

**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

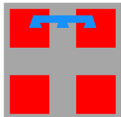
Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009.
Sede di **PALAZZO LASCARIS**

Data: Luglio 2021

PIANO DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

RESPONSABILE DELLA ATTIVITA' E/O DELLE AREE COMUNI			
QUALIFICA	COGNOME NOME	AREA DI RESPONSABILITA'	NOTA
Direttore Regionale	Michele Pantè	Parti comuni, strutture ed impianti locali vuoti	
Segretario Generale	Aurelia Jannelli	Segreteria Generale dell'Assemblea.	❖
Direttore Regionale	Michele Pantè	Direzione Amministrazione Personale Sistemi Informativi e Organismi di Garanzia	❖
Direttore Regionale	Aurelia Jannelli	Processo Legislativo e Comunicazione Istituzionale	
Presidente	Stafano Allasia	Presidenza	
Vice Presidente	Francesco Graglia	Presidenza	
Vice presidente	Mauro Salizzoni	Presidenza	
Consigliere Segretario	Giorgio Bertola	Presidenza	
Consigliere Segretario	Gianluca Gavazza	Presidenza	
Consigliere Segretario	Michele Mosca	Presidenza	

❖ NEL CASO IN CUI VENISSE INDIVIDUATO UN SOLO RESPONSABILE, NELLA FIGURA DEL "DIRIGENTE RESPONSABILE DELLE AREE COMUNI", RICADONO SU DI LUI TUTTE LE INCOMBENZE DI SEGUITO INDICATE.



PREMESSA

Il presente documento nasce dalla necessità di definire il piano di gestione ed organizzazione della sicurezza per la sede del Consiglio Regionale di Via Alfieri n° 15 Palazzo Lascaris sulla base delle disposizioni normative contenute nel D.Lgs. 81/2008 e nel D.M. 10.03.98 e norme correlate.

Occorre pertanto prevedere un'attività di coordinamento che dovrà essere messa in atto dalle seguenti figure:

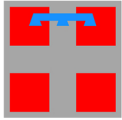
- responsabile delle singole attività, (datori di lavoro individuati o responsabile delle parti comuni);
- responsabile del Settore Tecnico e Sicurezza.

Al **Responsabile dell'attività** competono le verifiche attinenti al mantenimento delle condizioni di sicurezza con particolare riferimento:

- al rispetto dei parametri relativi al massimo affollamento consentito per le singole aree di pertinenza dell'edificio;
- al mantenimento della percorribilità dei percorsi e delle vie d'esodo;
- alle procedure di sicurezza da mettere in atto durante le operazioni di manutenzione o in corso di ristrutturazioni;
- alla predisposizione di un registro dei controlli indicante la periodicità delle verifiche per il mantenimento dei livelli di sicurezza in ottemperanza alla normativa vigente nonché derivanti dalle necessità manutentive degli impianti esistenti.

Al **Responsabile del Settore Tecnico e Sicurezza** competono le verifiche attinenti:

- al mantenimento in efficienza dei sistemi e degli impianti di protezione attiva e passiva finalizzati alla sicurezza antincendio;
- al mantenimento in buono stato di efficienza e manutenzione di tutti gli impianti presenti nell'edificio; in particolare dovrà essere mantenuta aggiornata la documentazione tecnica relativa agli stessi. Per gli impianti elettrici va programmata la verifica periodica indicata dalle specifiche norme CEI;
- alle verifiche, almeno annuali, dell'efficienza degli impianti di ventilazione, condizionamento e riscaldamento. In particolare la conduzione dell'impianto deve essere affidata a personale tecnico qualificato, come prescritto dalla normativa tecnica vigente.
- all'organizzazione del servizio interno di gestione dell'emergenza. Per l'ottimale prestazione di questo servizio sono previsti, con periodicità almeno semestrale, momenti di formazione e autoformazione, nel corso dei quali dovranno essere effettuate prove simulate.
- alla corretta compilazione del registro dei controlli finalizzato al mantenimento delle condizioni di sicurezza.

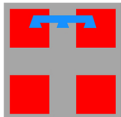


**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009.
Sede di **PALAZZO LASCARIS**
Data: Luglio 2021

PIANO DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA



Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 del D.M. 10.03.1998 e D.Lgs. 106/2009 è stato redatto, a cura del Datore di Lavoro in collaborazione con il Dirigente del Settore Tecnico e Sicurezza, il seguente documento finalizzato alla pianificazione ed organizzazione di tutte quelle attività atte al mantenimento delle condizioni di sicurezza, così come disposto dalla normativa vigente e tenendo anche conto delle condizioni generali dell'edificio sul quale sono previsti interventi di adeguamento alle norme di sicurezza.

Il documento sarà sottoposto a periodico aggiornamento a seguito di eventuali modifiche impiantistiche e al termine degli adeguamenti normativi.

Gli aspetti presi in esame, e previsti dalle citate disposizioni normative, sono quelli di seguito evidenziati:


- A.** Per quanto attiene al rispetto delle norme di esercizio, ed alla verifica dei dispositivi di protezione attiva e passiva, finalizzati alla sicurezza antincendio e alla gestione dell'emergenza, sono stati previsti periodici cicli di controllo riportati nell'allegato registro dei controlli.
- B.** Per tutte le operazioni di manutenzione, risistemazione, ecc. che possono avere ripercussioni sulla sicurezza e funzionalità dell'edificio ed oggetto di specifica pianificazione ed approvazione, si prevederà la stesura di un piano di sicurezza che dovrà valutare gli eventuali rischi, connessi agli interventi da compiere, che potrebbero insorgere ed interferire con le attività in essere.

Ad esempio:

1. per gli interventi manutentivi in cui sia previsto l'uso di fiamme libere, l'autorizzazione sarà concessa imponendo quale condizione, che tali lavori devono essere svolti in presenza di personale autorizzato all'uso degli estintori, (es. addetti della squadra di emergenza e/o personale della ditta incaricata dotata di specifica formazione sull'uso degli estintori);
2. nel caso in cui l'intervento incida sul sistema delle vie d'esodo dovrà valutarsi la necessità di ridurre l'affollamento massimo previsto e/o la modifica del piano di evacuazione e della corrispondente cartellonistica di sicurezza.
3. nel caso di installazione di un rivestimento di nuova acquisizione, o allestimento di mostre, occorre tenere in considerazione le caratteristiche di reazione al fuoco delle varie tipologie di materiali di arredo, prediligendo materiali in classi "0" o "1" per i rivestimenti fissi e di classe 0 per l'allestimento delle mostre. Sarà altresì preliminarmente verificato l'utilizzo di materiali che complessivamente non inducano un carico d'incendio aggiuntivo superiore ai 10 Kg.L.S./mq.

C. Istruzione e formazione del personale presente nella struttura e addetto all'emergenza:

1. durante l'orario di funzionamento della struttura dovrà essere garantita la presenza di almeno n° 5 addetti alla gestione dell'emergenza.*
2. Tenuto conto che si tratta di attività a rischio basso, detto personale è stato formato secondo quanto contenuto nell'allegato IX del D.M. 10/03/98. E' prevista, inoltre, l'individuazione di nuovo personale addetto all'emergenza e per il quale saranno programmati idonei corsi di formazione secondo quanto sotto riportato.
3. Per il personale di nuova assunzione saranno programmati idonei corsi di formazione.

 CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE	Direzione Amministrazione Personale Sistemi Informativi e Organismi di Garanzia Settore Tecnico e Sicurezza Palazzo Lascaris Via Alfieri n. 15, Torino	Elaborato: Piano di Gestione ed Organizzazione della Sicurezza Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 106/2009. Sede di PALAZZO LASCARIS Data: Luglio 2021
---	--	--

4. Per orario di funzionamento della struttura ai fini della gestione della sicurezza, non si intende quello discendente dall'orario di servizio, ma bensì l'arco di tempo nel quale la gestione dell'emergenza è organizzata secondo lo schema riportato nel piano di emergenza.

PROGRAMMA DEL CORSO DI FORMAZIONE

1. L'incendio e la prevenzione incendi (1 ora)

- principi della combustione;
- prodotti sulla combustione;
- sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio;
- effetti dell'incendio sull'uomo;
- divieti e limitazioni di esercizio;
- misure comportamentali.

2. Protezione antincendio e procedure da adottare in caso d'incendio (1 ora)

- principali misure di protezione antincendio;
- evacuazione in caso di incendio;
- chiamata dei soccorsi.

3. Esercitazioni pratiche (2 ore)

- presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili;
- istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.

PROGRAMMA DEL CORSO DI INFORMAZIONE (2 ore)

Prevede l'applicazione dei contenuti del corso di formazione con specifico riferimento alla struttura, sulla base del contenuto del piano di gestione ed organizzazione della sicurezza.

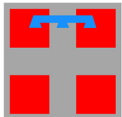
Gli argomenti teorici e le attività pratiche precedentemente indicate, saranno oggetto delle riunioni periodiche previste dal piano di formazione. Detta attività sarà annotata nel registro dei controlli allegando allo stesso il verbale dal quale risulti:

1. Il nome e cognome del formatore
2. Il nome e cognome del personale che ha partecipato all'attività di formazione
3. Gli argomenti trattati e le prove pratiche effettuate.

D. Informazione degli utenti sulle procedure da seguire in caso d'incendio o altra emergenza.

Per far fronte a tale accadimento sono previste apposite procedure e comportamenti, riportati sulle apposite planimetrie d'orientamento ubicate in posizione strategica all'interno dell'edificio.

E. Le informazioni riportate sulle planimetrie di orientamento, relativamente agli aspetti impiantistici e distributivo funzionali, che hanno riflessi sulla gestione e organizzazione della sicurezza, sono quelle riportate sulla documentazione grafica allegata e disponibile su supporto informatico.



**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

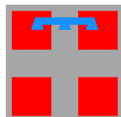
Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009.

Sede di **PALAZZO LASCARIS**

Data: Luglio 2021

**REGISTRO DEI CONTROLLI FINALIZZATI AL MANTENIMENTO IN
EFFICIENZA DEGLI IMPIANTI E AL RISPETTO DELLE NORME DI
ESERCIZIO**



**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009.

Sede di **PALAZZO LASCARIS**

Data: Luglio 2021

PREMESSA

Il presente documento ha lo scopo di indicare la modulistica da utilizzare per la registrazione delle verifiche e dei controlli finalizzati a mantenere efficienti gli impianti, e a garantire il rispetto delle norme di esercizio, così come è previsto dall'art. 5 del DPR 12.01.98 n. 37 e s.m.i..

COMPOSIZIONE DEL REGISTRO

Il registro, a fogli mobili, ha una numerazione progressiva per ordine e per data e comprende tutte le verifiche da prevedere in relazione alla situazione strutturale ed impiantistica della sede.

La documentazione, attestante l'avvenuta effettuazione dei controlli sarà conservata agli atti dell'ufficio del tecnico della sicurezza.

MODALITÀ' DI UTILIZZO DEL REGISTRO

Il responsabile dell'attività individuerà, congiuntamente al responsabile tecnico della sicurezza, un addetto per l'effettuazione delle verifiche giornaliere, quindicinali e semestrali previste e per coordinare le verifiche effettuate dalle ditte esterne con le quali generalmente viene stipulato specifico contratto individuante la tipologia e la periodicità delle verifiche da mettere in atto.

La verifica può avere esito positivo o negativo: è sempre l'addetto al controllo che registra l'esito barrando l'apposita casella, sia se l'accertamento è effettuato direttamente sia se avviene ad opera del personale della ditta incaricata.

Al termine dei controlli l'addetto riporta, sotto la voce "osservazioni", le eventuali anomalie e gli interventi attuati.

Ogni foglio di verifica sarà consegnato giornalmente al responsabile tecnico della sicurezza per gli adempimenti di specifica competenza.

Il responsabile tecnico della sicurezza provvederà ad organizzare i momenti di formazione della squadra di emergenza previsti dai piani di formazione, allegando al registro, il verbale contenente gli esiti dell'attività svolta.

Al registro saranno allegati gli esiti delle verifiche affidate a ditte esterne.

Si allegano i modelli da utilizzare per la composizione del registro.

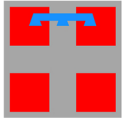
PRECISAZIONI CIRCA LE OPERAZIONI NECESSARIE A MANTENERE IN EFFICIENZA GLI IMPIANTI

Nell'allegato registro sono riportate le verifiche che si ritengono necessarie al fine di garantire l'efficienza degli impianti ai fini della sicurezza, prescindendo chiaramente dagli interventi di manutenzione routinaria da effettuare sugli stessi.

Pertanto al presente registro andranno allegate le routine di manutenzione, finalizzate alla tenuta in efficienza degli impianti che dovranno essere indicate dal costruttore.

Dette verifiche saranno riportate in concomitanza al periodo corrispondente alla data indicata nel registro.

Risulta pertanto necessario procedere alla acquisizione di tale documentazione presso le imprese che hanno realizzato gli impianti, per definire la periodicità degli interventi.



**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

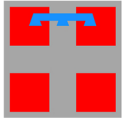
Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009.

Sede di **PALAZZO LASCARIS**

Data: Luglio 2021

Verifiche con cadenza giornaliera

Giorno	Uscite di sicurezza e percorsi d'esodo						Porte tagliafuoco						Estintori mobili				Idranti interni UNI 45 e Naspi UNI 25				Idranti esterni UNI 70				I liquidi infiammabili sono ubicati in appositi armadi	L'illuminazione d'emergenza è efficiente	La cartellonistica indicante i divieti di fumo è presente e ben visibile	Squadra di emergenza				È garantito l'accesso all'area da parte dei mezzi di soccorso	Attacchi motopompa				Le aperture di ventilazione sono efficienti	È necessario provvedere ad interventi di manutenzione	Il grado di affollamento non è superiore a quello previsto	Firma del verificatore	Note			
	I passaggi sono regolarmente liberi e senza ingombri		La segnalazione è regolarmente presente e visibile		Le porte sono tutte agevolmente apribili		I passaggi sono regolarmente liberi		Le porte dotate di dispositivo di chiusura comandato da rilevatore di fumo non sono bloccate in posizione aperta		Le porte non dotate di dispositivo di chiusura comandato da rilevatore di fumo sono chiuse		L'accessibilità ai mezzi di estinzione è garantita		La segnalazione è regolarmente presente e visibile		L'accessibilità ai mezzi di estinzione è garantita		La segnalazione è regolarmente presente e visibile		La squadra di emergenza è presente con consistenza di personale adeguata		I collegamenti per l'allertamento della squadra sono efficienti					L'accessibilità ai mezzi di estinzione è garantita		La segnalazione è regolarmente presente e visibile														
11	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO				
12	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
13	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
14	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
15	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
16	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
17	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
18	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
19	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
20	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		



**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

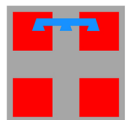
Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009.

Sede di:
PALAZZO LASCARIS

Data: Luglio 2021

Verifiche con cadenza mensile



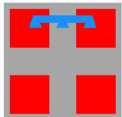
**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

Direzione Amministrazione Personale Sistemi
Informativi e Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

Elaborato: Documento
Valutazione dei rischi
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 106/2009
Sede di:
PALAZZO LASCARIS
Data: Luglio 2021

<i>Mese</i>	La prova di disalimentazione dell'impianto elettrico ha dato esito positivo		La prova di disalimentazione dell'impianto di ventilazione ha dato esito positivo		Il livello di pressurizzazione degli estintori è sufficiente		Riportare gli estremi degli estintori con livello di pressurizzazione insufficiente	La posizione delle serrande tagliafuoco è corretta		Riportare gli estremi delle serrande tagliafuoco in posizione non corretta.	Gli interventi di manutenzione sono sufficienti		Indicare eventuali interventi di manutenzione da prevedere	Firma del verificatore	Note
	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			
<u>GENNAIO</u>	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			
<u>FEBBRAIO</u>	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			
<u>MARZO</u>	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			
<u>APRILE</u>	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			
<u>MAGGIO</u>	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			
<u>GIUGNO</u>	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			
<u>LUGLIO</u>	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			
<u>AGOSTO</u>	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			
<u>SETTEMBRE</u>	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			
<u>OTTOBRE</u>	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			
<u>NOVEMBRE</u>	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			
<u>DICEMBRE</u>	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO			

INTERVENTI ATTUATI IN RELAZIONE ALLE ANOMALIE RISCOstrate:



**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009.

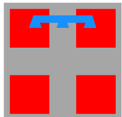
Sede di:
PALAZZO LASCARIS

Data: Luglio 2021

Verifiche con cadenza semestrale

ANNO	PERIODO	DATA	Il dispositivo di chiusura delle porte tagliafuoco comandato dai rilevatori è correttamente funzionante		La verifica semestrale degli estintori (D.P.R. 547/55) è stata effettuata		La verifica semestrale della portata idrica degli idranti (D.P.R. 547/55) è stata effettuata		La verifica della funzionalità dell'impianto di rilevazione e dei dispositivi di allarme non ha evidenziato disfunzioni		Indicare le anomalie riscontrate	La verifica della funzionalità dell'impianto di spegnimento con estinguento gassoso (pressione e stato conservativo degli ugelli) non ha evidenziato disfunzioni		Indicare le anomalie riscontrate	Firma del verificatore	Note
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			
	1° Semestre		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			
	2° Semestre		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			
	1° Semestre		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			
	2° Semestre		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			
	1° Semestre		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			
	2° Semestre		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			
	1° Semestre		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			
	2° Semestre		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			
	1° Semestre		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			
	2° Semestre		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			

INTERVENTI ATTUATI IN RELAZIONE ALLE ANOMALIE RISCOSTRATE:



**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

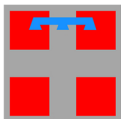
Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009
Sede di:
PALAZZO LASCARIS
Data: Luglio 2021

ALLEGATO AL REGISTRO DEI CONTROLLI

ROUTINE DI MANUTENZIONE AI FINI DELLA SICUREZZA INDICATE DAI COSTRUTTORI DEGLI IMPIANTI

Tipologie di manutenzione per gli impianti Contratti



MANUTENZIONI PROGRAMMATE

Al fine di mantenere lo stesso livello di sicurezza e di funzionalità dell'edificio, sia dal punto di vista strutturale che impiantistico, sono state programmate le manutenzioni periodiche risultanti dai contratti allegati.

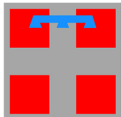
L'esito delle verifiche sarà riportato in corrispondenza dei giorni di verifica indicati nel registro dei controlli e nell'apposita modulistica predisposta.

In particolare, per ogni tipologia di manutenzione, si riporta in allegato stralcio del contratto relativamente alla parte nella quale sono riportate la periodicità e la tipologia dell'intervento manutentivo.

Si allegano alla presente, o ne viene indicata la posizione nell'archivio del servizio tecnico, le routine di manutenzione indicate dal costruttore degli impianti.

ELENCO CONTRATTI DI MANUTENZIONE:

- 1 Impianti elettrici (Vd. All)
- 2 Impianti termici (Vd. All)
- 3 Attrezzature antincendio (idranti/estintori/spegnimento) (Vd. All)
- 4 Impianti speciali rilevazione (Vd. All)



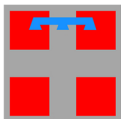
**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009
Sede di:
PALAZZO LASCARIS
Data: Luglio 2021

ALLEGATO AL REGISTRO DEI CONTROLLI

**RACCOLTA DEI VERBALI RELATIVI ALLE ATTIVITA' DI
FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA SQUADRA DI
EMERGENZA**



**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009
Sede di:
PALAZZO LASCARIS
Data: Luglio 2021

**FAC – SIMILE VERBALE CIRCA LO SVOLGIMENTO
DEI MOMENTI DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

L'anno addì del mese

Si sono ritrovati, a seguito della convocazione inviata con nota prat. nr. del.....
presso i sottonotati signori:

DOCENTE:..... dipendente/Esterno

COMPONENTI LA SQUADRA DI EMERGENZA:

RIPORTARE NOME COGNOME E QUALIFICA

Nel corso dell'incontro della durata di ore sono stati trattati i sottonotati argomenti:

RIPORTARE ARGOMENTI TRATTATI

RIPORTARE PROVE PRATICHE SVOLTE

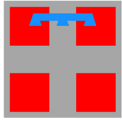
OSSERVAZIONI A CURA DEL DOCENTE:

OSSERVAZIONI A CURA DEL RESP. DELLA SICUREZZA.....

DATA

IL DOCENTE

IL RESP. DELLA SICUREZZA



**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

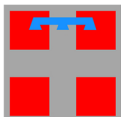
Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009

Sede di:
PALAZZO LASCARIS

Data: Luglio 2021

NORME COMPORTAMENTALI E PRESCRIZIONI DI ESERCIZIO

ESTRATTO DAL PIANO DI EMERGENZA INTERNO



NORME COMPORTAMENTALI

PERSONALE DIPENDENTE CHE AVVISTA L'EMERGENZA

Chiunque avvista una situazione di emergenza nei casi in cui l'intervento non comporti rischi, è tenuto a:

- estinguere l'eventuale principio di incendio,
- contenere o intercettare l'eventuale perdita di prodotto (fuga di gas, perdita di liquido infiammabile);
- prestare i primi soccorsi ad eventuali infortunati;
- attivare il dispositivo di segnalazione dell'emergenza. (*)

Se invece la situazione non è controllabile, chi avvista l'emergenza è tenuto a:

- attivare il dispositivo di segnalazione dell'emergenza. (*)

(*) *Nella fase transitoria comunicherà l'insorgenza della situazione di emergenza alla portineria componendo il n° 7686.*

INDICAZIONI DA SEGUIRE PER L'INTERVENTO IN CASO DI INCENDIO

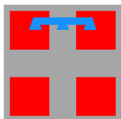
- Nel caso di un principio d'incendio utilizzare l'estintore più prossimo.
- Prima di utilizzare l'acqua come estinguente, disalimentare l'impianto elettrico.
- In caso di incendio di liquidi infiammabili dirigere il getto evitando di deviare il liquido infiammabile verso materiali combustibili o infiammabili.
- Ove possibile garantire superfici di aerazione per ventilare il locale.
- Accertarsi che tutte le porte di compartimentazione, eventualmente esistenti, prossime al locale ove si è sviluppato l'incendio, risultino chiuse, soprattutto quelle che delimitano i percorsi d'esodo (scale, percorsi protetti, ecc.).
- Disalimentare gli impianti di ventilazione esistenti.
- Verificare che le persone presenti nell'insediamento abbiano lasciato l'edificio in caso di evacuazione totale.
- Indicare agli eventuali visitatori il percorso più breve per raggiungere l'esterno.
- Chiudere le porte del locale ove si è sviluppato l'incendio.
- Chiudere le finestre dei locali sovrastanti l'area in cui si è sviluppato l'incendio.
- Attuare le procedure di evacuazione.

COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

ALL'INSORGERE DELL'EMERGENZA

Se l'incendio si è sviluppato nel vostro locale di lavoro:

- seguire le procedure previste in caso di avvistamento di emergenza;



- se è impossibile estinguere l'incendio, attendere l'arrivo dei VV.FF. Nel frattempo chiudere la porta del locale ed evacuare in area sicura le persone presenti;
 - seguire le procedure indicate per l'intervento in caso d'incendio.
- Se l'incendio non si è sviluppato nel vostro locale di lavoro:
- seguire le procedure indicate per l'evacuazione.

PROCEDURE DI EVACUAZIONE

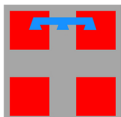
All'atto dell'ordine di evacuazione procedere come di seguito indicato:

- seguire il comportamento previsto per i casi di emergenza, a seconda delle indicazioni relative all'area in cui si è sviluppato l'evento;
- mantenere la calma cercando di evitare l'insorgere di situazioni di panico;
- nel caso in cui si sia costretti ad attraversare un locale invaso dal fumo tenersi il più possibile vicini al pavimento, utilizzando un fazzoletto a protezione delle vie respiratorie;
- per l'evacuazione del locale seguire i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità indicate dal personale addetto alla squadra di emergenza;
- raggiungere l'esterno percorrendo celermente le vie d'esodo senza correre o interferire con il flusso d'esodo;
- non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali;
- mettere in sicurezza le eventuali apparecchiature o gli impianti presenti nell'area di lavoro di pertinenza di ciascuno;
- se il locale costituisce compartimento antincendio assicurarsi che le porte siano chiuse;
- giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta indicato;
- se ci si trova con persone non facenti parte della struttura guidarle fino all'esterno senza generare in essi ansia e panico.

Nel caso in cui nell'edificio siano presenti dipendenti o utenti disabili occorre garantire un'adeguata assistenza per far loro raggiungere un luogo sicuro ovvero, nel caso non sia possibile l'evacuazione, attendere insieme a loro l'arrivo dei soccorsi.

PRESCRIZIONI D'ESERCIZIO

1. Mantenere sempre sgombre da ostacoli le uscite di sicurezza e i percorsi d'esodo individuati.
2. Non fumare nelle aree ove vige espresso divieto.
3. Durante le operazioni di manutenzione con l'utilizzo di fiamme libere, va sempre tenuto a portata di mano un estintore di idonea capacità estinguente.
4. Il materiale di risulta va depositato negli appositi contenitori.
5. Non modificare i dispositivi di sicurezza previsti.
6. Non coprire con materiali i mezzi di estinzione sia fissi che mobili.
7. Mantenere chiuse le porte di compartimentazione.
8. Detenere, nei locali appositi, i liquidi infiammabili nelle quantità strettamente necessarie al fabbisogno igienico – sanitari (<10CZ).
9. Non depositare, negli archivi o nei depositi, materiali cartacei o combustibili in prossimità di apparecchiature elettriche e/o fonti di calore.



**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

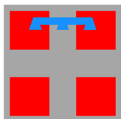
Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009
Sede di:
PALAZZO LASCARIS
Data: Luglio 2021

PIANO DI EMERGENZA INTERNO

EMISSIONI/ REVISIONI					
EMISSIONE /REVISIONE	DATA	COMMENTO	AUTORE	CONTROLLATO ED EMESSO DA	APPROVATO
02/00	Luglio 2021	D.Lgs. n. 81/2008 D.Lgs. n. 106/2009	S.P.P.	R.S.P.P.	Dat. Lavoro

Il presente documento è di proprietà della gestione del Consiglio Regionale del Piemonte. Ne è vietata la riproduzione, anche parziale, o la distribuzione a terzi senza la preventiva autorizzazione della gestione del Consiglio Regionale del Piemonte.



PIANIFICAZIONE DELL'EMERGENZA PRESSO LA SEDE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

NOTE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA NEL TRANSITORIO

(§) *Nel transitorio, cioè in attesa dell'installazione del dispositivo di segnalazione automatico della situazione d'emergenza, la segnalazione avverrà ad opera del personale di vigilanza sempre presente in portineria che avviserà, attivando il sistema sonoro centralizzato.*

(*) Nella fase transitoria comunicherà l'insorgenza della situazione di emergenza al centro di coordinamento componendo il n° **7686**.

(**) Nel transitorio "all'atto della segnalazione telefonica".

(***) Procede alle chiamate secondo lo schema predisposto.

(****) Nel transitorio si rivolgeranno al personale di vigilanza che procederà come indicato nella parte specifica del Piano di gestione.

Le indicazioni in corsivo non avranno più valore all'atto dell'installazione del dispositivo generale di segnalazione acustico.

PREMESSA

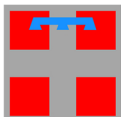
Il presente documento ha lo scopo di:

1. Pianificare l'emergenza all'interno della sede del Consiglio Regionale del Piemonte di Via Alfieri 15, tenendo conto dell'attuale livello di sicurezza e delle proposte di adeguamento sia strutturale sia gestionale; per *gestire tale situazione nel transitorio*.
2. Consentire alla struttura organizzativa della Sede, in caso di emergenza, di intervenire con tempestività, conoscendo i rischi ed applicando norme e comportamenti adeguati al superamento dell'evento insorto.

Gli obiettivi principali da raggiungere con la presente pianificazione sono:

- limitare i pericoli corsi dalle persone;
- prestare soccorso alle persone coinvolte;
- circoscrivere e contenere l'evento.

E' opportuno precisare che, all'atto dell'emergenza, potranno essere attuate, oltre alle indicazioni di seguito riportate, tutte quelle ulteriori azioni che si rendessero necessarie per superare l'emergenza in atto e le conseguenze legate all'evolvere della situazione.



Appare, infatti, impossibile prevedere lo sviluppo di una situazione d'emergenza, la cui evoluzione dipende non solo dalla causa d'insorgenza, ma dal contesto in cui l'evento si origina ed evolve.

La pianificazione della gestione dell'emergenza può essere attinente a:

- a) eventi legati a fattori di rischio propri della sede (*emergenza interna*);
- b) eventi legati a cause esterne (*emergenza esterna*).

Dalle valutazioni sui rischi risulta, tenendo anche conto dell'ubicazione della Sede sul territorio, che la stessa non è compresa in alcuna pianificazione di emergenza esterna.

Saranno, comunque, fornite indicazioni generali cui attenersi nel caso insorgesse un evento che, per le sue caratteristiche, può far ricadere la Sede nella situazione di emergenza sopra indicata, ovvero un incendio nei locali adiacenti e di non pertinenza del "Consiglio Regionale del Piemonte".

La pianificazione di seguito predisposta tiene anche conto del funzionamento dell'edificio nell'arco della giornata.

In particolare la gestione dell'emergenza è organizzata, a cura del Responsabile Tecnico della sicurezza, che terrà conto della necessità di garantire sia la funzionalità del servizio reso al pubblico (orari di apertura), sia la presenza delle unità minime designate.

Dal lunedì al giovedì dalle ore 08.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30

Il venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.30 come per il sabato.

3. Nel caso in cui si sviluppasse una situazione di emergenza al di fuori dell'orario di lavoro stabilito istituzionalmente, il personale eventualmente presente segnala la situazione di emergenza attivando il relativo dispositivo (*) di allarme, avvisando nel contempo gli enti esterni, secondo le procedure indicate nel piano.

In tale circostanza il personale sempre presente al centro di coordinamento provvederà a dare la segnalazione.

Forniranno altresì, ai medesimi enti sopraggiunti, le informazioni note circa l'evento, la sua localizzazione e le operazioni già messe in atto.

1. CLASSIFICAZIONE DELL'EMERGENZA

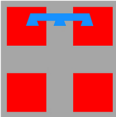
Per **emergenza** si intende qualsiasi evento anomalo, rispetto all'ordinarietà, che possa rappresentare un pericolo per il personale e per gli utenti operanti nella sede.

1.1 Classificazione Emergenza

A seconda della gravità e delle possibili conseguenze le emergenze sono classificate in: emergenza di categoria **A** ed emergenza di categoria **B**.

1.2 Emergenza di categoria A

- può interessare tutto il personale della sede;
- può rendere necessario l'intervento di Enti Esterni;

 CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE	Direzione Amministrazione Personale Sistemi Informativi e Organismi di Garanzia Settore Tecnico e Sicurezza Palazzo Lascaris Via Alfieri n. 15, Torino	Elaborato: Piano di Gestione ed Organizzazione della Sicurezza Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 106/2009 Sede di: PALAZZO LASCARIS Data: Luglio 2021
---	--	---

Esempi di emergenza di cat. A:

- incendio di entità e propagazione non controllabile (incendio archivio);
- fuga gas di notevole entità (gas metano alimentazione centrale termica).

1.3 Emergenza di categoria B

- riguarda eventi localizzati in un'area limitata dell'edificio senza prevedibili conseguenze per le altre aree ;
- può non rendere necessario l'intervento di Enti Esterni.

Esempi di emergenza di cat. B:

- incendio macchina per fotocopie o personal computer;
- incendio di un contenitore di rifiuti;
- infortunio grave;
- cedimenti di strutture;
- black out prolungato per mancanza totale di energia elettrica;
- arresto ascensore.

L'insorgenza di una situazione di emergenza viene segnalata automaticamente a seguito dell'azionamento del pulsante locale o generale di allarme installato presso la sede.(§)

NOTA: *E' possibile che un'emergenza si origini come di categoria B e si trasformi successivamente in categoria A. In tale circostanza è necessario procedere all'allertamento per la nuova emergenza, al fine di rendere operativo il piano di emergenza adeguato.*

2. GENERALITÀ'

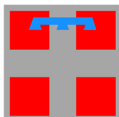
2.1 **Nessuno** è autorizzato a rilasciare dichiarazioni relative all'emergenza ad organi esterni, quali Stampa, Radio, Televisione, ecc.

Ad eventuali richieste di informazioni provenienti da:

Vigili del Fuoco - Polizia - Prefettura - Regione - USSL - Ispettorato del Lavoro - Comune, ecc.

verrà data risposta da :

Dal Coordinatore dell'emergenza (Dirigente o dipendente designato presente con il più alto livello funzionale).



3. ALLARME

VIENE DIRAMATO CON L'ATTIVAZIONE DELLA SIRENA SONORA (§)

TERMINE: IL TERMINE DELL'EMERGENZA VIENE DATO AD OPERA DEL
COORDINATORE DELL'EMERGENZA

(§) *Nel transitorio, cioè in attesa dell'installazione del dispositivo di segnalazione automatico della situazione d'emergenza, la segnalazione avviene ad opera del personale di vigilanza sempre presente in portineria, che avviserà, attivando il sistema sonoro centralizzato.*

4. PERSONALE DIPENDENTE CHE AVVISTA L'EMERGENZA

4.1 **Chiunque avvista una situazione di emergenza, nel caso in cui l'intervento non comporta rischi, è tenuto a:**

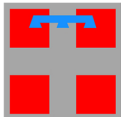
- estinguere l'eventuale principio di incendio;
- contenere o intercettare l'eventuale perdita di prodotto (fuga di gas, perdita di liquido infiammabile);
- prestare i primi soccorsi ad eventuali infortunati;
- attivare il dispositivo di segnalazione dell'emergenza. (*)

4.2 **Se invece la situazione non è controllabile, chi avvista l'emergenza è tenuto a:**

- attivare il dispositivo di segnalazione dell'emergenza. (*)

5. NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA

NUMERI TELEFONICI INTERNI	TEL.
EMERGENZA CATEGORIA A	
CENTRO DI COORDINAMENTO	7686
NUMERO UNICO EMERGENZE	112
AMBULANZE	118
VIGILI DEL FUOCO – TO	115
OSPEDALI	
CTO	011/6933111
OFTALMICO (PRONTO SOCCORSO)	011/57545621/679
CARABINIERI	112
POLIZIA DI STATO	113
VIGILI URBANI (centrale operativa Pronto intervento)	(44.22723)



6. CENTRO DI COORDINAMENTO PER L'EMERGENZA

6.1 Durante il normale orario di lavoro, al suono della sirena di allarme (*o su avviso telefonico nel transitorio*) (Emergenza di categoria A) o su avviso telefonico (Emergenza di categoria B), si costituisce il **Centro di Coordinamento per l'emergenza** presso la **portineria di Palazzo Lascaris** ove confluiscono le seguenti funzioni:

COORDINATORI DELL'EMERGENZA

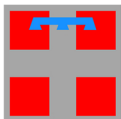
FUNZIONE	NOMINATIVO	N° TELEFONO. INTERNO
R.S.P.P.	Geom. Maurizio Micai	8226
Funzionario dell'U.R.P.	Angelo Cappella	8269
Funzionario Settore Tecnico	Maurizio Micai	8556
Addetto Security	Riccardo Tecchiati	8834
Funzionario Settore Tecnico	Alessandro F. Barbieri	8495
Funzionario Settore Tecnico	Simona Delbosco	8656
Funzionario Addetti Informazione	Maria Lauriola	8378

6.2 Al di fuori dell'orario di lavoro stabilito in caso di emergenza, il personale presente avviserà il Coordinatore tecnico della sicurezza.

7. COORDINATORI DELL'EMERGENZA

7.1 In caso di allarme per emergenza:

- si reca immediatamente al CENTRO DI COORDINAMENTO, e la funzione più alta ne assumerà il coordinamento;
- verifica che le azioni a carico degli addetti alla squadra di emergenza siano state eseguite;
- se necessario chiede l'intervento di **ENTI ESTERNI**;
- all'arrivo del responsabile degli enti esterni si mette a sua disposizione informandolo sull'evoluzione dell'evento.



8. COMPOSIZIONE SQUADRA DI EMERGENZA

POSIZIONI

COMPITI DURANTE L'EMERGENZA

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| - Responsabile della squadra | Coordinatore Squadra |
| - Addetto alle Comunicazioni | Addetto all'emergenza N° 1 |
| - Operatore 1 | Addetto all'emergenza N° 2 |
| - Operatore 2 | Addetto all'emergenza N° 3 |
| - Operatore 3 | Addetto all'emergenza N° 4 |

8.1 Al di fuori degli orari d'ufficio predefiniti

nr. 1 unità addetta al centro di coordinamento (addetto alla portineria)

Centro di Coordinamento: Portineria di Palazzo LASCARIS

NOTA: *Con cadenza mensile sarà individuato il personale che compone la squadra di emergenza. L'elenco del personale individuato e i numeri di telefono interni dovranno essere consegnati al centro di coordinamento secondo lo schema di seguito indicato:*

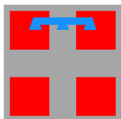
FUNZIONE	NOMINATIVO	N° TELEFONO INTERNO
Coordinatore		
R.d.S.		
Addetto Comunicazioni		
Operatore 1		
Operatore 2		
Operatore 3		

9. RESPONSABILE DELLA SQUADRA (Coordinatore squadra)

9.1 Se avvista l'emergenza o viene informato di una situazione di emergenza dal centro di coordinamento, si reca immediatamente sul posto per valutare la situazione;

9.2 Se l'operazione non comporta rischi:

- interviene o fa intervenire per bloccare l'eventuale perdita e/o contenere il principio di incendio;



- organizza e coordina, con l'ausilio del personale addetto alla squadra, le varie azioni da mettere in atto al verificarsi dell'emergenza
- presta i primi soccorsi ad eventuali infortunati;

9.3 Se la situazione comporta una emergenza di categoria A:

- ordina all'operatore del centralino l'attivazione della sirena di allarme (§);
- predispone e coordina la squadra per gestire l'emergenza;
- se necessario chiede l'intervento di Enti Esterni (Vigili del Fuoco o Ambulanza) seguendo lo "SCHEMA DI CHIAMATA PER ENTI ESTERNI".

9.4. Se la situazione comporta un'emergenza di categoria B

- ordina all'operatore del centralino la chiamata dei componenti la squadra di emergenza;
- predispone e coordina la squadra per gestire l'emergenza

10. ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI (Addetto all'emergenza N° 1)

Al segnale di allarme: (**)

- avvisa dell'emergenza il coordinatore;
- su disposizioni del coordinatore (o di una delle funzioni suddette) attiva la procedura di emergenza di seguito indicate:ù

attiva, attraverso la chiamata agli interni:

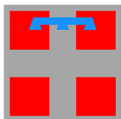
giorni di Consiglio 7432/7339

giorni ordinari 7363/7339/7230

i componenti la squadra di emergenza dando loro le indicazioni circa l'area e/o l'edificio nel quale si devono recare;

su disposizione del Coordinatore dell'emergenza attiva le procedure di emergenza di seguito indicate:

- attiva, attraverso la chiamata generale con l'uso degli apparecchi radio in dotazione, i componenti la squadra di emergenza, dando loro le indicazioni circa l'area e/o edificio nel quale si devono recare;
- da comunicazione della necessità di evacuazione totale dell'edificio attivando l'apposito segnale e dandone comunicazione al Responsabile della squadra;
- attiva gli Enti esterni secondo lo schema di chiamata;
- fa passare solo le telefonate relative all'emergenza smistandole al coordinatore dell'emergenza;
- all'atto dell'emergenza, risponde con rapidità, interrompendo qualsiasi altra comunicazione
- nei casi di incidente con infortunio, attua le procedure relative all'emergenza di tipo sanitario
- rimane al centro di coordinamento a disposizione del coordinatore.



11. OPERATORE 1 (Addetto all'emergenza N° 2)

11.1 Se avvista una situazione di emergenza, e l'intervento non comporta rischi:

- estingue l'eventuale principio di incendio seguendo le procedure per l'intervento in caso d'incendio
- intercetta l'eventuale perdita di prodotto (fuga di gas, perdita di liquido infiammabile, ecc.);
- presta i primi soccorsi ad eventuali infortunati;
- attiva il dispositivo di segnalazione dell'emergenza (****)
- attua le procedure di evacuazione

11.2 Se invece la situazione non è controllabile:

- attiva il dispositivo di segnalazione dell'emergenza. (****)

11.3 In caso di emergenza:

- sospende qualsiasi attività mettendo l'area di lavoro in sicurezza;
- procede come indicato al punto 11.1

12. OPERATORE 2 (Vigile Ausiliario N° 3)

12.1 Se avvista una situazione di emergenza, e l'intervento non comporta rischi:

- estingue l'eventuale principio di incendio seguendo le procedure per l'intervento in caso di incendio;
- intercetta l'eventuale perdita di prodotto (fuga di gas, perdita di liquido infiammabile, ecc.);
- presta i primi soccorsi ad eventuali infortunati;
- attiva il dispositivo di segnalazione dell'emergenza (****);
- attua le procedure di evacuazione.

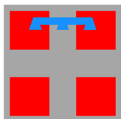
12.2 Se invece la situazione non è controllabile:

- attiva il dispositivo di segnalazione dell'emergenza. (****)

12.3 In caso di emergenza:

- sospende qualsiasi attività mettendo l'area di lavoro in sicurezza;
- procede come indicato al punto 12.1

13. OPERATORE 3 (Addetto all'emergenza N° 4)



13.1 Se avvista una situazione di emergenza, e l'intervento non comporta rischi:

- estingue l'eventuale principio di incendio seguendo le procedure per l'intervento in caso di incendio;
- intercetta l'eventuale perdita di prodotto;
- presta i primi soccorsi ad eventuali infortunati;
- attiva il dispositivo di segnalazione dell'emergenza (****);
- attua le procedure di evacuazione.

13.2 Se invece la situazione non è controllabile:

- attiva il dispositivo di segnalazione dell'emergenza. (****)

13.3 In caso di emergenza:

- sospende qualsiasi attività mettendo l'area di lavoro in sicurezza;
- procede come indicato al punto 13.1

14. PERSONALE DELLA SEDE NON COMPONENTE LA SQUADRA ANTINCENDIO

14.1 Se avvista una situazione di emergenza, e l'intervento non comporta evidenti rischi:

- estingue l'eventuale principio di incendio;
- intercetta l'eventuale perdita di prodotto;
- presta i primi soccorsi ad eventuali infortunati;
- attiva il dispositivo di segnalazione dell'emergenza (****)
- attua le procedure di emergenza ed evacuazione

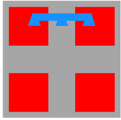
14.2 Se invece la situazione non è controllabile:

- attiva il dispositivo di segnalazione dell'emergenza (****)

14.3 All'insorgere dell'emergenza:

- sospende qualsiasi attività mettendo l'area di lavoro in sicurezza;
- interrompe qualsiasi comunicazione telefonica (esterna e/o interna) non inerente l'Emergenza;
- segue le procedure indicate nel piano di evacuazione
- rimane a disposizione per eventuale aiuto alla squadra di emergenza, se richiesto
- nel caso stia per prendere servizio, si ferma all'ingresso della sede e rimane in attesa di disposizioni.

15. AUTISTI / TRASPORTATORI / PERSONALE ESTERNO



15.1 Se avvista una situazione di emergenza, segnala l'emergenza attivando il dispositivo di allarme (***)**

(*****) *Nel transitorio si rivolgeranno al personale dipendente della sede che procederà come indicato nella parte specifica del piano.*

16 SCHEMA DI CHIAMATA PER ENTI ESTERNI

Esempio 1:

Comunicazione ai Vigili del Fuoco:



"Sono (Nome e Cognome) telefono dal **Palazzo Lascaris di Torino sede del Consiglio Regionale del Piemonte**, richiediamo il Vs. intervento urgente presso i locali di Via Alfieri, 15, perché risulta in atto un:

- INCENDIO**
- FUGA NOTEVOLE DI GAS**
-

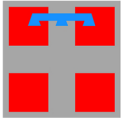
Sono interessati: (indicare l'area interessata e identificata con specifica sigla)

contenenti: (indicare il contenuto).....

Il nostro indirizzo è:

Via Alfieri 15, TORINO - TEL. 011-57571

Esempio 2:



**CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE**

Direzione Amministrazione
Personale Sistemi Informativi e
Organismi di Garanzia
Settore Tecnico e Sicurezza
Palazzo Lascaris
Via Alfieri n. 15, Torino

Elaborato: Piano di Gestione ed
Organizzazione della Sicurezza
Art. 28 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs.
106/2009

Sede di:
PALAZZO LASCARIS

Data: Luglio 2021

Chiamata autoambulanza:



Sono (Nome e Cognome) telefono dal **Palazzo Lascaris di Torino sede del Consiglio Regionale del Piemonte**, richiediamo con urgenza un'autoambulanza.

Abbiamo n° persona/e in gravi condizioni a causa di:

- USTIONI**
- SOSPETTE FRATTURE**
- CADUTA DALL'ALTO**
- INTOSSICAZIONE DA**
-

Il nostro indirizzo è:

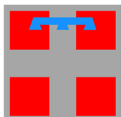
Via Alfieri 15, TORINO - TEL. 011-57571

17. EMERGENZA ESTERNA

Nel caso in cui si verifichi una situazione come quella indicata nella premessa, si seguirà la seguente procedura.

1. Chiunque rilevi la situazione d'emergenza avviserà il responsabile del coordinamento dell'emergenza.
2. Provvederà ad informare gli enti esterni secondo lo schema di chiamata allegato .
Il responsabile del coordinamento dell'emergenza provvederà, in relazione all'evoluzione dell'evento interessante la sede, ad attivare le procedure di emergenza precedentemente indicate.

18. EMERGENZA SANITARIA



Nel caso in cui si verifichi un'emergenza di tipo sanitario procedere come di seguito indicato:

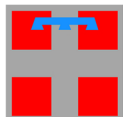
- avvisare il coordinatore dell'emergenza;
- attivare il personale addetto al servizio di pronto soccorso interno;
- attivare su disposizione del coordinatore dell'emergenza gli enti esterni secondo lo schema di chiamata.

19. **COSA FARE IN CASO DI**

<u>TIPO DI EVENTO</u>	<u>AZIONE DA ESEGUIRE</u>	<u>A CURA DI</u>
<i>INCENDIO LIMITATO</i>	Estinguere con i mezzi a disposizione Attivare il segnale di emergenza	TUTTI TUTTI
<i>INCENDIO e/o ESPLOSIONE</i>	Attivare il segnale di emergenza Chiamare VVF/Ambulanza	TUTTI R.d.S.
<i>INFORTUNIO</i>	Prestare i primi soccorsi Chiamare Ambulanza	TUTTI R.d.S.
<i>SVERSAMENTO DI NOTEVOLE ENTITÀ'</i>	Bloccare e contenere la perdita Avvisare Centro di Coordinamento	TUTTI TUTTI
<i>FUGA DI GAS SEZIONABILE</i>	Bloccare la perdita Attivare il segnale di emergenza	TUTTI TUTTI

PRESCRIZIONI D'ESERCIZIO

1. Mantenere sempre sgombre da ostacoli le uscite di sicurezza e i percorsi d'esodo individuati.
2. Non fumare nelle aree ove vige espresso divieto.
3. Durante le operazioni di manutenzione con l'utilizzo di fiamme libere, va sempre tenuto a portata di mano un estintore di idonea capacità estinguente.
4. Il materiale di risulta va depositato negli appositi contenitori.
5. Non modificare i dispositivi di sicurezza previsti.
6. Non coprire con materiali i mezzi di estinzione sia fissi che mobili.
7. Mantenere chiuse le porte di compartimentazione.
8. Detenere nei locali appositi i liquidi infiammabili nelle quantità strettamente necessarie al fabbisogno.
9. Non depositare, negli archivi o nei depositi, materiali cartacei o combustibili in prossimità di apparecchiature elettriche e/o fonti di calore.



COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

All'insorgere dell'emergenza

Se l'incendio si è sviluppato nel vostro locale di lavoro:

- seguire le procedure previste in caso di avvistamento di emergenza;
- se è impossibile estinguere l'incendio, attendere l'arrivo dei VV.FF. Nel frattempo chiudere la porta del locale ed evacuare in area sicura le persone presenti;
- seguire le procedure indicate per l'intervento in caso d'incendio.

Se l'incendio non si è sviluppato nel vostro locale di lavoro:

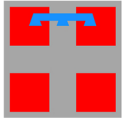
- seguire le procedure indicate per l'evacuazione.

INDICAZIONI DA SEGUIRE PER L'INTERVENTO IN CASO DI INCENDIO

- Nel caso di un principio d'incendio utilizzare l'estintore più prossimo.
- Prima di utilizzare l'acqua come estinguente, disalimentare l'impianto elettrico.
- In caso di incendio di liquidi infiammabili dirigere il getto evitando di deviare il liquido infiammabile verso materiali combustibili o infiammabili.
- Ove possibile garantire superfici di aerazione per ventilare il locale.
- Accertarsi che tutte le porte di compartimentazione, eventualmente esistenti, prossime al locale ove si è sviluppato l'incendio, risultino chiuse, soprattutto quelle che delimitano i percorsi d'esodo (scale, percorsi protetti).
- Disalimentare gli impianti di ventilazione esistenti.
- Verificare che le persone presenti nell'insediamento abbiano lasciato l'edificio in caso di evacuazione totale.
- Indicare agli eventuali visitatori il percorso più breve verso l'esterno.
- Chiudere le porte del locale ove si è sviluppato l'incendio.
- Chiudere le finestre dei locali sovrastanti l'area in cui si è sviluppato l'incendio.
- Attuare le procedure di evacuazione.

PROCEDURE DI EVACUAZIONE

- All'atto dell'ordine di evacuazione procedere come di seguito indicato:
- seguire il comportamento previsto per i casi di emergenza, a seconda delle indicazioni relative all'area in cui si è sviluppato l'evento;
- mantenere la calma cercando di evitare l'insorgere di situazioni di panico;
- nel caso in cui si sia costretti ad attraversare un locale invaso dal fumo tenersi il più possibile vicini al pavimento, utilizzando un fazzoletto a protezione delle vie respiratorie;
- per l'evacuazione del locale seguire i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità indicate dal personale addetto alla squadra di emergenza;
- raggiungere l'esterno percorrendo celermente le vie d'esodo senza correre o interferire con il flusso d'esodo;
- non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali;



- mettere in sicurezza le eventuali apparecchiature o gli impianti presenti nella area di lavoro di pertinenza di ciascuno;
- se il locale costituisce compartimento antincendio assicurarsi che le porte siano chiuse;
- giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta indicato;
- se ci si trova con persone non facenti parte della struttura guidarle fino all'esterno senza generare in essi ansia e panico.

ASSISTENZA AI DIPENDENTI CON DISABILITA'

All'interno dell'edificio operano n. 3 disabili di cui:

- n. 2 con carenza visiva che operano al piano terra del predetto edificio.
- n. 1 con carenza audio e foniche che opera al piano ammezzato sul piano terra, presso il suo ufficio è stato installato un visore ottico di allarme.

Per tali unità il personale di servizio alla postazione int. 7340 si interfaccia con il Coordinatore dell'emergenza al fine di attuare le azioni ritenute necessarie in relazione all'evoluzione dell'evento, ed in particolare nel caso in cui sia diramato l'ordine di evacuazione.

Nel caso in cui nell'edificio siano presenti dipendenti o utenti disabili occorre garantire un'adeguata assistenza per far loro raggiungere un luogo sicuro ovvero, nel caso non sia possibile l'evacuazione, attendere insieme a loro l'arrivo dei soccorsi.