ERGIFE
PALACE HOTEL
★★★★

Allegato DVR - Procedure condivise anticontagio N. REV. 06/2021
Roma 2 dicembre 2021

PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI IVASS:

- 13/12/2021 Concorso pubblico per titoli ed esame per il reclutamento di 6 esperti con orientamento nelle discipline economico-aziendali;
- 14/12/2021 Concorso pubblico per titoli ed esame per il reclutamento di 4 esperti con orientamento nelle discipline statistico –attuariali e/o matematico-finanziarie.

La procedura concorsuale in oggetto si svolge all'interno del complesso immobiliare denominato ERGIFE PALACE HOTEL, via Aurelia 619/Largo Lorenzo Mossa 8, 00165 Roma.

Premesse

Il DL n. 44 del 01 aprile 2021 all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato Tecnico-Scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni. Il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato il 15 aprile 2021 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021, prende anche a riferimento: • il succitato DL n. 44 del 01 aprile 2021 • il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS) • il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e l'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021 Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19, ai sensi del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, come modificato con D.L. 23 luglio 2021, n. 105 in ordine alle nuove misure di contenimento epidemiologico e fermo restando il protocollo del DFP attualmente in vigore. Detto Protocollo del 15 aprile 2021 prescrive che sia adottato un Piano Operativo specifico per ciascuna procedura concorsuale, nel quale siano evidenziati tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi e sia contenuta la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel Protocollo stesso e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Oltre quindi alle già note regole di prevenzione igienica diffuse dall'OMS e dal Ministero della Salute, si ritiene necessario fornire indicazioni all'organizzatore dei concorsi, sugli adempimenti

indispensabili per una corretta gestione dei criteri di guida generali ed operativi in relazione al singolo contesto locale e, le istruzioni operative per metterle in atto.
Resta inteso che, in base all'evoluzione dello scenario epidemiologico le misure indicate dal Datore di lavoro dell'HOTEL ERGIFE, potranno essere rimodulate anche in senso più restrittivo.
L'obiettivo del presente protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID- 19 nell'organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni.

La struttura dell'HOTEL ERGIFE, in quanto struttura ospitante assicurerà l'applicazione delle regole di prevenzione e sicurezza anti COVID-19.

Tra le misure adottate:

- ✓ la diffusione tramite affissione nei locali di pertinenza delle AREE CONCORSUALI di poster e informative diffuse dal Ministero della Salute e dall'Istituto Superiore di Sanità, sui comportamenti da tenere al fine di prevenire la diffusione del contagio da COVID-19;
- ✓ l'intensificazione delle operazioni di pulizia di tutti i locali;
- ✓ le procedure atte a garantire il rispetto della distanza minima interpersonale di almeno 2.25 metri per tutte le attività ed in tutte le aree dell'HOTEL ERGIFE;
- ✓ il rilevamento della temperatura corporea al momento dell'accesso del candidato e di tutto lo staff concorsuale, fatto divieto di accesso per chiunque avesse sintomi di infezione delle vie respiratorie (febbre maggiore a 37,5°C, mal di gola, difficoltà respiratoria e sintomatologia simil-influenzale);
- ✓ di essere in possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19 di cui all'art. 9 del DL 52/2021 e s.m.i. all'accesso al varco dell'area concorsuale, fatti salvi i casi di esenzione che dovranno essere documentati secondo le modalità di cui alla Circolare prot. 0035309 del 4 agosto 2021 del Ministero della Salute;
- ✓ presenza di una postazione AREA COVID-19;
- ✓ presidio fisso di operatori addetti alla pulizia e disinfezione;
- ✓ dispositivi a protezione delle vie aeree ammessi sono unicamente le mascherine FFP2.

2.0 RECEPTION E PRIMA ACCOGLIENZA

Il personale della reception dell'HOTEL ERGIFE è informato sulle procedure Covid-19 da adottare, attraverso procedure e affissioni di poster nei luoghi comuni in cui vengono dettagliati:
i comportamenti da adottare per poter svolgere in sicurezza i propri compiti ed evitare la diffusione dell'infezione all'interno della struttura.

Il personale suddetto è in grado di informare gli ospiti che chiedono delle policy interne e delle misure di prevenzione, o di altri servizi di cui potrebbero avere bisogno (per esempio, servizi medici e farmacie in prossimità).
La reception ha a disposizione i numeri di telefono delle autorità sanitarie, dei centri medici, degli ospedali pubblici e privati e dei centri di assistenza sanitaria.
Tutto il personale di HOTEL ERGIFE è in regola con le disposizioni in materia di certificazione verde Covid-19 (cd. Green pass) ai sensi del Decreto Legge n. 127 del 21 settembre 2021.

3.0 AREE MEETING E SALE CONGRESSI E CONCORSI:

3.1 Misure organizzative e misure igienico-sanitarie.

L'hotel ERGIFE ha attivato per lo svolgimento dei concorsi, regole e procedure per la prevenzione da COVID-19, e nello specifico:

- disponibilità di un'adeguata viabilità e di trasporto locale;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolare esigenze (portatori di handicap, donne in stato di gravidanza);
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento in entrata ed uscita dall'area;
- percorsi separati tra l'entrata e l'uscita con indicazioni segnaletiche che invitano a garantire il rispetto delle distanze di sicurezza durante l'identificazione dei candidati;
- cartelli segnaletici che invitano i candidati ad evitare all'esterno assembramenti;
- cartelli segnaletici che obbligano l'accesso alla struttura concorsuale, SOLO se si indossa la mascherina FFP2 a copertura di naso e bocca, per tutto il tempo di permanenza all'interno dei locali, e nel caso non fosse garantita la sicurezza propria e di altre persone, il candidato verrà fatto allontanare.
- obbligo di accesso nell'Area concorsuale solo se in possesso del Certificato verde "GREEN PASS" fatti salvi i casi di esenzione sopraindicati;

Le procedure sono indicate in modo chiaro su vari poster affissi nei locali dell'area concorsuale.

L'Hotel Ergife garantirà:

- un adeguato microclima interno e un'adeguata areazione naturale.
- la disponibilità di uno o più locali isolati – pre/triage - ubicati nei punti strategici e comunque prima dell'accesso alle aule concorsuali, con lo scopo di isolare i soggetti i cui sintomi siano riconducibili al COVID-19 ed insorti nel corso delle prove, raggiungibili attraverso un percorso separato ed isolato.

- l'intensificazione di pulizia e disinfezione dei servizi igienici presenti nell'area concorsuale.
- la disinfezione tra le varie prove concorsuali di tutte le postazioni dei candidati

3.2 Misure igienico-sanitarie per i candidati.

L'accesso dei candidati nell'area concorsuale presso l'HOTEL ERGIFE dovrà avvenire tenendo conto di quanto sotto indicato:

1- Presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
2- Non presentarsi presso la sede concorsuale dell'HOTEL ERGIFE se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
   a. Temperatura superiore ai >37.5°C e brividi
   b. Tosse di recente comparsa
   c. Difficoltà respiratoria
   d. Perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
   e. Mal di gola
3- Non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
4- **Tutti coloro che dovranno accedere all'area concorsuale dovranno essere in possesso ed esibire ai varchi di accesso una delle Certificazioni Verdi Covid-19 (c.d. "Green Pass"), di cui all'art. 9 del D.L. 52/2021 e s.m.i., in corso di validità, rilasciato dalle competenti autorità.**
5- Indossare unicamente mascherine FFP2 a protezione delle vie aeree.

I candidati esonerati dal vaccino dovranno esibire ai varchi di accesso la certificazione di esenzione rispondente a quanto contenuto nella Circolare prot.0035309 del 4.8.2021 del Ministero della Salute.

Qualora una delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area congressuale.

Tutti i candidati anche se muniti di GREEN PASS valido, potranno far accesso nei locali dell'area congressuale HOTEL ERGIFE solo se muniti di dispositivi di protezione individuale a protezione delle vie aeree. L'Amministrazione consegnerà mascherine FFP2 da indossare a copertura di naso e bocca per tutto il tempo di permanenza nell'area concorsuale.

3.3 Misure igienico-sanitarie per il personale della Commissione esaminatrice, personale di vigilanza e di identificazione.

Sia il personale della Commissione esaminatrice, sia il personale di vigilanza e di identificazione dei candidati indosseranno per tutto il tempo di permanenza nell'area congressuale e aree di pertinenza dell'HOTEL ERGIFE, la mascherina FFP2 privi di valvola di espirazione.
Le postazioni saranno separate da barriere in plexiglass e una barriera per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.
Le postazioni garantiranno i requisiti di sicurezza di almeno 3 metri una dall'altra.
Presso tutte le postazioni, saranno resi disponibili così come in tutta l'area congressuale i dispenser di gel idroalcolici. Gli operatori inviteranno anche i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima o dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Saranno disponibili penne monouso per i candidati.
I candidati saranno invitati a mantenere un tono di voce moderato, al fine di ridurre l'effetto droplet.
Qualora un candidato, presenti una temperatura superiore ai 37.5°C o dichiarasse sintomatologia riconducibile al COVID-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

4.0 SVOLGIMENTO DELLA PROCEURA CONCORSUALE
4.1 ACCESSO NELL'AREA CONCORSUALE

Per garantire l'esercizio dell'attività di verifica della Certificazione Verde Covid-19 "GREEN-PASS" il Datore di lavoro dell'HOTEL ERGIFE ha formalmente delegato il Sig. Simone Leonardo Teti e il Sig. Fabio Boccoli all'attività di controllo della certificazione verde COVID-19 per tutti i lavoratori e i fornitori che avranno accesso nei luoghi di lavoro di pertinenza della società aziendale. Nello specifico:

- Il Responsabile delegato al controllo verificherà il GREEN-PASS tramite un'APP Verifica C-19 funzionante anche in modalità OFF-LINE, il controllo coprirà tutti i lavoratori;
- il Responsabile delegato al controllo del GREEN PASS, non acquisirà in nessun modo la raccolta dei dati dell'intestatario in qualunque forma;
- il Responsabile Delegato COVID-19 non effettuerà nessuna fotografia, né effettuerà fotocopie o salvare il Certificato Verde su altri dispositivi informatici.
- il Responsabile Delegato COVID-19 potrà solo verificare l'esattezza, la validità e l'integrità delle certificazioni, senza rendere o assumere altra notizia in merito.

Si precisa che in assenza della certificazione verde richiesta, non si potrà accedere all'interno dell'area di pertinenza dell'HOTEL ERGIFE.
E' esclusa categoricamente qualsiasi certificazione sostitutiva del **GREEN PASS**, al di fuori dell'esclusione prevista per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale.
Inoltre all'interno dell'area congressuale ma anche in tutta l'area adiacente l'HOTEL ERGIFE, sono presenti planimetrie con identificazione dei percorsi da seguire, pittogrammi chiari per la disposizione dei posti, l'identificazione delle file, l'ubicazione dei servizi igienici ad uso dei candidati.
In tutta l'area concorsuale, saranno messi a disposizione dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.
Si raccomanda in tutta la permanenza nell'area concorsuale, di tenere un tono di voce moderato evitando l'effetto droplet.

4.2.1 REQUISITI DELLE AREA CONGRESSUALE

Le aule concorso dell'HOTEL ERGIFE possiedono i requisiti di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19 come da indicazioni del **COMITATO TECNICO SCIENTIFICO.**
Le postazioni operative costituite da scrittoio e sedia sono posizionate da garantire un passaggio di direzione di almeno 2.25 metri, garantendo per ogni candidato un'area di 4,5mq. La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila, contrassegnata da lettera o numero, lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova.
I candidati dovranno rimanere seduti per tutto il periodo, finché non saranno autorizzati, tramite microfono. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.
I candidati non potranno consumare cibi, solo le bevande sono consentite.
Durante le prove, gli addetti al controllo dovranno essere muniti di mascherina FFP2 e circolare nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori ai 2,25 metri.
Il deflusso dalle aule concorsi dovrà essere gestito in maniera ordinata e scaglionata invitando i candidati, a rispettare la fila e il distanziamento.
Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.
L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25.

ERGIFE
PALACE HOTEL
★★★★

Allegato DVR - Procedure condivise anticontagio N. REV. 06/2021
Roma 2 dicembre 2021

5.0 GESTIONE CASI CON SINTOMI: RACCOMANDAZIONI GENERALI

Qualora un candidato o un membro dello staff sviluppasse sintomi riconducibili al Covid-19 bisognerà immediatamente cercare di ridurre al minimo il contatto del malato sia con i candidati, sia con lo staff concorsuale che con il personale della struttura ospitante. La reception e tutto lo staff dell'albergo seguiranno le procedure stabilite nel piano d'azione.

Il soggetto sintomatico, verrà fatto accompagnare in un locale dedicato COVID-19 individuato nella stanza più vicina al punto dell'aula concorso. Un cartello segnaletico posto fuori la porta, non consentirà a nessuno di accedervi.

Il personale che si occuperà della gestione del soggetto sintomatico, dovrà indossare in ogni caso:

1. Mascherina FFP2- senza valvola di apertura
2. VISIERA
3. GUANTI IN LATTICE

Verranno date indicazioni rispetto alle norme di igiene respiratoria in caso di tosse e starnuti.

Se il dispositivo di protezione non dovesse essere tollerato, verranno forniti tessuti per coprire la bocca, che poi andranno smaltiti in un sacchetto per lo smaltimento dei rifiuti a rischio biologico.

Si raccomanda sempre, al termine della procedura, di lavare le mani con acqua e sapone e strofinarle con una soluzione a base alcolica.

Il candidato o un membro dello staff nel caso di sintomi da COVID-19, dovrà immediatamente interrompere la propria attività e rivolgersi al personale di vigilanza.

In attesa dell'intervento dei servizi medici, la persona sintomatica, dovrà rimanere isolata nella stanza denominata: STANZA COVID-19.

Nessun visitatore sarà autorizzato ad entrare nella STANZA COVID-19 occupata dal soggetto sintomatico.

5.1 Identificazione e gestione dei contatti stretti

Il medico designato da HOTEL ERGIFE per l'assistenza ai soggetti sintomatici COVID-19 dovrà mettersi a disposizione dell'AUTORITA' COMPETENTE.

SI RIPORTANO QUI DI SEGUITO I NUMERI DI UTILITA' PUBBLICA:

Contattare il 112 oppure il 118 soltanto se strettamente necessario.

Numero di pubblica utilità 1500

Numeri verdi regionali: Le Regioni hanno attivato numeri dedicati per rispondere alle richieste di informazioni e sulle misure urgenti per il contenimento e la gestione del contagio del nuovo coronavirus in Italia:
Regione Lazio: 800 11 88 00

6.0 PULIZIA E DISINFEZIONE

Pulizia e disinfezione: anche in assenza di casi Covid-19 verranno potenziate le attività di igiene e di disinfezione dei servizi igienici e di tutte le aree della struttura ospitante.
Attenzione speciale verrà rivolta alla pulizia e alla disinfezione delle aree comuni (bagni, sale, corridoi, ascensori, etc.).
Verranno igienizzati tutti gli oggetti maggiormente toccati come; maniglie, pulsanti degli ascensori, corrimano, interruttori.
Tutte le superfici contaminate con secrezioni respiratorie o altri fluidi corporei, verranno disinfettati con soluzione di ipoclorito di sodio allo 0,1% (corrispondente a 1000 ppm). In caso si utilizzi il diossido di cloro come disinfettante, le superfici verranno risciacquate con acqua pulita non prima di 10 minuti dall'esposizione.
La struttura ospitante, procederà prima dell'inizio delle prove la disinfezione dell'aule concorsuali e delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie. Verrà garantito un presidio permanente, dotato di idonei prodotti.

6.1DOTAZIONI DI SICUREZZA PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE:

Il personale addetto alle pulizie è adeguatamente istruito sull'uso dei DPI.
- Guanti
- Camici monouso
- Scarpe chiuse

Il presente protocollo include le indicazioni dell'Azienda a cui tutte le persone che operano all'interno devono strettamente attenersi al fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro per tutti e una ripartenza delle attività in regime di massima sicurezza. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Con la propria firma, sia del Datore di lavoro che del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, dichiarano di averne piena conoscenza.

ERGIFE
PALACE HOTEL
★★★★

Allegato DVR - Procedure condivise anticontagio N. REV. 06/2021
Roma 2 dicembre 2021

Il Rappresentante Legale	
SIG. Fabio Boccoli	Firma
Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Dott.ssa Ilenia Rotondi	Firma

Roma,02/12/2021

AIR fire S.p.A.
ANTINCENDIO

ERGIFE S.p.A.

Via Aurelia 619
00165 Roma

PIANO DI EMERGENZA

E DI EVACUAZIONE

DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 n. 81

D.M. 10/03/1998 e D.M. 388/2003

Roma, 06 marzo 2020

DATI RIEPILOGATIVI DI IDENTIFICAZIONE DELL'AZIENDA

1.Descrizione generale e dati aziendali

Ragione Sociale	ERGIFE S.P.A.
Codice ATECO	55.1 Alberghi e strutture ricettive
Nominativo Titolare/Legale Rappresentante	Dott. Simone Pezzatini
Indirizzo Sede Legale	VIA AURELIA, 619
Indirizzo Sito Produttivo	VIA AURELIA, 619

2.Sistema di Prevenzione e Protezione Aziendale

Nominativo Datore di Lavoro	Simone Pezzatini
Nominativo RSPP	Ilenia Rotondi
Nominativo Medico Competente	Dott.ssa Francesca Proietti
Nominativi Addetti Servizio Pronto Soccorso	BRUNO LUANA CHIARELLE RAFFAELE LA ROSA STEFANO LOMBARDO MANIA VALDAMBRINI RICCARDO DE MUNARI MASSIMO MARFIL TEODOR FRABOTTA GIANNI
Nominativi Addetti Prevenzione Incendi	BRUNO LUANA CHIARELLE RAFFAELE LA ROSA STEFANO LOMBARDO MANIA FRUNZA DUMITRI VALDAMBRINI RICCARDO DE ANGELIS MANUEL CARINO DANIEL PICARIELLO FEDERICO BOCCOLI FIORENTINI LABARDOR ROWEL
Nominativo RLS aziendale	FRUNZA DUMITRI

1. INDICAZIONI GENERALI

1.1 Premessa

Ai sensi e per gli effetti del **Decreto Legislativo 81/08 e smi,** e in particolare nell' **Art. 18, comma 1, lett t)** che "obbliga il Datore di Lavoro ad adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'art. 43 (Disposizioni generali) e altri articoli (art. 46 - Prevenzione Incendi), si rende necessaria l'organizzazione e la preparazione di modalità volte ad affrontare un evento incidentale e cioè l'elaborazione di un piano di emergenza comprendente le indicazioni per effettuare gli interventi di soccorso.

Ulteriori normative di riferimento sono:

- il **DM 10 marzo 1998,** dove sono forniti i criteri per la valutazione dei rischi d'incendio nei luoghi di lavoro e sono indicate le misure di prevenzione incendi da adottare al fine di evitare che possa innescarsi incendio e portare in salvo le persone esposte, nel caso in cui l'incendio fosse comunque innescato.
- Il **DPR 15/08/2011** e il successivo **D.M. 3 agosto 2015** "Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139.

Il Piano di emergenza interno redatto ai fini del rischio incendio, è una valida copertura anche per eventi accidentali dovuti ad eventi esterni quali terremoti, crolli, azioni violente, attuando le misure di evacuazione previste dallo stesso.

Difatti possiamo dire che si verifica un'emergenza quando abbiamo "il verificarsi di una situazione anomala e dannosa (incendio , terremoto, inondazione, esplosione, rilascio di una sostanza pericolosa…) che può essere estesa (interessa una pluralità di punti, di locali dei luoghi di lavoro) o limitata (interessa un solo punto, un solo locale e necessita una mobilizzazione parziale dei lavoratori).

Pertanto le cause dell'emergenza possono essere interne all'edificio o esterne.

Alcuni esempi di eventi possibili:

CAUSE INTERNE	CAUSE ESTERNE
- Incendio - Scoppio/esplosione - Fuga di gas -Emissione/sversamento incontrollati di	- Fatti del tipo indicati per le cause interne, ma dovuti a cause esterne o avvenuti in insediamenti vicini - Annuncio di ordigni esplosivi

sostanze pericolose - Altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti e situazioni accidentali e non prevedibili	- Attacchi terroristici - Alluvione/allagamento - Terremoto - tromba d'aria - Caduta aeromobile

Un'emergenza costringe quanti la osservano ed eventualmente la subiscono a mettere in atto misure di reazione dirette alla riduzione dei danni possibili e alla salvaguardia delle persone.

L'emergenza impone ai lavoratori e/o agli ospiti di essere attenti e consapevoli che i limiti della sicurezza propria e altrui e/o cose, stanno per essere superati e che occorre agire per impedire il diffondersi del danno.

L'esistenza di un piano di azione programmato consente di agire secondo procedure che i soggetti coinvolti, consapevoli dell'emergenza in atto, potranno attuare rapidamente per promuovere contromisure adeguate alla risoluzione degli imprevisti con il minimo danno per sé e per gli altri.

L'Ergife Spa ha provveduto a designare e formare i lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

Tutti i dipendenti e gli eventuali ospiti del complesso ricettivo sono comunque tenuti ad adottare le opportune cautele relative alla sicurezza, finalizzate alla prevenzione degli infortuni. Sono inoltre tenuti a segnalare tempestivamente l'insorgere dell'emergenza e a collaborare attivamente con le squadre di emergenza al fine di contenere i danni che potrebbero derivarne.

L'intera organizzazione per l'emergenza è derivata dall'insieme delle risorse materiali, umane ed organizzative che costituiscono le basi di un Piano di emergenza.

Di seguito vengono fornite le indicazioni relative alla disponibilità delle risorse suddette.

1.2 Definizione del Piano di Emergenza Interno

Il Piano elaborato contiene nei dettagli:

- Le azioni che i Lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
- Le procedure per l'evacuazione dei luoghi di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori dipendenti e dalle altre persone eventualmente presenti nella sede aziendale;
- Le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- Le specifiche misure per assistere le persone disabili

Il presente Piano di Emergenza identifica, nell'ambito della sede aziendale, il personale che sarà incaricato per dirigere ed attuare le procedure previste e di seguito riportate.

1.3 Obiettivo del Piano di emergenza interno

L'obiettivo fondamentale di un piano di emergenza interno è quello di provvedere a controllare e reprimere un evento incidentale, in ciò compresa anche l'azione di "pronto soccorso" al personale, dipendente e non dipendente, eventualmente infortunato.

Il presente documento contiene le istruzioni cui attenersi in caso di emergenza, ovvero nel caso in cui si verifichi un situazione di grave e imminente pericolo per le persone, le strutture e/o l'ambiente.

Gli interventi di evacuazione previsti si effettuano in presenza di:

- Incendio all'interno della struttura aziendale;
- Incendio in prossimità della struttura aziendale;
- Terremoto;
- Crollo dell'edificio aziendale o di edifici contigui;
- Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- Ogni altra causa ritenuta pericolosa dal responsabile delle Emergenze

In altri accadimenti può risultare conveniente invece che tutte le persone presenti nella struttura aziendale restino preferibilmente all'interno dei locali occupati.

Gli incaricati al coordinamento dell'emergenza valuteranno di volta in volta le circostanze, l'evoluzione degli eventi e le azioni da porre in essere per la tutela dell'integrità fisica dei presenti, nei seguenti casi:

- Minaccia diretta con armi ed azioni criminose;
- Scoppio/crollo esterno all'edificio;
- Tromba d'aria;
- alluvione

L'incendio e l'azione di controllo e repressione del medesimo costituiscono il compito essenziale per contrastare la rapida evoluzione del fuoco e il possibile danno alle persone coinvolte.

Il livello organizzativo da raggiungere dipende dai parametri significativi quali:

- Caratteristiche dell'incendio, delle sostanze e/o dei materiali presenti; altre situazioni comportanti pericolo grave ed immediato;

- Dimensioni e distribuzione plano volumetrica dell'azienda (compartimentazione, distanziamenti ed altre caratteristiche dei luoghi);
- Stato delle misure di sicurezza poste in essere in ogni azienda.

Per quanto riguarda lo spegnimento deve esserci la disponibilità dei mezzi di estinzione e delle risorse umane addestrate (D. Lgs. 81/08).

1.4 Risorse materiali, umane e organizzative

Le **risorse materiali** per la sicurezza antincendio, delle quali in seguito viene riportata l'elencazione sono:

i sistemi idrici di spegnimento manuale, gli estintori e , per le aree previste, i sistemi d'illuminazione di emergenza, la segnaletica di sicurezza prescritta e i dispositivi di protezione individuali.

Per quanto riguarda le **risorse umane**, queste sono costituite dalle persone ai vari livelli incaricate ai fini della sicurezza e dalle relative competenze per svolgere, meglio dettagliate nel seguito.

Le **risorse organizzative** sono costituite in linea prevalente dalla struttura posta in essere e dalle procedure da seguire con le indicazioni sul modo di comportarsi in caso di emergenza in base agli incarichi distribuiti; le procedure provvedono a regolare azioni e comportamenti correlati con le esigenze dell'emergenza.

Nelle indicazioni procedurali relative all'emergenza, e anche nel caso dell'evacuazione, si tiene conto delle predisposizioni e misure di protezione messe in atto, degli impianti, dei mezzi finalizzati alla sicurezza ed inoltre del tipo di attività lavorativa svolta .

Pertanto è in tale contesto che va previsto ed attuato il complesso delle procedure, l'attuazione delle quali è legata anche al livello di informazione e formazione degli operatori.

2. RISORSE MATERIALI DISPONIBILI

Vengono indicate le risorse materiali disponibili ed utilizzabili in caso di emergenza (compresa l'evacuazione).

- Porte REI a chiusura automatica per compartimentazione antincendio;
- Rete di idranti interna;
- Sistema di rilevazione incendi per la protezione di tutte le aree del complesso immobiliare;
- Sistema di pulsanti (avvisatori di incendio) che attivati manualmente riportano la segnalazione al centro di controllo e di intervento;

- Sistema di illuminazione di emergenza con lampade autonome dotate di batterie tampone;
- Sistema di allarme con pannelli ottici acustici asserviti al sistema di rilevazione incendi;
- Estintori antincendio, di tipo adatto allo specifico rischio, dislocati a protezione dei locali dei vari piani del complesso immobiliare;
- Cassette di pronto soccorso corredate secondo quanto previsto dal D.M. 388/2003

3. RISORSE UMANE DISPONIBILI

Qui viene data l'indicazione della "struttura umana" adeguatamente formata e informata incaricata del costante controllo delle situazioni di pericolo e dell'operatività concreta per fronteggiare l'emergenza.

La struttura proposta ai compiti di sicurezza è organizzata per rispondere alla prevista operatività ed è costituita come di seguito risulta;

Organigramma aziendale per garantire che ogni ruolo sia sempre ricoperto, come segue:

1. **Responsabile delle Emergenze** (operazioni dei evacuazione e di primo soccorso): emana l'ordine di evacuazione e controlla le operazioni di evacuazione (Responsabile e/o Sostituto);
2. **Personale incaricato della diffusione dell'allarme generale** o dell'ordine di evacuazione (Responsabile e/o Sostituto);
3. **Personale incaricato di effettuare le chiamate di Soccorso** (Responsabile e/o Sostituto);
4. **Personale incaricato dell'interruzione dell'energia elettrica** (addetto alle emergenze designato);
5. **Personale addetto al controllo periodico dell'efficienza degli estintori e idranti** (addetto alle emergenze designato);
6. **Personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite (di sicurezza)** ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni (addetto alle emergenze designato);
7. **Personale addetto ai portatori di handicap,** se presenti nel personale dell'azienda (addetto alle emergenze designato);
8. **Tutto il personale deve considerarsi addetto ausiliario** ad eventuali persone esterne portatrici di handicap se presenti nei locali dell'azienda.
9. **Addetti al Centro di Controllo** (Reception);
10. **Designati di piano** (Addetti all'evacuazione);
11. **Addetti al Primo Soccorso**

Personale, in misura ridotta, impegnato nelle ore al di fuori del normale orario di lavoro:

1. Personale di pronto intervento al di fuori del normale orario di lavoro:

Addetti al Centro di Controllo (struttura ridotta) che garantiscano la copertura H24.

Tutti i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e , comunque, di gestione dell'emergenza devono essere addestrati e formati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Questi, inoltre, devono partecipare alle prescritte esercitazioni di evacuazione curando ciò in base alle modalità stabilite.

Di seguito vengono indicati per ciascun incarico i compiti da svolgere in caso di emergenza (compresa l'evacuazione).

4. RESPONSABILE DELLE EMERGENZE

Corrisponde alla figura aziendale che in casi di emergenza e/o di evacuazione ha titolo per assumere le opportune decisioni; è il designato del datore di lavoro per l'attuazione delle misure di salvataggio, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di pronto soccorso e comunque di gestione dell'emergenza .

E' reperibile sia durante il normale orario di lavoro che nei periodi al di fuori dell'orario di lavoro nella 24 h.

Il Responsabile per la Sicurezza e le Emergenze ed il personale presente nell'azienda,per il proprio ruolo di competenza, debbono provvedere a:

- **Disattivare l'interruttore elettrico;**
- **Disattivare l'erogazione del gas;**
- **Aprire tutte le uscite, in particolare quelle che hanno apertura contrari ala senso di esodo;**
- **Impedire l'accesso a vani e percorsi non previsti dal Piano di Emergenza, se non espressamente autorizzato dal Responsabile del Coordinamento delle Emergenze**

Compiti del Responsabile delle Emergenze in caso di emergenza

1.In caso di emergenza, della quale può aver avuto informazione diretta e indiretta sovrintende alle operazioni conseguenti;

2. Provvede all'emanazione di informazioni relative all'emergenza in corso.

3. Durante le operazioni di emergenza si mantiene in contatto con i Designati di piano e con le altre figure incaricate di svolgere le operazioni di emergenza.

4. Dispone, tramite il Centro di Controllo, la chiamata dei VV.FF., e di altri soccorsi esterni quali i carabinieri, la polizia di Stato, i vigili urbani, il gestore dell'energia e, se necessario, dal pronto soccorso. A tale fine deve sussistere, nel Centro di controllo l'elenco dei numeri telefonici relativi, nonché le planimetrie aggiornate del sito da porre a disposizione dei soccorsi esterni.

5. Verifica la corretta attuazione delle procedure stabilite da parte del personale coinvolto, all'occorrenza adattandole al caso specifico.

6. Decide le modalità di interventi.

7. Dispone, in relazione all'evento verificatosi, l'eventuale evacuazione, parziale o totale del complesso immobiliare consultando tempestivamente il dirigente incaricato dall'Azienda (reperibile nelle 24 h).

8. Informa dell'emergenza in corso le altre figure incaricate di svolgere le operazioni di emergenza non appartenenti al Reparto interessato direttamente dall'emergenza, al fine di pre allertarli in caso fosse necessario intraprendere azioni anche per i reparti non direttamente coinvolti dall'emergenza in base all'evolversi dell'emergenza ed eseguire manovre sugli impianti per la messa in sicurezza delle zone coinvolte dall'emergenza.

9. Dispone l'attuazione delle misure complementari di sicurezza in caso di emergenza per mettere in sicurezza impianti, dispositivi e simili (fermata o interventi opportuni sulle macchine/impianti di processo, elettrici, bloccaggio ascensori/montacarichi, ecc),

10. All'arrivo dei soccorsi esterni si mette a disposizione, unitamente a tutti gli altri soggetti coinvolti, dei VV.FF. e/o Autorità Competenti, per informarli della situazione in atto e dei provvedimenti adottati per contrastare e superare l'emergenza.

11. Dispone l'eventuale rientro nei reparti e per la normale ripresa delle attività di lavoro o latre comunicazioni inerenti alla situazione di emergenza.

12. Provvede ad impedire, durante l'emergenza, l'accesso nell'area di pertinenza dello stabilimento dei mezzi e delle persone provenienti dall'esterno.

13. Provvede affinché sia facilitato l'accesso ai mezzi di soccorso esterni eventualmente richiesti

14. Provvede a tenere sgomberi da mezzi e persone le strade interne e le aree di accesso alla struttura, impedendo ai dipendenti ed a estranei curiosi di occupare le aree interessate dall'emergenza in atto, al fine di facilitare l'intervento dei soccorsi esterni e/o degli addetti preposti a compiti di gestione dell'emergenza.

Mansioni da svolgere non in emergenza per l'attività di controllo

15. Riceve la segnalazione di situazioni riscontrate dagli addetti della Squadra di emergenza e/o degli Addetti all'evacuazione;

16. Provvede direttamente o incarica la squadra di emergenza per il controllo della situazione dei mezzi, dei dispositivi di intervento e di sicurezza

17. Provvede alla copertura degli incarichi assegnati per la gestione dell'emergenza

18. Riceve la segnalazione si situazioni riscontrate della squadra di emergenza e dal Centro di Controllo

A. ADDETTI AL CENTRO DI CONTROLLO

Il Centro di Controllo è presidiato da personale che è presente costantemente nel complesso ALBERGHIERO , sia durante il normale orario di lavoro che nei periodi al di fuori dell'orario di lavoro contrattuale.

Il luogo ad essi destinato è dotato delle attrezzature e dei sistemi finalizzati alle comunicazioni relative all'emergenza.

Il Centro di controllo corrisponde al posto di guardiola (guardiola al piano terra in prossimità dell'edificio A)

Compiti degli addetti al Centro di Controllo in caso di emergenza

1. Ricevono le segnalazioni della situazione di emergenza
2. Pongono in essere tutte le comunicazioni (telefoniche, attivazione allarmi etc) necessarie per attivare tempestivamente la fase dell'emergenza coordinandosi con il Responsabile dell'emergenza;
3. Mobilitano rapidamente gli Squadra di pronto intervento fornendo le possibili informazioni sull'evento incidentale.
4. Provvedono ad informare i Designati di piano, azionano i mezzi per l'allarme e l'evacuazione delle persone a seguito del consenso ricevuto dal Gestore dell'emergenza;
5. Mantengono continui i rapporti con il Responsabile dell'emergenza in ordine alle informazioni ricevute e finalizzate alla sicurezza e all'emergenza.
6. Provvedono, secondo le disposizioni ricevute, a comunicare alle pubbliche Autorità la situazione d'emergenza verificatasi per gli ulteriori adempimenti

7. Provvedono, secondo le disposizioni ricevute, ad impedire, durante l'emergenza, l'accesso nell'area di pertinenza Aziendale delle persone provenienti dall'esterno
8. Si adoperano per facilitare l'accesso ai mezzi di soccorso esterni eventualmente richiesti

Mansioni da svolgere non in emergenza per l'attività di controllo

9. Provvedono alle annotazioni relative a dati e comunicazioni pervenute al Centro di Controllo e ne danno informazione al Gestore dell'emergenza

B. SQUADRA DI EMERGENZA

La squadra di emergenza, che diviene operativa durante il normale orario di lavoro a seguito dell'allarme dato dal Centro di controllo, è incaricata dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e di pronto soccorso e comunque di gestione delle'emergenza .

Tale squadra può costituire un'entità unitaria oppure può essere articolata per coprire le esigenze di pronto soccorso e quelle di lotta antincendio ed evacuazione.

La squadra si avvale della presenza di tecnici addetti all'assistenza degli impianti tecnologici per poter mettere in sicurezza gli impianti in caso di necessità.

Compiti degli addetti alla Squadra di emergenza in caso di emergenza

1. Ricevono dal Centro di controllo la comunicazione del pre-allarme oppure dell'allarme per l'evento incidentale.
2. Con la massima tempestività si portano sul luogo dell'incidente, avendo provveduto a prelevare le attrezzature e i dispositivi di protezione individuale disponibili nell'edificio, per accertarne la portata e le caratteristiche dello stesso e tentarne l'eliminazione adottando le misure del caso secondo la formazione ricevuta.
3. In caso di infortunio alle persone collaborano e prendono le misure necessarie per contribuire all'azione di pronto soccorso alle persone infortunate
4. Concorrono all'attuazione di misure d'emergenza volte a mettere in sicurezza impianti, dispositivi e simili:

- Provvedono a portare al piano terra gli ascensori e i montacarichi quindi tolgono energia elettrica agli stessi;
- Provvedono, se necessario, alla fermata degli impianti di condizionamento, di ventilazione e alla eventuale disalimentazione degli impianti elettrici;
- Provvedono a bloccare, se necessario, il flusso di combustibile che alimenta impianti particolari

5. Operano in stretto coordinamento con il Centro di controllo fornendo e ricevendo le indicazioni sullo stato di emergenza
6. Collaborano con le autorità competenti eventualmente intervenute per fronteggiare la situazione d'emergenza e forniscono loro l'assistenza necessaria
7. Collaborano all'esodo delle persone e all'attuazione delle misure relative
8. Ad evacuazione completata danno informazione al Centro di controllo in base ai riscontri effettuati

Mansioni da svolgere con in emergenza per l'attività di controllo

9. Segnalano al Centro di controllo ogni situazione di pericolo riscontrata ed anche le anomali e deficienze dei mezzi e sistemi finalizzati alla sicurezza.
10. Controllano che le vie di esodo siano sgombre, agibili e prive di ostacoli; controllano anche che le porte si aprano a spinta (quelle delle vie di esodo) e segnalano al loro preposto o al Centro di controllo eventuali anomalie a riguardo.

C. DESIGNATI DI PIANO (Addetti all'evacuazione)

Svolgono normalmente il compito di lavoro assegnato e diventano operativi solo in caso di emergenza.

Tali designati sono gli incaricati di provvedere, nella rispettiva zona di competenza, alle situazioni d'emergenza che possono verificarsi e principalmente a guidare l'evacuazione delle persone a qualunque titolo presenti.

Compiti dei Designati di piano in caso di emergenza

1. A seguito del segnale di allarme dato dal Centro di controllo in caso di evacuazione, guidano l'esodo delle persone dalla zona di competenza fino al l"luogo sicuro2, avendo particolare cura dell'evacuazione di persone handicappate o a ridotta capacità motoria in conformità con le specifiche istruzioni emanate in merito.

   Per l'evacuazione di tali persone i Designati di piano possono essere eventualmente coadiuvati dagli addetti delle Squadra di emergenza
2. Segnalano al Centro di controllo eventi incidentali ai fini dei successivi interventi
3. Mettono in pratica le disposizioni date dal Centro di controllo per l'evacuazione e in caso di particolari esigenze assumono iniziative volte alla tutela delle persone.
4. In caso di difficoltà improvvisa per lo sfollamento assumono iniziative autonome per superare le difficoltà manifestatesi

5. Ove ritenuto opportuno possono utilizzare i mezzi di estinzione in dotazione, in caso d'incendio
6. Ad evacuazione completata ne danno informazione al Centro di controllo

Mansioni da svolgere non in emergenza per l'attività di controllo

7. Segnalano al centro di controllo le anomalie e deficienze dei mezzi e sistemi finalizzati alla sicurezza

D. ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

L'attività di primo soccorso è effettuata dagli Addetti al primo soccorso, che assicurano, durante il periodo lavorativo giornaliero, le prime misure di pronto interevento medico.

Gli Addetti al primo soccorso sono composti da personale appositamente addestrato ed istruito per le azioni di primo soccorso.

Qualora, in seguito ad un evento incidentale, una o più persone dovessero risultare ferite o bisognose di soccorso medico, gli Addetti al primo soccorso, allo scopo avvertiti dal Centro di controllo, o da altro soggetto dell'emergenza o da chiunque altro, si recano prontamente sul posto con il supporto, qualora necessiti, di componenti della Squadra di emergenza.

Compiti degli addetti al Primo Soccorso in Caso si emergenza

1. Ricevuta la comunicazione dal Centro di controllo dell'allarme per infortunio, con la massima tempestività si portano sul luogo dell'incidente, avendo provveduto a prelevare le attrezzature necessarie per effettuare il primo intervento. Più cassette di pronto soccorso risultano disponibili presso le varie aree del complesso immobiliare.
2. Qualora l'allarme non sia stato ricevuto attraverso il Centro di controllo ma in altro modo, ne danno subito comunicazione al gestore dell'emergenza affinché possa attivare le comunicazioni e/o chiamate previste
3. Comunicano con il Gestore dell'emergenza per fornire le indicazioni del caso e sulla necessità di chiamare il soccorso medico pubblico.

Mansioni da svolgere non in emergenza per l'attività di controllo

4, Controllo delle cassette di pronto soccorso e dei mezzi, dispositivi, attrezzature, occorrenti per l'attività di primo soccorso

Provvedono al controllo dei mezzi di comunicazione e delle attrezzature in dotazione per l'emergenza

E. PERSONALE DI PRONTO INTERVENTO AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI LAVORO

Nelle ore non lavorative e nei giorni festivi, quando nel complesso ALBERGHIERO non è normalmente prevista la presenza di persone, opera una struttura ridotta ai fini dell'emergenza

Infatti al di fuori del normale orario di lavoro il personale costantemente presente all'interno del complesso è costituito dagli addetti al Centro di controllo in numero ridotto.

Compiti del personale di pronto intervento al di fuori del normale orario di lavoro

1. All'arrivo di una segnalazione di allarme da parte degli occupanti l'edificio od in caso di registrazione di situazioni anomale, attiva l'emergenza allertando il Responsabile dell'emergenza o chi per lui;
2. Previa autorizzazione del Responsabile dell'emergenza, inoltra la chiamata dei servizi esterni di pronto intervento, in caso di urgenza, anche autonomamente;
3. Azionano i mezzi per l'allarme e l'evacuazione delle persone a seguito del consenso ricevuto dal gestore dell'emergenza;
4. Con tempestività si porta sul luogo dell'incidente avendo prelevato i mezzi d'uso e di protezione disponibili nell'edificio per accertarne la portata ed eventualmente tentando l'azione di estinzione in caso di incendio.

Responsabili per l'emergenza di Ditte Esterne

Sono i lavoratori designati allo scopo dalle Ditte Esterne, operanti nel complesso ALBERGHIERO per periodi più o meno lunghi.

Il Responsabile per l'Emergenza di Ditte Esterne di ogni Ditta è tenuto, durante un'emergenza che coinvolga, direttamente o indirettamente, personale della Ditta di appartenenza, ad assumere il ruolo di Referente della Squadra di emergenza. Inoltre, deve assicurarsi che il personale della Ditta di appartenenza metta in atto le disposizioni e le procedure citate ala successivo punto.

Dipendenti Ditte esterni

Tutti i dipendenti di Ditte esterne operanti nel complesso ALBERGHIERO sono tenuti a dare immediato avviso al personale dell'azienda presente o rintracciabile, o direttamente al Centro di controllo o al

proprio Responsabile per l'Emergenza dell'area di competenza, di eventi o di situazioni di emergenza di cui dovessero accorgersi.

Il personale presente dovrà:

1. Avvisare immediatamente, con qualsiasi mezzo tecnico a disposizione, il Centro di controllo;
2. Sospendere tutti i lavori in corso, mettendo in sicurezza, se possibile, impianti e/o macchine;
3. Interrompere immediatamente le eventuali comunicazioni telefoniche in atto;

Abbandonare i luoghi procedendo con moto ordinato, evitando di correre, seguendo le indicazioni della segnaletica predisposta opportunamente lungo i percorsi di evacuazione per recarsi nel Punto di Raduno ed attendere comunicazioni in merito da parte del Gestore dell'Emergenza.

Comportamento da tenere da parte del personale

A tutte le persone non direttamente coinvolte in soggetti operativi di emergenza (e cioè personale dipendente, personale ditte esterne, ospiti e visitatori), in caso di un evento incidentale **si raccomanda di tenere il seguente comportamento:**

Il personale presente dovrà:

1. Non farsi prendere dal panico
2. Riflettere sul comportamento da tenere e sulle disposizioni da attuare
3. Avvisare immediatamente, con qualsiasi mezzo tecnico a disposizione, il Centro di controllo, essendo precisi nel dare notizie e indicazioni sulla tipologia ed entità apparente dell'evento incidentale, sul luogo e sul numero delle persone coinvolte.
4. Sospendere tutti i lavori in corso, mettendo in sicurezza, se possibile, impianti e/o macchine.
5. Interrompere immediatamente le eventuali comunicazioni telefoniche in atto.
6. Abbandonare ordinatamente, evitando di correre, i rispettivi posti di lavoro (reparti, uffici, ecc) e, seguendo le indicazioni della segnaletica predisposta opportunamente lungo i percorsi di evacuazione, recarsi nel Punto di Raduno ed attendere comunicazioni in merito da parte del Responsabile dell'Emergenza.
7. Fornire assistenza al personale non dipendente coinvolto nelle'emergenza (Dipendenti Ditte Esterne e/o Visitatori) affinché seguano correttamente la procedura di sfollamento.
8. Non diffondere allarmismi generalizzati.

9. Non prendere iniziative estemporanee di intervento, se non si è in grado di effettuare un primo intervento di soccorso.

10. Non usare automezzi privati o di servizio per spostamenti non espressamente autorizzati

Il personale di reparti non interessati dall'emergenza dovrà:

1.Evitare di avvicinarsi al reparto in emergenza

2.Astenersi dall'ingombrare i piazzali, gli accessi e le strade interne di stabilimento

3.Rimanere all'interno del proprio reparto in attesa di istruzioni

5. PIANO DI EVACUAZIONE - CARATTERISTICHE E CRITERI

5.1. Caratteristiche fondamentali dell'evacuazione – Evacuazione condizionata dal movimento delle persone

Tipo di movimento

Vi è un tipo di movimento normale che si volge in modo ordinato e direzionale, che consente di abbandonare l'edificio in un tempo minore e senza confusione, il che consente di realizzare un valido sfollamento in caso di emergenza.

A questo tipo di movimento si fa corrispondere la velocità di traslazione orizzontale pari a circa 30 metri al minuto primo che si valuta ridotta nel caso di movimento con dislivello da superare.

Vi è poi un altro tipo di movimento, disordinato e caotico, che si svolge in tutte le direzioni di uscita, con interferenze tra le persone, che genera intralci e rallentamenti e che può far subentrare condizioni pregiudizievoli di panico.

In via schematica si può affermare che una razionale evacuazione si realizza con il movimento ordinato di persone dal locale in cui esse si trovano alle uscite presenti nel locale medesimo. Da queste uscite, che solitamente immettono nei corridoi, androni e simili, le persone si muovono verso le uscite che conducono nel "luoghi sicuri" dove le persone vengono a trovarsi distanti dai rischi potenziali dell'incendio e distanti dalle aree minacciate.

Tempo di sfollamento

Il tempo di sfollamento, in caso di emergenza, deve risultare inferiore al tempo che caratterizza il raggiungimento degli effetti dannosi che un incendio può produrre a carico dell'organismo umano (fumo, gas nocivi, incremento di temperatura).

Anche l'oscuramento dovuto al diffondersi dei fumi, poiché riduce la visibilità delle persone, contribuisce a rendere più difficoltosa la fase di evacuazione ed influisce sulle condizioni psico-fisiche delle persone che debbono muoversi lungo i percorsi d'esodo.

Ripartizione dell'edificio in aree critiche ai fini dell'evacuazione

Si intendono come aree critiche quelle che sono caratterizzate da un prevalente ed omogeneo rischio di incendio e che sono identificabili solitamente con il compartimento antincendio di un dato fabbricato.

Pertanto, ai fini dell'evacuazione, i locali di lavoro dell'attività vengono aggregati in aree critiche intendendo con ciò la superficie con i rischi in essa identificati, per la quale si prevede una procedura di evacuazione appropriata.

Nel sito si cui trattasi, le "aree critiche" per le quali è da provvedere all'evacuazione sono quelle relative ad ogni piano stabile.

6. PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Il piano di Evacuazione contiene le procedure operative da attuare in caso di emergenza; tali procedure sono correlate con i criteri posti alla base della Valutazione dei Rischi e del piano di Emergenza.

Di seguito si riportano le procedure per attuare concretamente il Piano di evacuazione del complesso ALBERGHIERO.

Si distinguono due casi:

1. Modalità di attuazione durante il normale orario di lavoro;
2. Modalità di attuazione al di fuori del periodo lavorativo (notte, festivi, ecc)

Tenendo conto dei criteri prima esposti, si riportano le procedure per attuare concretamente il piano di evacuazione del sito di cui trattasi.

6.1. Modalità di attuazione del piano di evacuazione

1. All'emanazione del segnale di allarme è necessario provvedere tempestivamente all'evacuazione e all'azione di pronto intervento

2. A seguito del segnale impartito per l'evacuazione il personale che si trova nella'rea interessata sospende i lavori, mette in sicurezza le apparecchiature o il macchinario in uso (se possibile), abbandona l'area medesima e si dirige con moto ordinato e direzionale verso un "luogo sicuro" utilizzando le uscite ed i percorsi di sicurezza segnalati da apposita cartellonistica.

3. Gli incaricati della Squadra di emergenza/Designati di piano guidano l'esodo delle persone fino al luogo sicuro.

4. Queste, una volta raggiunto l'esterno, dovranno recarsi al Punto di Raduno prestabilito anche ai fini di un controllo successivo delle presenze.

5.L'obbligo di evacuare in caso di emergenza, seguendo le modalità sopra citate, riguarda sia le persone che hanno diretto rapporto con l'azienda che le persone presenti occasionalmente ed esterne all'azienda.

6.2 Modalità di attuazione al di fuori del periodo lavorativo (notte, festivi ecc)

1.Il Centro di Controllo (Reception), constatato l'evento incidentale e sentito il Responsabile dell'emergenza, se necessario, provvede a darne comunicazione alle pubbliche strutture del soccorso sollecitandone l'intervento.

2. Ove ritenuto possibile potrà essere messa in atto un'azione di lotta antincendio mediante l'utilizzo dei mezzi operativi e dei mezzi di protezione individuali disponibili.

3.Il Responsabile dell'Emergenza, ricevuta la segnalazione dell'evento incidentale, provvede subito , per mezzo del Centro di Controllo ad attuare le misure per l'evacuazione delle persone eventualmente presenti.

In base alle procedure indicate per l'attuazione del paiano di evacuazione del complesso ALBERGHIERO, si riportano i dati relativi che fanno riferimento alle caratteristiche dei luoghi, alla tipologia dell'incidente previsto, al numero di persone presenti nell'area interessata, alla disponibilità delle uscite di sicurezza, agli incaricati per l'evacuazione e ad operazioni complementari.

Per opportunità operativa, i dati rappresentativi del modo di attuare l'evacuazione in caso di emergenza vengono sintetizzati nelle schede seguenti.

Ciò rende più agevole anche il controllo durante la gestione aziendale.

7.SCHEDE DI SINTESI DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA

7.1. Procedura Generale di Emergenza

Le modalità di attuazione del piano di evacuazione di seguito indicate attengono al periodo lavorativo, quando sono da considerare presenti le persone stabilente incaricate di funzioni lavorative ed anche le persone esterne alla società in visita all'interno dell'edificio

A - La situazione "pre-allarme"

La situazione di "pre-allarme" presuppone che l'evento segnalato sia considerato di basso livello (un caso tipico è quello segnalato dai rilevatori di fumo in un corridoio); in questo Controllo si attiva un segnale luminoso seguito da un segnale acustico, mentre il monitor segnala il punto esatto ove è stata rilevata la presenza di fumo (Centro di Controllo).

In tal caso, un addetto della squadra di emergenza si reca sul posto per acquisire maggiori dati conoscitivi dell'evento incidentale, e riferisce tramite i messi di comunicazione disponibili al Centro di Controllo che trattasi di evento superato.

Quindi la situazione di "pre-allarme" si ritiene conclusa

B.. La situazione di "allarme"

Se invece al centro di Controllo perviene una doppia segnalazione dell'evento incidentale, (dai rilevatori di fumo, situati nei corridoi e nei locali a rischio specifico, via telefono, componendo il n. **06 6644** , tramite avvisatore manuale d'incendio , situato in prossimità di tutte le aree critiche e nei locali a rischio specifico ecc.), si allerta il Gestore delle emergenza, mentre gli addetti della squadra di emergenza, coordinati dal Centro di Controllo, si recano sul posto per acquisire maggiori darti conoscitivi dell'evento incidentale. Questi confermeranno al Centro di Controllo, tramite i mezzi di comunicazione disponibili, che trattasi di incendio.

In questo caso esistono due possibilità:

A) Se l'incendio è di piccole proporzioni (per esempio, resta limitato al cestino della carta o similare) gli addetti della Squadra di emergenza provvedono con i mezzi a disposizione ad estinguere l0incendio

B) Se l'incendio è di vaste proporzioni, quindi non è più domabile coni mezzi a disposizione della squadra di emergenza, il Gestore delle emergenze o chi per lui per mezzo del Centro di controllo provvede tempestivamente a mettere in atto la seguente procedura schematizzata in fasi per facilitare la gestione delle'emergenza:

Le fasi operative per l'evacuazione (Caso B) sono elencate in ordine di esecuzione:

FASE 1

Comunicazione immediata dell'evento agli Organi Competenti

FASE 2

Comunicazione immediata dell'evento alla
Squadra di emergenza dell'edificio interessato, per la conseguente mobilitazione.

Designati di piano, degli uffici e delle sale meeting sono chiamati ad ottemperare alle istruzioni impartite dal RESPONSABILE DELL'EMERGENZA per la conseguente mobilitazione.

FA**SE 3**

Attivazione delle segnalazioni di allarme solo nell'edificio interessato dall'evento.

FASE 4

Apertura di tutti i cancelli di accesso e/o uscita dall'edificio (parcheggi, accessi pedonali, accessi per l'intervento dei MEZZI DEI VIGILI DEL FUOCO o AMBULANZA

FASE 5

Comunicazione immediata dell'evento a:

Dirigente incarico dall'Azienda per le emergenze e l'evacuazione (reperibile nelle 24 ore)

Squadra di emergenza, designati di piano dell'edificio non interessato per lo stato di pre-allerta.

FASE 6

Il personale che si trova nell'area interessata deve abbandonare l'area medesima e dirigersi con moto ordinato e direzionale verso un "luogo sicuro" utilizzando le uscite ed i percorsi di sicurezza segnalati da apposita cartellonistica, e quindi raggiungere il Punto di raduno.

Ulteriori indicazioni riguardanti l'evacuazione (Caso B)

-I designati all'emergenza, guideranno l'esodo delle persone fino al luogo sicuro; queste, una volta raggiunto il punto di ritrovo dovranno restare li

Punti di raduno

Nr. 1 piazzale antistante l'ingresso al complesso immobiliare (raccolta dai piani superiori Piano terra);

Nr. 2 piazzale retrostante (raccolta dal piano interrato -1; piano interrato -2 e piano terra);

Nr. 3 piazzale piscina (raccolta dai piani, dal piano terra, dal piano interrato -1 sale)

Nota sul punto di raduno:

La scelta del punto di raduno è stata operata sia per non recare intralcio ai soccorsi esterni ed all'operatività conseguente, sia ai fini di un controllo successivo delle presenze.

A tale riguardo il personale evacuato non si allontanerà dal punto di raduno, non dovrà creare intralcio alle operazioni di soccorso e non tenterà di rientrare nell'edificio per nessun motivo e non preleverà i veicolo in sosta nei parcheggi.

L'obbligo di evacuare in caso di emergenza, seguendo le modalità sopra citate, riguarda sia le persone che hanno diretto rapporto con l'azienda che le persone presenti occasionalmente ed esterne all'azienda.

Nel caso in cui l'evacuazione è parziale od estesa ad entrambi gli edifici, si inizia prioritariamente ad evacuare le aree incidentale e poi quelle vicine alle predette.

Le modalità da seguire in questi casi sono le stesse di quanto già indicato sopra.

Indipendentemente dal segnale di allarme trasmesso dal Centro di Controllo, il Designato di piano dell'edificio, qualora constati o venga a conoscenza di un evento incidentale nella sua area di competenza , provvede a darne comunicazione al Centro di Controllo mediante:

- il sistema di "avvisatori antincendio" ad azionamento manuale con attivazione dal piano e rilevazione dal centro di Controllo
- o preferibilmente al numero telefonico dedicato alle emergenze **06 664450**

L'azione indicata al precedente punto B) serve a dare l'effettiva conoscenza della situazione per il miglior controllo di ciò che sta accadendo.

7.2. PROCEDURA GENERALE DI PRONTO SOCCORSO

Comportamento in caso di infortunio sul lavoro ed interventi di primo soccorso

Chiunque constati un infortunio o malore di una persona presente in sito dovrà:

A) Avvisare immediatamente, con qualsiasi mezzo tecnico a disposizione, il Centro di Controllo che a sua volta avviserà gli Addetti al primo soccorso ed il Responsabile dell'emergenza;

B) Questi si recheranno sul luogo dell'incidente prestando le cure del caso eventualmente servendosi dei prodotti contenuti nella cassetta di pronto soccorso

Quando l'infortunio o malore è grave occorrerà:

C) Prestare la prima assistenza all'infortunato richiedendo immediatamente l'intervento dell'ambulanza formando il numero telefonico **9,** Centro di controllo aziendale (presidiato nelle 24 ore) dai telefoni interni all'albergo (camere sale e aree comuni), o lo **06 6644** da cellulari

D) Oppure nel caso non si riesca a contattare il Centro di Controllo comporre il numero telefonico **112 numero unico di pronto intervento** (in questo caso informare il prima possibile il Centro di Controllo aziendale del fatto)

E) Non spostare, muovere o sollevare l'infortunato, al fine di evitare l'aggravamento delle sue condizioni

F) Evitare assembramenti sul luogo dell'infortunio al fine di agevolare l'opera di soccorso

COMPORTAMENTI DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

L'evacuazione dei locali dell'Azienda deve essere effettuata per i seguenti scenari di emergenza:

- Incendio;
- Terremoto;
- Fuga di gas/sostanze pericolose;
- Scoppio/crollo di impianti e/o strutture interne;
- Telefonate anonime (minacce di bombe..)

E' opportuno invece che i lavoratori e le persone comunque presenti nell'Azienda restino all'interno dei locali occupati in caso di:

- Alluvione;
- Tromba d'aria;
- Scoppio/crollo all'esterno (gas edifici vicini, aeromobili etc);
- Minaccia diretta con armi criminose;
- Presenza di un folle

Sarà il Responsabile delle emergenze, coadiuvato dagli incaricati della gestione dell'emergenza, a valutare quali saranno le procedure da attuare, tra quelle sopra indicate.

Incendio

- Ciascun addetto è tenuto ad osservare le procedure stabilite dal "Piano di Emergenza" e dagli incarichi affidati. Il corretto comportamento da tenere è quello di avvisare gli addetti, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e lasciare ai preposti il compito di spegnere l'incendio o di chiamare i soccorsi pubblici;
- In caso di incendio, i presenti nel locale devono allontanarsi celermente, avendo cura di chiudere, se la cosa non comporta rischi per le persone, le finestre eventualmente aperte e, infine, chiudendosi alle spalle la porta del locale.
- Chiunque si accorga di un focolaio d'incendio deve immediatamente avvisare gli addetti alla gestione dell'emergenza, allontanandosi dal locale e rimanendo però in prossimità della più vicina via di esodo predisponendosi ad evacuare, nel caso venga diramato questo ordine.
- In caso di allarme, con focolaio d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova, attendere che i preposti diramino l'ordine di evacuazione (parziale o totale) evitando di intralciare i percorsi di esodo.
- In caso di ordine di evacuazione generale tutte le persone presenti nei locali aziendali debbono recarsi all'area di raccolta esterna più vicina;
- Gli addetti all'assistenza di disabili (se questi ultimi sono presenti) debbono raggiungere al più presto la persona loro assegnata;
- In caso di allarme, è opportuno che i personale usi il telefono solo se autorizzato; è bene infatti che le linee restino libere e a disposizione del personale addetto alla gestione delle emergenze;
- In presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggendosi il naso e la bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) , ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per percorrere la via di esodo (locali, corridoi etc) e raggiungere i luoghi sicuri.
- E' tassativamente proibito utilizzare ascensori e montacarichi per l'evacuazione;

- Se impedimenti dovuti a fiamme, fumosità, forte calore, pericolo di crolli etc,. rendessero impossibile l'evacuazione dal locale in cui ci si trova, è necessario comunque abbandonare i locali aziendali, recarsi nei locali bagno dove la presenza di acqua permetterà di bagnarsi e raffreddarsi. In ogni caso è necessario chiudere completamente la porta di accesso, mantenere umido il lato interno della stessa ed occludere con indumenti bagnati le fessure. Se l'ambiente non è interessato da fumo, le finestre dovranno essere mantenute chiuse dopo aver segnalato all'esterno la propria presenza. I mobili, tavoli, sedie etc (arredi combustibili) dovranno essere allontanati dalla porta o dalla fonte dell0incendio ed accostati possibilmente in prossimità di un finestra.
- Normalmente l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente se le condizioni delle vie di esodo lo consentono; in caso di impedimenti, nel senso ascendente, specie se l'edificio è dotato di terrazzo od ampi balconi;
- E' vietato percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione (ovvero: tutti debbono dirigersi verso la via di deflusso scelta per allontanarsi dal focolaio di incendio).
- Durante l'evacuazione tutte le porte antincendio, ove esistono, dopo l'utilizzo devono rimanere chiuse.
- E' consentito tentare di estinguere un incendio con le dotazioni antincendio presenti soltanto al personale che ha ricevuto un preparazione specifica, specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva.
- Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO2 o a polvere (utilizzabili su apparecchi in tensione)
- Se l'incendio ha coinvolto una persona è necessario impedire che questa possa correre per evitare che l'ossigeno alimenti ulteriormente le fiamme, E' necessario invece obbligarla, anche con la forza, a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte o altro.
- Se necessario utilizzare un estintore su una persona, è preferibile utilizzare quello a polvere , perché l'uso di un estintore a Co2 può provocare il soffocamento e/o ustioni all'infortunato
- Al di là di suggerimenti tecnici, è necessario che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri.
- Raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno le mansioni previste dal "Piano di emergenza" devono sostare nelle previste aree di raccolta per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione delle strutture pubbliche di soccorso (Vigili del Fuoco, Croce Rossa etc).
- E' necessario riunirsi presso l'area di raccolta anche per permettere all'incaricato dell'Azienda il controllo di tutte le presenze.

Terremoto

- Alle prime scosse di terremoto, anche di lieve entità, è necessario portarsi fuori dalla struttura aziendale in modo ordinato, cercando di raggiungere il luogo sicuro cui trovare rifugio dopo l'evacuazione (oltre il luogo di raccolta esterno, recarsi direttamente verso spazi aperti)

- L'evacuazione dovrà avvenire secondo le procedure già collaudate in occasione di simulazioni
- Si segnala che è tassativamente vietato l'uso di ascensori anche in caso di terremoto
- Una volta al di fuori dei locali aziendali è necessario raggiungere il luogo sicuro (punti di raccolta) ma, se necessario, è opportuno allontanarsi ulteriormente, possibilmente verso ampi spazi aperti, lontani dai fabbricati, da alberi ad alto fusto e da linee elettrice aeree.
- E' necessario inoltre allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffalature, apparecchi elettrici. E' necessario prestare la massima attenzione al possibile caduta degli oggetti
- Una volta terminata la scossa tellurica, per abbandonare lo stabile con cautela, è necessario verificare se le vie di esodo sono ancora praticabili saggiando il pavimento e pianerottoli appoggiandovi prima il piede che non sopporta il peso del corpo e successivamente, avanzando,, In caso contrario attendere l'arrivo dei soccorsi esterni evitando di provocare sollecitazioni alle strutture che potrebbero creare ulteriori crolli
- Spostarsi muovendosi lungo i muri (anche nel caso si dovessero discendere le scale)
- Se le condizioni ambientali sono molto precarie (per la presenza di calcinacci etc) può esser utile scendere le scale all'indietro: ciò consente di saggiare la resistenza del gradino prima di trasferirvi tutto il peso del copro
- Controllare attentamente la presenza di crepe nei muri, tenendo presente che le crepe orizzontali sono, in genere più pericolose di quelle verticali
- Non usare fiammiferi o accendini: le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni di gas

Telefonate Anonime

In caso di evacuazione, le procedure da attuare sono praticamente identiche a quelle descritte per l'incendio.

Fuga di gas pericolose – scoppio/ crollo e strutture interne

In questi casi

Praticamente si applicano le stesse procedure di emergenza descritte per terremoti e incendi, integrandole con quelle che seguo:

- Regola generale: mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas o dei vapori tossici e nocivi;
- In caso di fuga o presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di sostanze pericolose, è tassativamente vietato accendere o spegnere impianti elettrici nei luogo invaso dal gas, per evitare scintille infatti l'energia elettrica deve essere disattivata da quadro di piano e/o generale. Evitare anche l'accensione di fiamma libere (accendini, candele etc)
- Aerare il locale parendo le finestre, ma chiudere la porta del locale allontanandosi
- Per respirare, usare un fazzoletto (possibilmente bagnato) da porre come mascherina davanti alla bocca ed al anaso.

Alluvione

E' molto difficile che la zona in cui sorge possa essere soggetto a rischio di alluvione, non essendovi nei dintorni scenari che presagiscono tale eventualità.

Nonostante ciò la zona in cui è collocato il complesso ALBERGHIERO può essere soggetto a forti nubifragi che potrebbero convogliare grandi quantità di acqua e allagare i piani interrati del fabbricato.

In ogni caso le procedure da attuare. in casi di emergenza per alluvione che interessi il territorio su cui insiste l'edificio sono le seguenti:

- Per prima cosa è necessario che il preposto interrompa l'erogazione dell'energia elettrica dal quadro generale;
- È assolutamente sconsigliabile la permanenza in locali a rischio allagamento in cui sono presenti apparecchiature elettriche;
- È necessario poi spostarsi dai piani bassi a quelli più alti, disciplinatamente e con ordine senza usare l'ascensore e/o le scale mobili attive, se presenti. In questo caso è opportuno attendere pazientemente i soccorsi segnalando semplicemente la propria posizione;
- Se è necessario attraversare ambienti allagati, bisogna procedere con estrema cautela se non si conosce la profondità dell'acqua e la conformazione dei pavimenti sommersi poiè è sempre possibile che siano stati scoperchiati pozzetti, grate gradini botolo etc.
- Quando anche la zona intorno all'edificio è allagata, è opportuno non abbandonare l'immobile, per le stesse motivazioni di cui sopra e per non incorrere nelle possibilità di immergersi in acque tumultuose;
- Se all'interno dei locali è possibile fornirsi di scrivanie e scaffali di legno, questi possono essere utilizzati in caso di estrema necessità, in attesa dell'arrivo dei soccorritori.
-

Tromba d'aria etc.

- Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, porte e da qualunque latra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi etc

- prima di uscire dallo stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo diano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta;

Altre prescrizioni generali:

- Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, è necessario, abbandonare le aree scoperte e rientrare immediatamente all'interno dei locali aziendali;
- Una volta accertato che tutti sono rientrati all'interno dei locali, chiudere accuratamente le porte e le finestre ricorrendo, se necessario, anche a rinforzi e ulteriori sbarramenti di fortuna;
- Se una persona dovesse essere sorpresa dalla tromba d'aria all'esterno dei locali, dovrà comunque evitare di rimanere in prossimità di spazi aperti, di materiali depositati, di cartelloni, di fronde etc. cercando invece riparo in luoghi che possono adattarsi a ricovero occasionale (cabina di autovetture nicchie,portoni) restandovi fin tanto che laatromba d'aria sia terminata.

Caduta aeromobili/esplosioni /crolli/ attentati e sommosse che interessano aree esterne

Se l'evento interessa direttamente aree esterne allo stabilitesi prevede la non evacuazione dei luoghi di lavoro interni all'Azienda.

In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- Per evitare di diventare oggetto di bersaglio da parte di chi è all'esterno, è indispensabile non abbandonare il proprio posto di lavoro, ma soprattutto non affacciarsi a finestre o porte di ingresso per curiosare;
- Per garantirsi un ripario da proiettili vaganti, corpi contundenti etc. provenienti dall'esterno è necessario spostarsi dalle traiettorie allineate con le finestre e/o la porta di ingresso. E'anche necessario spostarsi da zone che siano sottostanti oggetti sospesi (lampade, quadri etc<9 e concentrarsi in zoen più sicure (ad esempio a ridosso della parete in cui è inserita la finestra o la porta di ingresso.
- E' necessario inoltre mantenere la calma e non condizionare gli altri con isterismi e urla. Anzi, è opportuno confortare quei colleghi che sono invece in evidente stato di agitazione.
- In ogni caso, rammentarsi sempre delle informazioni ricevute nei corsi di formazione e nelle esercitazioni;
- Infine, ciascun addetto è tenuto a fornire al personale le istruzioni necessarie per osservare le procedure stabilite dal Piano di Emergenza

Minaccia armata e presenza di folle, rapinatore, attentatore etc.

Anche in questo caso si prevede la non evacuazione dai luoghi di lavoro interni all'azienda.

In ogni caso, il personale presente nei locali dovrà attenersi alle prescrizioni di seguito riportate:

- Per evitare di diventare oggetto di bersaglio, è indispensabile non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alla porta e/o finestre dei locali per curiosare all'esterno;
- Se la minaccia da parte del folle, attentatore etc, è diretta, per cercare un riparo da proiettili, corpi contundenti etc è necessario restare nei pressi del proprio posto di lavoro, possibilmente con la testa china o al riparo del proprio tavolo di lavoro;
- Per non divenire oggetto di "bersaglio grosso" è opportuno non raggrupparsi ma, se possibile, rimanere sparsi nel locale ;
- Per tutelare la propria incolumità e quella dei colleghi e ospiti è molto importante , non contrastare con i i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore, rapinatore e/o folle e mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni anche per offese, invettive o colpi ricevuti dall'attentatore o il folle;
- È necessario insomma non assumere atteggiamenti che possono essere scambiati per provocazioni, e non manifestare sentimenti di insofferenza, derisione etc, che potrebbero provocare reazioni scomposte da parte dell'attentatore , rapinatore, etc. Qualsiasi aione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma, nessuna azione deve apparire furtiva, nessun movimento deve apparire una fuga o una reazione di difesa;
- Ricordarsi che l'attentatore, rapinatore e/o folle potrebbe essere sotto l'influenza di droghe che ne alterano i riflessi e la valutazione delle azioni altrui;
- Se la minaccia non è diretta, ovvero lo scenario in cui opera il rapinatore, folle etc. è al di fuori del locale in cui siamo, porsi seduti o distesi a terra ed attendere le istruzioni del responsabile delle emergenze o degli addetti alla gestione dell'emergenza.

ALLEGATO 1

ELENCO DEI COMPONENTI INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

PALACE HOTEL ERGIFE - ROMA

Il gruppo per la gestione delle emergenze è preposto all'attivazione delle prime misure di pronto intervento e primo soccorso a fronte di eventuali emergenze; tale struttura è operativa durante il normale orario di lavoro contrattuale.

Al di fuori di tale fascia oraria è prevista una struttura ridotta composta dagli addetti alla reception.

N.B. L'elenco dei componenti del gruppo per la gestione delle emergenze deve essere costantemente aggiornato e quotidianamente si deve verificare, in tempo utile, la presenza di tutti i componenti del gruppo; in caso di eventuale assenza, anche temporanea, si deve provvedere all'individuazione del sostituto, dandone comunicazione sia all'interessato che al Gestore del'emergenza o a persona da lui incaricata.

Durante l'orario di lavoro, i componenti dei servizi di emergenza devono segnalare ogni loro eventuale temporanea assenza; al verificarsi di tale evenienza si deve provvedere all'individuazione del sostituto con le modalità precedentemente indicate

Note: L'elenco deve comprendere i titolari dell'incarico ed i sostituti per una costante copertura.

ELENCO DEI COMPONENTI INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Responsabile dell'emergenza	**Sostituto Responsabile dell'emergenza**
1.Fabio Boccoli tel 06 6644814	1.

Centro di Controllo (Reception) PRESIDIO H 24
TEL 9 da telefoni interni
TEL 06 664450 da cellulari

NUMERI TELEFONICI DEGLI ENTI DI SOCCORSO ESTERNO

Funzione	N. telefonico soccorso esterno
Numero unico di emergenza	**112**
OSPEDALE – PRONTO SOCCORSO	118
CARABINIERI	112
POLIZIA DI STATO	113

ALLEGATO 3

PUNTO DI RADUNO

PALACE HOTEL ERGIFE - ROMA

In caso di evacuazione totale o parziale tutte le persone presenti dovranno attenersi alle disposizioni impartite della Squadra di emergenza (e/o dalle figure aventi incarichi specifici di gestione delle emergenze stabilite) procedendo verso le uscite di sicurezza indicate dalla segnaletica predisposta opportunamente lungo i percorsi di evacuazione.

Queste dovranno recarsi al Punto di Raduno prestabilito anche ai fini di un controllo successivo delle presenze.

Il complesso ALBERGHIERO prevede più punti di raduno in corrispondenza dei vari corpi di fabbrica o settori di cui si compone il comprensorio.

I Punti di raduno sono sempre individuati nei piazzali esterni del complesso ricettivo.

Nello specifico:

Nr. 1 piazzale antistante l'ingresso al complesso immobiliare (raccolta dai piani superiori Piano terra);

Nr. 2 piazzale retrostante (raccolta dal piano interrato -1; piano interrato -2 e piano terra);

Nr. 3 piazzale piscina (raccolta dai piani, dal piano terra, dal piano interrato -1 sale)

ALLEGATO 4

TIPOLOGIE DI ALLARME

1. **Pre - allarme**

   Il segnale di pre- allarme presuppone che l'evento segnalato sia considerato di basso livello incidentale che può coinvolgere uno spazio ridotto, o può corrispondere ad una singola segnalazione dell'evento incidentale (un rilevatore, etc) che può risultare non veritiera (falso allarme).

   In questo caso verrà incaricato un addetto della Squadra di emergenza di acquisire maggiori dati conoscitivi dell'evento incidentale.

2. **Allarme**

   Il segnale di allarme presuppone che l'evento segnalato sia considerato di medio o alto livello, e può corrispondere ad una doppia segnalazione dell'evento incidentale (dai rilevatori, via telefono o tramite avvisatore manuale d'incendio).

   In questo caso sarà necessario provvedere tempestivamente e dopo eventuali riscontri all'evacuazione e all'azione di pronto intervento.

ALLEGATO 5

ELENCO DEI MATERIALI PREVISTI NELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO AI SENSI DEL DPR 388/2003

CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Guanti sterili monouso (5 paia)

Visiera paraschizzi

Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1)

Flaconi di soluzione fisiologica (sodio clorur0 -0,9 %) da 500 ml (3)

Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10)

Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2)

Teli sterili monouso (2)

Pinzette da medicazione sterili monouso (2)

Confezione di rete elastica di misura media (1)
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2)
Rotoli di cerotto alto cm 3.5 (2)
Un paio di forbici
Lacci emostatici (3)
Ghiaccio pronto uso (due confezioni)
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2)
Termometro
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa

CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE

Guanti sterili monouso (2 paia)
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodioda 125 ml (1)
Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9 %) da 250 ml (1)
Compresse di garza sterile 18x 40 in buste singole (1)
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3)
Pinzette da medicazione sterili monouso(1)
Confezione di cotone idrofilo (1)
Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1)
Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1)
Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1)
Un paio di forbici (1)
Un laccio emostatico (1)
Confezione di ghiaccio pronto uso (1)
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1)
Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza

APPENDICE NR. 1

PLANIMETRIE DELL'ATTIVITA' RICETTIVA RIPORTANTI I PRESIDI ANTINCENDIO, LE VIE DI ESODO ED IL PUNTO DI RADUNO

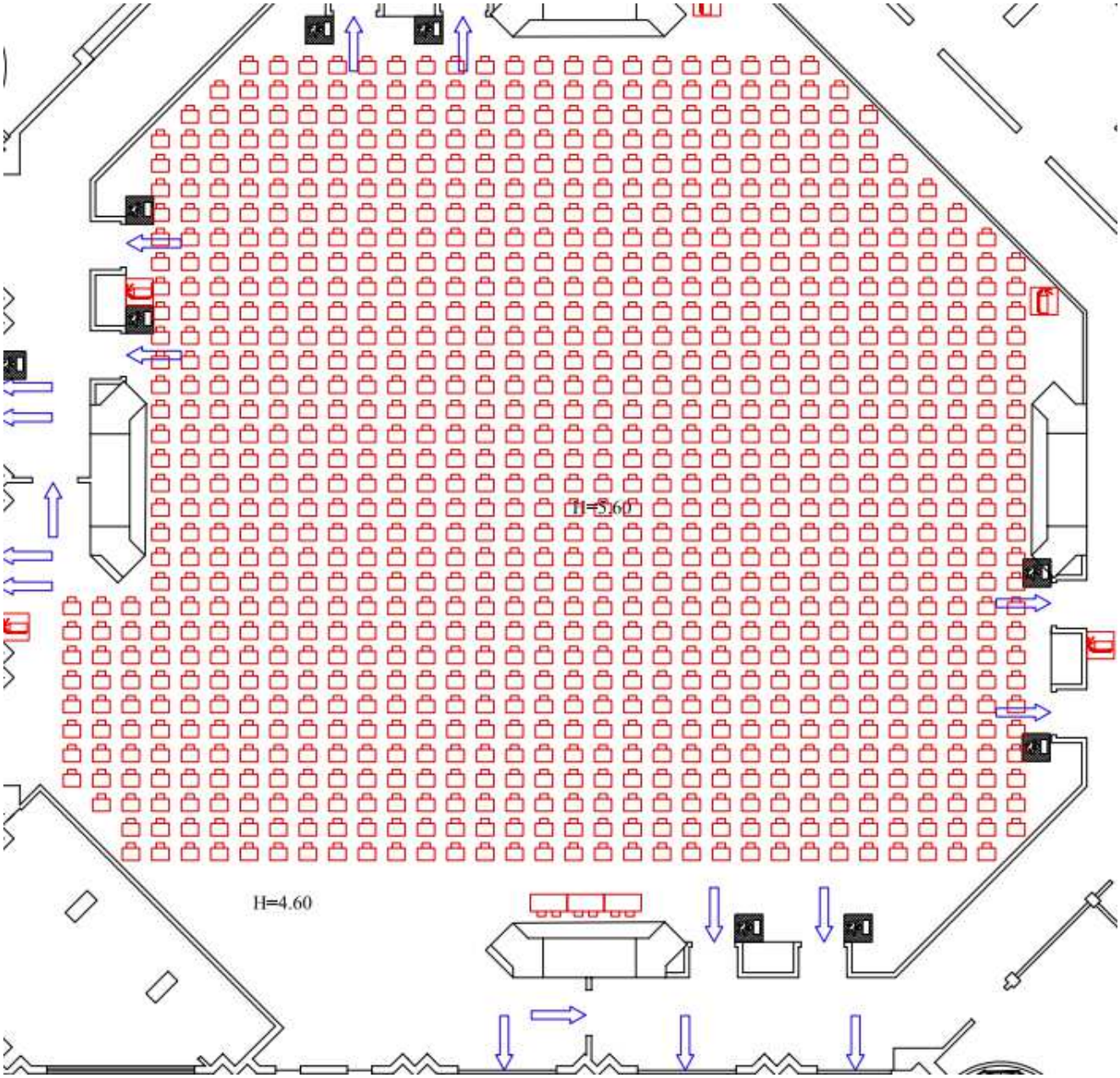
PIANO DI EMERGENZA
PIANO -1 INT
2
2
2

PIANO DI EMERGENZA
PIANO TERRA
1
2
2
2
3

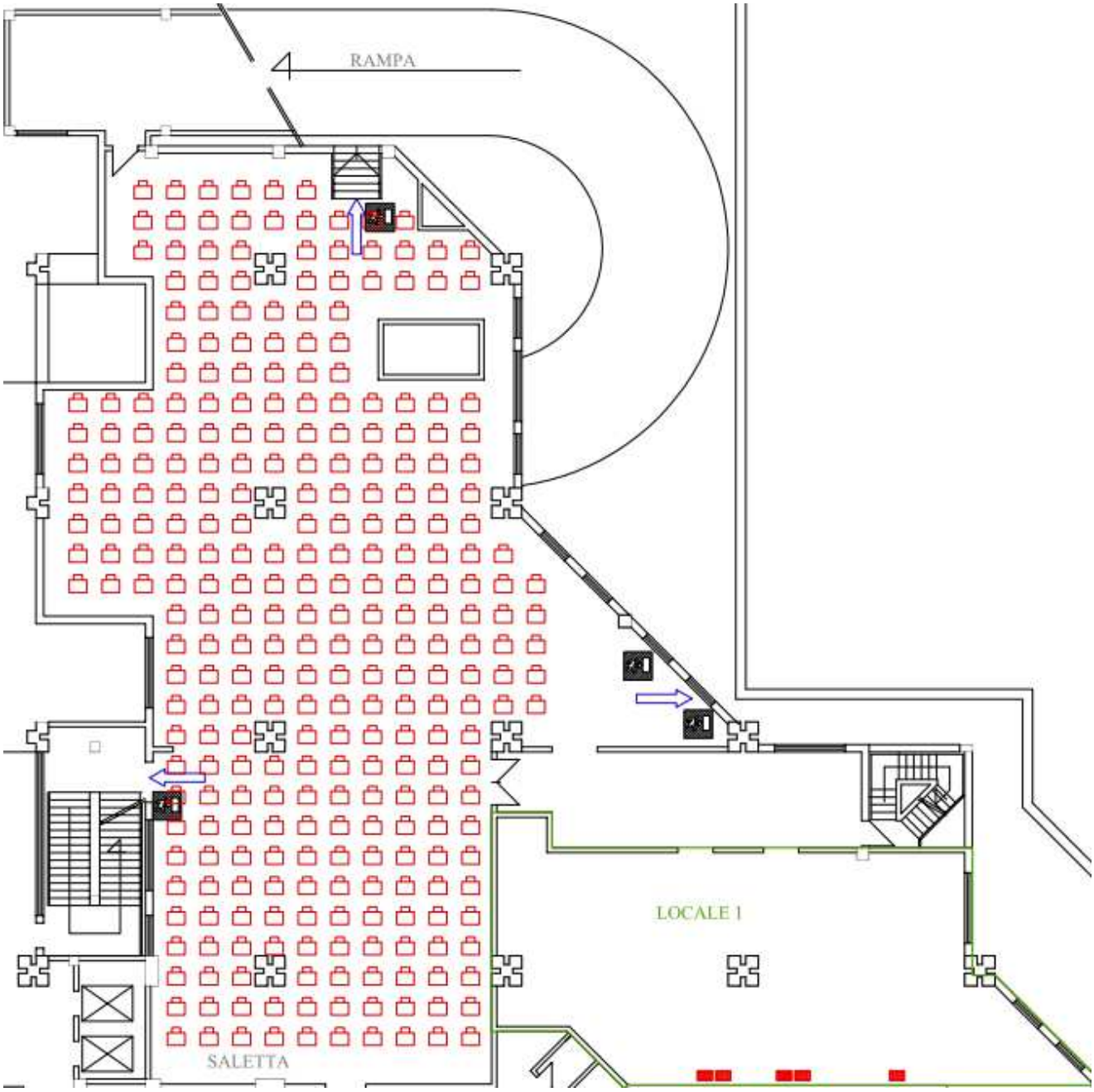
PIANO DI EMERGENZA
PIANO 1
1
2
3

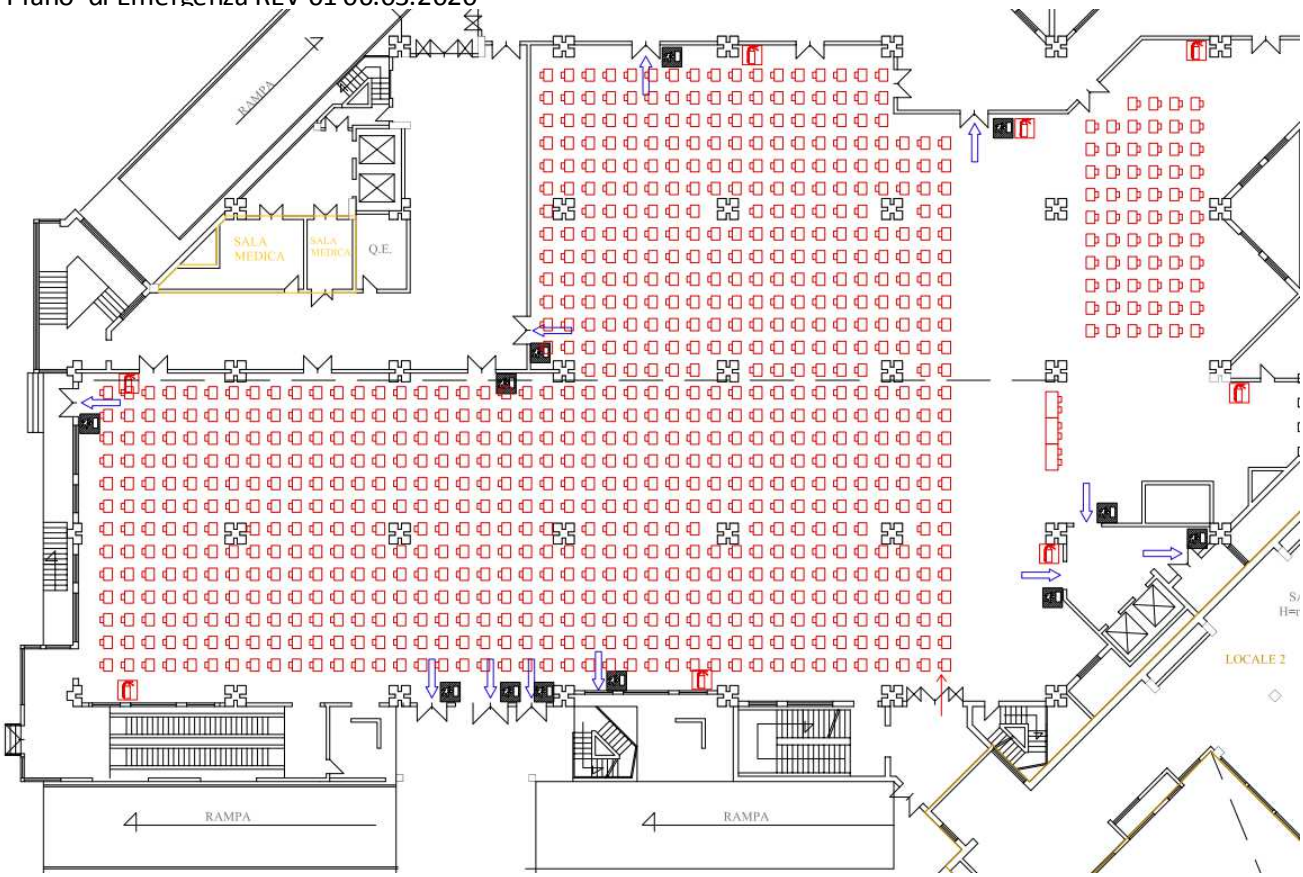
PIANO DI EMERGENZA
PIANO 2-7
1
2
3

AULA MAGNA

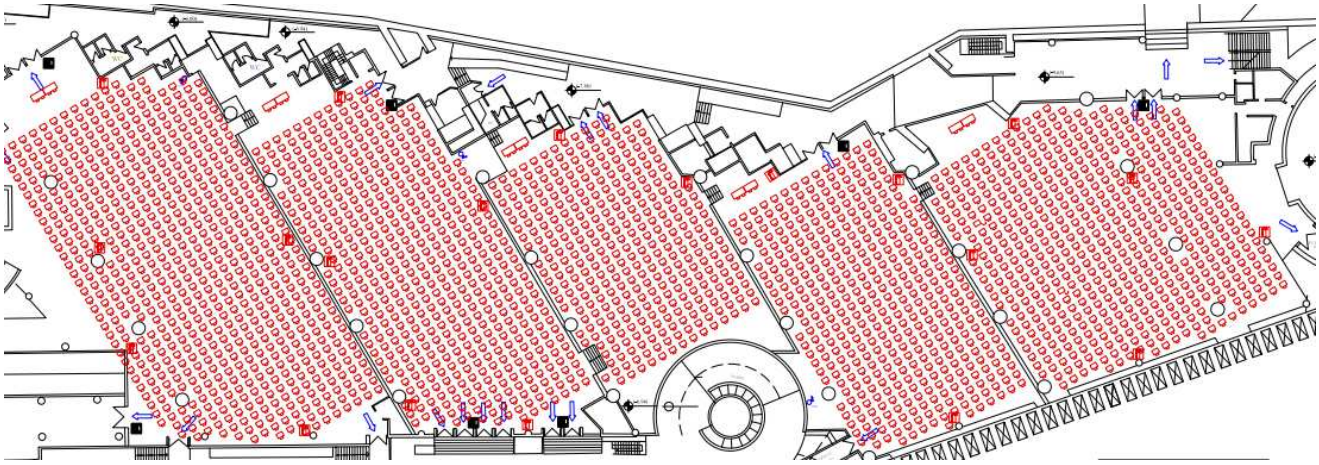


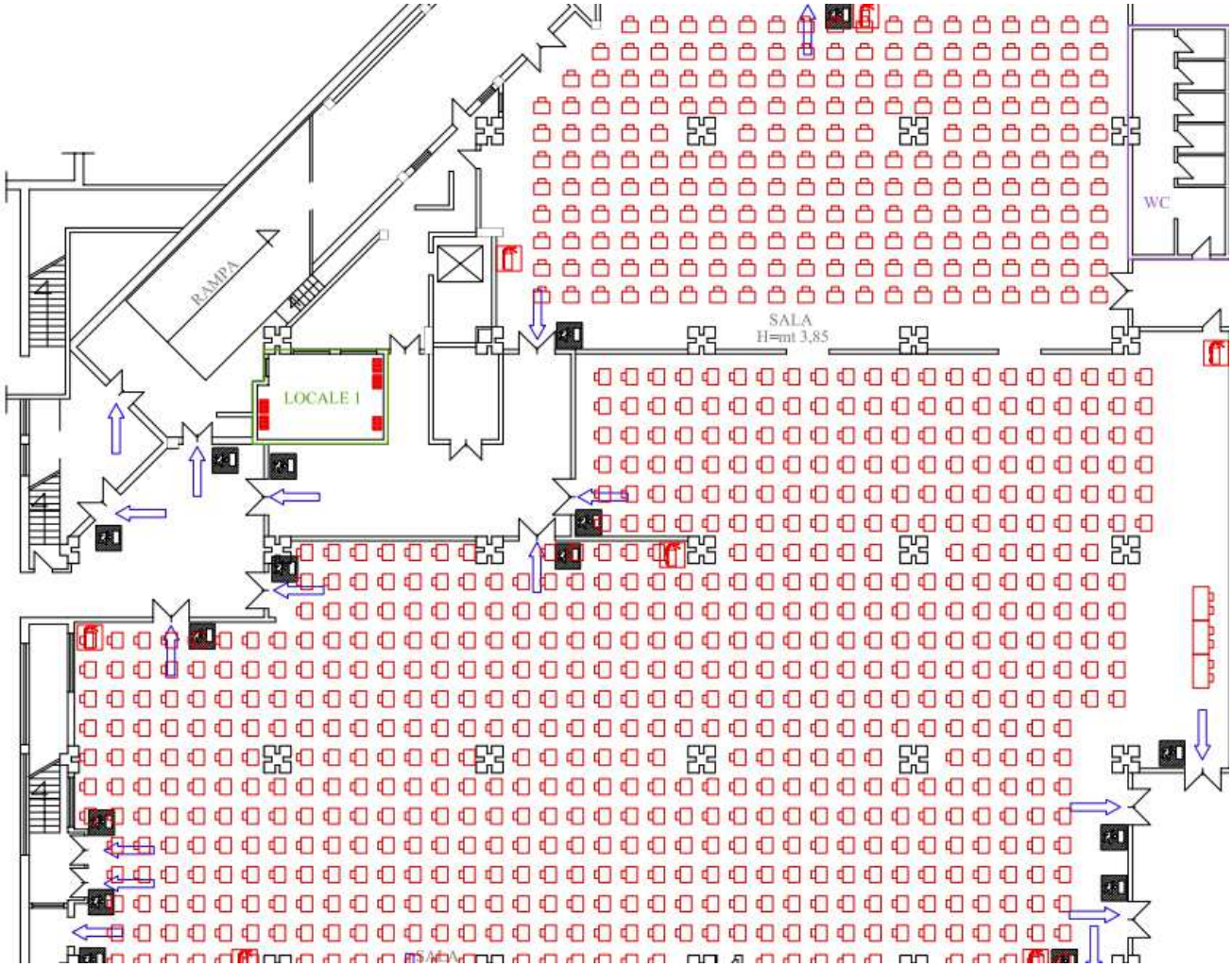
SALETTA



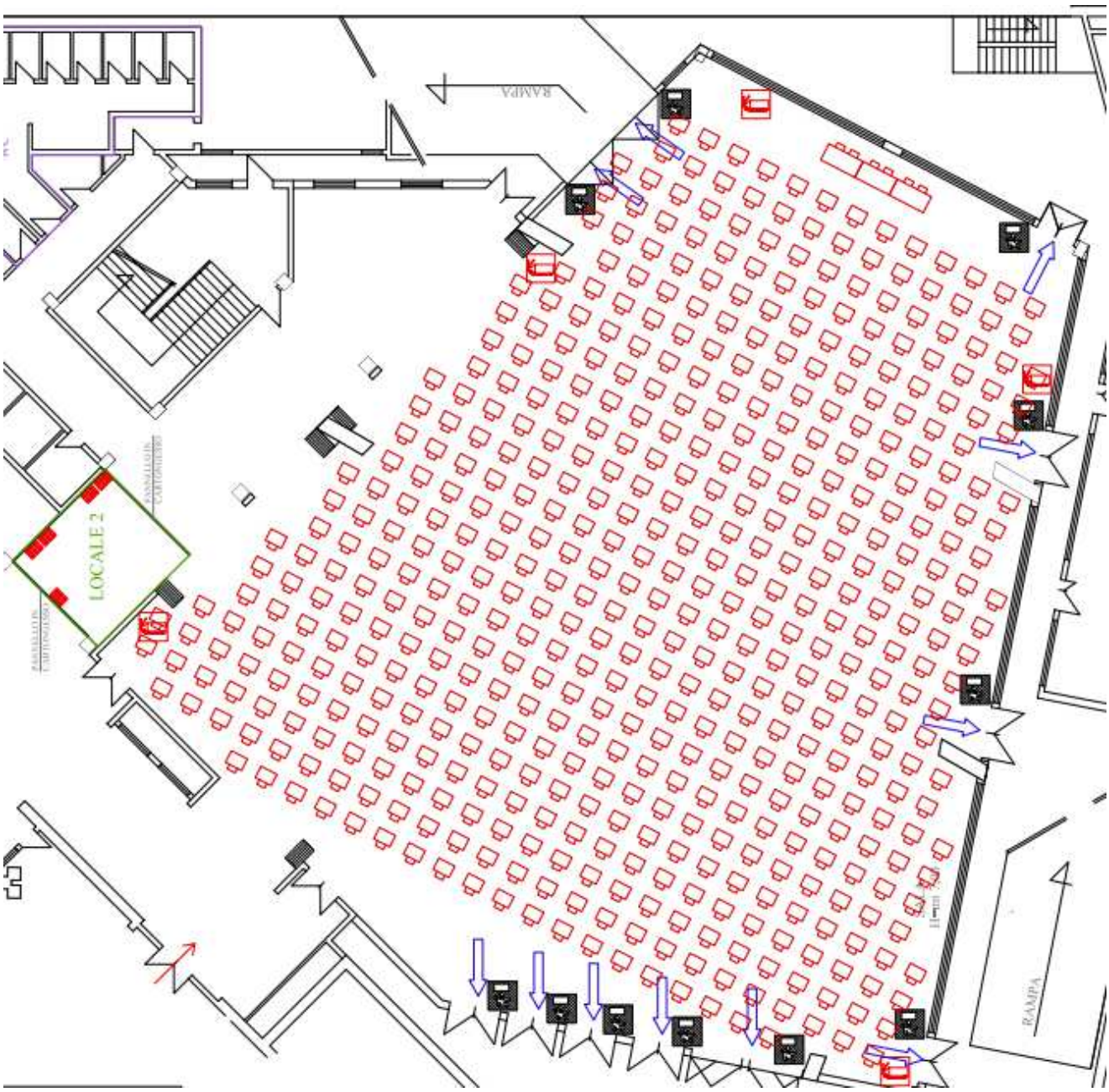


SALA OLIMPIA

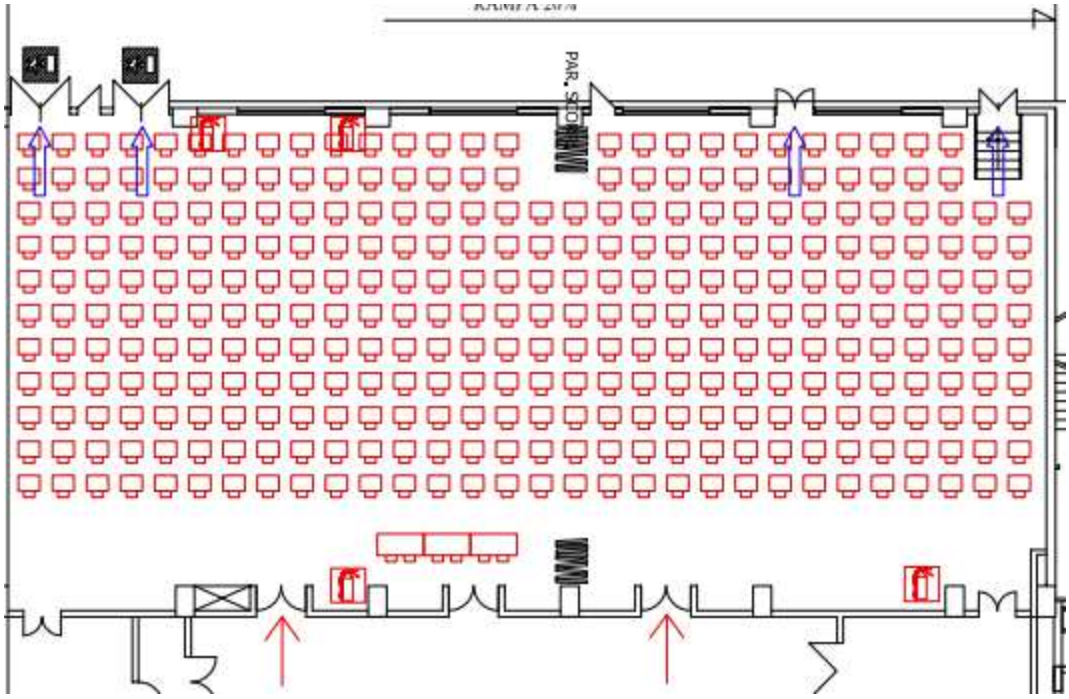



RAMPA
LOCALE 1
SALA
H=mt 3,85
WC

SALA PANTHEON



SALA ORANGE



APPENDICE NR. 2

DOCUMENTAZIONE PRINCIPALE DA TENERE PRESSO IL CENTRO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

HOTEL ERGIFE DI ROMA

1. Elenco presenze giornaliere dei componenti incaricati della gestione dell'emergenza
2. Planimetrie aggiornate
3. Elenco numeri telefonici utili
4. Elenco presenze giornaliere dipendenti
5. Elenco presenze ditte esterne e pubblico
6. Elenco completo chiavi stanze e locali dell'attività

APPENDICE NR. 3

INFORMAZIONI DA FORNIRE
DURANTE LA RICHIESTA DI SOCCORSI ESTERNI

HOTEL ERGIFE DI ROMA (RM)

- Nome, cognome, qualifica
- Indirizzo
- Numero di telefono
- Tipo di emergenza in corso
- Persone coinvolte, eventuali feriti o dispersi
- Stadio dell'evento
- Eventuale percorso o indicazioni per raggiungere il luogo dell'emergenza

NOTA: Non interrompere la comunicazione finché non si è certi che l'interlocutore abbia compreso l'indirizzo del luogo o avrà dato conferma dell'intervento.

APPENDICE NR. 4

ISTRUZIONI PER GLI OSPITI IN CASO DI INCENDIO

HOTEL ERGIFE DI ROMA

IN CASO DI INCENDIO NELLA VOSTRA CAMERA

- Avvisare il numero di emergenza interno **9** da telefono interno e **06 664450** da cellulare

Qualora non riusciate a spegnere l'incendio:

- Abbandonare la vostra camera ricordandovi di chiudere la porta, non a chiave, e seguire la segnaletica indicante i percorsi di esodo;
- Non attardarsi a raccogliere gli effetti personali;
- Dirigetevi al **Punto di Raduno**

IN CASO DI SEGNALE DI ALLARME

(lanciato dalle sirene di allarme o su richiesta del personale)

Se l'uscita è praticabile:

- Uscite da
- Non attardarsi a raccogliere gli effetti personali;
- Dirigetevi al **Punto di Raduno**

IN PRESENZA DI FUMO

Se le condizioni lo consentono:

- Camminare in prossimità del pavimento, se necessario a carponi, proteggendo le vie respiratorie con un fazzoletto possibilmente bagnato;

Qualora dovesse esserci troppo fumo ed i corridoi e le scale siano impraticabili;

- Rimanete nella vostra camera;
- Segnalate la vostra presenza dalla finestra ed aspettate l'arrivo dei soccorsi

PUNTO DI RADUNO

In caso di evacuazione il Punto di Raduno è al piazzale esterno del complesso ricettivo.

INDICE GENERALE

3. INDICAZIONI GENERALI

3.1 Premessa

3.2 Definizione del Piano di Emergenza Interno

3.3 Obiettivo del Piano di emergenza interno

3.4 Risorse materiali, umane e organizzative

2. RISORSE MATERIALI DISPONIBILI

3. RISORSE UMANE DISPONIBILI

4. GESTORE DELL'EMERGENZA

Compiti del Gestore dell'emergenza in caso di emergenza

Mansioni da svolgere non in emergenza per l'attività di controllo

A. ADDETTI AL CENTRO DI CONTROLLO

B. SQUADRA DI EMERGENZA

Compiti degli addetti alla Squadra di emergenza in caso di emergenza

Mansioni da svolgere con in emergenza per l'attività di controllo

C. DESIGNATI DI PIANO (Addetti all'evacuazione)

Compiti dei Designati di piano in caso di emergenza

Mansioni da svolgere non in emergenza per l'attività di controllo

D. ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Compiti degli addetti al Primo Soccorso in Caso si emergenza

Mansioni da svolgere non in emergenza per l'attività di controllo

E. PERSONALE DI PRONTO INTERVENTO AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI LAVORO

Compiti del personale di pronto interevento al di fuori del normale orario di lavoro

Responsabili per l'emergenza di Ditte Esterne

Dipendenti Ditte esterni

Comportamento da tenere da parte del personale

5. PIANO DI EVACUAZIONE - CARATTERISTICHE E CRITERI

5.1. Caratteristiche fondamentali dell'evacuazione – Evacuazione condizionata dal movimento delle persone

6. PROCEDURE DI ATTUAZIONE

6.1. Modalità di attuazione del piano di evacuazione

7.SCHEDE DI SINTESI DELLE PROICEDURE DI EMRGENZA

7.1. Procedura generale di emergenza

7.2. Procedura generale di Pronto Soccorso

Comportamento in caso di infortunio sul lavoro ed interventi di primo soccorso

ELENCO ALLEGATI

ALLEGATO 1

ELENCO DEI COMPONENTI INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

ALLEGATO 2

NUMERI TELEFONICI INTERNI PER L'EMERGENZA

ALLEGATO 3

PUNTO DI RADUNO

ALLEGATO 4

TIPOLOGIE DI ALLARME

ALLEGATO 5

ELENCO DEI MATERIALI PREVISTI NELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO AI SENSII DEL DPR 388/2003

ELENCO APPENDICI

APPENDICE NR. 1

PLANIMETRIE DELL'ATTIVITA' RICETTIVA RIPORTANTI I PRESIDI ANTINCENDIO, LE VIE DI ESODO ED IL PUNTO DI RADUNO

APPENDICE NR. 2

DOCUMENTAZIONE PRINCIPALE DA TENERE PRESSO IL CENTRO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

APPENDICE NR. 3

INFORMAZIONI DA FORNIRE DURANTE LA RICHIESTA DI SOCCORSI ESTERNI

APPENDICE NR. 4

ISTRUZIONI PER GLI OSPITI IN CASO DI INCENDIO

COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI INCENDIO

SE SI STA VERIFICANDO UN FOCOLAIO DI INCENDIO → 9 DA TEL. INTERNO 06664450 DA CELLULARE

↓

SE E' VISIBILE

↓

MANTENERE LA CALMA

↙ EVACUARE LE PERSONE PRESENTI NEL LOCALE

↘ SPEGNERE L'INCENDIO

↓

ASSISTERE LE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

↓

VIETATO RIENTRARE NEI LOCALI

↓

AREAZIONE DEI LOCALI → RIPRISTINO DELLA NORMALITA'

COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI INCENDIO

SE SI STA VERIFICANDO UN INCENDIO

TEL. NR. 112

RILEVAMENTO AUTOMATICO

ALLARME ANTINCENDIO

AZIONARE L'ALLARME

Mantenere la calma

ALLERTAMENTO – GESTIONE DELL'EMERGENZA

Intervento Addetti e Responsabili

Mantenere la calma

AZIONI SIMULTANEE

LOTTA ANTINCENDIO

EVACUAZIONE

115

VIGILI DEL FUOCO

VIETATO RIENTRARE NEI LOCALI

COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI INCENDIO

SE NEL LOCALE SI STA VERIFICANDO UN FOCOLAIO O UN INCENDIO

SE LO VEDETE O SENTITE L'ALLARME ANTINCENDIO

Mantenere la calma

RICORDARSI CHE L'EDIFICIO E' COSTRUITO PER ASSICURARE COMPLETA SICUREZZA ANTINCENDIO

Mantenere la calma

AVVISARE IL PERSONALE E LE ALTRE PERSONE

9 DA TEL. INTERNO

06664450 DA CELLULARE

AVVIARSI, SENZA CORRERE E MANTENENDO LA CALMA, VERSO LA PIU' VICINA USCITA DI EMERGENZA

ASSISTERE LE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

RADUNARSI ALL'ESTERNO IN UN LUOGO SICURO

VIETATO RIENTRARE NEI LOCALI