



Decreto Dirigenziale del responsabile della struttura 'Dipartimento Circondario Empolese' nr. 98 del 29/12/2016

Proponente: *Laura Balocchi*

Dipartimento Circondario Empolese

Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione integrale (sito internet)

Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale: Ing. Marcello Mossa Verre

Responsabile del procedimento: *Dott.ssa Laura Balocchi*

Estensore: *Laura Balocchi*

Oggetto: *Approvazione del Piano di emergenza della sede del Dipartimento del Circondario Empolese*

ALLEGATI N.: 1

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Tipo Supporto</i>
Allegato "A" Piano di emergenza sede del Circondario Empolese	sì	digitale

Natura dell'atto: *immediatamente eseguibile*

Il Responsabile del Dipartimento del Circondario Empolese

Vista la L.R. 22 giugno 2009 n° 30 avente per oggetto "Nuova disciplina dell'Agenda regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT)" e s.m.i.;

Visto il decreto del Direttore generale n. 26 del 03/02/2012, con il quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile del Circondario Empolese dell'Agenda Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana;

Dato atto che con decreto del Direttore generale n. 238 del 13.09.2011 è stato adottato il Regolamento di organizzazione dell'Agenda (approvato dalla Giunta Regionale Toscana con delibera n. 796 del 19.09.2011), successivamente modificato con decreti n.1 del 04.01.2013 e n. 108 del 23.07.2013;

Visto l' "Atto di disciplina dell'organizzazione interna" approvato con decreto del Direttore generale n. 270/2011 (ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del Regolamento organizzativo dell'Agenda), modificato ed integrato con decreti n. 87 del 18.05.2012 e n. 2 del 04.01.2013;

Visto il Titolo I, Sezione VI "Gestione delle emergenze" del D.Lgs 81/08 ed in particolare gli artt. 43 (Disposizioni generali) e 46 (Prevenzione incendi);

Visto il D.M. 10.03.1998 avente per oggetto "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro";

Visto il decreto del Direttore generale n. 103 del 06.07.2016 avente ad oggetto "adozione della VI revisione del documento valutazione dei rischi (DVR) di ARPAT approvato con decreto del Direttore generale n. 157 del 14.05.2009 e successivamente revisionato rielaborato e approvato con i decreti del Direttore generale nn. 289/2010, 54/2013, 40/2015, 11/2016;

Visto il decreto del Direttore generale n. 137 del 31.07.2012 "Adeguamento dell'organizzazione sistema di responsabilità ai sensi dell'art. 18 D. Lgs. 81/08 ..." il quale dispone che il Responsabile di Dipartimento "Adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro per le strutture che non sono sede di area vasta, nonché per il caso di pericolo grave e immediato di cui all'art. 43 del D.Lgs 81/08 e designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione delle emergenze per le strutture di cui sono Responsabili";

Vista la Procedura Gestionale PG SGS.01 "Gestione delle Emergenze Interne";

Ritenuta propria la competenza all'adozione del presente atto ai sensi del "Regolamento di organizzazione" approvato con decreto del Direttore generale n. 238 del 16.09.2011 ed in particolare dell'art. 16 che, al punto 3 stabilisce che "Il Responsabile del Dipartimento adotta gli atti anche a rilevanza esterna ed i provvedimenti amministrativi afferenti le sue funzioni e responsabilità come definite con l'atto di disciplina dell'organizzazione interna e altresì tutti gli atti gestionali ed organizzativi relativi alle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite dalla Direzione generale";

Considerato che tra le funzioni di responsabilità del Responsabile di Dipartimento di cui all'atto di disciplina dell'Organizzazione interna approvato con decreto del Direttore generale n. 87 del 18.05.2012, al punto 5.18 è richiamato l'obbligo di adottare ogni provvedimento organizzativo finalizzato alla rimozione/gestione dei rischi;

Ritenuto necessario procedere alla revisione del Piano di Emergenza di cui alla PG.SGS.01 "Gestione delle emergenze interne" del 08/10/2012 per adeguarlo ai mutati assetti organizzativi intervenuti a seguito della attuazione della nuova organizzazione;

Visto il decreto del Direttore generale n. 192 del 30.12.2015 avente ad oggetto "Modifica del decreto del Direttore generale n. 138 del 26.09.2013 e adozione del "Disciplinare interno in materia di gestione dei rapporti tra le strutture di ARPAT ed il Collegio dei revisori";

Visto il parere positivo di regolarità contabile in esito alla corretta quantificazione ed imputazione degli effetti contabili del provvedimento sul bilancio e sul patrimonio dell'Agenzia espresso dal Responsabile del Settore Bilancio e Contabilità riportato in calce;

Visto il parere positivo di conformità alle norme vigenti, espresso dal Responsabile del Settore Affari Generali, riportato in calce;

decreta

- 1 di approvare il Piano di Emergenza della sede ARPAT del Circondario Empolese, Via Tripoli, 18 riportato in allegato "A" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2 di trasmettere il suddetto Piano di Emergenza a tutto il personale la cui sede di lavoro è il Dipartimento ARPAT del Circondario Empolese, nonché renderlo disponibile su Omnibus;
- 3 di invitare il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione alla trasmissione ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza di ARPAT;
- 4 di invitare il Responsabile del Settore Attività Amministrative dell'Area Vasta Centro alla trasmissione a tutte le ditte fornitrici di servizi presso la sede ARPAT del Dipartimento Circondario Empolese;
- 5 di assumere, in qualità di Responsabile del Dipartimento del Circondario Empolese, la responsabilità del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.;
- 6 di dichiarare il presente decreto dirigenziale immediatamente eseguibile, vista la necessità di definire i riferimenti organizzativi in tema di sicurezza.

Il Responsabile del Dipartimento del Circondario Empolese
Dott.ssa Laura Balocchi*

* “Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso ARPAT in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.”

Il Decreto è stato firmato elettronicamente da:

- Paola Querci , sostituto responsabile del settore Affari generali in data 21/12/2016
- Andrea Rossi , responsabile del settore Bilancio e Contabilità in data 27/12/2016
- Laura Balocchi , il proponente in data 27/12/2016
- Marcello Mossa Verre , Direttore generale in data 28/12/2016

**PIANO DI EMERGENZA SEDE ARPAT DIPARTIMENTO DEL CIRCONDARIO
EMPOLESE**

Via Tripoli 18 - Empoli (FI)

1. Scopo e campo di applicazione

Obiettivi principali e prioritari del presente Piano di Emergenza sono i seguenti:

- aggiornare l'individuazione delle azioni e delle risorse che devono essere messe in atto in caso di emergenza per ridurre i rischi per le persone;
- aggiornare le procedure per l'evacuazione dei locali ed edifici che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti nei locali o pertinenze della Sede ARPAT di Empoli via Tripoli, 18.

2. Dati generali dell'attività

Nell'immobile si svolgono le attività proprie del Dipartimento di Empoli; sinteticamente si tratta di attività amministrativa e tecnica.

3. Descrizione dell'immobile

Il Dipartimento è collocato al piano terra ed al primo piano di una palazzina dove hanno sede gli uffici. In un locale distaccato, anch'esso al piano terra, ha sede il magazzino del Dipartimento. Alle due strutture si accede da corte interna in comune con altre proprietà. L'edificio è dotato di sistema di allarme acustico e visivo attivabile mediante pulsanti ad ogni piano e rilevatori di fumo sia per l'edificio che per il magazzino.

Le planimetrie con la localizzazione degli estintori, dei naspi, dei pulsanti di allarme e delle uscite di sicurezza sono in allegato 1.

4. Accessibilità e viabilità

Alla corte, su cui si affaccia l'ingresso del Dipartimento, si accede da via Tripoli 18 ingresso che costituisce anche l'entrata dei mezzi di servizio. L'ingresso dei mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco, delle forze dell'ordine, delle ambulanze, può avvenire attraverso l'accesso utile per i mezzi di servizio ove si trovano superfici ampie che possono essere utilizzate efficacemente negli interventi di emergenza e salvataggio anche con l'ausilio di scale.

5. Punto di raccolta esterno

Nel punto di raccolta convergono le persone presenti negli edifici in seguito all'evacuazione. Tale punto è individuato nella corte di accesso alla sede.

La planimetria con l'ubicazione del punto di raccolta è in allegato 2.

6. Misure Cautelative

Le misure di prevenzione adottate, riguardano principalmente:

- adozione di misure di verifica periodica della regolarità dell'impianto elettrico;
- adozione di procedure di acquisto periodico di limitato materiale cartaceo al fine di minimizzare le quantità in stoccaggio;
- adozione di procedura di verifica della regolarità degli estintori e delle attrezzature/impianti di protezione antincendio;

7. Addetti alla gestione delle emergenze (AGE)

Gli AGE sono nominati con Decreto del RD di cui prende atto il DG all'interno del DVR di Agenzia. L'elenco degli AGE viene riportato in allegato nel presente documento.

8. Addetti al primo soccorso (APS)

Gli APS sono nominati con Decreto del RD di cui prende atto il DG all'interno del DVR di Agenzia. L'elenco degli APS viene riportato in allegato nel presente documento.

9. Organizzazione in caso di emergenza

Tutto il personale si deve attenere alle seguenti indicazioni:

- Segnalare la propria presenza e/o l'uscita dalla sede/servizio mediante timbratura con badge nell'apposito orologio. Attraverso la connessione internet al sito prefissato, mediante un programma denominato "Check&In", è possibile visualizzare la presenza del personale all'interno della sede e procedere all'appello. Con il sistema informatico è possibile registrare tutti coloro che sono dotati di badge. Per coloro che non ne sono provvisti (ad esempio i visitatori), è presente un registro visitatori in formato cartaceo. La responsabilità di tenere il cellulare sempre carico ed in piena efficienza è del RD che individuerà, mediante Disposizione, il luogo dove il cellulare verrà collocato ed il personale che dovrà provvedere alla carica. Si ricorda che il cellulare può essere tenuto sempre attaccato alla rete elettrica purché spento e venga acceso solo quando necessario.
- chiunque rileva una situazione di emergenza deve segnalarla alle persone

prossime al luogo di emergenza, ad uno degli AGE della struttura e al Responsabile del Dipartimento o suo sostituto.

- se l'emergenza è circoscritta e gestibile con mezzi e dispositivi interni, l'AGE fa allontanare i colleghi dall'area dell'evento e procede con gli interventi adeguati alla sua risoluzione. Se necessario, successivamente, insieme al Responsabile del Dipartimento o suo sostituto dispone la bonifica dei luoghi oggetto del suo intervento.
- nel caso si debba procedere all'evacuazione, l'AGE attiva il segnale di allarme e, in caso di incendio, avverte telefonicamente i Vigili del Fuoco;
- all'attivazione del segnale di allarme gli AGE presenti garantiscono adeguata assistenza ai piani.
- Inoltre l'AGE individua uno o più operatori per:
 - disattivare l'impianto elettrico (come da planimetria in allegato 2);
 - chiudere il rubinetto di adduzione del gas metano (come da planimetria in allegato 2).
 - prelevare il registro dei visitatori.
 - l'AGE e ogni operatore coadiuvante attuano tutte le misure utili a prevenire rischio per le proprie persone o terzi nell'effettuazione delle operazioni definite;
- una volta raggiunto il punto di raccolta esterno, il dirigente responsabile gerarchicamente sovraordinato procede all'effettuazione dell'appello utilizzando il cellulare per le emergenze dotato di sistema elettronico di rilevazione presenze "Check&In" e il registro visitatori in formato cartaceo. Le istruzioni per il funzionamento del cellulare sono le seguenti:
 - accendere premendo il piccolo pulsante situato sul bordo destro del telefono
 - Avviare l'icona posta sul desktop (in caso non vi sia avviare il browser internet e digitare nella barra indirizzo <http://arpat.checkandin.mobi>)
 - Inserire username e password fornite (all'interno della scatola dispositivo) **comunque già memorizzati sul cellulare** e fare click su Entra
 - Click sul pulsante "Lista di emergenza" (in basso a destra)
 - Scegliere la sede
 - Ad ogni riscontro flaggare il presente
 - Al termine dell'appello in basso a destra il click su "Mostra gli assenti" ci mostrerà coloro che risultano ancora presenti nella struttura

- Il cellulare viene recapitato al punto di raccolta dal Dirigente di cui sopra, da un AGE o personale incaricato insieme al registro dei visitatori occasionali conservato presso l'accettazione;
- a seguito dell'intervento dei Vigili del Fuoco, l'AGE o il personale presente forniscono tutte le informazioni necessarie rendendosi utili a seguito di specifiche richieste;

9.1 Incendio

Nel caso di incendio che l'AGE non riesca a gestire in modo da evitarne la propagazione, è necessario avvertire immediatamente i Vigili del Fuoco.

Dopo aver allertato gli AGE, il personale presente nella struttura deve cercare di mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro, attuando eventuali specifiche disposizioni impartite dal Responsabile della struttura e verificando che non ci siano persone vicine non ancora informate di quanto sta accadendo. Una volta fatto questo, il personale si deve allontanare dall'area dell'incidente per raggiungere con calma il punto di raccolta.

Le persone in visita alla struttura devono essere accompagnate al sicuro dal personale ARPAT presso cui stavano svolgendo la loro attività.

Quando si procede all'evacuazione, le persone presenti dovranno cercare di seguire le seguenti norme comportamentali:

- al segnale di evacuazione tutti i presenti dovranno cessare la propria attività e procedere ordinatamente verso la più vicina uscita di sicurezza secondo le istruzioni e l'addestramento ricevuti. Gli AGE dovranno dirigere l'evacuazione di tutti i presenti assicurandosi che nei locali comuni non vi siano persone;
- non gridare "Al fuoco", per evitare di diffondere il panico;
- aprire le finestre;
- togliere la corrente se la stanza è provvista di quadro elettrico;
- limitare la propagazione di fumo e dell'incendio chiudendo le porte di accesso;
- allontanarsi cercando di stare in basso per respirare meglio, eventualmente bagnando i vestiti se c'è un forte irraggiamento di calore;
- seguire la segnaletica di sicurezza per le vie di uscita, camminando tranquillamente fino a raggiungere un luogo sicuro;
- non tornare indietro se non per motivi di estrema gravità;
- seguire le indicazioni degli AGE;

- gli AGE, eventualmente non impegnati nelle operazioni di spegnimento o evacuazione, provvederanno, insieme ad altri operatori individuati a spostare eventuali mezzi che possono intralciare il lavoro dei mezzi di soccorso;
- raggiungere il punto di raccolta stabilito per consentire l'appello e l'individuazione delle persone mancanti;
- non allontanarsi dal punto di raccolta fino alla fine dell'emergenza.

9.2 Terremoto

Di seguito sono riportate le procedure (che recepiscono indicazioni del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e del Settore Sismica della Regione Toscana) relative ai comportamenti da mettere in atto durante e dopo una scossa sismica.

L'obiettivo è quello di assicurare la sicurezza delle persone (dipendenti ed esterni) che occupano gli edifici sedi di ARPAT mettendo in atto comportamenti adeguati.

Sostanzialmente si possono individuare 2 fasi, "durante la scossa" e "dopo la scossa", alle quali corrispondono i comportamenti e le procedure di seguito riportate.

Fase 1: durante la scossa di terremoto

Il rischio principale è determinato dall'intensità della scossa, dalla vulnerabilità dell'edificio e dal numero di occupanti. In generale nelle sedi ARPAT è rappresentato dalla caduta di mobili, scaffalature, suppellettili, oggetti pesanti, etc., e nell'ipotesi di un sisma molto forte, dalla caduta di parti non strutturali o dal crollo di parti dell'edificio.

Comportamento da tenere:

- mantenere la calma;
- fare attenzione alle cose che possono cadere dall'alto (intonaco, controsoffitti, vetri, mobili, scaffalature, plafoniere, oggetti pesanti, ecc.) e proteggersi la testa;
- ripararsi sotto la scrivania od un tavolo;
- avvicinarsi, se possibile, alle zone più 'solide' dell'edificio (in generale le murature più spesse, gli architravi, i vani delle porte e gli angoli in genere);
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi, oggetti pesanti ed altri materiali che cadendo potrebbero procurare ferite;
- non abbandonare l'edificio durante la scossa, al fine di evitare di essere colpiti da materiali (tegole, vetri, pezzi di intonaco, etc.).

Fase 2: dopo la scossa di terremoto

Una volta terminata la scossa, seguire le seguenti disposizioni:

- gli Addetti alla Gestione delle Emergenze (di seguito AGE) indossano il gilet alta visibilità, il casco e avviano l'evacuazione dell'edificio, azionando il sistema di allarme oppure, ove non presente, attraverso l'utilizzo degli avvisatori manuali o a voce;
- gli AGE che hanno avviato l'evacuazione, nelle sedi sprovviste di sistema di allarme, si assicurano che in tutti i locali sia iniziata l'evacuazione;
- gli AGE si assicurano che tutto il personale presente al loro piano si rechi verso le scale per l'evacuazione dell'edificio, senza utilizzare ascensori e montacarichi. Laddove non siano presenti gli AGE al piano, quelli presenti hanno l'obbligo di individuare uno o più operatori che li supportino nell'evacuazione;
- è vietato rientrare nell'edificio durante l'evacuazione e comunque prima del cessato allarme ¹ da parte del Dirigente responsabile della struttura o altro a lui subordinato sentito il RSPP;
- gli AGE si assicurano che il personale con disabilità eventualmente presente al loro piano sia assistito durante l'evacuazione;
- gli AGE si assicurano che anche il personale di portierato, visitatori, fornitori si rechino verso il punto di raccolta²;
- gli AGE si assicurano affinché il personale evacuato si rechi presso il punto di raccolta appositamente individuato, allontanandosi dall'edificio.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito SEPP), sulla base delle informazioni reperibili sui siti della Protezione Civile e dell'Istituto Centro Nazionale *Terremoti* dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV), condividerà le disposizioni di gestione delle successive fasi con il Dirigente Responsabile della struttura.

I criteri utilizzati per la gestione post sisma ³, definiti con la collaborazione del Settore Sismica, sono di seguito riportati:

- per magnitudo $\leq 3,5$ scala Richter oppure nei casi non rientranti nella tabella di

¹ Il cessato allarme avviene di concerto fra il dirigente della struttura e il RSPP sulla base delle caratteristiche fisiche del terremoto

² Il "punto di raccolta" dovrà coincidere con un "luogo sicuro" in caso di terremoto, cioè uno spazio aperto, lontano da edifici (a distanza pari almeno all'altezza degli edifici circostanti).

³ L'obiettivo è quello di poter disciplinare, con tutte le limitazioni e le incertezze che ci sono in relazione alla tipologia di fenomeno, un criterio di massima che disciplini il comportamento da seguire in caso di emergenza sismica in funzione delle caratteristiche rappresentative del moto sismico. La finalità è quella di poter dimensionare la procedura in emergenza in funzione della gravità del fenomeno, evitando così possibili allarmismi in caso di piccoli eventi poco significativi.

seguito riportata, al cessato allarme è previsto il rientro nell'edificio;

- per magnitudo $> 3,5$ scala Richter, la tabella⁴ sottostante definisce, per ogni intervallo di magnitudo di riferimento M relativo all'evento principale⁵, la distanza (espressa in Km) della sede regionale rispetto all'epicentro dell'evento sismico entro la quale è opportuno venga effettuato da parte di tecnici regionali ("personale abilitato" con corso specifico di agibilità sismica) un accertamento tecnico (sopralluogo speditivo di massima) mirato alla verifica di eventuali lesioni strutturali dell'edificio. Il dirigente responsabile della struttura provvederà a richiedere l'accertamento tecnico tramite la Protezione Civile Regionale.

Magnitudo M	Distanza D della sede ARPAT dall'epicentro (Km)
$3,5 < M \leq 4$	< 8
$4 < M \leq 4,5$	< 15
$4,5 < M \leq 5$	< 20
$5 < M \leq 5,5$	< 40
$5,5 < M \leq 6$	< 50
$M > 6$	< 100

Nei casi di terremoto con magnitudo $> 3,5$ scala Richter il dirigente responsabile della struttura darà l'ordine di rientro previo sopralluogo dei tecnici regionali. Laddove ciò non sia possibile provvederà ad informare il Direttore Generale ai fini dell'interruzione delle attività.

Il personale di ARPAT che si trovi in attività esterne, dovrà rispettare le procedure e le disposizioni dei siti in cui sta svolgendo la missione. Il dirigente responsabile della struttura provvederà ad informare gli operatori in questione delle decisioni assunte dall'Agenzia e a dare istruzioni per un rientro in sicurezza.

⁴ Per il dimensionamento relativo alla gravità del fenomeno, i cui limiti geografici sono riportati in tabella, sono stati utilizzate come riferimento alcune leggi di attenuazione empiriche relativi ai parametri sintetici del moto sismico. Tali leggi esprimono l'accelerazione massima orizzontale (a_{max}) in funzione della magnitudo M e della distanza dalla sorgente d al sito di interesse. È opportuno precisare come nell'ambito della letteratura nazionale ed internazionale esistano numerose relazioni, anche tra loro molto differenti, perché sono diverse le assunzioni che vengono effettuate (differente tipologia di sorgente, diversa profondità ipocentrale, tipologia di meccanismo di propagazione, condizioni geologiche locali...). In Italia quella più utilizzata è la relazione di Sabetta e Pugliese (1987): che fa riferimento alla distanza epicentrale "d" ed ad un coefficiente "s" variabile da 0 a 1 in funzione della deformabilità del deposito. Applicando questa relazione al contesto regionale ed applicando un valore di accelerazione (a_{max}) fisso scelto come soglia di possibile danno strutturale lieve e assumendo le condizioni peggiori (quindi più cautelative) è possibile definire una possibile correlazione tra il parametro Magnitudo e la Distanza dall'evento, così come riportato in tabella

⁵ **Gli eventi after-shock (cioè inferiori alla scossa principale) non sono considerati nella procedura**

9.3 Soccorso alle persone infortunate

In fase di emergenza è possibile che si verifichino infortuni di varia entità a carico delle persone presenti sul luogo dell'incidente; in tal caso è meglio che i soccorritori occasionali evitino di intervenire, rischiando di mettere in pericolo la guarigione della persona infortunata. In caso di infortunio è invece necessario chiamare gli Addetti al Primo Soccorso (APS) che prestano le prime cure all'infortunato.

Se l'infortunio è lieve gli APS possono utilizzare il contenuto delle cassette di pronto soccorso, prima di accompagnare l'infortunato al più vicino pronto soccorso ospedaliero, avendo cura di aiutarlo a compilare la documentazione e le certificazioni INAIL.

In caso di infortunio grave, invece, è meglio far intervenire immediatamente un mezzo di soccorso e, nell'attesa, l'APS potrà prestare aiuto all'infortunato con i mezzi e le conoscenze tecniche a disposizione; in seguito dovrà collaborare con il personale dell'ambulanza, fornendo le informazioni utili.

Se comunque l'incolumità dell'infortunato è messa in pericolo a causa di incendio o altro, allora è necessario intervenire spostandolo, senza però mettere a repentaglio la propria vita.

9.4 Interventi in emergenza ad operatori ARPAT e a visitatori diversamente abili

In presenza di operatori ARPAT diversamente abili, il responsabile del settore di assegnazione ha l'obbligo di disporre l'assistenza, individuando uno o più operatori del settore di assegnazione che supportino il collega diversamente abile nell'abbandono dell'edificio e a raggiungere il punto di raccolta. Di tale disposizione dà formale comunicazione al Coordinatore di Area Vasta.

In caso si tratti di visitatore, sarà l'operatore ARPAT presso cui il visitatore si è recato, a garantire assistenza e ad accompagnare la persona diversamente abile al punto sicuro.

Si ricorda che

Vie di uscite di emergenza

- non devono essere ostruite da nessun genere di ingombri;
- non deve essere compromessa l'agevole apertura delle uscite di emergenza;
- le scritte indicanti le uscite devono essere sempre visibili;
- deve essere avvertito il dirigente di struttura per qualsiasi disfunzione rilevata alle uscite di sicurezza.

Attrezzature antincendio

- deve essere assicurata l'accessibilità ed il pronto impiego delle attrezzature antincendio;
- deve essere avvertito il dirigente di struttura qualora il pronto impiego delle attrezzature non possa essere garantito per qualsiasi motivo.

Manipolazione e deposito materiali infiammabili

- non devono essere manipolati prodotti infiammabili in presenza di fiamme e superfici calde.

Impianto elettrico

- è vietato utilizzare l'impianto elettrico in modo diverso da quello previsto;
- è vietato effettuare interventi sull'impianto elettrico.

Divieto di fumare

- è vietato fumare nei luoghi di lavoro.

Spegnimento degli impianti e macchinari al termine dell'orario di lavoro

- verificare che siano spenti tutti gli impianti e i macchinari per i quali non è previsto il funzionamento in continuo.

10. Norme per il personale delle imprese in appalto

Al suono dell'allarme antincendio e/o alla diramazione dell'ordine di evacuazione, il personale delle imprese in appalto deve recarsi immediatamente presso il punto di raccolta e presentarsi al dirigente responsabile dell'appalto, dopo aver rimosso, se possibile, mezzi e attrezzi (es. scale, carrello, ecc..) che potrebbero costituire intralcio alle operazioni di soccorso.

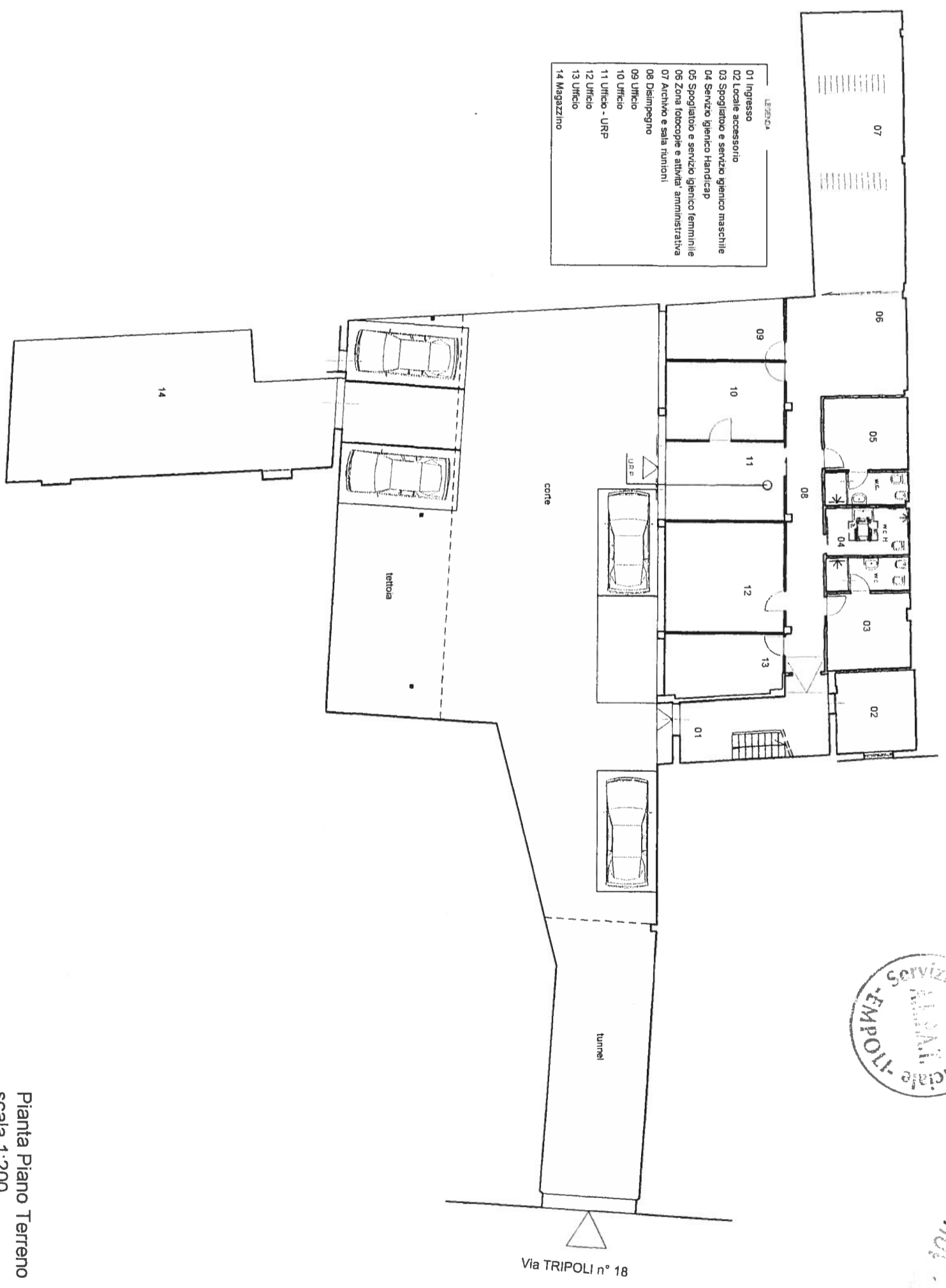
11. Allegati (inseriti nella rete intranet di Agenzia – Omnibus - SEPP)

1. Planimetrie dei due piani dipartimentali con dispositivi di protezione e vie di fuga
2. Planimetrie e localizzazione del punto di raccolta e punti di disattivazione impianto elettrico e rete metano
3. Elenco AGE e APS

12. Consegna

Il presente piano è approvato con Decreto del RD ed è distribuito in maniera controllata via freedocs ad ogni operatore con sede di lavoro nel Dipartimento, al Direttore Generale, al Responsabile SEPP per la successiva distribuzione agli RLS di Agenzia e per l'aggiornamento del DVR di Agenzia ed al Responsabile SAA di AVC che lo invierà ai fornitori di servizi.

ARPAT Servizio Subprovinciale Empoli Valdelsa
via Tripoli, n. 18 - 50053 Empoli



25 NOV 2000

Pianta Piano Terreno
scala 1:200

ARPAT Servizio Subprovinciale Empoli Valdelsa
 via Tripoli, n. 18 - 50053 Empoli



- LEGENDA
- 01 Ingresso
 - 02 Locale accessorio
 - 03 Spogliatoio e servizio igienico maschile
 - 04 Servizio igienico Handicap
 - 05 Spogliatoio e servizio igienico femminile
 - 06 Zona fotocopie e attività amministrativa
 - 07 Archivio e sala riunioni
 - 08 Disimpegno
 - 09 Ufficio
 - 10 Ufficio
 - 11 Ufficio - URP
 - 12 Ufficio
 - 13 Ufficio
 - 14 Magazzino

VOI SIETE QUI

USCITA ORIZZONTALE

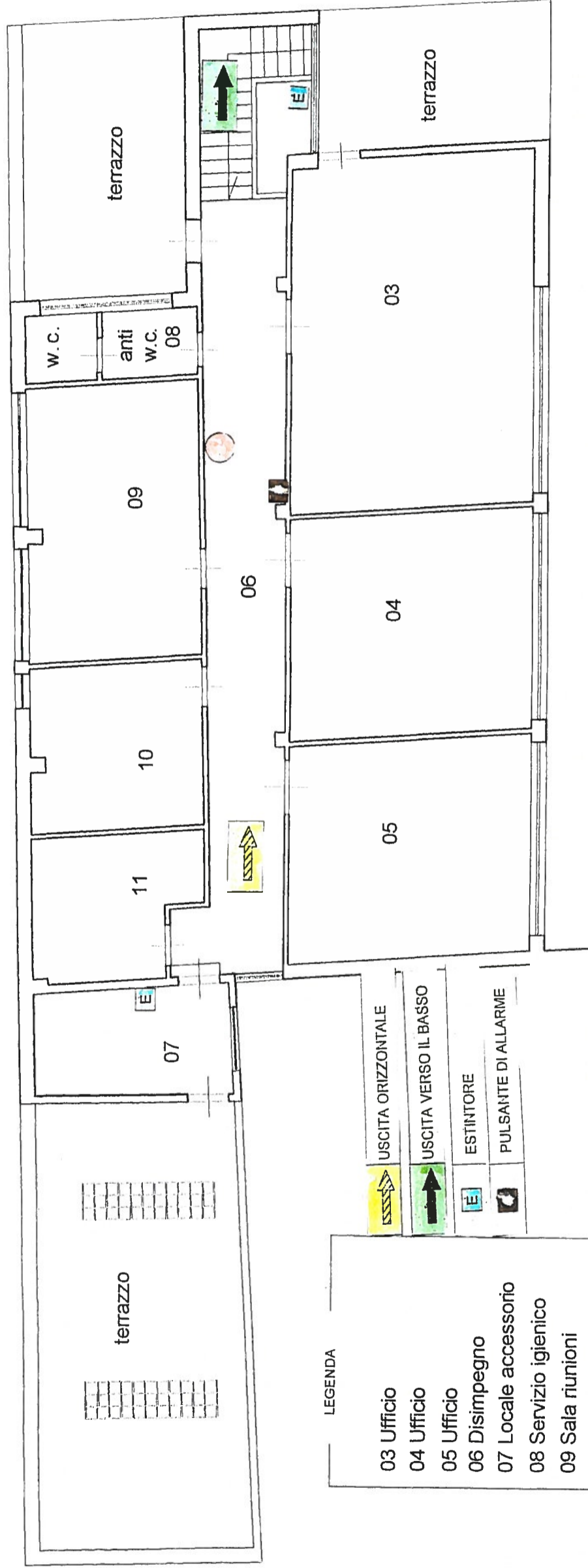
ESTINTORE

PULSANTE DI ALLARME



Pianta Piano Terreno
 scala 1:200

ARPAT Servizio Subprovinciale Empoli Valdelsa
 via Tripoli, n. 18 - 50053 Empoli



LEGENDA

03	Ufficio
04	Ufficio
05	Ufficio
06	Disimpegno
07	Locale accessorio
08	Servizio igienico
09	Sala riunioni
10	Ufficio
11	Locale accessorio

	USCITA ORIZZONTALE
	USCITA VERSO IL BASSO
	ESTINTORE
	PULSANTE DI ALLARME

Pianta Piano Primo
 scala 1:100

25 NOV. 2003

