



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

## **PIANO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

**SEDE AMMINISTRATIVA**

**SIENA**

STRUTTURA	SEDE AMMINISTRATIVA VIA MASCAGNI 53, SIENA
SEDE	SIENA
<b>DESCRIZIONE</b>	
<p>L'edificio che ospita gli Uffici Amministrativi della Sede di Siena si trova in via Mascagni n°53.</p> <p>L'edificio si articola su un unico corpo di fabbrica, composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- piano seminterrato costituito da 1 locale di sgombero a servizio dei Dipendenti; 2 Archivi dotati di porta REI e impianto di rilevazione fumi e spegnimento automatico, disimpegno che conduce all'Uscita di Emergenza principale;</li> <li>- piano terra dove sono collocati gli Uffici e spazi destinati ad attività studentesche; 3 gruppi di servizi igienici a disposizione del Personale e degli Studenti;</li> <li>- 2 piani fuori terra cui si accede tramite una scala isolata tramite porte REI che conduce direttamente all'Uscita di Emergenza: su questi distribuiti gli Uffici Amministrativi e di rappresentanza. Su ogni piano sono presenti servizi igienici a servizio del personale.</li> </ul> <p>All'entrata principale si accede attraverso un portone che conduce ad un cortile su cui si apre una scala composta da 3 gradini. L'accesso alla struttura avviene superando una porta a vetri che apre su un disimpegno su cui si affacciano 3 portoni. Generalmente viene tenuto aperto solamente il portone che consente l'accesso alla Portineria. Sul cortile interno si affacciano altri 2 portoni che consentono l'accesso laterale all'edificio che normalmente vengono tenuti chiusi e non costituiscono Uscita di Emergenza.</p> <p>L'accesso ai Disabili avviene attraverso una porta laterale al piano terra grazie all'ausilio di una pedana.</p> <p>Le Uscite di Emergenza sono segnalate tramite segnaletica e planimetrie di orientamento.</p>	
<b>IMPIANTI PRESENTI</b>	
<p>L'edificio è dotato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTINTORI A POLVERE E CO2</li> <li>• IDRANTI E NASPI</li> <li>• IMPIANTO DI RILEVAZIONE FUMI E CENTRALINE</li> <li>• IMPIANTO ANTINTRUSIONE</li> </ul> <p>All'interno dell'edificio è presente un ASCENSORE al momento non funzionante.</p> <p>L'edificio è servito da una <b>centrale termica</b> con potenza focolare superiore a 35 Kw.</p>	

## COMPOSIZIONE SQUADRA EMERGENZA

ORARIO APERTURA UFFICI AMMINISTRATIVI

PERSONALE FORMATO INDICATO NEL FILE CARICATO SULLA INTRANET AZIENDALE:

<https://dipendenti.dsu.toscana.it/it/piani-emergenza-e-personale-formato>

### **ADDETTI ALLA SQUADRA EMERGENZA**

PIANO TERRA

COGNOME	NOME	SERVIZIO	Primo Soccorso	Antincendio livello 1
<b>GALGANI</b>	<b>CHIARA</b>	<b>Residenze</b>	<b>04/05/2021</b>	<b>15/03/2022</b>
<b>LUCHERINI</b>	<b>ANNA</b>	<b>Sviluppo Progetti, Protocollo, Amministrazione Digitale, URP e Comunicazione Aziendale</b>	<b>04/05/2021</b>	<b>15/03/2022</b>
<b>MARTINO</b>	<b>ANGELA</b>	<b>Residenze</b>	<b>04/05/2021</b>	<b>15/03/2022</b>

PIANO PRIMO

COGNOME	NOME	SERVIZIO	Primo Soccorso	Antincendio livello 1
<b>CARLI</b>	<b>MIRKO</b>	<b>SERVIZIO PRIVACY, GESTIONE ATTI SUPPORTO RPCT</b>	<b>04/05/2021</b>	<b>15/03/2022</b>
<b>CANCELLI</b>	<b>MARUSCA</b>	<b>Sviluppo Progetti, Protocollo, Amministrazione Digitale, URP e Comunicazione Aziendale</b>	<b>04/05/2021</b>	<b>15/03/2022</b>
<b>COSTA</b>	<b>FRANCESCA PAOLA</b>	<b>Manutenzione e Patrimonio</b>	<b>04/05/2021</b>	<b>15/03/2022</b>
<b>PETRICCI</b>	<b>SIMONE</b>	<b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE - UFFICIO STAMPA</b>	<b>04/05/2021</b>	<b>15/03/2022</b>

PIANO SECONDO

COGNOME	NOME	SERVIZIO	Primo Soccorso	Antincendio livello 1
<b>AGNESONI</b>	<b>MAURO</b>	<b>R Gestione Risorse Economico-Finanziarie e Rendicontazione FSE/Fondi di Finanziamento Nazionale</b>	<b>04/05/2021</b>	<b>15/03/2022</b>

## **AZIONI CHE L'ADDETTO ALLA GESTIONE EMERGENZA DEVE COMPIERE PERIODICAMENTE**

- CONTROLLO PRESIDI SICUREZZA:** controllo a vista di estintori, presenza planimetrie, segnalazione al RSPP o al Servizio Manutenzione e Patrimonio di eventuali situazioni di pericolo
- PERIODICA PRESA VISIONE DEL PIANO EMERGENZA E DELLA COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA EMERGENZA ATTRAVERSO INTRANET AZIENDALE**
- CONTROLLO MEGAFONO:** secondo procedura condivisa affissa sulla scatola (vedi paragrafo UTILIZZO MEGAFONO E GIACCHETTINO AD ALTA VISIBILITÀ)

## **PROCEDURA DI EMERGENZA**

### **EMERGENZA INCENDIO**



#### **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 antincendio.

##### **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.
- 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 ed esegue la procedura relativa alla presenza di un focolaio importante (Scenario 2).

#### **SCENARIO 2 ATTIVAZIONE DELL'ALLARME ANTINCENDIO**

L'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA verifica sulla centralina la provenienza dell'allarme e verifica se si tratta di un allarme reale, contattando direttamente i colleghi che si trovano in prossimità del locale indicato o recandovisi direttamente.

- 1) Se la verifica evidenzia che si è trattato di un **FALSO ALLARME** l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:
  - tacita l'allarme
  - prende nota dell'attivazione dell'allarme.
- 2) Se la verifica evidenzia la presenza di un **focolaio di dimensioni modeste** l'ADDETTO ALLA SQUADRA EMERGENZA:

- utilizza il tempo di preallarme 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 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 la verifica evidenzia 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.

## **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:

- Dà avvio alla Procedura di Evacuazione utilizzando il megafono o urlando per richiamare l'attenzione dei presenti.
- Si accerta della presenza di eventuali persone con disabilità e 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.
- Attende istruzioni in merito al rientro nella struttura e si preoccupa di tranquillizzare i presenti.
- Annota l'evento.

## **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:

- Contatta il Global Service Manutentivo per le operazioni necessarie ad accettare 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:

- 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.

## **PROCEDURA EVACUAZIONE**

Nei casi in cui si renda necessario procedere all'Evacuazione della Struttura (**per incendio, terremoto o altra criticità rilevata o segnalata dalle Forze dell'Ordine**) gli Addetti alla Squadra Emergenza si coordinano fra loro per distribuirsi i seguenti compiti:

- recarsi presso il più vicino pulsante di attivazione dell'impianto di allarme e attivare il segnale,

- accertarsi della presenza di eventuali occupanti con disabilità e incaricare 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,
- incoraggiare telefonicamente gli occupanti ad abbandonare la struttura,
- richiamare l'attenzione dei presenti utilizzando il megafono a disposizione degli addetti alla gestione emergenza presente presso la portineria,
- presidiare le uscite di sicurezza per verificare che gli occupanti siano usciti.



### **PROCEDURA EVACUAZIONE PERSONE DISABILI**

La presenza di persone con disabilità non è frequente ma possibile: internamente non vengono erogati servizi al pubblico.

L'accesso per persone con disabilità è consentito tramite pedana mobile che viene posizionata all'entrata sul lato sinistro dell'edificio, rispetto all'entrata principale.

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.

### **UTILIZZO MEGAFONO E GIACCHETTINO AD ALTA VISIBILITÀ**

Gli addetti alla squadra di gestione delle emergenze possono avere 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 VISIBILITÀ: 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 fischietto. 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 dei presenti.

## **INTERVENTI ESTERNI**

Vigilanza esterna: E' presente il Servizio di apertura e chiusura della struttura.

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 verifichino 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 Emergenze **112**

GLOBAL SERVICE **800992789**

Direttore: Enrico Carpitelli

## **PUNTO DI RACCOLTA**

Piazzale esterno laterale rispetto all'entrata principale di fronte alla scuola.

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