



**PROVINCIA DI ROMA**

**Norme comportamentali e di emergenza per  
servizi e forniture**

**(Art. 26 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)**

## - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI

1. L'accesso all'interno degli edifici è subordinato all'ottenimento di un'autorizzazione preventiva rilasciata dalla responsabile del contratto e verificata attraverso l'organizzazione interna dai Coordinatori dell'Immobilare.
2. Esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro per tutto il tempo di permanenza nell'azienda (ai sensi dell'art. 20, 21 e 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).
3. Individuare, preventivamente, i percorsi di emergenza e le vie di uscita.
4. In caso di evacuazione attenersi alle procedure dell'azienda committente.
5. Indossare i dispositivi di Protezione Individuale ove siano prescritti.
6. Non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature.
7. Non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature.
8. Non operare su macchine, impianti e attrezzature se non autorizzati.
9. Evitare l'uso di cuffie o auricolari per l'ascolto della musica durante l'attività perché potrebbero impedire la corretta percezione dei segnali acustici di allarme in caso di emergenza (allarme incendio, allarme evacuazione, cicalini dei mezzi e delle macchine, ecc.).
10. Attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
11. Divieto di accedere ai reparti e/o servizi interessati ai lavori senza precisa autorizzazione dei responsabili.
12. Non camminare in maniera distratta né correre negli ambienti; aprire con cautele le porte in particolare quelle che immettono nei corridoi o zone di passaggio.

**PROCEDURE DI EMERGENZA  
PER DIPENDENTI ED EQUIPARATI /DITTE ESTERNE**

I Lavoratori, visitatori e ditte esterne sono tenuti a **conoscere** il contenuto e la corretta modalità per l'applicazione delle seguente procedura e delle informazioni di seguito riportate:

- Numeri di emergenza:
  - Centralino emergenze: *Vedi Allegato*
  - Coordinatore Emergenza: *Vedi Allegato*
  - Addetti all'emergenza: *Vedi Allegato*
  - Soccorsi avanzati: Emergenze Sanitarie:n° 118
  - Emergenze incendio e varie:n° 115
  - Emergenze security: n°113
- Uscite di emergenza di piano e percorsi di emergenza: *vedi planimetrie affisse nello stabile*
- Punto di raccolta: *vedi planimetrie affisse*

**Modulo per comunicazione Emergenze :**

La presente scheda deve essere utilizzata per la comunicazione con il centralino delle emergenze e con la squadra di emergenza ed eventualmente con i soccorsi avanzati (118, 115, 113, etc); questi possono chiedere ulteriori informazioni, rispondere con calma e sintesi ed attendere istruzioni per attaccare il telefono.

La scheda può essere utile pre-compilata con i dati essenziali.

**SONO IL/LA** \_\_\_\_\_

**TEL INT.** \_\_\_\_\_ **CELL.** \_\_\_\_\_

**CHIAMO DALL'UFFICIO** \_\_\_\_\_ **DEL** \_\_\_\_\_

**PIANO:** \_\_\_\_\_ **STANZA:** \_\_\_\_\_

**COSA È SUCCESSO:** (ad es.: *è scoppiato un incendio, si vede del fumo, ci sono persone ferite o intrappolate*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Procedure

Le procedure sono suddivise in tre tipi:

- **Emergenze:** tutte quelle situazioni che permettono possibile gestione come previsto nel Piano di Emergenza
- **Maxiemergenze:** tutte quelle situazioni che a causa dei danni causabili non permettono la gestione dell'emergenza diretta del coordinatore e delle squadre d'emergenza
- **Allarme terroristico**

## **- Procedura per le EMERGENZE**

### **Se NON siete coinvolti direttamente da un evento**

seguite le seguenti indicazioni:

1. mantenere la calma, non gridare, non generare panico;
2. fare in modo che eventuali persone presenti occasionalmente nell'ufficio seguano le presenti istruzioni
3. interrompere eventuali comunicazioni telefoniche e/o sospendere ogni attività in sicurezza, chiudere se possibile porte e finestre, togliere l'alimentazione, ove possibile, alle attrezzature elettriche;

### **Se siete direttamente coinvolti da un evento o testimoniate un evento**

Chiunque individui una fonte di emergenza (esempio un principio d'incendio) o rilevi qualche altro fatto anomalo (presenza di fumo, odore di bruciato, scoppi, incidenti, infortuni ecc.) è tenuto a segnalarlo al coordinamento per l'emergenza attraverso **il centralino delle emergenze** (utilizzando **Modulo per comunicazione Emergenze**) e agli **addetti all'emergenza** secondo le seguenti indicazioni:

1. mantenere la calma non gridare, non generare panico;
2. mettersi in sicurezza;
3. astenersi da azioni che possano generare pericolo per sé e per gli altri limitandosi a contenere il pericolo il più possibile e avvisando le persone coinvolte dall'evento senza generare panico né fornire indicazioni non di competenza.
4. richiedere immediatamente l'intervento al **centralino delle emergenze (Portineria/Vigilanza)** indicando: tipologia di emergenza, localizzazione, eventuale personale infortunato (**vedi Modulo per comunicazione**); nel caso la comunicazione sia impossibilitata, non vi sia personale addetto all'emergenza e la situazione lo richieda chiamate direttamente i numeri di emergenza (vedi elenco n° di emergenza);
5. all'arrivo delle squadre di emergenza e/o soccorsi avanzati, fornire gli elementi di conoscenza sull'evento ed attenersi alle disposizioni da questi impartite.

**in caso di evacuazione LOCALE** (allarme sirena o indicazioni degli addetti all'emergenza)

1. lasciare tutto come si trova, senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario per le proprie esigenze (es. occhiali) e portarsi sulla porta del proprio ufficio
2. chiudere tutte le porte alle proprie spalle quando il locale è privo di persone
3. non utilizzare l'ascensore – non tornare indietro per nessun motivo – non prendere iniziative personali
4. aiutare le persone in difficoltà solo se questo non pregiudichi la propria o altrui evacuazione, altrimenti posizionale in un luogo sicuro e prendere nota dei riferimenti sia della persona che del luogo, riferendoli immediatamente alle squadre di emergenza e/o, centralino, soccorsi avanzati
5. attenersi strettamente alle disposizioni della squadra di emergenza;

**in caso di allarme evacuazione TOTALE** (sirena o indicazioni degli addetti all'emergenza)

1. raggiungere i punti di raccolta assegnati o indicati al momento dalle squadre di emergenza, non attendendosi a recuperare effetti personali;
2. una volta giunti al punto di raccolta, raggrupparsi per piano di appartenenza, in modo tale da favorire il controllo ed il riscontro delle presenze.
3. collaborare all'appello dando informazioni utili per i soccorsi e il contenimento dell'emergenza
4. attendere l'arrivo dei soccorsi, la risoluzione d'emergenza e le disposizioni finali di rientro o abbandono del posto di lavoro date dal Coordinatore per le Emergenze o dai Soccorsi Avanzati (115, 113, 118 etc.).

**in caso di imprigionamento o se la via di fuga non è praticabile (es. per presenza di fumo)**


1. rimanere nel proprio ufficio (o nel locale in cui ci si trova)
2. chiudere il maggior numero di porte in direzione del focolaio/evento, cercando di tappare le fessure e i buchi con stracci, preferibilmente bagnati
3. se non c'è fumo o fuoco proveniente dall'esterno: aprire la finestra e richiamare l'attenzione su di sé.
4. se c'è fumo o fuoco proveniente dall'esterno: chiudere le finestre aspettare i soccorsi sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto), proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti preferibilmente bagnati.

## **- Procedura per le MAXIEMERGENZE**

In caso di catastrofi naturali o grossi incidenti (terremoti, crolli strutturali, esplosioni, cadute di aeromobili etc) **Se l'evento ha una rapida e/o catastrofica evoluzione tale da non consentire la corretta applicazione delle procedure per l'emergenza,**

Il Coordinatore delle emergenze si attiene alle disposizioni impartite dalla Protezione Civile.

In conseguenza di ciò TUTTI i presenti: personale, visitatori, ditte si debbono attenere alle seguenti norme comportamentali generali:

Rev. 00 Data (Genn./13)	Norme comportamentali e di emergenza per servizi e forniture	 PROVINCIA DI ROMA
-------------------------------	-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

- **Informazioni generali**

**PROCEDURA D'EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO:**

Luoghi sicuri	Luoghi non sicuri
Sotto gli stipiti delle porte	Balconi
Vicino a pareti portanti	Vicino a finestre
Sotto tavoli robusti	Giroscala
In ginocchio vicino a mobili adeguatamente fissati a parete (ad es. armadi)	Vicino a condutture dell'acqua, gas, cavi elettrici, forni, ascensori
	Locali interrati

- **Regole di comportamento durante le maxiemergenze**

Il primo comportamento da adottare è di mantenere la calma ed evitare di provocare il panico.

*Se ci si trova all'interno di un edificio:*


1. Recarsi nel minor tempo possibile in un luogo sicuro fino al termine del terremoto
2. Non cercare riparo vicino a finestre, su balconi, nei giroscala, in ascensori, vicino a mobili o scaffali non fissati a parete
3. Porre attenzione al distacco di parti del soffitto
4. Non saltare da finestre o balconi posti ad altezze elevate
5. In caso di affollamento di persone evitare di recarsi precipitosamente alla uscite, poiché di riflesso altre persone potrebbero fare lo stesso
6. Per persone che si trovano al piano terra o a piani interrati o in cantine è consigliato abbandonare velocemente l'edificio

*Se ci si trova all'aperto o ci si può recare all'aperto*

7. Mantenersi a distanza di sicurezza rispetto a edifici, muri, conduttori di corrente elettrica, condutture del gas e dell'acqua, lampade stradali
8. In strade strette, come ad esempio nei centri delle città, è meglio recarsi nel più vicino portico di un edificio per evitare di essere feriti dalla caduta di parti di edificio

- **Regole di comportamento immediatamente dopo l'evento di picco nelle maxiemergenze** (es. in caso di terremoti di forte intensità con possibili danni, crolli strutturali)

9. Mantenere la calma e tenersi pronti al ripetersi dell'evento (es. scosse di assestamento nei terremoti), o conseguenze evolutive del fenomeno (es. crolli strutturali, esplosioni)
10. Abbandonare l'edificio e porre attenzione alla possibile caduta di parti di muri, travi, cornicioni, ecc.
11. In caso di intrappolamento o investimento di materiale farsi notare chiamando aiuto
12. Assistere, curare e mettere al sicuro eventuali feriti senza pregiudicare la propria e altrui incolumità e nel limite delle proprie capacità.
13. All'aperto mantenere una distanza di sicurezza dagli edifici, poiché eventuali scosse di assestamento possono provocare altri danni. Evitare di percorrere ponti e gallerie
14. Attenersi alle istruzioni fornite dagli addetti all'emergenza o dai soccorritori
15. Evitare telefonate (in particolare con il telefono cellulare) non necessarie, per evitare di intralciare i soccorsi

Rev. 00 Data (Genn./13)	<b>Norme comportamentali e  di emergenza per servizi e forniture</b>	 PROVINCIA DI ROMA
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuori dello stabile raccogliersi insieme alle altre persone nei punti di raccolta assegnati assicurandosi che la chiamata ai soccorsi avanzati sia stata effettuata (115., 118 etc); una volta terminata l'evacuazione (edificio agibile), attenersi ai propri compiti come nelle altre emergenze e attendere le disposizioni dei **soccorsi avanzati**.

### **PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI ATTENTATO TERRORISTICO**

- **Ricevimento di una minaccia attentato e/o di presenza di bomba**
  1. raccogliere informazioni in maniera dettagliata e annotare le comunicazioni importanti sul Modulo per comunicazione Emergenze
  2. Durante la chiamata, cercare aiuto utilizzando un'altra linea telefonica.
  3. Possibilmente non interrompere il chiamante. Cercare di ottenere **ad esempio** le seguenti informazioni:
    - Quando esploderà la bomba?
    - Dove si trova la bomba?
    - Come è fatta la bomba? Che tipo di bomba è?
  4. Se appare sul display, annotarsi il numero di telefono del chiamante
  5. Informare tempestivamente il Coordinamento dell'Emergenza attraverso il **centralino delle emergenze** e gli addetti all'emergenza.
  6. Non diffondere il panico

La procedura prosegue con le modalità dell'emergenza (procedura specifica contenuta nel Piano di Emergenza)

#### **- Ritrovamento di una bomba**

1. Non avvicinarsi al punto del ritrovamento
2. Non toccare o allontanare l'oggetto rinvenuto
- 3.** Informare il coordinamento dell'emergenza attraverso il centralino delle emergenze
4. Non diffondere il panico

La procedura prosegue con le modalità dell'emergenza (procedura specifica contenuta nel Piano di Emergenza)

Lo scopo della presente sezione è quello di fornire al personale esterno presente negli spazi del Committente, le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza.

Per emergenza si intende qualsiasi situazione anomala che ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare panico e grave danno quali ad esempio: incendio, esplosione, infortunio, malore, mancanza di energia elettrica, ecc..


Rev. 00  
Data  
(Genn./13)

Norme comportamentali e  
di emergenza per servizi e forniture



Emergenza	PRONTO SOCCORSO
Misure di Prevenzione e Protezione	La ditta appaltatrice deve informare il proprio personale distaccato sulle norme comportamentali da rispettare nei luoghi di lavoro, distribuendo le seguenti norme comportamentali ed i riferimenti necessari.
Vostro comportamento di sicurezza	<p>Qualora Vi trovaste nella necessità di un intervento di Pronto Soccorso, chiamare la squadra di emergenza attraverso l'apposito numero <b>06.67663264.</b></p> <p>E' possibile intervenire su persona colta da malore <b>solo se ne avete la possibilità e se siete in possesso della qualifica di addetto al Primo Soccorso secondo il DM 388/03 altrimenti assistere la persona fino all'arrivo degli addetti al primo soccorso o dei soccorsi avanzati.</b></p> <p>Utilizzate i presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso o nel pacchetto di medicazione, presenti nell'immobile, <b>solo se autorizzati e in possesso delle capacità.</b></p> <p><b><u>Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave è necessario chiamare il 118 Pronto Soccorso e, comunque, avvisare le squadre di emergenza attraverso il centralino per le emergenze e rimanere presso l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi.</u></b></p>



<b>Rev. 00</b> <b>Data</b> <b>(Genn./13)</b>	<b>Norme comportamentali e  di emergenza per servizi e forniture</b>	 <b>PROVINCIA DI ROMA</b>
----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Allegato figure per l'emergenza di Via Tiburtina , 695 (Rm)**

PERSONALE INCARICATO DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE		
<b>Coordinatore dell'immobile:</b>	<b>Dott. Ennio Tanga</b>	Tel. 3422
<b>Responsabile dell'immobile</b>	<b>Dott. Ennio Tanga</b>	Tel. 3422
<b>Addetti antincendio</b>	<b>Dipartimenti/U.C./U.Extrad.le</b>	<b>n° tel                      da interno:</b>
nominativi	Maurizio Ottaviani, Danilo Di Valeriano	3429 - 3433
<b>Addetti primo soccorso</b>		
nominativi	Corrado Pierini, Roberto Zito	3433 -
<b>Addetti Emergenza:</b>	<b>Dipartimenti/U.C./U.Extrad.le</b>	<b>n° tel                      da interno:</b>
nominativi	Maurizio Ottaviani, Roberto Zito	3433 -
<b>Addetti Ausilio Disabili:</b>		
nominativi	Roberta di Franco, Francesca Castellaccio	3437 -
<b>Responsabile della comunicazione esterna</b>	<b>Dipartimenti/U.C./U.Extrad.le</b>	<b>n° tel                      da interno:</b>
<b>Usceri/vigilantes:</b>	Laura Valente, Antonio Tarquini	<b>3264</b>