con precisione la posizione dell'infortunato;
- causa il possibile collasso dei servizi di emergenza, allontanarsi immediatamente dall'edificio e recarsi al punto di raccolta, senza attendere il segnale di evacuazione.

*NOTA: In termini di probabilità, rispetto ad una fuga irrazionale, è più opportuno cercare un posto sicuro all'interno dell'edificio stesso e rifugiarsi in attesa che la fase parossistica della scossa sia passata.*

#### ***Terminata la scossa di terremoto è necessario:***

#### ***Per il personale (dipendente e non)***

- Spegnere fuochi accesi (se ve ne sono) e non accendere fiammiferi o candele, in quanto potrebbe essere pericoloso in presenza di fughe di gas;
- chiudere gli interruttori del gas e della luce;
- porre attenzione a quello che può cadere perché pericolante o ad oggetti taglienti che si possono trovare per terra;
- non toccare fili elettrici staccati ne oggetti a contatto con essi;
- non usare il telefono se non per reali esigenze di soccorso;
- segnalare alla squadra di emergenza l'eventuale presenza di feriti;
- non spostare feriti gravi se non per seri motivi di sicurezza, cercare piuttosto di proteggerli da eventuali cadute di oggetti che potrebbero ferirli;
- prima di allontanarsi, attendere istruzioni dal personale addetto alla Squadra di emergenza presente nell'edificio;
- uscire dall'edificio rispettando i criteri indicati per l'evacuazione dei locali;

	<b>D.V.R.</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
	<b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b>	<i>Revisione: 01</i>
	<b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Data: Maggio 2009</i>

- una volta all'esterno portarsi in aree libere lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento finisca;
- dovendosi spostare non utilizzare l'automobile, per non intralciare la circolazione dei mezzi di soccorso.

***Terminata la scossa di terremoto e prima di uscire è necessario:***

***Per i Responsabili e gli addetti alla Squadra Gestione delle Emergenze:***

- Accertarsi, prima di far sfollare il personale dall'edificio, che le vie di esodo siano integre e utilizzabili altrimenti attendere l'arrivo dei soccorsi esterni;
- provvedere a chiudere gli interruttori principali del gas, dell'acqua e della corrente elettrica;
- verificare la presenza dei eventuali feriti ed accertarsi delle condizioni di salute dei presenti;
- verificare i danni subiti e le eventuali situazioni pericolose;
- non avviare troppo presto i lavori di sgombero;
- mettersi a disposizione degli Enti di Pubblico Soccorso eventualmente intervenuti.

#### **7.4.4 Guasto elettrico**

- In caso di guasto elettrico chiunque abbia rilevato l'emergenza deve avvertire almeno un addetto alla manutenzione.
- In caso di mancanza dell'illuminazione elettrica si accenderanno le lampade di emergenza.
- Le persone presenti devono effettuare gli interventi in relazione alle proprie capacità, conoscenze e possibilità.
- Le persone presenti devono astenersi da interventi che possano pregiudicare la salute o la sicurezza di chi interviene o delle altre persone presenti.
- Le persone devono effettuare gli interventi di cui hanno la certezza del risultato.
- Terminata l'emergenza il rientro nello stabile potrà avvenire solo dopo autorizzazione da parte del datore di lavoro.

#### **7.4.5 Fuga di gas**

***In caso di fuga di metano gli addetti devono:***

- Spegnerne le eventuali fiamme libere e le sigarette,
- Se la fuga è all'interno dei locali aprire immediatamente tutte le porte e le finestre.
- Non effettuare nessuna operazione elettrica.
- In caso di fuga del metano, chiunque abbia rilevato l'emergenza deve convocare sul luogo dell'evento almeno un addetto all'antincendio.
- Le persone presenti devono effettuare gli interventi in relazione alle proprie capacità, conoscenze e possibilità.
- Le persone presenti devono astenersi da interventi che possano pregiudicare la salute o la sicurezza di chi interviene o delle altre persone presenti.
- Le persone devono effettuare gli interventi di cui hanno la certezza del risultato.
- Le persone presenti devono collaborare con l'addetto all'antincendio seguendone le istruzioni in particolare modo per quanto concerne la chiamata ai soccorsi esterni.
- Gli addetti all'antincendio provvederanno ad intervenire in relazione alle singole situazioni che si verranno a creare ed alle proprie capacità.
- Gli addetti all'antincendio devono effettuare gli interventi di cui hanno la certezza del risultato.
- In particolare gli addetti dovranno azionare la valvola di intercettazione del metano.

	<b>D.V.R.</b> <b>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, MUSEI E</b> <b>BIBLIOTECA – SERVIZIO CULTURA</b> <b>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	<i>Cod: DVR_05_09 Cultura</i>
		<i>Revisione: 01</i>
		<i>Data: Maggio 2009</i>

- Gli addetti alla chiamata di soccorso esterno provvederanno a richiedere, se necessario, l'intervento dei soccorsi esterni.
- In caso di pericolo grave ed immediato tutti i lavoratori dovranno evacuare immediatamente i locali e portarsi al punto di raccolta.
- Se e' possibile, in relazione alla situazione di emergenza, prima dell'evacuazione, gli addetti devono mettere in sicurezza l'attività in svolgimento in modo che non costituisca una ulteriore fonte di pericolo.

Impedire l'ingresso ai locali a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.



CITTA' DI ALESSANDRIA  
SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE

# TERREMOTO

## Durante la scossa di terremoto:

- Mantenere la calma;
- Non cercare di abbandonare l'edificio e cercare di ripararsi sotto tavoli, in prossimità di pilastri o murature d'angolo;



- Non usare le scale, se presenti, poiché sono le parti più fragili della struttura e non utilizzare l'ascensore;



- Allontanarsi da scaffalature, mobili o oggetti pesanti che potrebbero cadere, vetrate che potrebbero rompersi, impianti elettrici volanti che potrebbero essere causa di incidenti per folgorazione;
- Non muoversi fino al termine della scossa;