
	<p align="center"><b>Procedura IMS 01</b></p> <p align="center"><b>di Trevi Spa</b></p> <p align="center">Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE</p>	Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01	
		Rev. 0	Data: 08/2023
		Pag. 1 di 18	


# Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE

0	08/2023	Nuovo documento	<i>L. Garavini (RSPP)</i>	<i>A. Acerbi S. Mancini (DdL)</i>	<i>A. Acerbi S. Mancini (DdL)</i>
<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>TIPO MODIFICA</b>	<b>REDAZIONE</b>	<b>VERIFICA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>

	<b>Procedura IMS 01</b>	Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01	
	<b>di Trevi Spa</b>	Rev. 0	Data: 08/2023
	Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE	Pag. 2 di 18	

## INDICE

1. SCOPO.....	3
2. APPLICABILITA' .....	3
3. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
4. DEFINIZIONI.....	4
5. RESPONSABILITA' .....	4
6. PROCEDURA.....	5
6.1 ADDETTI ANTINCENDIO, EMERGENZA ED EVACUAZIONE .....	5
6.2 LE FASI DELL'EMERGENZA INCENDIO .....	5
6.2.1 L'ORDINE DI EVACUAZIONE .....	7
6.3 MODALITÀ DI EVACUAZIONE ED EMERGENZA.....	7
6.3.1 EVACUAZIONE DEL SINGOLO FABBRICATO O DI PIÙ FABBRICATI.....	7
6.3.2 COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI ALLARME ANTINCENDIO.....	8
6.4 EMERGENZE DOVUTE A CALAMITÀ NATURALI: TERREMOTO .....	10
6.5 EMERGENZE DOVUTE A CALAMITÀ NATURALI: TROMBA D'ARIA .....	11
6.6 EMERGENZE DOVUTE A CALAMITÀ NATURALI: ALLAGAMENTO / ALLUVIONE .....	12
6.7 EMERGENZA DOVUTE A CALAMITÀ NATURALI: CADUTA NEVE, FORMAZIONE DI GHIACCIO, ONDATE DI GRANDE FREDDO, PIOGGE TORRENZIALI ETC. ....	12
6.8 NUMERI UTILI .....	13
6.9 PLANIMETRIE .....	13
6.10 RICHIESTA DI INTERVENTO AI VIGILI DEL FUOCO DURANTE L'ORARIO DI CHIUSURA DELL'AZIENDA O NEI GIORNI FESTIVI.....	14
6.11 SEGNALETICA DI EMERGENZA .....	15
6.12 EMERGENZA SANITARIA .....	16
6.13 VERIFICA DEI PRESENTI .....	16
7. RIENTRO POST-EMERGENZA .....	16
8. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE .....	17

	<b>Procedura IMS 01</b> <b>di Trevi Spa</b> Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE	Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01	
		Rev. 0	Data: 08/2023
		Pag. 3 di 18	

## 1. SCOPO

La salvaguardia del personale presente e degli asset aziendali è, in caso di gravi pericoli, un costante obiettivo da perseguire da parte di ogni livello della funzione aziendale.

Il presente piano è lo strumento operativo mediante il quale vengono studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro a tutti gli occupanti dell'azienda.

Esso tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- prevenire o limitare pericoli alle persone;
- coordinare gli interventi del personale a tutti i livelli, in modo che siano ben definiti tutti i comportamenti e le azioni che ogni persona presente nell'Azienda deve mettere in atto per salvaguardare la propria incolumità e, se possibile, per limitare i danni ai beni aziendali;
- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- individuare tutte le emergenze che possano coinvolgere l'Azienda;
- definire esattamente i compiti da assegnare al personale che opera all'interno dell'Azienda, durante la fase emergenza, e nella fasi successive.

Il presente documento deve essere reso noto a tutto il personale addetto alla gestione dell'emergenza, in modo tale da garantire un'operatività immediata e specifica, evitando che atteggiamenti di "panico" prevalgano su qualunque altro tipo di comportamento.

## 2. APPLICABILITA'

Il presente piano si applica operativamente alla Trevi Spa, nel sito di via Cesena, e viene comunicato per conoscenza ed adeguamento a tutte le società del Gruppo Trevi presenti nell'area suddetta, nonché alle ditte esterne presenti.

## 3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto Legislativo 9 aprile 2008 , n. 81: Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

D. Lgs. 14 agosto 1996, n. 493: "Attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro".

D.M. 10 marzo 1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";



## Procedura IMS 01

### di Trevi Spa

Piano di Emergenza Sede  
Business Continuity Plan HSE

Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01

Rev. 0

Data: 08/2023

Pag. 4 di 18


Decreto 15 luglio 2003, n. 388 - "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni".

## 4. DEFINIZIONI

<b>Emergenza</b>	situazione straordinaria derivante dal verificarsi di uno o più eventi pericolosi per la salute dei lavoratori;
<b>Pericolo</b>	proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente la potenzialità di causare danni;
<b>Rischio</b>	probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno;
<b>Luogo sicuro</b>	luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio;
<b>Sistema di vie d'uscita (vie di emergenza)</b>	percorso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro;
<b>Uscita di emergenza</b>	passaggio che immette in un luogo sicuro.

## 5. RESPONSABILITA'

<b>Datore di Lavoro</b>	E' responsabile dell'implementazione del presente piano, incluso il coordinamento per la ripresa delle attività in sicurezza dopo un evento emergenziale che ha compromesso la continuità di business.
<b>Coordinatore Emergenze (e vice)</b>	E' responsabile di coordinare l'intervento di emergenza. Definisce il tipo di intervento più adatto, i mezzi da adottare, le procedure da mettere in atto nell'emergenza specifica e coordina la squadra di emergenza ed il suo operare.
<b>Addetto squadra antincendio</b>	Interviene sull'incendio con i mezzi a disposizione (idranti, estintori portatili, estintori carrellati, ecc.), e in caso di necessità nella prima fase di emergenza interviene direttamente.
<b>Addetto squadra Primo Soccorso</b>	Interviene in soccorso utilizzando i presidi disponibili, e in caso di necessità nella prima fase di emergenza interviene direttamente.
<b>Manutentore</b>	Interviene sull'impianto elettrico, sganciando la tensione, se necessario. Conosce lo schema distributivo dell'impianto elettrico ed è in grado di intervenire sui quadri generali o di cabina.

	<b>Procedura IMS 01</b> <b>di Trevi Spa</b> Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE		Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01	
			Rev. 0	Data: 08/2023
			Pag. 5 di 18	
		Interviene sull'impianto adduzione gas, chiudendo le valvole di intercettazione gas metano. Conosce la posizione delle valvole di intercettazione.  Nel rispetto della sua sicurezza e quella delle altre persone, provvede a mantenere in sicurezza, anche con il supporto di altri specialisti, gli asset aziendali per evitare che possano creare ulteriore danno.		
<b>Il resto del personale</b>		Segnala al proprio responsabile ed ad uno o più componenti della squadra di emergenze situazioni di pericolo.  Si attiene alle istruzioni impartite dalla squadra di emergenza.		

## 6. PROCEDURA

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono indicati eventi che possono verificarsi all'interno dell'azienda:

- Incendio
- Esplosione o scoppio
- Fuga di gas
- Calamità naturali (terremoto, allagamento, eventi atmosferici rilevanti, etc)
- Attentati terroristici

### 6.1 ADDETTI ANTINCENDIO, EMERGENZA ED EVACUAZIONE

I componenti delle squadre di emergenza sono nominati dal Datore di Lavoro e formati come da normativa vigente in materia di incendio e primo soccorso, in modo da poter intervenire in qualsiasi emergenza ed avere una conoscenza specifica dei presidi disponibili nel sito.

È necessario inoltre, a cura del Datore di Lavoro, programmare esercitazioni annuali per l'evacuazione in caso di emergenza.

Gli elenchi del personale addetto alle emergenze sono affissi nelle bacheche aziendali e disponibili sulla intranet.

### 6.2 LE FASI DELL'EMERGENZA INCENDIO

La segnalazione dell'allarme è la prima delle azioni che vengono effettuate per gestire al meglio l'emergenza ed è immediatamente conseguente alla rilevazione della stessa.

Almeno un addetto della squadra di intervento (lotta antincendio/evacuazione) sopra elencata deve essere presente nell'attività nelle ore di funzionamento della stessa.



## Procedura IMS 01

### di Trevi Spa

Piano di Emergenza Sede  
Business Continuity Plan HSE

Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01

Rev. 0

Data: 08/2023

Pag. 6 di 18

Chiunque, tra il personale dipendente all'interno dell'azienda o il personale esterno (operatori di ditte in appalto) avvisti un incendio di qualsiasi proporzione, deve, in successione:


1. Segnalare il pericolo, informando il proprio responsabile ed uno o più dei componenti della squadra di emergenza / antincendio
2. in attesa dell'arrivo di uno o più addetti antincendio correre al più vicino mezzo antincendio per prepararlo all'arrivo della Squadra Antincendio;
3. se l'incendio ha dimensioni limitate, e se si sente preparato ed è aiutato da almeno un'altra persona, può cominciare a spegnere il focolaio individuato, usando gli estintori disponibili, seguendo comunque attentamente le norme per il loro utilizzo scritte sull'etichetta, i primi minuti sono fondamentali per evitare la sua propagazione; ma solo qualora la persona sia in grado di farlo senza mettere in pericolo la propria e l'altrui incolumità;
4. successivamente, il personale dovrà mettersi a disposizione della Squadra di emergenza ed evacuazione, se ciò sarà ritenuto necessario dalla Squadra di emergenza ed evacuazione presente;
5. gli addetti alla squadra antincendio presenti, venuti a conoscenza dell'emergenza, devono recarsi immediatamente al posto in cui si deve intervenire secondo le mansioni a ciascuno affidate

***IMPORTANTE: non utilizzare acqua per spegnere focolai di incendio che coinvolgono cavi o apparecchiature elettriche in tensione.***

***Le manichette possono essere utilizzate solo se viene preventivamente accertata l'eliminazione della tensione a tutte le apparecchiature elettriche dell'ambiente.***

### **Compiti del Coordinatore della squadra di emergenza / antincendio**

- Accertarsi della posizione dell'incendio e della sua gravità;
- dare disposizioni per il tipo di attrezzatura necessaria;
- richiedere all'addetto squadra antincendio tecnico elettrico di sezionare elettricamente il reparto interessato;
- allontanare il personale non incaricato alle operazioni di antincendio;
- intervenire con i mezzi idonei sull'incendio e, se possibile, facendo allontanare dalla zona il materiale infiammabile;

	<b>Procedura IMS 01</b> <b>di Trevi Spa</b> Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE	Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01	
		Rev. 0	Data: 08/2023
		Pag. 7 di 18	

Se l'emergenza/incendio non risulta gestibile impartire l'ordine di evacuazione ed avvertire il Datore di Lavoro o suo Delegato in Materia di Sicurezza (vedere paragrafo 6.2.1).

Inoltre:

- **Telefonare al 115 precisando accuratamente:**
  - **Nome della struttura**
  - **Indirizzo della struttura e percorso di accesso**

### **Compiti della Squadra di emergenza / antincendio**

- seguire le indicazioni del Coordinatore; in assenza di un Coordinatore uno degli addetti antincendio presenti coordina la squadra,
- intervenire con i mezzi idonei sull'incendio e, se possibile, facendo allontanare dalla zona il materiale infiammabile.

### **6.2.1 L'ORDINE DI EVACUAZIONE**

In ciascun fabbricato sono installate sirene di allarme evacuazione e pulsanti per la loro attivazione.

La loro ubicazione è indicata sulla planimetria allegata alla presente procedura.

Per impartire l'ordine di evacuazione è sufficiente rompere il vetro del pulsante di attivazione nei fabbricati che si vogliono evacuare.

Negli edifici CED, spogliatoi ed uffici accanto agli spogliatoi l'ordine di evacuazione è impartito a voce.

## **6.3 MODALITÀ DI EVACUAZIONE ED EMERGENZA**


### **6.3.1 EVACUAZIONE DEL SINGOLO FABBRICATO O DI PIÙ FABBRICATI**

**Il personale deve essere evacuato anche in caso di pericolo minimo, in modo da prevenire eventuali incidenti gravi.**

L'ordine di evacuazione viene impartito dal Coordinatore presente al momento o da chi ne fa le veci nell'edificio coinvolto o dal suono della sirena.

In caso di pericolo anche per i fabbricati vicini, l'ordine di evacuazione sarà esteso al personale all'interno dei fabbricati coinvolti.

**In qualsiasi circostanza deve essere avvertito il Datore di Lavoro o suo Delegato in Materia di Sicurezza.**

	<b>Procedura IMS 01</b> <b>di Trevi Spa</b> Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE	Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01	
		Rev. 0	Data: 08/2023
		Pag. 8 di 18	

### 6.3.2 COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI ALLARME ANTINCENDIO


All'avviso di allarme impartito, mediante sirena o a voce come indicato nel paragrafo 6.2.1, che segnala la necessità di evacuazione tutto il personale è tenuto a:

- interrompere immediatamente ogni attività, mantenere la calma ed evitare atteggiamenti di panico;
- abbandonare la propria postazione di lavoro e dirigersi verso le uscite di emergenza dal punto di lavoro in cui si trova in modo ordinato
- non portare al seguito oggetti e materiale di alcun tipo, né provocare la caduta di arredi e/o apparecchiature che possono essere d'intralcio alle altre persone
- camminare ordinatamente, in modo sollecito senza creare intralcio, spingere né urlare;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- non ostruire gli accessi;
- seguire le indicazioni degli addetti all'evacuazione e dirigersi verso il punto di raccolta più vicino (vedere planimetria allegata);
- collaborare con gli addetti all'evacuazione per verificare che tutte le persone siano uscite dai fabbricati;
- collaborare con gli addetti per assicurare che i visitatori ed i colleghi e/o eventuali visitatori diversamente abili siano aiutati ad allontanarsi dal luogo pericoloso;
- una volta raggiunto il punto di raccolta, restare uniti in modo da facilitare il censimento ed attendere istruzioni;
- collaborare con gli addetti all'evacuazione ed ai diversi responsabili per controllare le presenze dei colleghi dopo l'evacuazione (Vedi paragrafo: 6.13 VERIFICA DEI PRESENTI).

Il segnale di fine emergenza sarà dato a voce solo dopo la verifica del cessato allarme.





	<b>Procedura IMS 01</b> <b>di Trevi Spa</b> Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE	Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01	
		Rev. 0	Data: 08/2023
		Pag. 10 di 18	

## 6.4 EMERGENZE DOVUTE A CALAMITÀ NATURALI: TERREMOTO

Considerando che non è ancora in atto nessun sistema di previsione delle scosse sismiche che precedono l'evento terremoto, l'emergenza è inattesa e deve essere fronteggiata nel momento in cui si verifica.

### Durante la scossa di terremoto

#### Per il personale (dipendente e non)

Un terremoto, solitamente si verifica con scosse iniziali (ondulatorie o sussultorie), e brevi momenti di pausa, e ulteriori scosse di lieve entità dette di assestamento; sono pericolose anche le seconde in quanto, possono causare il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

- restare calmi;
- allontanarsi immediatamente dall'edificio e recarsi al più vicino punto di raccolta, senza attendere il segnale di evacuazione;
- aiutare i visitatori ed i colleghi e/o eventuali visitatori diversamente abili ad allontanarsi dal luogo pericoloso;
- allontanarsi da ogni cosa/oggetto che possa cadervi addosso;
- spostarsi sempre lungo i muri, muovendosi con estrema prudenza;
- non usare accendini o simili perché potrebbero esserci fughe di gas;
- evitare di usare i telefoni, se non in caso di estrema urgenza;
- non diffondere informazioni non verificate;
- evitare di spostare persone traumatizzate, a meno di imminente pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si avvicina, ecc...). Avvisare i soccorsi, indicando con precisione la posizione dell'infortunato;
- causa il possibile collasso dei servizi di emergenza, allontanarsi immediatamente dall'edificio e recarsi al più vicino punto di raccolta, senza attendere il segnale di evacuazione;
- aiutare i visitatori ed i colleghi e/o eventuali visitatori diversamente abili ad allontanarsi dal luogo pericoloso;
- collaborare con gli addetti all'evacuazione ed ai diversi responsabili per controllare le presenze dei colleghi dopo lo l'evacuazione (Vedi paragrafo: 6.13 VERIFICA DEI PRESENTI).

NOTA: In termini di probabilità, rispetto ad una fuga irrazionale, è più opportuno cercare un posto sicuro all'interno dell'edificio stesso e rifugiarsi in attesa che la fase parossistica della scossa sia passata.

### Terminata la scossa di terremoto e prima di uscire è necessario

#### Per il personale (dipendente e non)



## Procedura IMS 01

### di Trevi Spa

Piano di Emergenza Sede  
Business Continuity Plan HSE

Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01

Rev. 0

Data: 08/2023

Pag. 11 di 18

- porre attenzione a quello che può cadere perché pericolante o ad oggetti taglienti che si possono trovare per terra;
- non toccare fili elettrici staccati né oggetti a contatto con essi;
- non usare il telefono se non per reali esigenze di soccorso;
- segnalare alla squadra di emergenza l'eventuale presenza di feriti;
- non spostare feriti gravi se non per seri motivi di sicurezza, cercare piuttosto di proteggerli da eventuali cadute di oggetti che potrebbero ferirli;
- prima di allontanarsi, attendere istruzioni dal personale addetto alla Squadra emergenza presente nell'edificio;
- una volta all'esterno portarsi in ampi piazzali lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e poi recarsi ordinatamente nei punti di raccolta;
- dovendosi spostare non utilizzare l'automobile, per non intralciare la circolazione dei mezzi di soccorso.

#### **Per i Responsabili e gli addetti alla Squadra Gestione delle Emergenze:**

- Accertarsi, prima di far sfollare il personale dall'edificio, che le vie di esodo siano integre e utilizzabili altrimenti attendere l'arrivo dei soccorsi esterni;
- provvedere a chiudere gli interruttori principali del gas, dell'acqua e della corrente elettrica;
- verificare la presenza di eventuali feriti ed accertarsi delle condizioni di salute dei presenti;
- verificare i danni subiti e le eventuali situazioni pericolose;
- spegnere fuochi accesi (se ve ne sono) e non accendere fiammiferi o candele, in quanto potrebbe essere pericoloso in presenza di fughe di gas;
- mettersi a disposizione degli Enti di Pubblico Soccorso eventualmente intervenuti

## **6.5 EMERGENZE DOVUTE A CALAMITÀ NATURALI: TROMBA D'ARIA**

Le trombe d'aria sono molto pericolose per l'elevata velocità dei loro venti, che possono danneggiare edifici, rompere vetri, scoperchiare tetti, distorcere tralicci dell'alta tensione, sradicare alberi. Il materiale risucchiato dalla tromba d'aria, una volta esaurita la spinta ascensionale, ricade a terra anche a notevole distanza, mettendo a rischio la vita delle persone.

#### **Norme di comportamento generali:**

<b>Se ci si trova al chiuso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• allontanarsi da finestre e vetrate;</li><li>• prima di uscire dagli edifici accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di fuga siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere (attendere che l'evento termini prima di uscire)</li></ul>
---------------------------------	---

	<b>Procedura IMS 01</b> <b>di Trevi Spa</b> Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE		Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01	
			Rev. 0	Data: 08/2023
			Pag. 12 di 18	
<b>Se ci si trova all'aperto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte</li> <li>• evitare di avvicinarsi ad impalcature, pali della luce, cartelli stradali, alberi o tettoie e di camminare sotto tetti o cornicioni</li> <li>• non restare all'aperto ma ripararsi nei fabbricati e restarvi in attesa che l'evento termini</li> </ul>			

## 6.6 EMERGENZE DOVUTE A CALAMITÀ NATURALI: ALLAGAMENTO / ALLUVIONE

Questo evento può verificarsi a causa di una delle seguenti circostanze:

- rottura di tubazioni
- eventi meteorici (piogge) di particolare intensità con possibili rigurgiti del sistema fognario e/o esondazione di canali/ fossi presenti nella zona.

A seguito del manifestarsi di un principio di allagamento dei locali, osservare i comportamenti seguenti:


- mantenere la calma;
- spegnere tutte le macchine e le attrezzature con cui si sta lavorando se non ancora raggiunte dall'acqua;
- allontanarsi dalle zone invase dall'acqua e recarsi nelle aree asciutte;
- gli elettricisti addetti alla squadra di emergenza evacuazione devono interrompere l'erogazione di energia elettrica agendo sugli interruttori generali a servizio dei fabbricati interessati oppure nelle cabine elettriche;
- in caso di grave allagamento verrà dato l'allarme di evacuazione con le stesse modalità indicate nel paragrafo 6.5.

## 6.7 EMERGENZA DOVUTE A CALAMITÀ NATURALI: CADUTA NEVE, FORMAZIONE DI GHIACCIO, ONDATE DI GRANDE FREDDO, PIOGGE TORRENZIALI ETC.

In caso di abbondanti neviccate, formazione di ghiaccio, ondate di grande freddo, piogge torrenziali etc. l'Azienda si conformerà alle indicazioni fornite dalla Protezione Civile, diramate tramite i media.

A seguito di tali segnalazioni, potranno essere prese decisioni preventive dalla Direzione Aziendale, quali ad esempio terminare anticipatamente l'orario di lavoro in modo che il personale possa tornare a casa prima del verificarsi dell'evento.

Le allerte regionali sono consultabili anche sul sito della Protezione Civile dell'Emilia Romagna:

	<b>Procedura IMS 01</b> <b>di Trevi Spa</b> Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE	Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01	
		Rev. 0	Data: 08/2023
		Pag. 13 di 18	


<http://www.protezionecivile.emilia-romagna.it/allerte-regionali>

## 6.8 NUMERI UTILI

<b>Vigili del fuoco</b>	<b>115</b>	
<b>Pronto soccorso</b>	<b>118</b>	
<b>Carabinieri</b>	<b>112</b>	
<b>Polizia</b>	<b>113</b>	
<b>Polizia Municipale Cesena</b>	<b>Tel.</b>	0547-354811
<b>Ospedale Bufalini</b>	<b>Tel.</b>	0547-352111
<b>HERA - Gas-Acquedotto</b> segnalazioni di fughe gas e problemi relativi alla rete idrica/fognaria	<b>Tel.</b>	<b>GAS</b> <b>800 713 666</b>  <b>ACQUA/FOGNATURE</b> <b>800 713 900</b>
<b>COMUNE - PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>Tel.</b>	0547 356364-5

## 6.9 PLANIMETRIE

- A.** La planimetria dal titolo "IGIENE E SICUREZZA", allegato A, contiene le seguenti informazioni per gli addetti all'antincendio ed al pronto soccorso aziendale:
- ubicazione degli estintori
  - ubicazione delle manichette
  - ubicazione degli armadi contenenti l'attrezzatura antincendio
  - ubicazione delle uscite di sicurezza

	<b>Procedura IMS 01</b> <b>di Trevi Spa</b> Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE	Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01	
		Rev. 0	Data: 08/2023
	Pag. 14 di 18		

- ubicazione dei punti di ritrovo in caso di evacuazione
- ubicazione dei pulsanti di attivazione “allarme antincendio”
- ubicazione dei pulsanti di sgancio della tensione
- ubicazione delle cassette di pronto soccorso

ed è parte integrante della presente procedura, in revisione applicabile e riportata in formato ridotto nel presente documento e presente anche sulla intranet aziendale.

Nella planimetria dal titolo “IGIENE E SICUREZZA” sono indicati tutti i locali del sito.

In particolare il locale mensa è a servizio di tutte le società presenti nel sito. L’affollamento massimo previsto è di 130 persone per la nuova zona pranzo e di 100 persone per la “vecchia” zona pranzo “a cupola”.









- B.** E’ presente sulla intranet aziendale ed in portineria una planimetria, denominata ALLEGATO B, da consegnare ai Vigili del Fuoco al loro ingresso in stabilimento in caso di richiesta di loro intervento durante l’orario di chiusura dell’azienda (vedere paragrafo 6.10)
- C.** Inoltre, è disponibile sulla intranet aziendale, una planimetria generale dettagliata contenente tutte le informazioni per gli addetti alla manutenzione dei presidi antincendio, nonché la destinazione d’uso dei diversi fabbricati. Una copia di tale planimetria è consegnata al servizio manutenzione sia interno che esterno.


## **6.10 RICHIESTA DI INTERVENTO AI VIGILI DEL FUOCO DURANTE L’ORARIO DI CHIUSURA DELL’AZIENDA O NEI GIORNI FESTIVI**

In caso di incendio durante l’orario di chiusura dell’azienda o nei giorni festivi, la guardia giurata presente in portineria agisce nel seguente modo:

- 1. Telefona al 115 (da qualunque apparecchio telefonico) precisando accuratamente:**
  - Nome della struttura
  - Indirizzo della struttura e percorso di accesso
- 2. Informa telefonicamente il Datore di Lavoro o suo Delegato in Materia di Sicurezza**
- 3. Consegna la planimetria, di cui al punto 6.9 punto B, ai Vigili del Fuoco al loro ingresso in sito**
- 4. Redige a consuntivo un verbale interno dell’evento.**

## 6.11 SEGNALETICA DI EMERGENZA

<b><u>SEGNALETICA DI SALVATAGGIO</u></b>	
	<b>Punto di raccolta</b>
	<b>Pronto soccorso / cassetta di primo soccorso</b>
	<b>Direzione da seguire</b>
	<b>Percorso / uscita di emergenza</b>
	<b>Percorso / uscita di emergenza</b>
	<b>Percorso / uscita di emergenza</b>
<b><u>SEGNALETICA ANTINCENDIO</u></b>	
	<b>Lancia antincendio</b>
	<b>Estintore.</b>

	<b>Procedura IMS 01</b>	Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01	
	<b>di Trevi Spa</b>	Rev. 0	Data: 08/2023
	Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE	Pag. 16 di 18	

## 6.12 EMERGENZA SANITARIA

Qualora, in concomitanza agli eventi descritti nei paragrafi precedenti, dovessero verificarsi anche emergenze sanitarie, allertare gli addetti al Pronto Soccorso che agiranno come da procedura di Pronto Soccorso.

## 6.13 VERIFICA DEI PRESENTI

Raggiunti i punti di raccolta ogni responsabile di servizio/reparto, o un suo sostituto in caso di assenza, dovrà verificare, lista alla mano (ricavata dal file "Ingresso badge", prontamente messa a disposizione dalla Portineria), la presenza dei suoi diretti collaboratori.

Stessa cosa dicasi per gli ospiti (documento messo a disposizione dalla Portineria) e per coloro che sono entrati dalla porta carraia (documento messo a disposizione dall'Addetto alla porta carraia), la verifica verrà eseguita dal Coordinatore Emergenze.

Ogni eventuale assenza andrà immediatamente comunicata al Responsabile di servizio/reparto e/o al RSPP e/o al Datore di Lavoro o suo Delegato in Materia di Sicurezza per i necessari provvedimenti del caso.

## 7. RIENTRO POST-EMERGENZA

In seguito ad evento emergenziale che possa avere compromesso l'integrità e sicurezza degli asset aziendali (terremoti, incendi, inondazioni, etc.), il Datore di Lavoro dovrà disporre di elementi oggettivi per potere effettuare una valutazione propedeutica alla definizione delle misure da attuare, al fine di potere garantire sufficienti condizioni di sicurezza ai soggetti incaricati ad effettuare il sopralluogo per il censimento degli eventuali danni.


In tutti i casi in cui sia stato dichiarato lo Stato di Calamità la presente procedura non dovrà essere applicata, ma occorrerà rivolgersi a professionisti esterni in accordo ad eventuali disposizioni della Protezione Civile.

In caso di danni strutturali evidenti o di conclamata gravità degli effetti dell'emergenza sul territorio non dovrà in ogni modo essere consentito l'accesso agli ambienti di lavoro se non prima del nulla osta da parte di ente terzo preposto.

Il Datore di Lavoro deve:

- Garantire che l'accesso all'interno delle aree oggetto di indagine venga interdetto fino a quando non sia stata accertata l'assenza di pericoli.
- Dare disposizioni affinché il divieto di accesso alle aree venga comunicato e pubblicizzato efficacemente con idonei strumenti al personale dipendente, agli appaltatori ed ai visitatori.
- Nominare i soggetti incaricati al rilevamento danni, sulla base delle competenze tecniche ed esperienza professionale degli stessi.



	<b>Procedura IMS 01</b> <b>di Trevi Spa</b> Piano di Emergenza Sede Business Continuity Plan HSE	Doc. N.: PR-IMS-01-00-T01	
		Rev. 0	Data: 08/2023
		Pag. 17 di 18	

- Mettere a disposizione, a supporto del team incaricato ai controlli, adeguati mezzi, tempi e risorse per effettuare una rilevazione completa e attendibile sugli eventuali danni.
- Prendere visione delle check list e sulla base dei dati riscontrati durante il sopralluogo valutare la presenza di eventuali criticità.
- Effettuare indagini più approfondite e valutare l'eventuale coinvolgimento di professionisti esterni in presenza di danni suscettibili di introdurre rischi all'interno dell'ambiente di lavoro e sempre secondo un principio di precauzione.
- Attivarsi affinché vengano eseguiti in tempi celeri tutti gli interventi di messa in sicurezza o ripristino necessari, da effettuarsi all'interno delle aree operative.
- Eventuali soggetti esterni chiamati ad effettuare un sopralluogo per un'indagine approfondita dovranno essere preventivamente informati sui fattori di rischio ambientali presenti nell'area di riferimento.
- Ove si verifichi la necessità di coinvolgere professionisti o ditte esterne, i nominativi e i riferimenti dei soggetti chiamati ad operare dovranno essere richiesti ai in base al proprio ambito di competenza.

## 8. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE

Le registrazioni della manutenzione periodica dei presidi antincendio e le prove di evacuazione sono conservate presso l'ufficio HSE.

### Planimetria Stabilimento via Dismano

