



**Azienda Regionale per il
Diritto allo Studio Universitario della Toscana**

PIANO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

RESIDENZA E MENSA

LOTTO 1 E LOTTO 2

DE NICOLA

SIENA

STRUTTURA	RESIDENZA DE NICOLA Via De Nicola, 9 SIENA tel 0577 39811
SEDE	SIENA
DESCRIZIONE	
<p>Il complesso è distribuito in 2 edifici ed è ubicato nelle adiacenze degli Istituti Biologici a poche decine di metri dal Policlinico Universitario "Santa Maria alle Scotte", sede della Facoltà di Medicina e Chirurgia.</p> <p>Posti: 382</p> <p>Il numero dei posti alloggio è limitato a 25, concentrati al primo e secondo piano della Residenza, nelle more degli adeguamenti strutturali alla normativa in materia di prevenzione incendi.</p> <p>Edificio 1 Posti: 196</p> <p>L'edificio 1 è costituito da</p> <ul style="list-style-type: none"> • 32 appartamenti doppi per 118 posti letto (di cui 5 per 10 posti letto attrezzati per portatori di handicap) • 6 appartamenti singoli per 12 posti letto • 33 camere doppie con bagno interno per 66 posti letto <p>L'edificio 1 è dotato di</p> <ul style="list-style-type: none"> • servizio portineria e centralino • punti cottura con sale pranzo • sale TV e ascolto musica • sala convegni • sala informatizzata con collegamento a internet • rete wireless (servizio gratuito) • sale studio • giardini interni ed esterni • locali adibiti a lavanderia e stireria • palestra attrezzata per fitness e body building • parcheggio auto e moto a pagamento • ascensore • bar, tavola calda e fredda <p>L'edificio 1 è stato oggetto di una ristrutturazione generale nel 2008.</p> <p>Si tratta di un edificio articolato su 5 piani a cui si accede attraverso una rete di 11 scale.</p> <p>Edificio 2 Posti: 186</p> <p>Il numero dei posti alloggio è limitato a 25, concentrati al primo piano della Residenza, nelle more degli adeguamenti strutturali alla normativa in materia di prevenzione incendi.</p>	

L'edificio 2 è costituito da 93 camere doppie con bagno interno (di cui 6 per 12 posti attrezzate per portatori di handicap)

L'edificio 2 è dotato di

- punti cottura con sale pranzo
- sale TV e ascolto musica
- sala convegni
- sala informatizzata con collegamento a internet
- rete wireless (servizio gratuito)
- sale studio
- giardini interni ed esterni
- locali adibiti a lavanderia e stireria
- parcheggio auto e moto a pagamento
- ascensore

L'edificio 2 è stato costruito nel 2002.

Si tratta di un edificio articolato in tre corpi: uno a rettangolo con 3 piani fuori terra, uno a ventaglio con 6 piani fuori terra e un terzo destinato a parcheggio.

I corpi sono collegati da 3 rampe di scale.

Nel terrapieno sono presenti i locali destinati alla Mensa Universitaria.

La disposizione dei locali adibiti al servizio di ristorazione è la seguente:

Spogliatoio e servizi del personale maschile, dotati di 3 armadietti personali singoli e 1 armadietto personale doppio, composti da:

- n. 1 locale spogliatoio
- n. 1 antibagno
- n. 2 bagno con water
- n. 1 box doccia
- n. 1 lavamani

Spogliatoio e servizi destinati a guardaroba del personale femminile dotati di 22 armadietti personali formati da:

- n. 1 locale spogliatoio
- n. 1 antibagno
- n. 1 bagno con water
- n.1 doccia
- n.1 lavamani

Spogliatoi e servizi del personale femminile situati all'interno dell'attigua Residenza Universitari, dotati di n. 5 armadietti personali singoli e 8 armadietti personali doppi, formati da:

- n. 2 locali spogliatoio
- n. 2 antibagno
- n. 2 bagno con water
- n. 2 docce
- n. 2 lavamani

Area ricevimento merci: vi si svolgono le operazioni del ricevimento e controllo derrate in entrata;

- Deposito derrate: destinato allo stoccaggio delle derrate non deperibili;
- Cella surgelati: destinata allo stoccaggio di prodotti surgelati;
- Cella carni: destinata allo stoccaggio della carne;
- Cella latticini-salumi-vegetali: destinata allo stoccaggio di latticini, salumi e verdure in aree distinte;

Area lavorazione alimenti: suddivisa in area preparazione verdure, area preparazione carni, area preparazione piatti freddi e asporto destinata alla preparazione piatti freddi e confezionamento delle pietanze da asporto;

Area preparazione e cottura: destinata alle operazioni di preparazione e cottura pietanze;

Area pizzeria: destinata alla preparazione e cottura pizza;

Area distribuzione self service: destinata al porzionamento ed alla distribuzione di piatti a legume caldo, freddo e refrigerato;

Area lavaggio: suddivisa in zona destinata al ricevimento e sbarazzo vassoi sporchi, zona destinata al lavaggio stoviglie e vassoi, zona destinata al lavaggio pentole e altro materiale utilizzato per il servizio;

Sala consumazione mensa: destinata alla consumazione del pasto comprendente anche la zona distributori bevande;

Servizi igienici utenti disabili:

- formato da n° 1 water, n° 1 lavamani;
- formato da n° 2 water, n° 2 lavamani;
- formato da n° 2 water, n° 2 lavamani

IMPIANTI E ATTREZZATURE PRESENTI

L'edificio 1 è dotato di:

- IMPIANTI ELETTRICI GENERALI
- IMPIANTI DI TERRA
- LINEE ELETTRICHE E CANALIZZAZIONI PER TUTTE LE TIPOLOGIE D'IMPIANTO
- PUNTI DI UTENZA
- IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE
- IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE EMERGENZA E SICUREZZA
- IMPIANTO FOTOVOLTAICO
- IMPIANTI IDRAULICI
- IMPIANTO IDRICO/SANITARIO
- IMPIANTI DI ADDUZIONE E DISTRIBUZIONE ACQUA POTABILE
- SERBATOIO E VASCHE DI RACCOLTA ACQUA POTABILE
- IMPIANTO DI TRATTAMENTO E ADDOLCITURA ACQUA POTABILE
- IMPIANTI ADDUZIONE GAS
- IMPIANTI ANTINCENDIO (IDRANTI E NASPI, GRUPPI DI SPINTA, IMPIANTI ANTINCENDIO IDRANTI E MANICHETTE)
- ESTINTORI A POLVERE E CO2
- COMPARTIMENTAZIONEI E PORTE TAGLIAFUOCO

- IMPIANTI RILEVAZIONI FUMI E CENTRALINE
- IMPIANTI ANTINTRUSIONE
- IMPIANTI TVCC
- GRUPPI DI CONTINUITA' E SOCCORRITORI
- CENTRALINI E IMPIANTI TELEFONICI
- WIRELESS E ACCES POINT
- ASCENSORI E MONTACARICHI
- CENTRALE TERMICA CON POTENZA FOCOLARE SUPERIORE A 35 KW

L'edificio 2 è dotato di:

- IMPIANTI ELETTRICI GENERALI
- IMPIANTI DI TERRA
- LINEE ELETTRICHE E CANALIZZAZIONI PER TUTTE LE TIPOLOGIE D'IMPIANTO
- PUNTI DI UTENZA
- IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE
- IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE EMERGENZA E SICERENZA
- IMPIANTI IDRAULICI
- IMPIANTO IDRICO/SANITARIO
- IMPIANTI DI ADDUZIONE E DISTRIBUZIONE ACQUA POTABILE
- SERBATOIO E VASCHE DI RACCOLTA ACQUA POTABILE
- IMPIANTO DI TRATTAMENTO E ADDOLCITURA ACQUA POTABILE
- IMPIANTI ADDUZIONE GAS
- IMPIANTI ANTINCENDIO (IDRANTI E NASPI)
- ESTINTORI A POLVERE E CO2
- COMPARTIMENTAZIONE E PORTE TAGLIAFUOCO
- IMPIANTI RILEVAZIONI FUMI E CENTRALINE
- IMPIANTI ANTINTRUSIONE
- IMPIANTI TVCC
- CENTRALINI E IMPIANTI TELEFONICI
- WIRELESS E ACCES POINT
- ASCENSORI E MONTACARICHI
- CENTRALE TERMICA CON POTENZA FOCOLARE SUPERIORE A 35 KW

ATTREZZATURE IN USO AL SERVIZIO RISTORAZIONE

Attrezzature

Le attrezzature presenti sono quelle comunemente utilizzate nei servizi di ristorazione collettiva; i materiali di costruzione sono sanificabili, atti a garantire la sicurezza degli operatori e degli alimenti.

Le attrezzature rientrano interamente nell'applicazione del piano di autocontrollo, pertanto sottoposte a sanificazione e manutenzione nonché alle elementari norme di igiene e sicurezza.

IMPIANTI E ATTREZZATURE PER CONTRASTARE EMERGENZA INCENDIO

ESTINTORI D'INCENDIO L'attività ricettiva e di ristorazione sono dotate di estintori d'incendio portatili, ubicati in posizione facilmente accessibile e visibile a distanza reciproca non superiore a 30 m.

Sulla copertura della cucina è presente un cupolino motorizzato tramite comando dall'Impianto di rilevazione fumi/calore/gas.

IMPIANTI DI RIVELAZIONE E SEGNALAZIONE ALLARME INCENDIO

Presso la Residenza denominata San Miniato 1, dove è presente la portineria, è presente il pannello ripetitore dell'impianto antincendio a servizio dell'edificio denominato San Miniato 2: ciò consente la verifica della provenienza dell'allarme e la gestione delle prime fasi dell'allarme. Per tacitare l'allarme è necessario recarsi nel piano seminterrato dell'Edificio 2 dove è presente la centralina.

Presso i locali della Cucina è presente un impianto di rilevazione e allarme con centralina remotizzata anche sulla Portineria di San Miniato 1.

LAVORATORI PRESENTI

PERSONALE SERVIZIO RISTORAZIONE: 3 DIPENDENTI AMMINISTRATIVI E 17 ADDETTI AD ATTIVITA' DI PRODUZIONE SUDDIVISI SU TURNO ANTIMERIDIANO E SERALE

PERSONALE DITTA PORTINERIA: 1 PORTIERE H 24

PERSONALE DITTA PULIZIE: 2 OPERATORI (ORARIO ANTIMERIDIANO)

PERSONALE MANUTENZIONI: 2 ADDETTI (PRESENZA A RICHIESTA)

FORMAZIONE E INFORMAZIONE ADDETTI GESTIONE EMERGENZA

Il personale che è stato designato come Addetto alla Squadra Emergenza viene formato in materia di gestione delle emergenze e lotta antincendio ai sensi dell'articolo 5 del DECRETO 2 settembre 2021.

In considerazione del rischio correlato alla presenza della Mensa Universitaria, ma considerando la riduzione dei posti alloggio nelle more degli adeguamenti strutturali alla normativa antincendio, il personale che svolge il ruolo di Addetto alla Squadra Emergenza deve essere in possesso di formazione di tipo 2.

All'interno del Servizio Ristorazione i dipendenti che compongono la Squadra Emergenza e i relativi ruoli devono essere individuati al momento della predisposizione dei turni di lavoro, fra i Dipendenti che hanno ricevuto la formazione specifica per il Rischio Incendio.

Allo scopo di garantire la costante presenza di personale formato anche alla gestione di emergenze di carattere sanitario, tutti gli Addetti alla Gestione Emergenza sono formati anche con riferimento alle mansioni di Addetto al Primo Soccorso secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 388 del 15/7/03.

Per il personale che svolge attività di Portierato in ragione dell'Appalto del Servizio, viene richiesto il livello di formazione di tipo 2 con il conseguimento dell'attestato di idoneità tecnica per Gestione Emergenza e Rischio Incendio e la formazione per Addetto Primo Soccorso: una specifica disposizione in tal senso viene richiesta in sede di redazione del DUVRI. L'Azienda DSU Toscana verifica periodicamente il livello di formazione del personale e concorda le procedure per garantire il rispetto del presente Piano Emergenza.

Il personale DSU Toscana organizza incontri periodici tenuti dal RSPP aziendale per condividere gli aggiornamenti alle procedure di gestione emergenza.

Attraverso il sito e i social gestiti DSU Toscana vengono diffuse informative relative ai comportamenti corretti da tenere in caso di emergenza: <https://www.dsu.toscana.it/fr/-/procedure-gestione-emergenza>
Le stesse informative sono affisse all'interno della Struttura.

COMPOSIZIONE SQUADRA EMERGENZA

EMERGENZA ALL'INTERNO DELLA RESIDENZA LOTTO 1 E LOTTO 2

TURNO DIURNO IN PRESENZA DI PERSONALE DEL SERVIZIO RISTORAZIONE

<p>1 ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA (PORTIERE)</p>	<p>Verifica il Centralino di Emergenza, verifica la veridicità dell'allarme e se necessario e emana l'ordine di evacuazione utilizzando il pulsante di allarme e anche il megafono a disposizione</p> <p>Effettua la chiamata dei Soccorsi (112) (vedi Allegato 1)</p> <p>Allerta il Personale del Servizio Ristorazione per chiedere un supporto da parte della Squadra Emergenza</p> <p>Verifica la presenza di persone disabili e incarica uno o più Dipendenti e/o studenti di gestire l'evacuazione delle persone disabili</p> <p>Presidia le uscite di emergenza e verifica la presenza dei Lavoratori e degli Utenti presso i punti di raccolta</p>
<p>1 ADDETTO ALLA GESTIONE DELLA SQUADRA EMERGENZA (PERSONALE RISTORAZIONE) (PERSONALE RISTORAZIONE: AGEM)</p>	<p>Si coordina con gli ADDETTI SQUADRA EMERGENZA per suddividersi le aree da controllare (AREE UFFICI, AULE STUDIO, PALESTRA - LOTTO 1, UFFICI MENSA E SPOGLIATOI - LOTTO 2) e da raggiungere con avviso vocale tramite megafono</p> <p>Presidia le uscite di emergenza e verifica la presenza dei Lavoratori e degli Utenti presso i punti di raccolta</p>

<p>1 ADDETTO SQUADRA EMERGENZA (PERSONALE RISTORAZIONE) (PERSONALE RISTORAZIONE: ASEM)</p>	<p>Controlla l'evacuazione delle aree destinate al Personale e agli Studenti Presidia le uscite di emergenza e verifica la presenza dei Lavoratori e degli Utenti presso i punti di raccolta</p>
---	--

TURNO NOTTURNO IN ASSENZA DI PERSONALE DEL SERVIZIO RISTORAZIONE

<p>1 ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA (PORTIERE)</p>	<p>Verifica il Centralino di Emergenza, verifica la veridicità dell'allarme e se necessario emana l'ordine di evacuazione utilizzando il pulsante di allarme e il megafono a disposizione Effettua la chiamata dei Soccorsi (112) (vedi Allegato 1) Verifica la presenza di persone disabili e incarica uno o più studenti di gestire l'evacuazione delle persone disabili Allerta il Global Service Avvia, se appositamente istruito, la procedura prevista per riportare gli ascensori al piano Presidia le uscite di emergenza e verifica la presenza degli Utenti presso i punti di raccolta</p>
--	--

EMERGENZA ALL'INTERNO DELLA MENSA

TURNO DIURNO O SERALE 2 COMPONENTI

<p>1 ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA (PERSONALE RISTORAZIONE: AGEM)</p>	<p>Verifica il Centralino di Emergenza, verifica la veridicità dell'allarme e se necessario, emana l'ordine di evacuazione utilizzando il megafono e effettua la chiamata dei Soccorsi (112) (vedi Allegato 1) e allerta il centralino della Residenza e se ritenuto opportuno fa diramare ordine evacuazione Lotto 2 Verifica la presenza di persone disabili e incarica un membro della squadra o altro personale di gestire l'evacuazione delle persone disabili Verifica che tutti i Dipendenti abbiano abbandonato la cucina e gli spogliatoi Gestisce, se possibile, l'interruzione delle utenze Allerta il Global Service Presidia le uscite di emergenza e verifica la presenza dei</p>
---	---

	Lavoratori e degli Utenti presso i punti di raccolta
1 ADDETTI SQUADRA EMERGENZA (PERSONALE RISTORAZIONE: ASEM)	Controlla evacuazione della sala (bagni, magazzino) Presidia le uscite di emergenza e verifica la presenza dei Lavoratori e degli Utenti presso i punti di raccolta

EMERGENZA ALL'INTERNO DEL BAR

TURNO DIURNO O SERALE 2 COMPONENTI

1 ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA (PERSONALE RISTORAZIONE: AGEMB)	Emana l'ordine di evacuazione utilizzando il megafono e effettua la chiamata dei Soccorsi (112) (vedi Allegato 1) e allerta il centralino della Residenza e se ritenuto opportuno fa diramare ordine evacuazione Lotto 1 Verifica la presenza di persone disabili e incarica un membro della squadra o altro personale di gestire l'evacuazione delle persone disabili Verifica che tutti i Dipendenti abbiano abbandonato la cucina e gli spogliatoi Gestisce, se possibile, l'interruzione delle utenze Allerta il Global Service Presidia le uscite di emergenza e verifica la presenza dei Lavoratori e degli Utenti presso i punti di raccolta
1 ADDETTI SQUADRA EMERGENZA (PERSONALE RISTORAZIONE: ASEMB)	Controlla evacuazione della sala Presidia le uscite di emergenza e verifica la presenza dei Lavoratori e degli Utenti presso i punti di raccolta

Nel momento in cui viene diramato l'allarme generale ciascun ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE deve attivarsi per compiere le operazioni previste per i componenti della Squadra Emergenza coordinandosi con gli altri ADDETTI e valutando il da farsi sulla base della situazione specifica, facendo riferimento alle azioni dettagliate.

AZIONI CHE L'ADDETTO ALLA GESTIONE EMERGENZA DEVE COMPIERE PERIODICAMENTE

- CONTROLLO PRESIDIO SICUREZZA: controllo a vista di estintori, corretto funzionamento porte tagliafuoco, segnalazione mal funzionamenti del sistema di allarme

- VERIFICA DI AVERE A DISPOSIZIONE, CORRETTAMENTE ARCHIVIATO INSIEME ALLA DOCUMENTAZIONE PER LA PREVENZIONE INCENDI:

- **Piano Emergenza,**
- **Istruzioni funzionamento centralina,**

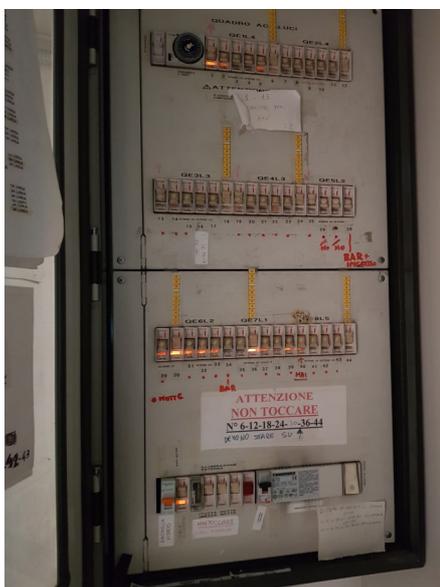
- Mappatura degli allarmi con corrispondenza delle zone,
- Numeri di telefono delle singole camere/appartamenti,
- Documentazione relativa al sistema di remotizzazione dalla Residenza Peppino Impastato verso la Residenza De Nicola,
- Mappatura degli allarmi con corrispondenza delle zone relativa alla Residenza Peppino Impastato,
- Numeri di telefono delle singole camere/appartamenti della Residenza Peppino Impastato.

- RILEGGE QUANTO PREVISTO DAL PIANO EMERGENZA E VERIFICA DI AVER COMPRESO TUTTE LE PROCEDURE

- CONTROLLO MEGAFONO: secondo procedura condivisa affissa sulla scatola (vedi paragrafo UTILIZZO MEGAFONO E GIACCHETTINO AD ALTA VISIBILITA')

- CONTROLLO DELLA CENTRALINA DELL'IMPIANTO: l'Addetto alla squadra emergenza deve essere in grado di comprendere in maniera immediata i messaggi di allarme visionabili sul pannello della centralina e conoscere i passaggi per ripristinare il corretto funzionamento della centralina in caso di falso allarme

PROCEDURA DI EMERGENZA



Le indicazioni riportate nel piano valgono per entrambi i due edifici in cui si sviluppa la Residenza. Presso la Residenza denominata San Miniato 1, dove è presente la portineria, è presente il pannello ripetitore dell'impianto antincendio a servizio dell'edificio denominato San Miniato 2: ciò consente la verifica della provenienza dell'allarme e la gestione delle prime fasi dell'allarme. Per tacitare l'allarme è necessario recarsi nel piano seminterrato dell'Edificio 2 dove è presente la centralina.



Presso la Residenza denominata San Miniato 1, è presente il pannello ripetitore dell'impianto antincendio a servizio dei locali della Mensa San Miniato: ciò consente la verifica della provenienza dell'allarme e la gestione delle prime fasi dell'allarme in particolare in assenza di personale del Servizio Ristorazione.

EMERGENZA INCENDI ALL'INTERNO DELLA RESIDENZA

SCENARIO 1 PRESENZA DI MODESTO FOCOLAIO

UTENTI O VISITATORI

In caso di modesto focolaio, qualora non ci sia un ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA nelle vicinanze, azionare il più vicino pulsante di emergenza.

ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA

- Interviene, nei limiti delle proprie conoscenze ed addestramento, allontanando materiali infiammabili, provvedendo allo spegnimento del focolaio anche tramite i presidi antincendio, allontanando e rassicurando gli eventuali visitatori presenti. **(nel caso di modesto focolaio in prossimità della centrale termica o della centrale elettrica prima di compiere qualunque operazione procedere all'interruzione delle utenze utilizzando i sistemi di blocco presenti)**

- Verifica che non vi sia presenza di persone che necessitino di assistenza medica e nel caso effettua la chiamata al Pronto Soccorso componendo il numero 118 (vedi Procedura di chiamata del Pronto Soccorso).

- In caso di impossibilità di intervento diretto aziona il più vicino pulsante di emergenza antincendio ed esegue la procedura relativa all'attivazione dell'allarme antincendio (Scenario 2).

SCENARIO 2 ATTIVAZIONE DELL'ALLARME ANTINCENDIO

L'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA verifica sulla centralina la provenienza dell'allarme

- ALLARME PROVENIENTE DA UN APPARTAMENTO

L'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA contatta telefonicamente gli alloggiati nell'appartamento e chiede di verificare la motivazione dell'attivazione dell'allarme.

- 1) Se gli alloggiati forniscono una spiegazione **(FALSO ALLARME)** e non dichiarano la presenza di pericolo l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
 - tacita l'allarme
 - si reca personalmente a verificare la situazione.
 - Dopo aver effettuato la verifica prende nota dell'attivazione dell'allarme.

- 2) Se gli alloggiati confermano la presenza di un **focolaio di dimensioni modeste** l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
 - utilizza il tempo di preallarme di 300 secondi per recarsi sul posto e interviene prontamente nei limiti delle proprie conoscenze ed addestramento, utilizzando i mezzi antincendio reperibili nelle vicinanze e allontanando i materiali infiammabili.
 - Verifica che non vi sia presenza di persone che necessitino di assistenza medica e nel caso effettua la chiamata al Pronto Soccorso componendo il numero 112 (vedi Procedura di chiamata Soccorsi).
 - Dopo aver ripristinato la situazione di sicurezza annota l'evento.
 - In caso di impossibilità di intervento diretto aziona il più vicino pulsante di emergenza ed esegue la procedura relativa alla presenza di un focolaio di dimensioni importanti (3).

- 3) Se gli alloggiati confermano la presenza di un **focolaio di dimensioni importanti** l'ADDETTO

ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- seleziona il tasto EVACUAZIONE sulla centralina o aziona il più vicino pulsante di emergenza,
- contatta prontamente i VV.FF. componendo il numero 112 (vedi Procedura di chiamata dei Soccorsi),
- attua tutte le misure per limitare il propagarsi dell'incendio recandosi in prossimità dell'incendio, allontanando i materiali infiammabili e favorendo l'uscita degli occupanti che sono invitati ad uscire dalla struttura dal permanere dell'allarme.
- Verifica l'assenza di persone nelle cabine degli ascensori.
- Verifica che non vi sia presenza di persone che necessitino di assistenza medica e nel caso effettua la chiamata al Pronto Soccorso componendo il numero 118 (vedi Procedura di chiamata del Pronto Soccorso).
- Si accerta della presenza di eventuali occupanti con disabilità, portandosi in prossimità della loro stanza, sempre che questo non arrechi pericolo alla propria incolumità.
- Incarica uno dei presenti di accompagnare il soggetto con disabilità fino all'uscita o fino al luogo più vicino all'uscita (in caso di disabilità motoria), in modo che ne sia prontamente segnalata la presenza all'arrivo dei soccorsi.
- Sollecita anche telefonicamente gli occupanti a procedere celermente all'evacuazione.
- Presidia le uscite di sicurezza per verificare che gli occupanti siano usciti.
- Collabora ed informa le squadre dei VV.F. giunte sul luogo.
- Annota l'evento.
- Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie a ripristinare lo stato di sicurezza, là dove possibile.
- Contatta il Responsabile della Struttura.
- Annota l'evento.

- ALLARME PROVENIENTE DALLE AREE COMUNI (CORRIDOI, SALE STUDIO)

L'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA si reca prontamente nel luogo segnalato dalla centralina e verifica personalmente la presenza di un focolaio.

- 1) Se non è presente alcun focolaio (**FALSO ALLARME**) l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
 - tace l'allarme
 - prende nota dell'attivazione dell'allarme.

- 2) Se è presente un **focolaio di dimensioni modeste** l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
 - utilizza il tempo di preallarme di 300 secondi per intervenire nei limiti delle proprie conoscenze ed addestramento, utilizzando i mezzi antincendio reperibili nelle vicinanze e allontanando i materiali infiammabili.
 - Verifica che non vi sia presenza di persone che necessitino di assistenza medica e nel caso effettua la chiamata al Pronto Soccorso componendo il numero 112 (vedi Procedura di chiamata dei Soccorsi).
 - Dopo aver ripristinato la situazione di sicurezza annota l'evento.
 - In caso di impossibilità di intervento diretto aziona il più vicino pulsante di emergenza ed esegue la procedura relativa alla presenza di un focolaio di dimensioni importanti (3).

- 3) Se è presente un **focolaio di dimensioni importanti** l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
- seleziona il tasto EVACUAZIONE sulla centralina o aziona il più vicino pulsante di emergenza,
 - contatta prontamente i VV.FF. componendo il numero 112 (vedi Procedura di chiamata dei Soccorsi).
 - attua tutte le misure per limitare il propagarsi dell'incendio allontanando i materiali infiammabili e favorendo l'uscita degli occupanti che sono invitati ad uscire dalla struttura dal permanere dell'allarme,
 - Verifica l'assenza di persone nelle cabine degli ascensori.
 - Verifica che non vi sia presenza di persone che necessitino di assistenza medica e nel caso effettua la chiamata al Pronto Soccorso componendo il numero 118 (vedi Procedura di chiamata del Pronto Soccorso).
 - Si accerta della presenza di eventuali occupanti con disabilità, portandosi in prossimità della loro stanza, sempre che questo non arrechi pericolo alla propria incolumità.
 - Incarica uno dei presenti di accompagnare il soggetto con disabilità fino all'uscita o fino al luogo più vicino all'uscita (in caso di disabilità motoria), in modo che ne sia prontamente segnalata la presenza all'arrivo dei soccorsi.
 - Sollecita anche telefonicamente gli occupanti a procedere celermente all'evacuazione.
 - Presidia le uscite di sicurezza per verificare che gli occupanti siano usciti.
 - Collabora ed informa le squadre dei VV.FF. giunte sul luogo.
 - Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie a ripristinare lo stato di sicurezza, là dove possibile.
 - Contatta il Responsabile della Struttura.
 - Annota l'evento.

- ALLARME PROVENIENTE DALLA CENTRALE TERMICA

L'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA si reca prontamente nei pressi della centrale termica e verifica personalmente la presenza di un focolaio.

- 1) Se non è presente alcun focolaio (**FALSO ALLARME**) l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
- tace l'allarme
 - prende nota dell'attivazione dell'allarme.
- 2) Se è presente un **focolaio di modeste dimensioni** l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
- interrompe l'alimentazione del combustibile.
 - utilizza il tempo di preallarme di 300 secondi per intervenire nei limiti delle proprie conoscenze ed addestramento, utilizzando i mezzi antincendio reperibili nelle vicinanze e allontanando i materiali infiammabili.
 - Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie a ripristinare lo stato di sicurezza, là dove possibile.



Figura 1 Centrale Termica Lotto 1: scale esterne

- Annota l'evento.

- In caso di impossibilità di intervento diretto aziona il più vicino pulsante di emergenza antincendio ed esegue la procedura relativa alla presenza di un focolaio di dimensioni importanti (3).

3) Se è presente un **focolaio di dimensioni importanti** l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- interrompe l'alimentazione del combustibile e si allontana.

- seleziona il tasto EVACUAZIONE sulla centralina o aziona il più vicino pulsante di emergenza,

- contatta prontamente i VV.FF. componendo il numero 115 (vedi Procedura di chiamata dei Vigili del Fuoco),

- attua tutte le misure per limitare il propagarsi dell'incendio allontanando i materiali infiammabili e favorendo l'uscita degli occupanti,

- Verifica l'assenza di persone nelle cabine degli ascensori.



- Verifica che non vi sia presenza di persone che necessitano di assistenza medica e nel caso effettua la chiamata al Pronto Soccorso componendo il numero 118 (vedi Procedura di chiamata del Pronto Soccorso).

- Si accerta della presenza di eventuali occupanti con disabilità, portandosi in prossimità del loro appartamento, sempre che questo non arrechi pericolo alla propria incolumità.

- Incarica uno dei presenti di accompagnare il soggetto con disabilità fino all'uscita o fino al luogo più vicino all'uscita (in caso di disabilità motoria), in modo che ne sia prontamente segnalata la presenza all'arrivo dei soccorsi.

- Sollecita anche telefonicamente gli occupanti a procedere celermente all'evacuazione.

- Presidia le uscite di sicurezza per verificare che gli occupanti siano usciti.

- Collabora ed informa le squadre dei VV.FF. giunte sul luogo.

- Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie a ripristinare lo stato di sicurezza, là dove possibile.

- Contatta il Responsabile della Struttura.

- Annota l'evento.

Figura 2 Centrale Termica Lotto 2: terrazza

Presso la Mensa San Miniato è installato un sistema automatico di chiusura dell'alimentazione del combustibile in caso di rilevazione di pericolo da parte dell'impianto antincendio. Di seguito le istruzioni per il riarmo manuale in caso di falso allarme.

PER RIARMO MANUALE DELLA VALVOLA INTERCETTAZIONE COMBUSTIBILE



- 1 - Svitare il coperchietto (A).
- 2 - Svitare il perno di riarmo (B) dalla vite di fissaggio.
- 3 - Inserire l'estremità non filettata del perno nell'apposto foro della manopola (C).
- 4 - Ruotare leggermente in senso orario la manopola di riarmo e attendere qualche istante.
- 5 - Ruotare fino a fine corsa in senso orario la manopola di riarmo fino ad avvenuto aggancio. A riarmo avvenuto la freccia indicherà verso l'alto.
- 6 - Riavvitare il perno nella posizione originale (B).
- 7 - Riavvitare il coperchietto (A).

- INCENDIO SEGNALATO IN PROSSIMITA' DELLA CENTRALE ELETTRICA

L'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:



**Figura 3 Cabina Elettrica
Lotto 1 seminterrato**

- Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie a ripristinare lo stato di sicurezza, là dove possibile.
- Contatta il Responsabile della Struttura.
- Annota l'evento.

- si reca prontamente nei pressi della centrale termica e verifica personalmente la presenza di un focolaio.
- in presenza di qualunque principio di incendio, attiva la chiamata ai VV.FF.
- laddove non si ravvisi pericolo imminente per la propria incolumità, l'Addetto alla Squadra Emergenza interrompe l'alimentazione elettrica premendo il pulsante esterno e si allontana prontamente.
- verifica che nessuno si avvicini all'area interessata dall'incendio, dando apposita comunicazione agli alloggiati.
- attende l'arrivo del le squadre dei VV.FF. giunte sul luogo.



**Figura 4 Quadro Elettrico
Mensa**

EMERGENZA TERREMOTO

L'eventualità che possa verificarsi un terremoto risulta possibile, anche se estremamente imprevedibile. Durante la fase attiva del terremoto l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA si preoccupa della propria incolumità cercando riparo sotto un tavolo o nei pressi di un muro portante.

Al termine delle scosse, si considera opportuno dare corso all'EVACUAZIONE.

L'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- si reca presso il più vicino pulsante di attivazione dell'impianto di allarme antincendio e dà avvio all'evacuazione della struttura.
- Si accerta della presenza di eventuali occupanti con disabilità, attraverso un contatto telefonico.
- Incarica, tramite contatto telefonico, uno degli occupanti delle stanze limitrofe di accompagnare il soggetto con disabilità fino all'uscita o fino al luogo più vicino all'uscita (in caso di disabilità motoria), in modo che ne sia prontamente segnalata la presenza all'arrivo dei soccorsi.
- Sollecita anche telefonicamente gli occupanti a procedere celermente all'evacuazione ricordando loro di non utilizzare gli ascensori e non sostare sulle scale.
- Attende istruzioni in merito al rientro nella struttura e si preoccupa di tranquillizzare i presenti.

EMERGENZA BLACK OUT ELETTRICO

In caso di interruzione non pianificata della fornitura dell'energia elettrica, l'edificio è equipaggiato con illuminazione di emergenza che si aziona automaticamente in caso di black-out garantendo una luminosità sufficiente per consentire la permanenza temporanea nei locali in sicurezza.

L'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- Verifica che nessuna persona si trovi all'interno degli ascensori: in caso positivo contatta la ditta di manutenzione degli ascensori.
- Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie ad accertare le cause del black out e ripristinare lo stato di sicurezza, là dove si tratti di cause interne.
- In caso di disservizio esterno dell'ENEL si informa sulla durata del disservizio tramite il recapito telefonico.
- Annota l'evento.

In caso di BLACK-OUT ELETTRICO preannunciato dall'ENEL appone alle porte degli ascensori il cartello di FERMO con l'indicazione del relativo periodo.

EMERGENZA ALLAGAMENTO

Possono verificarsi allagamenti dovuti alla rottura dell'impianto idrico, comprese le tubazioni di raccolta delle fognature, o in caso di eventi atmosferici particolari: si tratta di fenomeni che non hanno carattere repentino e massivo.

In caso di una perdita di acqua consistente ed in particolare fenomeni di allagamento l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- provvede a interrompere l'alimentazione della rete idrica, agendo sulla valvola esterna all'edificio.
- Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie a ripristinare lo stato di sicurezza, là dove si tratti di cause interne.

- Chiede l'intervento della Ditta che effettua le pulizie per ripristinare le condizioni di sicurezza e apporre l'apposita segnaletica di segnalazione di pericolo.
- Annota l'evento.

EMERGENZA INFORTUNIO

Quando si verifica un infortunio, l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- sulla base della formazione ricevuta, valuta gli effetti del trauma lesivo.
- Se si tratta di un infortunio di lieve entità, presta le prime cure con l'utilizzo dei presidi sanitari presenti nella CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO.
- Se si trattasi di un infortunio di entità maggiore, dispone la chiamata del PRONTO SOCCORSO, cercando di fornire il maggior numero di informazioni necessarie per facilitare l'intervento dei mezzi di soccorso (vedi Procedura di chiamata del Pronto Soccorso).
- Compie le operazioni che ritiene più opportune sulla base della formazione ricevuta (es. massaggio cardiaco).
- Cerca di infondere tranquillità all'infortunato, se cosciente, fino all'arrivo dei soccorritori.

FUNZIONAMENTO CENTRALINA PRESENTE PRESSO MENSA SAN MINIATO

Gestione rapida delle emergenze

Sequenza		in caso di ALLARME
1		Silenziare il cicalino
2		Passare al livello di accesso 2 ruotando la chiave in senso orario (basta un impulso)
3		Silenziare le sirene
4		Verificare le segnalazioni sul display
5		In caso di falso allarme premere il tasto di reset
		In caso di pericolo attivare manualmente l'evacuazione

Sequenza		in caso di GUASTO
1		Silenziare il cicalino
2		Passare al livello di accesso 2 ruotando la chiave in senso orario (basta un impulso)
3		Verificare le segnalazioni sul display
4		Rimediare al guasto Se necessario contattare il responsabile della manutenzione
5		Premere il tasto di reset per cancellare la memoria di guasto

La centralina di comando dell'impianto di rilevazione incendi presente presso la Mensa San Miniato è remotizzata anche presso la portineria della Residenza San Miniato 1.

Questo allo scopo di garantire una costante supervisione di un'area dell'edificio a cui è associato un maggior rischio incendio.

Durante gli orari di apertura del Servizio Ristorazione la verifica della veridicità di eventuali allarmi compete agli Addetti alla Gestione Emergenza (AGEM secondo turnazione), mentre in assenza di personale del Servizio Ristorazione il controllo compete al Portiere che deve effettuare le operazioni di verifica secondo quanto previsto dalle PROCEDURE DI EMERGENZA (vedi sopra).

PROCEDURA EVACUAZIONE

Nei casi in cui si renda necessario procedere all'Evacuazione della Struttura (**per incendio, terremoto o altra criticità segnalata dal Responsabile della Struttura o dalle Forze dell'Ordine**) l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- si reca presso il più vicino **pulsante di attivazione dell'impianto di allarme** e attiva il segnale,
- si accerta della presenza di eventuali occupanti con disabilità, portandosi in prossimità della loro stanza, sempre che questo non arrechi pericolo alla propria incolumità,
- incarica uno dei presenti di accompagnare il soggetto con disabilità fino all'uscita o fino al luogo più vicino all'uscita (in caso di disabilità motoria), in modo che ne sia prontamente segnalata la presenza all'arrivo dei soccorsi,
- verifica la presenza di utenti e nelle aree comuni,
- incoraggia telefonicamente gli occupanti ad abbandonare la struttura,
- presidia le uscite di sicurezza per verificare che gli occupanti siano usciti.

PROCEDURA EVACUAZIONE PERSONE DISABILI

In sede di assegnazione dei posti alloggio agli aventi diritto, viene esclusa la possibilità che un soggetto con disabilità motoria importante possa essere alloggiato all'interno della Residenza De Nicola, favorendo l'assegnazione nelle strutture che possono garantire appartamenti al piano terra. Eventuali disabili (persone che utilizzano sedie a rotelle e che hanno mobilità ridotta, persone con udito o visibilità menomata, ecc.), presenti a diverso titolo all'interno dell'edificio devono essere singolarmente seguiti e aiutati nell'evacuazione da almeno una persona individuata fra i presenti al momento dall'Addetto alla Gestione dell'Emergenza.

In ogni caso l'evacuazione non avrà inizio prima che non si sia accertato che eventuali disabili presenti siano assistiti. Le persone che assistono il disabile hanno l'obbligo di seguirlo e di non abbandonarlo mai fino al raggiungimento di un luogo sicuro.

Nel caso si trovi ad un piano superiore, la persona disabile dovrà essere accompagnata in prossimità di un'uscita di Emergenza e segnalata ai Vigili del Fuoco.

PROCEDURA DI GESTIONE ALLARME REMOTIZZATO DA RESIDENZA PEPPINO IMPASTATO

La Residenza Peppino Impastato è presidiata con orario H24. Le due strutture sono però dotate di un sistema di remotizzazione che consente di gestire l'impianti della Residenza Peppino Impastato in modalità remotizzata dalla Residenza De Nicola.

Allo scopo di mettere in campo tutti gli strumenti a disposizione per migliorare le condizioni di sicurezza della struttura, si stabilisce che il sistema remotizzato rimanga acceso anche durante l'orario in cui la Residenza Peppino Impastato è presidiata. L'Addetto alla Gestione Emergenza presente presso la Residenza De Nicola effettuerà un ruolo di supporto all'Addetto alla Gestione Emergenza presente sulla struttura, che dovrà svolgere le azioni previste per l'Addetto alla Gestione Emergenza.

In caso di "PREALLARME" o "ALLARME" dal Sistema Remotizzato

- 1) Prendere NOTA del numero di LOOP e ID ad esempio (3-20) e della descrizione dell'apparato
- 2) Telefonare all'interno della camera da dove parte il PREALLARME o l'ALLARME e chiedere spiegazioni
- 3) In caso di falso allarme invitare gli studenti a interrompere l'operazione che provoca l'avvio dell'allarme (fumo di sigarette, vapore di cottura...) e ripristinare le condizioni ordinarie
- 4) In caso di non risposta telefonare a due appartamenti vicini e chiedere di provare a bussare all'appartamento interessato per chiedere spiegazioni. In assenza di risposta chiamare i Vigili del Fuoco e avvertire i presenti telefonicamente affinché escano dalla struttura
- 5) In caso di reale incendio chiamare i Vigili del Fuoco e avvertire telefonicamente per quanto possibile i presenti affinché escano dalla struttura
- 6) In caso di guasto inserire immediatamente la richiesta di intervento da parte del Servizio Manutentivo

attraverso il software per la gestione delle manutenzioni e tacitare momentaneamente l'allarme qualora l'impianto continui a suonare in assenza di un motivo

Nella cassetta contenente la documentazione relativa all'impianto antincendio viene custodito il manuale di uso del sistema di gestione remotizzata dell'impianto antincendio.

UTILIZZO MEGAFONO E GIACCHETTINO AD ALTA VISIBILITA'

Gli addetti alla squadra di gestione delle emergenze hanno a disposizione un megafono e un giacchettino ad alta visibilità, come ausili nella gestione delle procedure di evacuazione e per richiamare in maniera efficace l'attenzione degli occupanti della struttura in caso di emergenza.



- **GIACCHETTINO AD ALTA VISIBILITA'**: il giacchettino ad alta visibilità deve essere conservato in luogo facilmente accessibile possibilmente insieme al megafono e in prossimità del Piano Emergenza. Deve essere indossato qualora sia necessario avviare la procedura di evacuazione dell'edificio, ovviamente solo se ciò non comporta un ritardo eccessivo nello svolgimento dei compiti descritti per ogni scenario di emergenza. Deve essere utilizzato come ausilio per gli utenti che necessitino di un riferimento per individuare un referente in caso di emergenza o panico. Ciascun addetto alla gestione delle emergenze deve verificare periodicamente che il giacchettino si trovi nel luogo concordato.



- **MEGAFONO**: il megafono deve essere conservato nella propria scatola in luogo facilmente accessibile possibilmente insieme al giacchettino ad alta visibilità e in prossimità del Piano Emergenza. **Sulla scatola viene affissa un foglio di registrazione dove appuntare i controlli da effettuare relativamente al funzionamento delle pile, della registrazione vocale, della sirena e del fischiotto.** Il controllo deve essere effettuato con periodicità BIMESTRALE e opportunamente registrato. Nella scatola del megafono deve essere conservato il libretto di istruzioni e ciascun addetto alla gestione emergenze deve prendere visione del funzionamento dello strumento.

Il megafono deve essere utilizzato come ausilio al sistema di allarme, per sollecitare una pronta risposta da parte degli alloggiati.

PRESENTE IN PORTINERIA

ATTIVITA' INFORMATIVE RIVOLTE AGLI ALLOGGIATI

Sulle porte interne di tutti gli appartamenti è affissa l'informativa relativa ai comportamenti da adottare

in caso di emergenza.

In sede di assegnazione del posto alloggio **lo studente sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna ad osservare e di fare osservare nella camera e/o appartamento le prescrizioni previste in materia di sicurezza dall'art. 12 del regolamento per le residenze universitarie e di impegnarsi a prendere visione del Piano Emergenza della Residenza accessibile dal sito www.dsu.toscana.it e a prendere visione dei comportamenti da seguire in caso di emergenza <https://www.dsu.toscana.it/fr/-/procedure-gestione-emergenza>**

Sul sito aziendale <https://www.dsu.toscana.it/fr/-/procedure-gestione-emergenza> sono pubblicate informative relative ai comportamenti da tenere in caso di:

- allagamento o inondazione
- incendio
- terremoto
- emergenza
- procedura chiamata soccorsi

e le **Regole per la sicurezza e la prevenzione**

Di seguito sono riportate le principali indicazioni da seguire per garantire la sicurezza all'interno degli edifici:

- prendere visione delle planimetrie degli edifici prestando attenzione alla posizione degli estintori e delle uscite di emergenza
- aiutare le persone estranee a prendere confidenza con l'edificio
- correggere chi si comporta in maniera poco sicura
- non fumare
- tenere sgombri da cavi elettrici o altro i punti di passaggio
- lasciare sgombro l'accesso agli estintori, ai sistemi antincendio e alle uscite di emergenza non coprire o staccare dai muri la cartellonistica di emergenza
- segnalare al Personale DSU Toscana eventuali manomissioni o malfunzionamenti relativi ai presidi antincendio presenti (estintori, pulsanti di emergenza, impianto rilevazione fumi) non ostruire le prese d'aria o di raffreddamento degli apparecchi elettrici
- non cercare di eseguire interventi di riparazione e non manomettere impianti di alcun genere
- evitare l'accumulo di sostanze infiammabili (alcool, carte sciolte, involucri di polistirolo espanso, ecc)
- non usare fiamme libere, fornelli, scaldavivande e stufe di qualsiasi genere, phon e altre apparecchiature elettriche in cattivo stato

Regolamento Residenze

Art 12 Sicurezza e salute dei luoghi

1. L'assegnatario con la presa in consegna dell'alloggio si obbliga a rispettare tutte le prescrizioni in

materia di sicurezza.

2. Nell'ambito di tale disposizione generale lo studente assegnatario si impegna:

- a) a non tenere materiali infiammabili e sostanze nocive negli spazi comuni e all'interno delle camere o appartamenti, salvo prodotti di uso comune, e a non utilizzare per l'arredo della camera materiale non ignifugo;
- b) a non apportare modifiche alla composizione od alla disposizione degli arredi senza una preventiva autorizzazione dell'Azienda e a non introdurre mobili o attrezzature di qualunque tipo nei luoghi comuni o nelle stanze;
- c) a non manomettere l'impianto elettrico e i rilevatori fumi;
- d) a non eseguire o far eseguire interventi di riparazione non autorizzati;
- e) a non utilizzare stufe o fornelli di qualsiasi tipo al di fuori delle apparecchiature messe a disposizione dall'Azienda;
- f) a non assumere condotte o effettuare azioni che possano costituire motivo di rischio a persone o a cose o che costituiscano violazioni di leggi e regolamenti vigenti;
- g) ad assicurare che le vie di esodo siano sgombre ed in ogni momento utilizzabili in tutta sicurezza e non utilizzare impropriamente le uscite di sicurezza;
- h) non fumare all'interno degli spazi comuni e nelle camere/appartamenti assegnati;
- i) a curare personalmente la pulizia della camera;
- j) a conferire tempestivamente i rifiuti prodotti negli appositi contenitori.

3. L'Azienda assicura una periodica sensibilizzazione e informazione per la conoscenza e diffusione delle norme di sicurezza.

INTERVENTI ESTERNI PREVISTI

GLOBAL SERVICE: Il Capitolato Speciale relativo alla Gara per l'Appalto della manutenzione ordinaria e programmata degli immobili dell'Azienda DSU Toscana prevede che nel caso in cui si verificano situazioni di emergenza, definite come Situazioni che possono metter a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare interruzione delle normali attività, la Ditta appaltatrice è tenuta ad effettuare il sopralluogo per eventuale messa in sicurezza entro 1 ora dalla chiamata e i lavori di ripristino delle condizioni di sicurezza dovranno iniziare entro 1 ora dal sopralluogo.

NUMERI UTILI

Numero Unico Emergenza: 112
GLOBAL SERVICE 800046496
Direttore: Enrico Carpitelli
Coordinatore Servizio Residenze Siena: Chiara Galgani
Coordinatore Servizio Ristorazione Siena: Barbara Capitoni

PUNTO DI RACCOLTA

Esterno della struttura, nell'area libera di fronte ai due edifici.

ALLEGATO 1	PROCEDURA DI CHIAMATA DEI SOCCORSI
ALLEGATO 3	COMPORAMENTI SICURI
ALLEGATO 4	COMPORAMENTI IN CASO DI INCENDIO
ALLEGATO 5	COMPORAMENTI IN CASO DI ALLAGAMENTO
ALLEGATO 6	COMPORAMENTI IN CASO DI TERREMOTO