



Unità Prevenzione e Protezione



**CNR  
IRBIM**  
ISTITUTO PER LE  
RISORSE BIOLOGICHE  
E LE BIOTECNOLOGIE  
MARINE

## **PIANO DI EMERGENZA**

**Istituto per le Risorse Biologiche e le Biotecnologie  
Marine - IRBIM**

**Sede Secondaria di Ancona**

**Delegato di Sede Secondaria di Ancona:  
Sig. Andrea Belardinelli**

**Direttore IRBIM:  
Dott. Gian Marco Luna**

Largo fiera della pesca 2 Ancona



*Gian Marco Luna*

***a cura di: M. Betti, P. Serranti, G. M. Luna, A. Belardinelli, S. Guicciardi,  
G. Giuliani, E. Notti, F. Mancarella.***

**Delegato IRBIM Sede Secondaria di Ancona:** Sig. Andrea Belardinelli.

**Direttore IRBIM:** Dott. Gian Marco Luna.

**Coordinatore delle Operazioni di Emergenza d'Istituto (COEI):** Dott. Stefano Guicciardi  
sostituto: altra persona squadra di primo intervento.

**Squadra di primo intervento:** Dott. Mattia Betti, Sig. Andrea Belardinelli, Sig. Giuseppe Caccamo, Dott. Rocco De Marco, Dott. Filippo Domenichetti, Sig. Giordano Giuliani, Dott. Stefano Guicciardi, Sig. Giacomo Passetti, Dott. Pierluigi Penna.

**Addetto al censimento:** Sig.ra Maria Antonietta Carciere, Sig. Paolo Scarpini, Sig. Giacomo Passetti, Dott.ssa Alessandra Campanelli.

**Addetti al primo soccorso:** Dott.ssa Alessandra Campanelli, Sig. Giuseppe Caccamo, Dott. Rocco De Marco, Dott.ssa Monica Panfili, Dott.ssa Alessandra Spagnolo, Dott. Stefano Guicciardi, Dott.ssa Federica Grilli, Sig. Giacomo Passetti, Sig.ra Deborah Gattuso, Dott. Ernesto Azzurro, Dott.ssa Sabrina Colella, Dott. Pierluigi Strafella, Dott. Mattia Betti.

**Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (S.P.P.):**

Dott. Fulvio Mancarella

**Referente per la sicurezza:** Dott. Mattia Betti.

**Preposti:** Dott.ssa Angela Santelli, Dott. Mattia Betti, Dott.ssa Alessandra Campanelli, Dott.ssa Fortunata Donato, Dott.ssa Elena Manini, Dott. Giovanni Canduci, Dott. Emilio Notti, Sig. Giordano Giuliani, Dott. Piero Polidori, Dott. Filippo Domenichetti.

-----

**Reperibili interni (notte e giorni festivi):** Dott. Filippo Domenichetti, Sig. Paolo Scarpini, Sig. Giordano Giuliani, Sig. Andrea Belardinelli, Dott. Giovanni Canduci, Dott. Piero Polidori, Sig. Giuseppe Caccamo.

## Sommario

<b>SEZIONE A</b> .....	<b>5</b>
<b>RIFERIMENTI LEGISLATIVI E DOCUMENTAZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA</b> .....	<b>6</b>
<b>2. CATEGORIE DI INCIDENTI IPOTIZZABILI</b> .....	<b>6</b>
<b>3. MISURE PREVENTIVE PER TUTTO IL PERSONALE</b> .....	<b>7</b>
<b>4. SPECIFICHE MISURE PER ASSISTERE LE PERSONE DISABILI</b> .....	<b>8</b>
<b>5. CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>9</b>
<b>6. RUOLI E FUNZIONI IN RELAZIONE ALLE EMERGENZE E ALL'EVACUAZIONE</b> .....	<b>10</b>
<i>Direttore IRBIM Sede Secondaria di ANCONA</i> .....	<i>10</i>
<i>Comportamento del Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di Istituto (COEI)</i> .....	<i>10</i>
<i>Comportamento della Squadra di Primo Intervento</i> .....	<i>11</i>
<i>Comportamento dell'Addetto al Censimento</i> .....	<i>12</i>
<i>Comportamento dell'Addetto al Primo Soccorso</i> .....	<i>12</i>
<b>7. AZIONI DEI LAVORATORI IN CASO DI EMERGENZE - PROCEDURE DI INTERVENTO</b> .....	<b>13</b>
<b>IN CASO DI INCENDIO</b> .....	<b>14</b>
<i>Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro</i> .....	<i>14</i>
<i>Procedure di intervento notturno/festivo o fuori dal campo di applicazione del POE</i> .....	<i>15</i>
<b>IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE</b> .....	<b>16</b>
<b>IN CASO DI SPARGIMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE</b> .....	<b>17</b>
<i>Contaminazione di superfici di lavoro e/o dei pavimenti, da versamenti di sostanze chimiche</i> .....	<i>17</i>
<b>IN CASO DI ALLAGAMENTI, DANNI DA ACQUA IN GENERE</b> .....	<b>18</b>
<i>Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro</i> .....	<i>18</i>
<b>IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA</b> .....	<b>19</b>
<i>Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro</i> .....	<i>19</i>
<b>IN CASO DI TERREMOTO</b> .....	<b>20</b>
<b>IN CASO DI RITROVAMENTO DI PACCHI DI INCERTA PROVENIENZA</b> .....	<b>22</b>
<b>IN CASO DI TELEFONATE ANONIME CHE SEGNALINO EVENTI PERICOLOSI</b> .....	<b>23</b>
<b>8. PROCEDURE PER LA EVACUAZIONE DEL LUOGO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE E AFFERENTE.</b> .....	<b>24</b>
<b>9. PLANIMETRIA DELLE ZONE DI RACCOLTA (PER IRBIM)</b> .....	<b>26</b>
<b>10. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE E DI IMPRESE ESTERNE CHE OPERANO IN ISTITUTO</b> .....	<b>28</b>
<b>11. NUMERI DI EMERGENZA</b> .....	<b>29</b>
<b>12. DISPOSIZIONI PER CHIEDERE L'INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO (115), SOCCORSO SANITARIO (118) O DI ALTRA ORGANIZZAZIONE DI SOCCORSO NECESSARIA E PER FORNIRE LE NECESSARIE INFORMAZIONI AL LORO ARRIVO</b> .....	<b>30</b>
<b>SCHEMA DI CHIAMATA DEL SOCCORSO ESTERNO</b> .....	<b>30</b>
<b>13. ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE ADDETTO ALLA ATTUAZIONE ED AL CONTROLLO DEL PIANO, NONCHÉ ALL'ASSISTENZA PER L'EVACUAZIONE</b> .....	<b>32</b>
<b>TABELLA DEGLI INCARICHI</b> .....	<b>33</b>
<b>SEZIONE B</b> .....	<b>34</b>
<b>DOCUMENTO N.1B - PLANIMETRIE</b> .....	<b>34</b>
<b>DOCUMENTO N. 2B - PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.</b> .....	<b>34</b>

## SEZIONE A

### RIFERIMENTI LEGISLATIVI E DOCUMENTAZIONE

(come da indice a pag. 4 e pag. 5)

- Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. *(GU n. 101 del 30-4-2008 - Suppl. Ordinario n.108)*
- Circolare Min. Interno 29/08/95 P 1564/4146 "Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 - Adempimenti di prevenzione e protezione antincendio – Chiarimenti"
- D.M. 10/03/1998 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro
- Circolare n. 16 MI. SA. del 08.07.1998

### PREMESSA

Lo scopo del presente documento, nell'ottica di una corretta applicazione delle disposizioni legislative in materia, è quello di fornire al personale presente nella struttura, a qualsiasi titolo, le procedure per affrontare e controllare le situazioni di emergenza.

Perché il piano d'emergenza sia attuabile è necessario che:

- tutto il personale sia informato e formato;
- i percorsi di esodo e le uscite d'emergenza siano adeguatamente segnalati e mantenuti sempre sgombri;
- i mezzi di estinzione e di intervento siano correttamente installati, verificati e adeguatamente segnalati;
- l'illuminazione d'emergenza e i sistemi d'allarme acustico / luminoso siano efficienti;
- i compiti da svolgere in caso d'emergenza siano sempre assicurati da personale designato nel numero necessario.

È compito del Datore di Lavoro provvedere a quanto sopra affinché, in caso d'emergenza, il personale sia in grado di intervenire con competenza ed efficacia.

## 1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Il piano d'emergenza interno ha lo scopo di minimizzare i danni alle persone e agevolarne l'esodo dalle strutture; prevenire o limitare i danni al patrimonio dell'ente, all'attività lavorativa e all'ambiente, nel caso si verifichi un incidente che possa generare situazioni di emergenza.

- 1) Si deve valutare che nella struttura non sussistano ipotesi incidentali che possano ripercuotersi all'esterno dell'Istituto
- 2) Nel caso di emergenze che possono avere conseguenze all'esterno del perimetro dell'Istituto sarà compito della Direzione attivarsi presso gli Organi competenti per fare la predisposizione dei "piani di emergenza esterni".

## 2. CATEGORIE DI INCIDENTI IPOTIZZABILI

**Considerata la peculiarità dell'attività lavorativa** svolta presso L'IRBIM di Ancona, gli incidenti ipotizzabili, oggetto del presente piano, possono essere:

Emergenze con **origine interna** all'IRBIM:

- Incendio
- Esplosione
- Rilascio di sostanze tossiche
- Guasto impianto elettrico o idraulico
- Malore o infortunio

Emergenze con **origine esterna** all'IRBIM:

- Terremoto
- Telefonata minatoria e/o presenza di oggetti/pacchi di dubbia provenienza.

### 3. MISURE PREVENTIVE PER TUTTO IL PERSONALE

#### Il personale deve osservare le seguenti indicazioni:

- **segnalare al referente** del proprio istituto/struttura eventuali **carenze** riscontrate negli impianti e nelle attrezzature antincendio, **guasti** nelle prese e nei conduttori elettrici o **qualsiasi altra situazione di possibile rischio**;
- **non effettuare alcun tipo di riparazione** che non sia di competenza;
- **evitare ingombri** anche temporanei, accatastamento di carte o di materiali vari nei corridoi e davanti alle uscite di sicurezza, ecc.
- rispettare il divieto di fumare ed utilizzare fiamme libere ove affisso ed in particolare nei laboratori, officine, archivi, depositi etc.
- **spegnere le utenze alimentate elettricamente** quali calcolatrici, personal computer, terminali e macchine fotocopiatrici quando non vengono usati, in particolare prima di abbandonare il posto di lavoro;
- non spostare o manomettere gli estintori e gli altri mezzi antincendio dalla posizione prescritta e non utilizzarli per altri scopi (es. blocco-porta);
- utilizzare scrupolosamente il sistema di accertamento delle presenze in atto nella struttura per consentire l'appello in caso di evacuazione;
- segnalare alla Direzione l'eventuale stato di gravidanza;
- comunicare ai colleghi lo spostamento dal proprio posto di lavoro per facilitare in caso di emergenza le operazioni di censimento;
- partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni e prove d'emergenza simulate.

## 4. SPECIFICHE MISURE PER ASSISTERE LE PERSONE DISABILI

Nel caso in cui presso la struttura operino lavoratori diversamente abili è necessario:

### nel caso di non vedenti:

- individuare e formare un addetto che in caso di incendio guidi la persona verso l'esterno seguendo le vie di fuga praticabili;

### nel caso di non udenti:

- installare all'interno della stanza un segnalatore ottico;
- individuare e formare un addetto, che segnali l'emergenza in atto alla persona e la assista nelle procedure di evacuazione;

### nel caso di non deambulante, anche solo temporaneamente:

- individuare e formare almeno due addetti, che si occupino del trasporto della persona almeno sino al luogo sicuro più prossimo.

## 5. CAMPO DI APPLICAZIONE

L'orario di apertura della sede di Ancona dell'IRBIM è dalle ore 7.00 alle ore 20.30.

Il presente Piano Operativo di Emergenza (POE) è attivo dalle ore 9.00 alle ore 17.00 dei giorni feriali.

Al di fuori della fascia di applicazione del presente POE, è da evitare l'uso di laboratori ed ogni attività che comporti rischi specifici, salvo diversa autorizzazione del Direttore di istituto.

Durante i giorni festivi e al di fuori del campo di applicazione del presente POE si deve:

- In caso di emergenza contattare immediatamente il numero unico di emergenza 112, riferire all'operatore la natura dell'emergenza e seguirne le indicazioni.
- In caso di emergenza verificare se presente il COEI od uno dei sostituti (personale della squadra di primo intervento) ed avvisarlo tempestivamente tramite i numeri: **250** (da tel. interno) / **3358433625** (cellulare).
- In caso di emergenza ed in assenza del COEI e dei sostituti avvisare tempestivamente il reperibile in turnazione al numero di cellulare 3316436673.
- Restare in contatto con il personale presente.

## **6. RUOLI E FUNZIONI IN RELAZIONE ALLE EMERGENZE E ALL'EVACUAZIONE**

### **Direttore IRBIM Sede Secondaria di ANCONA**

Direttore dal 01/12/2020 è il Dott. Gian Marco Luna

In proprio o tramite delega formale:

- fa applicare le norme in materia e le procedure previste per le emergenze;
- designa il personale incaricato per la squadra di primo intervento,
- designa il personale addetto al primo soccorso;
- designa il personale per l'assistenza ai disabili;
- cura la informazione/formazione periodica al personale della propria struttura sulle procedure da attuare in caso di emergenza;
- tiene il collegamento con i Servizi specifici dell'amministrazione centrale per assicurare la manutenzione e il miglioramento degli impianti antincendio al fine di aumentare il livello di sicurezza per la salvaguardia delle persone e del patrimonio dell'Ente;
- provvede periodicamente al controllo dello stato di affollamento dei locali degli istituti rilevando le eventuali variazioni in aumento o in diminuzione allo scopo di valutare le eventuali modifiche al piano di emergenza;
- sensibilizza tutto il personale affinché segnali eventuali deficienze o danni alle apparecchiature antincendio richiamandone il pieno senso di responsabilità nell'interesse collettivo.
- organizza le esercitazioni periodiche del personale per mettere in pratica le procedure di evacuazione previste al DM 10.3.1998.

### **Comportamento del Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di Istituto (COEI)**

#### **Durante il normale orario di lavoro**

Il COEI, alla segnalazione di allarme, dovrà:

- portarsi sul luogo dell'evento e accertarsi che non vi siano persone in pericolo. In caso contrario coordinerà le operazioni di salvataggio;
- qualora non già effettuata, chiamare i mezzi di soccorso opportuni;
- valutare se esiste rischio per il personale presente, quindi decidere se ordinare l'evacuazione;
- delegare una o più persone, scelte in base alle esperienze specifiche, quali esperti o persone di collegamento per l'esecuzione delle disposizioni;

- in caso di evacuazione, attraverso gli appelli effettuati dagli addetti al censimento, si accerterà che tutto il personale sia stato evacuato. In caso contrario, coordinerà la ricerca di dispersi e il soccorso agli eventuali feriti;
- terrà i contatti con gli Enti di soccorso e con chi necessario fino all'arrivo del Direttore della Struttura interessata all'evento il quale si avvarrà del coordinatore per questo compito;
- quando ogni pericolo sarà scongiurato e l'allarme concluso, sentito il parere dei Vigili del Fuoco e/o delle Forze dell'Ordine e del Direttore della Struttura dovrà trasmettere l'ordine per il rientro nell'Istituto e redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto.

### **In caso di allarme durante il campo di applicazione del POE**

Il coordinamento delle operazioni di emergenza verrà assunto dal Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – tel. Interno 250 / cellulare: 3358433625.

In sua assenza il coordinamento verrà assunto dal reperibile in turno (reperibile al cell 3316436673) che è anche nel personale della squadra di primo intervento.

### **Fuori dal campo di applicazione del POE**

Le emergenze vengono coordinate dal reperibile in turno il cui numero di cellulare è 3316436673.

### **Comportamento della Squadra di Primo Intervento**

- Al suono del segnale di allarme, il personale che fa parte della squadra di primo intervento della Struttura interessata all'evento si porterà all'incrocio del pianoterra in prossimità del punto ristoro e chiamerà il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – cell. breve: **250** (da tel. interno) / cellulare: **3358433625**;
- La squadra di primo intervento si recherà sul luogo dell'evento e in collaborazione con il **COEI**, interverrà con i mezzi disponibili e si accerterà che non vi siano persone in pericolo; in questo caso provvederà a quanto necessario senza creare altre situazioni di rischio;
- il **COEI** comanderà l'intervento della squadra di primo intervento secondo le istruzioni e l'addestramento ricevuti in relazione alla natura del sinistro, eventualmente consultandosi con gli esperti presenti;
- all'arrivo dei mezzi di pronto intervento esterni, il personale che ha effettuato il primo intervento si metterà a disposizione delle Autorità preposte, per fornire tutta la collaborazione e le indicazioni in merito ai prodotti coinvolti.

### Comportamento dell'Addetto al Censimento

- Tiene sempre aggiornato lo stato di presenza del personale della propria struttura;
- si reca con urgenza, nel caso di evacuazione dell'Istituto, nel luogo di raccolta prestabilito, per censire, man mano che si presentano, tutto il personale affidatogli;
- segnala con tempestività al **COEI** l'esito del censimento.

### Comportamento dell'Addetto al Primo Soccorso

- Si reca sul luogo dell'infortunio;
- provvede secondo la formazione ricevuta al primo soccorso;
- evita affollamenti attorno all'infortunato;
- collabora con il personale del soccorso esterno, qualora richiesto.

## 7. AZIONI DEI LAVORATORI IN CASO DI EMERGENZE - PROCEDURE DI INTERVENTO

**IMPORTANTE!!!**  
**TUTTI GLI INTERVENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI SENZA METTERE A REPENTAGLIO LA PROPRIA O L'ALTRUI INCOLUMITA' E IN CONFORMITA' ALLE ISTRUZIONI RICEVUTE.**

**CHIUNQUE RILEVI UN FATTO ANOMALO O PERICOLOSO (incendio, incidente, infortunio, etc....)**

- **Durante l'orario di applicazione del POE:**
- **avverte il COEI al 250 (o 3358433625)**
  
- **Fuori dall'orario di applicazione del POE:**
- **avverte i servizi pubblici di soccorso al numero unico delle emergenze 112**
- **avverte il reperibile al numero di cellulare 3316436673**
- **si attiene alle procedure riportate di seguito**

## IN CASO DI INCENDIO

### Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro

#### **AZIONI DEI LAVORATORI (struttura principale) - COSA FARE:**

- ✓ **Rimanere calmi;**
- ✓ effettuare gli interventi possibili e necessari per mettere in sicurezza le parti dell'impianto/attività non toccate dal sinistro (per esempio isolare le parti di impianto chiudendo le valvole più vicine, togliere tensione ai locali, se ciò è compatibile con la sicurezza etc.);
- ✓ nel caso sia stato rilevato un **principio di incendio che appare controllabile:**
  - tentare di fronteggiarlo con i mezzi di estinzione disponibili;
  - se il focolaio si estingue: **avvisare** dell'evento il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (COEI) –TELEFONO: 250 o 3358433625.

Nel caso sia stato rilevato **incendio che non pare controllabile:**

- ✓ **avvisare** dell'evento il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (COEI) –TELEFONO: 250 o 3358433625
- ✓ **avvisare i Vigili del Fuoco (115);**
- ✓ **premere il pulsante di allarme antincendio più vicino;**
- ✓ allontanarsi dalla zona dell'incidente avendo cura di verificare che il locale appena abbandonato e quelli limitrofi siano vuoti;
- ✓ presidiare l'ingresso del comparto impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di estinzione e/o soccorso;
- ✓ all'arrivo del COEI riferire sulla tipologia dell'evento.

#### **AZIONI DEI LAVORATORI (laboratori e locali esterni) - COSA FARE:**

- ✓ **rimanere calmi;**
- ✓ effettuare gli interventi possibili e necessari per mettere in sicurezza le parti dell'impianto/attività non toccate dal sinistro (per esempio isolare le parti di impianto chiudendo le valvole più vicine, togliere tensione ai locali, se ciò è compatibile con la sicurezza etc.);
- ✓ nel caso sia stato rilevato un **principio di incendio che appare controllabile:**
  - tentare di fronteggiarlo con i mezzi di estinzione disponibili;
  - se il focolaio si estingue: **avvisare** dell'evento il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (COEI) –TELEFONO: 250 o 3358433625.

Nel caso sia stato rilevato **incendio che non pare controllabile:**

- ✓ uscire immediatamente dai laboratori e locali esterni avendo cura di verificare che il locale appena abbandonato e quelli limitrofi siano vuoti;
- ✓ recarsi in prossimità della zona ristoro all'interno della struttura principale ed **avvisare** dell'evento il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (COEI) –TELEFONO: 250 o 3358433625

- ✓ **avvisare i Vigili del Fuoco (115);**
- ✓ **premere il pulsante di allarme antincendio più vicino;**
- ✓ presidiare l'ingresso del comparto impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di estinzione e/o soccorso;
- ✓ all'arrivo del COEI riferire sulla tipologia dell'evento.

#### **AZIONI DEL PERSONALE FORMATO PER LA LOTTA ANTINCENDIO:**

- ✓ Al suono dell'allarme acustico il personale che ha ricevuto formazione specifica si reca nella zona interessata all'evento e segue le istruzioni specifiche dell'Incaricato delle Operazioni di Emergenza d'Istituto **COEI**
- ✓ interviene con i mezzi in dotazione per l'estinzione dell'incendio secondo la formazione e le disposizioni ricevute;

#### **Se viene ordinata l'evacuazione:**

- ✓ Si adopera per facilitare l'esodo di tutte le persone presenti;
- ✓ Assiste, ove necessario, il personale per fronteggiare situazioni di emergenza contingenti.
- ✓ Verifica, sempre nel rispetto della propria incolumità, che tutti i locali siano vuoti, con particolare attenzione per le zone poco visibili, ad esempio i bagni ed i laboratori e container situati all'esterno.

#### **Procedure di intervento notturno/festivo o fuori dal campo di applicazione del POE**

#### **AZIONI DEI LAVORATORI - COSA FARE:**

- ✓ **Rimanere calmi;**
- ✓ azionare il pulsante di allarme antincendio più vicino;
- ✓ chiamare i Vigili del Fuoco 115;
- ✓ allontanarsi dalla zona;
- ✓ raggiungere il punto di raccolta e collaborare con i soccorritori;
- ✓ chiamare il reperibile in turno al numero **3316436673**.

## IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE

### AZIONI DEI LAVORATORI - COSA FARE:

- ✓ Rimanere calmi;
- ✓ se l'emergenza appare grave chiamare telefonicamente il Servizio Emergenza Sanitaria 118 e fornire le indicazioni richieste, informare il Servizio della presenza in Istituto di un defibrillatore semiautomatico DAE.
- ✓ **chiamare il personale dell'istituto che ha seguito la formazione per il primo soccorso:** si veda l'allegato "NUMERI DI EMERGENZA" a pagina 32;
- ✓ **avvisare IL PERSONALE PRESENTE** dell'emergenza sanitaria in corso indicando con precisione la zona dell'evento perché sia in grado di indicare il luogo dell'evento ai mezzi di soccorso;
- ✓ rimanere accanto all'infortunato per rassicurarlo;
- ✓ astenersi, se non debitamente addestrati, da qualsiasi intervento;
- ✓ evitare affollamenti attorno all'infortunato;
- ✓ collaborare con il Personale di Soccorso Sanitario seguendone le istruzioni e fornendogli le attrezzature ed i materiali richiesti.
- ✓ collaborare con i soccorritori esterni seguendone le istruzioni e fornendo loro le attrezzature ed i materiali richiesti.

## IN CASO DI SPARGIMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE

Per tutto ciò che riguarda il comportamento in laboratorio di chimica si vedano le norme interne di accesso ai laboratori.

### Contaminazione di superfici di lavoro e/o dei pavimenti, da versamenti di sostanze chimiche

#### **Cosa fare:**

- ✓ Arieggiare l'ambiente;
- ✓ avvertire il responsabile del laboratorio interessato **il quale valuterà se allertare il COEI;**
- ✓ evitare l'estensione del materiale mediante l'uso di prodotti assorbenti reperibili nel **Lab. umido P005;**
- ✓ consultare la scheda di sicurezza del prodotto disponibile nel **Lab. umido P005;**
- ✓ indossare gli adeguati dispositivi di protezione (guanti, maschere, occhiali) che sono reperibili in ogni laboratorio;
- ✓ in caso di necessità di utilizzo dell'autorespiratore rivolgersi al personale addestrato;
- ✓ usare particolare cautela nel recupero dei frammenti vetrosi per evitare ferite;
- ✓ tutto il materiale utilizzato per il recupero deve essere trattato come ogni altro materiale di smaltimento chimico.

## **IN CASO DI ALLAGAMENTI, DANNI DA ACQUA IN GENERE**

### **Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro**

#### **Cosa fare:**

- ✓ Rimanere calmi;
- ✓ verificare se vi siano cause accertabili della perdita (rubinetti aperti, boiler difettosi, tubazioni rotte, etc.);
- ✓ interrompere immediatamente l'erogazione di acqua agendo sul rubinetto di intercettazione più vicino;
- ✓ **avvertire il delegato di sede;**

#### **Se non si riesce ad eliminare la causa della perdita d'acqua:**

- ✓ Avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – cell. breve: 250 (dal tel. interno) / cellulare: 3358433625 (dall'esterno) dando informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e soprattutto sull'entità della perdita d'acqua o sulle caratteristiche dell'allagamento, indicandone, se possibile, la causa, fornendo indicazioni sulla presenza di eventuali rischi che potrebbero coinvolgere persone e/o cose (beni materiali in genere).

#### **Al termine della perdita di acqua**

- ✓ Verificare che il pavimento sia asciutto prima di transitare
- ✓ Non ripristinare l'erogazione dell'energia elettrica fino a che non sia stato verificato dagli addetti specialistici l'assenza di pericolo.

## **IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA**

### **Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro**

#### **Cosa fare:**

**in caso di mancanza di energia elettrica, in particolare nei laboratori con attività a rischio non collegati alla “riserva”:**

- ✓ avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – cell. breve: **250** (dal tel. interno) / cellulare: **3358433625** (dall'esterno);
- ✓ interrompere tutte quelle operazioni che in tale situazione potrebbero essere rischiose o ingenerare nuovi rischi.

#### **In assenza di illuminazione naturale sufficiente:**

- ✓ avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – cell. breve: **250** (dal tel. interno) / cellulare: **3358433625** (dall'esterno);
- ✓ invitare tutte le persone presenti a rimanere ferme sul posto ove si trovano;
- ✓ provvedere a mettere in sicurezza le attrezzature e gli impianti;
- ✓ se non è previsto il ritorno in tensione dell'impianto in tempi brevi, il COEI, valutata la situazione, ordinerà o meno l'evacuazione dell'istituto seguendo le vie d'esodo segnalate.

## IN CASO DI TERREMOTO

Il terremoto è un fenomeno naturale che ancora non è possibile prevedere, ma dal quale ci si può difendere assumendo comportamenti adeguati.

Prepararsi ad affrontare il terremoto è fondamentale. Ovunque siate nel momento del sisma, è molto importante mantenere la calma e seguire alcune semplici norme di comportamento. L'unica vera difesa che abbiamo è costituita da noi stessi.

Conoscere e seguire alcune semplici regole di comportamento può aumentare la nostra sicurezza nei confronti del terremoto. Il primo passo è guardarsi intorno e identificare tutto ciò che in caso di terremoto può trasformarsi in un pericolo. La maggioranza delle persone pensa che le vittime di un terremoto siano provocate dal crollo degli edifici. In realtà, molte delle vittime sono ferite da oggetti che si rompono o cadono su di loro, come apparecchiature, quadri, lampade, controsoffitti. Alcuni accorgimenti poco costosi e semplici possono rendere più sicuri i nostri ambienti di vita.

Ad esempio:

- ✓ fissare alle pareti scaffali, librerie e altri mobili ingombranti;
- ✓ evitare di tenere oggetti pesanti su mensole e scaffali particolarmente alti;
- ✓ mettere gli oggetti pesanti sui ripiani bassi delle scaffalature e fissare gli oggetti sui ripiani alti con del nastro biadesivo;
- ✓ utilizzare fermi per evitare l'apertura di sportelli di mobili dove sono contenuti oggetti fragili, in modo che non si aprano durante la scossa.

### DURANTE IL TERREMOTO

In caso di evento, mantenere la calma e non farsi prendere dal panico. Cercare inoltre di tranquillizzare le altre persone presenti.

#### **In un luogo chiuso:**

- ✓ non precipitarsi fuori dall'edificio a meno che non ci si trovi a piano terra e la porta d'ingresso non dia accesso diretto ad uno spazio aperto;
- ✓ non usare le scale;
- ✓ NON USARE L'ASCENSORE;
- ✓ se si viene sorpresi dalla scossa all'interno di un ascensore, fermarsi al primo piano possibile e uscire immediatamente;
- ✓ allontanarsi da vetri, mobili pesanti, scaffalature, impianti elettrici sospesi, o comunque da oggetti che possono cadere;
- ✓ cercare riparo sotto un tavolo, nel vano di una porta, inserita in un muro portante o sotto una trave, nell'angolo fra due muri;
- ✓ attendere che la scossa abbia termine;

#### **All'aperto:**

- ✓ Dirigersi verso spazi aperti e ampi;

- ✓ allontanarsi da edifici, terrapieni, linee elettriche, muri di recinzione, cantieri;
- ✓ se ci si trova su un marciapiede fare attenzione a cornicioni, insegne, balconi, eventualmente cercare riparo sotto un portone.

### **DOPO IL TERREMOTO**

- ✓ Abbandonare i locali seguendo le vie di esodo;
- ✓ se è possibile, prima di abbandonare i locali cercare di mettere in sicurezza impianti, attrezzature, reazioni chimiche o altri esperimenti in corso;
- ✓ raggiungere uno spazio aperto, lontano da edifici e da strutture pericolanti;
- ✓ non usare il telefono se non per reali esigenze di soccorso;
- ✓ non usare autoveicoli per lasciare le strade libere per i soccorsi;
- ✓ **recarsi nel punto di raccolta dell'istituto** ed attendere le disposizioni del Coordinatore delle Emergenze.

### **COMPITI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA**

Durante il terremoto gli addetti della squadra di emergenza:

- ✓ inviteranno tutti i presenti alla calma e a seguire le istruzioni descritte in precedenza;

***Al termine della scossa gli addetti della squadra di emergenza dovranno:***

- ✓ coordinare e facilitare l'esodo dall'edificio;
- ✓ verificare lo stato di salute delle persone presenti;
- ✓ verificare che il punto di raccolta sia sufficientemente sicuro, in caso contrario invitare le persone a spostarsi verso un luogo più sicuro;
- ✓ verificare con il coordinatore l'opportunità di staccare le utenze e gli impianti, e se del caso, procedere in tal senso.

***Il coordinatore della squadra di emergenza, ad evacuazione terminata, con il supporto della squadra di emergenza, dovrà:***

- ✓ verificare se sussiste la necessità di allertare i soccorsi esterni;
- ✓ verificare eventuali danni presenti, sempre che ciò possa essere fatto in sicurezza.

Il Coordinatore dell'Emergenza, congiuntamente al Dirigente della Struttura, qualora non vi siano danni evidenti e la situazione generale lo consenta, potrà richiedere di riprendere le attività.

## **IN CASO DI RITROVAMENTO DI PACCHI DI INCERTA PROVENIENZA**

### **Cosa fare:**

- ✓ **Non tentare di aprire pacchi sospetti;**
- ✓ Avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di Istituto (**COEI**) – cell. breve: **250** (dal tel. interno) / cellulare: **3358433625** (dall'esterno);

### **AZIONI DEL PERSONALE DELLA VIGILANZA:**

Se avvisato del ritrovamento di un pacco di incerta provenienza:

- ✓ allerta il **COEI** riferendo il luogo ove si trova il pacco e la persona che ha segnalato l'evento;
- ✓ rimane a disposizione del **COEI**.

## IN CASO DI TELEFONATE ANONIME CHE SEGNALINO EVENTI PERICOLOSI

- ✓ Mantenere la calma.
- ✓ Compilare la scheda relativa all'evento.
- ✓ Consegnarla al Direttore della Struttura ed in sua assenza al Coordinatore delle Operazione delle Emergenze d'Istituto.

### INFORMAZIONI NECESSARIE IN CASO DI TELEFONATE ANONIME

#### SCHEDA RELATIVA ALLE TELEFONATE ANONIME

Trascrivere le parole esatte.....

.....

Cercare di prolungare la conversazione e chiedere particolari, ad esempio:

In quale locale si trova esattamente.....

A che ora accadrà?.....

Cosa accadrà?.....

Per quale motivo?.....

Finita la conversazione, annotare:

I dati desunti dalla voce

Sesso di chi chiama.....

Accento.....

Età approssimativa.....

Caratteristiche della voce.....

Livello di educazione.....

Nervosismo.....

I rumori di sottofondo

Musica.....

Voci.....

Traffico stradale.....

Macchinari.....

Treni o metrò.....

Altro.....

Annotazioni ed impressioni:

Chi chiama ha dato l'idea di conoscere il fabbricato?.....

Di essere al corrente delle abitudini del personale?.....

Altro.....

Data.....Ora.....Durata telefonata.....

Firma.....

## 8. PROCEDURE PER LA EVACUAZIONE DEL LUOGO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE E AFFERENTE.

Per varie motivazioni è possibile che il “Coordinatore delle Operazioni di Emergenza” debba dichiarare l’evacuazione dell’insediamento, in tutto o in parte.

- **Il personale in ogni momento della permanenza nell’Istituto deve cercare di:**
  - ✓ identificare almeno due possibili vie di fuga dal luogo ove si trova;
  - ✓ avere a mente le informazioni di questa scheda.
- **Al segnale di evacuazione (**sirena continua**) o se viene impartito l’ordine verbalmente comportatevi come segue:**
  - ✓ rimanete calmi;
  - ✓ ponete fine a qualsiasi operazione rischiosa in corso (ad es. spegnere le fiamme libere, tappare i recipienti di sostanze chimiche, mettere in sicurezza le reazioni in corso etc.);
  - ✓ non prendete oggetti pesanti e/o ingombranti e non vi attardate a cercare effetti personali non reperibili rapidamente;
  - ✓ allontanatevi rapidamente, senza correre e senza destare panico, non spingete gli altri;
  - ✓ **verificate che non vi sia presenza di persone in tutti i locali del piano, compresi ripostigli e servizi igienici, mentre lo si abbandona;**
  - ✓ percorrete le vie di fuga indicate, mentre scendete le scale tenetevi saldamente alla ringhiera per evitare di cadere se spinti da altri;
  - ✓ chiudete dietro voi tutte le porte salvo non abbiate ricevuto istruzioni contrarie per il rischio di esplosione.
- **Se ci si trova in presenza di fumo:**
  - ✓ mantenersi più in basso possibile perché il fumo tende a stratificare nella parte alta del locale;
  - ✓ proteggere le vie respiratorie con un fazzoletto/panno preferibilmente bagnato.
- **Se la via d’esodo è bloccata dall’incendio e non vi è altra via di fuga:**
  - ✓ chiudere la porta sigillandola con panni bagnati;
  - ✓ portarsi alla finestra e segnalare la propria posizione a chi si trova all’esterno;
- **Se l’incendio ha già interessato i piani inferiori ed impedisce l’esodo:**
  - ✓ portarsi al piano più alto;
  - ✓ segnalare la propria presenza;
  - ✓ attendere i soccorsi;

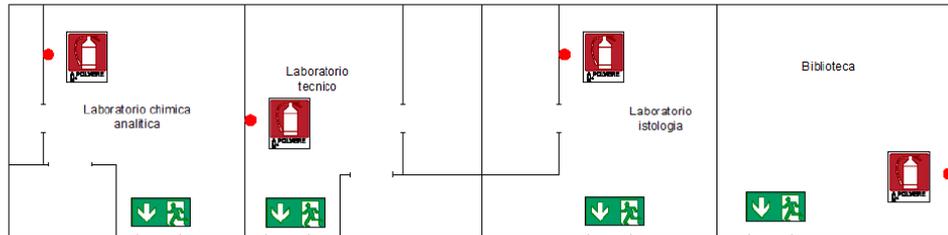
- ✓ la persona designata deve accertarsi che tutto il personale presente nel comparto/piano dell'edificio abbia abbandonato la zona;
- ✓ assistete i visitatori, che non sono addestrati e non conoscono l'edificio, per l'uscita dallo stabile;
- ✓ assistete i disabili in difficoltà se non sono aiutati dal personale designato;
- ✓ raggiungete il luogo di raccolta del proprio istituto e collaborate all'appello (mantenendo il silenzio fino alla chiamata del Vs. nome).

#### **Cessato allarme - Rientro nei locali**

- ✓ **A nessuno è consentito rientrare in istituto fino a quando il Coordinatore delle Operazioni non ne darà il benestare;**
- ✓ **il personale attenderà la comunicazione di "cessato pericolo" per l'accesso ai locali.**



## CNR - IRBIM Ancona - piano di evacuazione - laboratori esterni



## CNR - IRBIM Ancona - piano di evacuazione - locali tecnici



## **10. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE E DI IMPRESE ESTERNE CHE OPERANO IN ISTITUTO**

### **A - Allarme**

Il **personale delle imprese esterne** dovrà:

- rientrare immediatamente alla propria zona di appoggio, dopo aver rimosso eventuali attrezzi che potrebbero costituire intralcio ai mezzi e alle operazioni di soccorso (es. scale, casse, macchine, veicoli, ecc...).

Il più alto in grado verificherà che non vi siano persone in pericolo. In caso positivo, dovrà avvertire immediatamente il coordinatore delle operazioni.

**N.B.** In caso di imprese che non dispongono di zone proprie di appoggio presso l'istituto, dovranno portarsi in portineria.

### **B - Evacuazione**

In caso sia ordinata l'evacuazione, tutto il personale, dovrà:

- abbandonare il proprio posto di lavoro, ordinatamente, senza creare confusione e raggiungere la zona di raccolta riservata.

Qui l'addetto della ditta, effettuerà l'appello e segnalerà al COEI le eventuali persone mancanti.

### **C - Cessato allarme - Rientro nei locali**

- ✓ **A nessuno è consentito rientrare nell'Istituto fino a quando il COEI non darà il benestare.**
- ✓ **Il personale attenderà dall'Incaricato la comunicazione di "cessato pericolo" per l'accesso ai locali.**

## 11. NUMERI DI EMERGENZA

EMERGENZA	TELEFONO	DENOMINAZIONE
Numero unico dell'emergenza	112	
Attentati	112	Carabinieri
Soccorso Pubblica Emergenza	113	Polizia
Incendi, esplosioni, crolli, allagamenti, sversamento inquinanti	115	Vigili del fuoco
Pronto Intervento (Malori, Feriti, Incidenti)	118	Soccorso sanitario
Avvelenamenti	071-2181028	Centro antiveneni

Primo intervento (in orario di lavoro)	250 (3358433625)	Coordinatore Operazioni Emergenza Istituto (COEI)
<b>Primo intervento (sempre)</b>	<b>3316436673</b>	<b>Reperibili</b>
Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)	051 639 8065 339 291 5268	Fulvio Mancarella
Impianti meccanici, rete Gas e rete Idrica	800434504	Omniaservitia
Impianti elettrici e rilevazione incendio e gas	800434504	Omniaservitia
Reperibile interno (notte e festivi)	<b>3316436673</b>	Personale in turnazione

**N.B.:** i numeri interni sono chiamabili solo dai telefoni fissi all'interno dell'Istituto; con il cellulare e dall'esterno si deve fare il numero intero eliminando la prima cifra dell'interno: 07120788XX.

## **12. DISPOSIZIONI PER CHIEDERE L'INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO (115), SOCCORSO SANITARIO (118) O DI ALTRA ORGANIZZAZIONE DI SOCCORSO NECESSARIA E PER FORNIRE LE NECESSARIE INFORMAZIONI AL LORO ARRIVO**

### **SCHEMA DI CHIAMATA DEL SOCCORSO ESTERNO**

#### **Richiesta di Intervento dei Vigili del Fuoco 115**

La chiamata è gratuita

### **DURANTE LA TELEFONATA E' IMPORTANTE MANTENERE LA CALMA.**

Il telefonista dei Vigili del Fuoco ti farà delle domande per raccogliere tutte le informazioni necessarie

**COSA SUCCEDE?** Incendio, incidente stradale, soccorso di persone o animali, ecc.

**GRAVITA' DELL'EMERGENZA** Cosa è coinvolto nell'incendio? Quanto è vasto?

**CI SONO PERSONE IN PERICOLO?** Quante vetture coinvolte nell'incidente? La macchina che brucia ha l'impianto a gas? ecc.;

**DOVE?** Il paese, la frazione, via e numero civico, ulteriori indicazioni per raggiungere il posto, si può raggiungere con dei camion? In caso di incendio a che piano si è sviluppato? ecc.;

**I DATI DI CHI CHIAMA: COGNOME, NOME E NUMERO DI TELEFONO:** questi dati permettono di poter ottenere ulteriori ed eventuali informazioni o verificare la veridicità della chiamata. Purtroppo, alcune volte, giungono richieste di soccorso false, per scherzo, questo comporta uno spiegamento di uomini e mezzi senza che ci sia una reale necessità. Dare dei dati chiari e precisi permette di evitare il verificarsi di questi incresciosi avvenimenti.

Mentre sei ancora in linea al telefono:

raccolte queste brevi ma essenziali informazioni, il telefonista attiva i segnali di allerta, all'autista viene consegnato un foglio con il nome e l'indirizzo e la squadra di prima partenza entro brevissimo tempo è già per strada, riceverà ulteriori informazioni via radio.

**ATTENDI SULLA STRADA L'ARRIVO DEI VIGILI DEL FUOCO:** quando vedi i soccorsi arrivare, fatti riconoscere con un cenno della mano per consentire un intervento ancora più sollecito.

## Schema di Chiamata del Soccorso per Emergenza Sanitaria 118

### **Informazioni da fornire, con calma, non interrompere la comunicazione:**

- ✓ struttura di appartenenza (Dipartimento, Istituto, Centro), proprio nome e cognome e numero telefonico;
- ✓ numero degli infortunati;
- ✓ informazioni sulle condizioni dell'infortunato (coscienza, respiro, polso, ferite, malore, ustione)
- ✓ indicazioni precise per il raggiungimento del luogo dell'infortunio (nome della struttura, indirizzo via, N° civico, piano dell'edificio, denominazione della stanza, laboratorio, percorso interno alla struttura, ecc.);
- ✓ concordare il percorso con la centrale operativa 118. Se il luogo è difficile da raggiungere fare in modo che qualcuno accolga l'ambulanza all'ingresso sulla via principale. Far aprire i cancelli, le sbarre, i portoni di accesso;
- ✓ rispondere alle domande e non riagganciare sino a che sono state impartite disposizioni.

### 13. ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE ADDETTO ALLA ATTUAZIONE ED AL CONTROLLO DEL PIANO, NONCHÉ ALL'ASSISTENZA PER L'EVACUAZIONE

#### Struttura Tecnica e d'emergenza

**Reperibili:** 365 gg/anno notte e giorno.

Filippo Domenichetti, Paolo Scarpini, Giordano Giuliani, Andrea Belardinelli, Giovanni Canduci, Giuseppe Caccamo, Piero Polidori.

#### **Coordinatore delle Operazioni di Emergenza d'Istituto (COEI):**

**Normale orario di lavoro:** Stefano Guicciardi, (Sostituti: altro personale squadra primo intervento).

**Notte e festivi:** Reperibili

#### **Addetto al censimento:**

**Normale orario di lavoro:** Maria Antonietta Carciere, Paolo Scarpini, Alessandra Campanelli, Giacomo Passetti.

#### **Squadra primo intervento:**

**Normale orario di lavoro:** Mattia Betti, Andrea Belardinelli, Giuseppe Caccamo, Rocco De Marco, Filippo Domenichetti, Giordano Giuliani, Stefano Guicciardi, Giacomo Passetti, Pierluigi Penna.

#### **Addetto al primo soccorso:**

**Normale orario di lavoro:** Alessandra Campanelli, Giuseppe Caccamo, Rocco De Marco, Monica Panfili, Alessandra Spagnolo, Stefano Guicciardi, Federica Grilli, Giacomo Passetti, Deborah Gattuso, Ernesto Azzurro, Sabrina Colella, Pierluigi Strafella, Mattia Betti

**Direttore della Struttura:** Durante il normale orario di lavoro e in caso di emergenza, reperibile tramite cellulare

## TABELLA DEGLI INCARICHI

Incarico	Designato	n.interno	Tel cell
Coordinamento operazioni Emergenza di Istituto (COEI)	1. Stefano Guicciardi Sostituto: altro personale 1° intervento	250	<b>3358433625</b>
Addetto al censimento	1. Maria Antonietta Carciero 2. Paolo Scarpini 3. Alessandra Campanelli 4. Giacomo Passetti	223 254 242 216	
Personale primo intervento antincendio	1. Mattia Betti 2. Andrea Belardinelli 3. Giuseppe Caccamo 4. Rocco De Marco 5. Filippo Domenichetti 6. Giordano Giuliani 7. Stefano Guicciardi 8. Giacomo Passetti 9. Pierluigi Penna	236 217 226 252 245 233 234 250 216 255	
Addetti primo soccorso	1. Alessandra Campanelli 2. Giuseppe Caccamo 3. Rocco De Marco 4. Monica Panfili 5. Alessandra Spagnolo 6. Stefano Guicciardi 7. Federica Grilli 8. Giacomo Passetti 9. Deborah Gattuso 10. Ernesto Azzurro 11. Sabrina Colella 12. Pierluigi Strafella 13. Mattia Betti	242 252 245 253 227 250 217 242 216 224 267 251 243 236	
Reperibili	1. Filippo Domenichetti 2. Paolo Scarpini 3. Giordano Giuliani 4. Andrea Belardinelli 5. Giovanni Canduci 6. Giuseppe Caccamo 7. Piero Polidori		In turnazione <b>3316436673</b>
Delegato di sede	Andrea Belardinelli	226	
Direttore	Gian Marco Luna	260	

**N.B.:** i numeri interni sono chiamabili solo dai telefoni fissi all'interno dell'Istituto; con il cellulare e dall'esterno si deve fare il numero intero eliminando la prima cifra dell'interno: 07120788XX.

## **SEZIONE B**

### **DOCUMENTO N.1B - PLANIMETRIE**

- Planimetrie con indicazione delle vie d'esodo, del punto di raccolta, dei sistemi di estinzione fissi e mobili, dei sistemi di rivelazione gas ed incendi, del sistema dei pulsanti manuali di allarme antincendio
- Planimetria con indicazione degli interruttori/valvole di sezionamento di energia elettrica, acqua. Gas di rete e gas tecnici.

Le planimetrie sono disponibili in segreteria.

Le planimetrie con i sistemi di estinzione fissi e mobili sono esposte ad ogni piano.

### **DOCUMENTO N. 2B - PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.**

Per ogni struttura, in relazione ai rischi presenti ed alla dimensione degli edifici di pertinenza, deve essere valutato, congiuntamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il numero dei lavoratori da designare per i compiti di prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione e degli addetti al primo soccorso.

**A tutti i lavoratori presenti dovrà essere fornita copia della sezione A del presente documento accusandone ricevuta formale.**

**Dovrà essere effettuata una sessione informativa circa:**

- a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
- b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- c) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- d) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- f) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- g) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 12 e 15.

**Il personale designato a compiti specifici dovrà inoltre essere formato secondo i programmi indicati dal Decreto Min. 10.3.98 che si differenziano sulla base della tipologia del rischio incendio della struttura; tale formazione andrà ripetuta nel tempo per mantenerne l'efficacia.**

La documentazione relativa alla formazione svolta è disponibile presso la Segreteria d'Istituto.