

# Piano di Emergenza ed Evacuazione



**Genova – Via XII Ottobre, n. 1/3**

## **NUMERI DI TELEFONO UTILI IN CASO DI EMERGENZA E/O GUASTI**

**NUMERO UNICO EMERGENZE: 112**

|  |                     |
|--|---------------------|
| Reception Regus<br>(Lun. – Ven. h. 9,00/18,00) | <b>010 890 7900</b> |
|--|---------------------|

**Rev. 04 – Marzo 2023**

|             |   |                                  |
|-------------|---|----------------------------------|
| Redatto da: | Geom. Pilenghi Daniele<br>RSPP Regus B.C. | Data di redazione<br>Aprile 2020 |
|-------------|---|----------------------------------|

## PREMESSA

Nella definizione del Piano di Emergenza ed Evacuazione di una struttura occorre innanzitutto valutare se vi sia la possibilità che gli eventi interni si possano ripercuotere sensibilmente all'esterno, coinvolgendo altre attività umane, quali ad esempio aziende produttive, locali pubblici, strade a grande scorrimento, ferrovie o semplicemente abitazioni,

Alla stessa stregua va valutato se l'Azienda, nello specifico caso si tratta di un edificio ad uso uffici, ubicato in zona densamente abitata, orienti nella sfera di influenza di attività ad alto rischio, per verificare le tipologie di evento che potrebbero coinvolgerla, anche se indirettamente, e coordinare i piani di intervento.

Nello specifico, non essendo l'attività soggetta alla Legge Seveso III, né trovandosi in sua prossimità aree ad alto rischio, il presente piano si propone semplicemente la gestione del rischio entro i confini dell'edificio in oggetto, ovvero costituisce un **piano di emergenza ed evacuazione interno**.

In particolare con tale piano si vuole provvedere alla necessità di gestire i primi minuti dell'emergenza, che intercorrono tra la sua scoperta e l'arrivo del personale e delle strutture di intervento specializzata (Vigili del Fuoco – Pronto Soccorso – ecc.).

Si vogliono pertanto stabilire interventi programmati che consentano di eliminare l'insorgere di un incendio o ridurne (minimizzandone le conseguenze) lo sviluppo.

Le indicazioni contenute nel presente documento hanno lo scopo di costituire linee guida per il comportamento che il personale, a qualunque livello, è chiamato a tenere, al fine di ridurre al minimo le conseguenze derivanti dall'insorgere di *eventi straordinari, anche naturali quali il terremoto ecc.*, che possano creare situazioni di pericolo.

Si vuole sottolineare che ciascuna Azienda presente all'interno del Centro **Regus B.C.**, con almeno n.1 dipendente, deve osservare per legge il D.lgs 81/2008 e deve essere provvista del proprio personale di emergenza interno, formato tramite corsi specifici. Il presente documento ha lo scopo di coordinare le procedure di evacuazione a livello dell'area occupata da **Regus B.C.** e pertanto viene redatto a cura di **Regus B.C.** stesso durante il normale orario di lavoro. Fuori dal normale orario di lavoro, in caso di emergenza, qualora nei singoli piani di emergenza delle singole Aziende presenti, non sia gestita questa specifica casistica, occorrerà fare riferimento direttamente ai soccorritori esterni

**NUMERO UNICO DI SOCCORSO 112.**

**VVF 115**

**Soccorso Sanitario 118**

**Polizia di Stato 113**

E' facoltà delle Aziende in area **Regus B.C.** redigere un Piano di Emergenza ed Evacuazione proprio, con procedure di emergenza appunto della sola Azienda, ma che non vadano in contrasto con le procedure interne al presente documento.

Con la redazione del presente documento si ottempera alle disposizioni di cui all'art. 18 comma 1 lettere h) i) t) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. relativamente alla prevenzione e protezione incendi ed evacuazione dei lavoratori.

L'immobile in oggetto, ubicato in Genova – Via XII Ottobre, 1/3 è gestito da Regus per il solo piano sesto.

**POLITICA**

**Regus B.C.** considera la salvaguardia della salute e della vita di ogni individuo, sopra ogni obiettivo e quindi la sicurezza sul luogo di lavoro è considerata parte integrante e non secondaria della gestione aziendale.

**Regus** estende quest'obiettivo ai propri clienti, garantendo un'assistenza competente e costante ed un'adeguata informazione sull'organizzazione e la gestione delle emergenze di pericolo grave in prim'ordine, ma anche nelle situazioni di quotidiana gestione.

Il contenuto del presente documento è stato redatto in conformità del D.L. 81/2008 e successive modificazioni dal D. Lgs 106/2009 e si applica in tutte le situazioni di emergenza.

**OBIETTIVO**

Il raggiungimento di aree sicure da parte di tutti i lavoratori operanti nell'edificio in casi di pericolo grave è un costante obiettivo da parte della società **Regus B.C.**

**Regus** chiede fermamente anche a tutte le aziende del centro **Regus** di Via XII Ottobre, 1/3, cooperazione e coordinamento tra tutti i responsabili dei servizi di emergenza al fine di poter disporre di efficaci soluzioni alle problematiche che dovrebbero sorgere nell'eventualità di un'emergenza.

Tutte le aree di lavoro e di passaggio a tutti gli uffici, e i relativi impianti sono costantemente verificati, adeguatamente mantenuti e aggiornati nel rispetto delle norme di Legge.

A tutte le persone necessarie di cure che si trovino in ambiente Regus, è garantito il necessario supporto per la sola reperibilità di personale medico o paramedico di pronto intervento.

## INFORMAZIONI GENERALI

In ottemperanza al D.Lgs.81/08, è stato elaborato il presente fascicolo “**GESTIONE EMERGENZA E PIANO DI EVACUAZIONE**” del piano secondo dell’edificio sito in **Genova – Via XII Ottobre, 1/3**.

Tale fascicolo prende in esame gli scenari ipotizzabili che possano portare a situazioni di pericolo grave ed immediato per tutte le persone che si trovino all’interno del Centro **Regus**.

- **INCENDIO**
- **TERREMOTO**
- **INFORTUNIO GRAVE**
- **BLOCCO ASCENSORE**

## DEFINIZIONE DI EMERGENZA

Si definisce emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno agli uomini in primo luogo ed alle cose.

Gli stati di emergenza sono classificati in azienda in tre categorie a gravità crescente:

- a. Emergenze minori (di tipo 1) controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve d'incendio, sversamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, ecc.) *Si ricorda comunque che in tutto il centro Regus è vietato tenere ed usare liquidi e/o materiali infiammabili e tossici.*
- b. Emergenze di media gravità (di tipo 2) controllabili soltanto mediante interventi degli incaricati per l'emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio d'incendio di una certa entità, black-out elettrico, danni significativi da eventi naturali, ecc.)
- c. Emergenze di grave entità (di tipo 3) controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di pronto intervento (es. incendio di vaste proporzioni, eventi naturali, catastrofici, ecc.). Del presente articolo fanno parte tutte quelle situazioni particolari dovute a calamità naturali che dato la loro natura potrebbero anche non essere controllabili (es. terremoto), ma abbisognano di una coordinazione in fase di pronto intervento.

Tutti gli stati di emergenza verificatisi nelle aree di competenza **Regus** sono registrati a cura del RSPP di **Regus** relazionati e conservati presso gli uffici **Regus**.

**Art. 18. – Obblighi del datore di lavoro, del dirigente e del preposto.**

(...)

1. Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'art. 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:

(...)

h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

(...)

t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave ed immediato, secondo le disposizioni di cui all'art.43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

Si ricorda altresì che ogni singola Azienda che opera presso il centro **Regus** fa capo al suo datore di lavoro, che è l'unico responsabile nei confronti dei suoi lavoratori e delle misure adottate in ottemperanza al D.Lgs 81/2008.

Per ciò che concerne il ruolo del singolo lavoratore nell'ambito della gestione dell'emergenza, è importante ricordare l'art. 44 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., riportante i diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato:

**Art. 44. – Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato.**

1. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.
2. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

Alla luce di ciò, diventa fondamentale l'azione di informazione e formazione verso tutti i lavoratori, in merito alle procedure previste dal piano con particolare riguardo per quella di segnalazione di eventuali emergenze e di evacuazione dei locali.

Comportamenti individuali potenzialmente scorretti, spesso generati dal panico, possono infatti essere ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato ed organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.

Vige l'obbligo di annotare in apposito registro i controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione, sui sistemi, dispositivi ed attrezzature di sicurezza antincendio nonché l'informazione e formazione del personale in materia di antincendio.

Tale registro deve essere mantenuto aggiornato e reso disponibile in caso di controlli dei VV.

La normativa di riferimento è costituita da:

*D.P.R. 12 Gennaio 1998, n. 37- Questo Decreto è stato abrogato dal*

***D.P.R. n° 151 del 1 agosto 2011.***

Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi,

I decreti che hanno sostituito il D.M. 10/03/1998 sono:

**II D.M. 01/09/2021**, che tratta l'aspetto relativo al controllo e manutenzione delle attrezzature, degli impianti e dei sistemi di sicurezza antincendio (in vigore un anno dopo la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale avvenuta il 25.09.2021).

Ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 3, del D.L. 09.04.2008, n. 81

**II D.M. 02/09/2021**, che tratta l'aspetto relativo alla gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza ed alle caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio; esso comprende anche i corsi di formazione per gli addetti antincendio e per i formatori (in vigore un anno dopo la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale avvenuta il 04.10.2021).

Ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b), del D.L. 09.04.2008, n. 81

**II D.M. 03/09/2021**, che tratta dei criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro (in vigore un anno dopo la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale avvenuta il 29.10.2021).

Ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punti 1 e 2, del D.L. 09.04.2008, n. 81

### **D.Lgs. 81/08 integrato con Legge 88/09 e D.Lgs. 106/09**

Per ciò che riguarda le disposizioni generali relative alla gestione delle emergenze (Titolo I – Capo III – Sezione VI)

#### **Art. 43 – Disposizioni generali**

1. Ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 18, comma 1, lettera t), il datore di lavoro:
  - a) organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
  - b) designa preventivamente i lavoratori di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b);
  - c) informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
  - d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
  - e) adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.

2. Ai fini delle designazioni di cui al comma 1, lettera b), il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti nei decreti di cui all'articolo 46.
3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva.
4. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

#### **Art. 45 – Primo soccorso**

1. Il datore di lavoro, tenendo conto della natura della attività e delle dimensioni dell'azienda o della unità produttiva, sentito il medico competente ove nominato, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.
2. Le caratteristiche minime delle attrezzature di primo soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione, individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero dei lavoratori occupati ed ai fattori di rischio sono individuati dal decreto ministeriale 15 Luglio 2003, n. 388 e dai successivi decreti ministeriali di adeguamento acquisito il parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

#### **Art. 46 – Prevenzione incendi**

1. La prevenzione incendi é la funzione di preminente interesse pubblico, di esclusiva competenza statale, diretta a conseguire, secondo criteri applicativi uniformi sul territorio nazionale, gli obiettivi di sicurezza della vita umana, di incolumità delle persone e di tutela dei beni e dell'ambiente.
2. Nei luoghi di lavoro soggetti al presente decreto legislativo devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori.
3. Fermo restando quanto previsto dal decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139 e dalle disposizioni concernenti la prevenzione incendi di cui al presente decreto, i Ministri dell'interno, del lavoro e della previdenza sociale, in relazione ai fattori di rischio, adottano uno o più decreti nei quali sono definiti:
  - a) i criteri diretti atti ad individuare:
    - 1) misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio ed a limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi;
    - 2) misure precauzionali di esercizio;
    - 3) metodi di controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio;
    - 4) criteri per la gestione delle emergenze;
  - b) le caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, compresi i requisiti del personale addetto e la sua formazione.
4. Fino all'adozione dei decreti di cui al comma 3, continuano ad applicarsi i criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro di cui al D.M. in data 10 marzo 1998.
5. Al fine di favorire il miglioramento dei livelli di sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro, ed ai sensi dell'articolo 14, comma 2, lettera h), del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139, con decreto del Ministro dell'interno sono istituiti, presso ogni direzione regionale dei vigili del fuoco, dei nuclei 49 specialistici per l'effettuazione di una specifica attività di assistenza alle aziende. Il medesimo decreto contiene le procedure per l'espletamento della attività di assistenza.
6. In relazione ai principi di cui ai commi precedenti, ogni disposizione contenuta nel presente decreto legislativo, concernente aspetti di prevenzione incendi, sia per l'attività di disciplina che di controllo, deve essere riferita agli organi centrali e periferici del Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile, di cui agli articoli 1 e 2 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139. Restano ferme le rispettive competenze di cui all'articolo 13.
7. Le maggiori risorse derivanti dall'espletamento della funzione di controllo di cui al presente articolo, sono rassegnate al Corpo nazionale dei vigili per il miglioramento dei livelli di sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro.

**D.M. 3 Agosto 2015**

**Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 8 Marzo 2006, n.139**

La gestione della sicurezza antincendio in riferimento al D.M. 03/08/2015 viene integrata con la presenza di uno specialista che supporta il lavoro svolto da **Regus** L'esperto supporta **Regus** per ciò che concerne l'adempimento delle attività previste da tabella S.5-4

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <p>Responsabile dell'attività</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza la GSA</li> <li>• predispone, attua e verifica periodicamente il piano di emergenza;</li> <li>• Garantisce il mantenimento in efficienza dei sistemi, dispositivi, attrezzature e delle altre misure antincendio adottate, effettuando verifiche di controllo ed interventi di manutenzione;</li> <li>• Predispone un registro di dei controlli, commisurato alla complessità dell'attività, per il mantenimento del livello di sicurezza previsto nella progettazione, nell'osservanza di limitazioni e condizioni d'esercizio ivi indicate;</li> <li>• Predispone nota informativa e cartellonistica riportante divieti e precauzioni da osservare, numeri telefonici per l'attivazione dei servizi d'emergenza, nonché riportante azioni da compiere per l'utilizzo delle attrezzature antincendio e per garantire l'esodo;</li> <li>• Verifica dell'osservanza di divieti, delle limitazioni e delle condizioni normali di esercizio;</li> <li>• provvede alla formazione ed informazione del personale Spaces. su procedure ed attrezzature;</li> <li>• nomina le figure della struttura organizzativa;</li> <li>• Adotta le misure di prevenzione incendi.</li> </ul> |
|-----------------------------------|--|

E in applicazione della Tabella S.5-5

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <p>Responsabile dell'attività</p> | <p>Tutti i compiti e le funzioni del livello di prestazione I ed in aggiunta i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adotta procedure gestionali e di manutenzione dei sistemi e delle attrezzature di sicurezza, inserite in apposito piano di mantenimento del livello di sicurezza antincendio;</li> <li>• Eventualmente predispone centro di gestione dell'emergenza conforme a quanto previsto al paragrafo S.5.6.7;</li> <li>• Modifica il piano di emergenza a seguito di segnalazioni da parte del Coordinatore degli addetti al servizio antincendio.</li> </ul> |
|-----------------------------------|--|

**STRUTTURA DEL PIANO**

**SEZIONE A** – *Organizzazione generale – scenari di rischio – Documentazione*

**SEZIONE B** – *Procedure (piani di intervento), divise per scenario*

## SEZIONE A

### ORGANIZZAZIONE GENERALE

#### Informazioni generali

L'edificio è situato in Genova – Via XII Ottobre n. 1/3; in seguito verrà denominato "edificio".

Si sviluppa parallelo a Via XII Ottobre, ed è formato da 11 piani fuori terra così suddivisi:

|                   |  |
|-------------------|--|
| Piano da T a 5°   | Non gestiti da Regus                                     |
| Piano 6°          | Uffici, servizi, sale meeting e postazioni lavoro aperte |
| Piano da 7° a 10° | Non gestiti da Regus                                     |

All'edificio si accede da Via XII Ottobre, n. 1 tramite accesso pedonale.

Sono presenti n. 4 ascensori di collegamento tra i vari piani dell'edificio. Sono presenti n. 2 scale interne, tutte sfocianti a piano terreno.

#### Allarmi e dotazioni antincendio

Tutto l'edificio è dotato di sirena d'allarme attivabile tramite pulsanti manuali dislocati ai piani e rilevatori di fumo ubicati in tutti gli uffici e nei corridoi oltre ad impianto di diffusione sonora dei messaggi di allarme (EVAC).

Sotto le pavimentazioni sopraelevate e nelle controsoffittature sono installati rilevatori di fumo, anch'essi collegati all'impianto d'allarme.

Le dotazioni antincendio sono di tipo fisso e mobile.

Quelle di tipo fisso sono Idranti UNI 45 dislocati su tutti i piani prevalentemente lungo le vie d'esodo e vicino alle uscite di sicurezza (US). Si ribadisce che in tutto l'edificio è

### **VIETATO FUMARE ED USARE FIAMME LIBERE.**

Ai vari piani, prima dell'ingresso alle aree del centro, vi sono zone dove, in caso di allarme/evacuazione possono trovare posto persone con ridotte capacità deambulatorie bisognose di assistenza per l'evacuazione.

## Caratteristiche della struttura

Struttura portante con travi e pilastri in cemento armato, solai orizzontali in latero-cemento, muri perimetrali in laterizio e pannelli di vetro, tamponamenti interni in laterizio, carton-gesso e vetro. Copertura piana.

## Organizzazione del lavoro

**Regus** come detto, gestisce esclusivamente il piano sesto dell'edificio di Via XII Ottobre n. 1/3 e loca temporaneamente gli spazi a Società terze i cui responsabili della sicurezza ed addetti all'emergenza dovranno essere noti a **Regus**.

I nominativi delle Società e dei rispettivi Responsabili della sicurezza presenti nell'edificio, sono elencate in un allegato al presente Piano di Emergenza. L'allegato verrà aggiornato ad ogni cambiamento che le Società comunicheranno e delle Società stesse in ambiente **Regus**.

Nel Centro, oggetto del presente Piano di Emergenza, si svolge solo ed esclusivamente attività lavorativa di ufficio.

A piano sesto, con ingresso da Via XII Ottobre n. 1 si trova anche la reception per la sola parte **Regus**, gestita appunto dal proprio personale nei seguenti orari:

Da lunedì a venerdì dalle 09.00 alle ore 18.00

E' consentito l'accesso agli uffici da parte dei lavoratori h. 24 per tutti i giorni della settimana, quindi è possibile che nello stabile stesso vi siano sempre lavoratori. Le società i cui lavoratori svolgono la loro attività al di fuori del consueto orario su indicato devono farlo presente alla direzione **Regus** e informare e formare i propri lavoratori per le situazioni di emergenza ed evacuazione.

## SCENARI DI RISCHIO

### Tipologia d'incidente e conseguenze

L'analisi della situazione ha lo scopo di determinare quali siano gli incidenti possibili, facendo riferimento esclusivamente a quelli credibili.

Ciò significa che vengono considerati solo quegli incidenti la cui possibilità d'evento (o indice di probabilità – I.P.) o la dimensione degli effetti conseguenti (o indice di danno I.D.) sia così elevata da fare supporre come probabile ed analizzabile il loro accadimento. Questi sono detti "**incidenti credibili**" e sono quelli che diventano gli "**incidenti di riferimento**" nella redazione del piano d'emergenza. Ovviamente per la stessa realtà possono essere più di uno.

Gli incidenti di riferimento si possono classificare ed esaminare in base ai fenomeni che sono loro associati:

Come detto nell'edificio è **ASSOLUTAMENTE VIETATO** lo stoccaggio e l'uso di sostanze infiammabili, tossiche e corrosive. Nessun lavoratore all'interno dell'edificio può tenere tali sostanze, in particolar modo le persone addette alle pulizie.

In particolare si può affermare che, nel caso specifico, il rischio maggiore e più comune da cui è necessario proteggersi è quello d'incendio con rilascio di energia termica.

Per ciò che riguarda invece le calamità naturali si è considerato il rischio di terremoto, sulla base della classificazione sismica dell'area sulla quale insiste l'edificio.

Si è scelto pertanto di analizzare i seguenti 4 scenari credibili, con procedure di emergenza ed evacuazione per i gli scenari A e B

Scenario A: **INCENDIO**

Scenario B: **TERREMOTO**

Scenario C: **INFORTUNIO GRAVE**

Scenario D **BLOCCO ASCENSORI**

Tali scenari sono stati analizzati nella schede più avanti descritte

### **SCELTA E DEFINIZIONE DEL PUNTO DI RACCOLTA**

*Qualora avvenga la necessità di evacuare l'edificio, al fine di verificare l'avvenuta evacuazione di tutte le persone, è stato definito un "PUNTO DI RACCOLTA", quindi luogo sicuro, lontano da potenziali sorgenti di rischio, individuato in:*

**Via XII Ottobre**



La zona individuata come "PUNTO DI RACCOLTA" è situata sul marciapiede di Via XII Ottobre. Si ricorda inoltre che i vani scala a prova di fumo, costituiscono un luogo sicuro temporaneo.

Per raggiungere il "PUNTO DI RACCOLTA", imboccare le scale al piano, fino a raggiungere le uscite di emergenza a piano terreno, uscire quindi dallo stabile e svoltare in ogni caso verso destra fino a raggiungere una opportuna distanza dall'edificio interessato dall'emergenza.

L' area "PUNTO DI RACCOLTA", essendo pubblica, non avrà la cartellonistica segnalatoria, ma verrà segnalato a tutto il personale da parte delle squadre di emergenza. La planimetria con l'individuazione del "PUNTO DI RACCOLTA" è allegata al presente piano di emergenza.



**PUNTO DI RACCOLTA**  
per Società in ambiente REGUS

## DOCUMENTAZIONE

Di seguito si riporta l'elenco della documentazione e degli adempimenti necessari per la gestione di situazioni di emergenza all'interno dell'edificio:

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Informazioni generali sul sito</b></p> <p>Layout uffici, distribuzione uffici/servizi e locali tecnici<br/>In area Regus</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planimetrie</li> </ul>  |
| <p><b>Identificazione degli incidenti di riferimento</b></p> <p>Valutazione degli eventi prevedibili<br/>Individuazione dei rischio specifici<br/>Identificazione dell'area interessata</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questo documento</li> <li>• Questo documento</li> <li>• Planimetrie</li> </ul>                                  |
| <p><b>Presidi antincendio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impianti fissi e mobili</li> <li>• Ubicazione e disponibilità delle risorse idriche</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planimetrie</li> <li>• Planimetrie</li> </ul>   |
| <p><b>Gestione dell'emergenza</b></p> <p>Organizzazione<br/>Squadra antincendio e di primo soccorso, composizione e compiti<br/>Equipaggiamento e mezzi antincendio<br/>Procedure di allertamento (<i>un corso di definizione</i>)</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questo documento</li> <li>• Questo documento</li> <li>• Questo documento</li> <li>• Schede operative</li> </ul> |
| <p><b>Elementi costitutivi del piano di emergenza</b></p> <p>Planimetria generale con identificazione di ingressi, uscite, vie d'esodo, presidi antincendio, punti di raccolta delle persone<br/>Piani di intervento, metodi di comportamento e compiti del personale<br/>Procedure di attivazione del piano<br/>Raccolta delle comunicazioni ed informazioni<br/>Numeri telefonici</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planimetrie</li> <li>• Schede operative</li> </ul>  |
| <p><b>Addestramento ed esercitazioni</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione periodica</li> </ul>   |
| <p><b>Allegati</b></p>  |  |

Copia del piano e delle planimetrie allegate è conservata al piano terreno e secondo in zone reception, affinché fuori dal normale orario di lavoro i soccorritori presenti possano prelevare la documentazione inerente il piano di emergenza. Il luogo di conservazione, sarà appositamente segnalata.

## Competenze

Sulla base dell'analisi di merito eseguita, si sono definiti i livelli di competenza, al fine di stabilire in modo univoco i ruoli e gli interventi da attuarsi:

| Soggetto   | Competenze  |
|--|---|
| Manager REGUS  | <p>Al termine di un'emergenza viene immediatamente informato al fine di verificare eventuali carenze nelle procedure di emergenza adottate.</p> <p>Garantisce la ordinaria manutenzione e controllo dei mezzi di estinzione delle aree del centro</p>   |
| Datore di Lavoro e/o Dirigenti delle singole attività presenti all'interno del Centro  | <p>Hanno la responsabilità dell'adozione delle misure necessarie per la gestione dell'emergenza e l'evacuazione nell'ambito dei propri ambienti di lavoro.</p> <p>Hanno la responsabilità di decidere l'evacuazione ogni qualvolta si verificano condizioni di pericolo grave per il personale presente.</p> <p>In caso di loro assenza, la decisione in merito all'evacuazione dell'edificio ricade sul Capo Squadra Emergenza di Regus (a cui tutto il personale di emergenza delle singole Aziende presenti fanno riferimento) dopo opportuna consultazione fra i vari capi squadra emergenza o loro incaricati.</p>   |
| <p>Squadra antincendio e di primo soccorso (Squadra API)</p> <p>Formata dagli addetti interni agli uffici (adeguatamente formati in materia)</p> | <p>La squadra API è composta dagli addetti alle squadre antincendio e primo soccorso messi a disposizione dalle Aziende ubicate all'interno del Centro.</p> <p>Al verificarsi dell'emergenza informano la reception Regus affinché allerti gli enti competenti – VIGILI DEL FUOCO, Pubblica Sicurezza, Soccorso.</p> <p>Conosce ed attua le disposizioni e le procedure di emergenza.</p> <p>Gestisce l'evacuazione, aiutando i presenti ad individuare le uscite di emergenza, in collaborazione con le squadre di gestione dell'emergenza di piano presenti all'interno dei locali; controlla l'eventuale presenza di personale o clienti che non abbia ricevuto l'ordine di sgombrò nell'ambito delle aree comuni.</p> |

## **Distribuzione del piano**

### **La presente versione sarà fornita a:**

- *Proprietà Immobiliare*
- *Regus B.C. come centro di riferimento di tutte le attività*
- *Datori di lavoro di tutte le Società operanti nel centro Regus*
- *Datori di lavoro ditte esterne presenti continuativamente all'interno delle parti comuni (Servizio di sicurezza, Pulizie, Manutenzione esterna, ecc....)*

## **Aggiornamento del piano**

Il piano verrà aggiornato in caso di intervenute modifiche agli impianti o struttura organizzativa rilevanti per la gestione dell'emergenza.

E' inoltre programmata, con frequenza annuale, una riunione di verifica dell'attualità del piano.

Tutte le società operanti nell'edificio. possono coordinarsi con Regus al fine di apportare collegialmente modifiche o aggiornamenti al presente piano.

## SEZIONE B

### PROCEDURE DIVISE PER SCENARIO

**Come detto in precedenza vengo analizzati n. 4 scenari di rischio. In questa seconda parte del presente documento vengono riportate le schede d'intervento con individuati i compiti del personale nominato all'emergenza.**

#### **INCENDIO**

SCHEDA 1 – procedure di allertamento

SCHEDA 2 – compiti squadra API (Antincendio di Primo Intervento)

SCHEDA 3 – compiti Direzione (**Regus B.C.**)

SCHEDA 4 – compiti del personale

SCHEDA 5 – riepilogo assegnazione incarichi

#### **TERREMOTO**

SCHEDA 1 – procedure d'allertamento

SCHEDA 2 – compiti squadra API

SCHEDA 3 – compiti del personale

#### **INFORTUNIO GRAVE**

SCHEDA 1 – procedure d'allertamento

SCHEDA 2 – compiti squadra API

SCHEDA 3 – compiti del personale

#### **BLOCCO ASCENSORE**

SCHEDA 1 – procedure d'allertamento

#### **PLANIMETRIE ed ALLEGATI**

- Planimetrie: - generale, dislocazione vie di fuga, uscite e mezzi antincendio, ubicazione punti di raccolta
- Elenco delle attività presenti all'interno dell'edificio con elenco addetti SE e numeri telefonici (Allegato 1)

# **Piano di Emergenza ed Evacuazione**

## **INCENDIO**



**Genova – Via XII Ottobre, n. 1/3**

Lo scenario di rischio che può essere classificato come più probabile è quello relativo alla progettazione di un incendio, generatosi per le cause più svariate (corto circuito, uso di fiamme libere, surriscaldamenti, ecc.) da un qualunque punto dell'edificio.

Per tale situazione sono da prendere in considerazione i seguenti aspetti fondamentali:

- all'interno dell'edificio sono presenti materiali e/o manufatti che possono essere infiammabili (carta, arredo in legno, etc.) pertanto un incendio anche di piccolissime dimensioni deve essere immediatamente affrontato e circoscritto al luogo d'origine, onde evitare l'innescò di ulteriori focolai;
- il personale ed i visitatori/clienti/manutentori possono essere presenti in tutte le aree dell'edificio (servizi igienici, locali tecnici); pertanto il sistema di allarme adottato deve essere udito o in ogni caso recepito da tutti, anche se impegnati in zone periferiche;
- la squadra Antincendio e di Primo Intervento dell'edificio (d'ora in avanti denominata squadra API) deve poter essere allertata al più presto; in particolare i responsabili dell'edificio, i Datori di Lavoro di tutte le Aziende, gli addetti alle squadre di emergenza interni alle aziende devono poter essere immediatamente contattati a mezzo di telefono cellulare, radio ricetrasmittente o linea telefonica di emergenza.
- la centrale operativa più vicina dei Vigili del Fuoco riesce ad intervenire in tempi brevi (circa 10/15 minuti per l'arrivo dal momento della chiamata), ma non brevissimi. Pertanto la squadra API ha il primario compito di gestire i primi minuti successivi alla scoperta dell'incendio.

PER I COMPITI  
DELLA **SQUADRA ANTINCENDIO e di PRIMO INTERVENTO**  
DELLA **DIREZIONE REGUS B.C.**  
DEL **PERSONALE**  
FARE RIFERIMENTO ALLE SCHEDE SUCCESSIVE

## **PROCEDURA DI ALLERTAMENTO** **SCHEDE 1            GENERALE**

OGNI AZIENDA OCCUPANTE SPAZI, ALL'INTERNO DELL'AREA REGUS, PUO' ESSERE PROVVISAMENTE DI PROPRIO E SPECIFICO PIANO DI EMERGENZA INTERNO.

IL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA HA LO SCOPO DI GESTIRE PROBLEMATICHE NELLE PARTI COMUNI AI PIANI GESTITI DA REGUS B.C. O QUALORA LA SITUAZIONE PRESENTE ALL'INTERNO DI SPAZI DI SPECIFICHE AZIENDE, POSSA DEGENERARE E QUINDI COINVOLGERE ANCHE LE PARTI COMUNI.

### 1. CHIUNQUE RILEVI LA PRESENZA DI UN PRINCIPIO D' INCENDIO

DEVE:

- IMMEDIATAMENTE INFORMARE: IL PERSONALE DI RIFERIMENTO PRESSO LA RECEPTION REGUS DI PIANO SESTO, ATTIVA DA LUNEDI A VENERDI DALLE 9.00 ALLE 18.00 IL QUALE PROVVEDERA' AD EFFETTUARE LA CHIAMATA AL PERSONALE PRESENTE DI PORTINERIA (ATTIVA DA LUNEDI' A VENERDI' DALLE 8.00 ALLE 19.00)
- IN CASO DI IMPOSSIBILITA' A CONTATTARE IL PERSONALE SOPRAINDICATO, DOVRA' PROCEDERE ALLA CHIAMATA DI UNO DEI COMPONENTI FACENTI PARTE LA SQUADRA DI SOCCORSO DELLA PROPRIA AZIENDA IL QUALE CONTATTERA' IL PERSONALE DI PORTINERIA O I SOCCORSI ESTERNI.
- IN CASO DI IRREPERIBILITA' DI CHIUNQUE (IN PARTICOLARE IN ORARIO NOTTURNO, PREFESTIVO O FESTIVO) DEVE AVVIARE L'EVACUAZIONE

GENERALE PREMENDO UNO DEI PULSANTI DI EVACUAZIONE UBICATI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO ED ADEGUATAMENTE SEGNALATI ED EFFETTUA LA CHIAMATA AI SOCCORSI (N.U.E. 112).

FORNENDO INDICAZIONI PRECISE:

- sulla **LOCALIZZAZIONE DELL'AREA INTERESSATA**
  - sulla **NATURA DEI MATERIALI O IMPIANTI COINVOLTI**
  - sull'**EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI PERSONE**
1. AVVISARE LE PERSONE EVENTUALMENTE PRESENTI E CHIUNQUE STIA LAVORANDO NEI PRESSI DEL PRINCIPIO D'INCENDIO IN MODO CHE QUESTI SI ALLONTANINO VELOCEMENTE DALLA ZONA
  2. CHIUNQUE RICEVE LA SEGNALAZIONE, DEVE TRASMETTERE L'INFORMAZIONE ACQUISTA ALLE PERSONE PIU' VICINE, IN MANIERA DA RIUSCIRE RAPIDAMENTE AD AVVISARE TUTTO IL PERSONALE PRESENTE

#### A SEGUITO DELLA SEGNALAZIONE

3. SI DOVRA' PROVVEDERE AD ATTIVARE LA RECEPTION **REGUS B.C.** RIPORTANDO LE INFORMAZIONI ACQUISITE IN PRECEDENZA.
4. IL PERSONALE REGUS FORMATO PER L'EMERGENZA PROVVEDERA' A VERIFICARE E NEL CASO DI IMPOSSIBILITA' AD INTERVENIRE, PROCEDERA' AD INFORMARE IL PERSONALE DI PORTINERIA CONDOMINIALE CHE EFFETTUERA' LA CHIAMATA AI SOCCORSI.
5. I COMPONENTI DELLA SQUADRA API, O IN CASO DI ASSENZA DI QUESTI, I LORO SOSTITUTI, DOVRANNO, AL SUONO DELL'ALLARME, PRODIGARSI AFFINCHE' IL PROPRIO PERSONALE SI AVVIA VERSO L'USCITA PIU' VICINA E QUINDI ALLE SCALE.
6. I COMPONENTI DELLA SQUADRA API, DOVRANNO COLLABORARE TRA LORO SOLLECITANDO I LAVORATORI A LASCIARE LA POSTAZIONE DI LAVORO, SENZA INDUGIO.
7. I COMPONENTI DELLA SQUADRA API, O IN CASO DI ASSENZA DI QUESTI, I LORO SOSTITUTI, QUALORA SI RENDA NECESSARIO, PROVVEDONO DIRETTAMENTE O RICHIEDONO AD UNO DEI COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA IL DISTACCO DELL'ENERGIA ELETTRICA NELLA ZONA INTERESSATA.
8. I COMPONENTI DELLA SQUADRA API, VERIFICHERANNO CHE TUTTO IL PERSONALE PRESENTE SIA STATO EVACUATO, CONTROLLANDO TUTTI I LOCALI ACCESSIBILI ED IN PARTICOLARE I SERVIZI IGIENICI.
9. UNA VOLTA GIUNTI NEI RELATIVI PUNTI DI RACCOLTA VERRA' EFFETTUATO L'APPELLO DEI PRESENTI; I RISULTATI SARANNO COMUNICATI AL GESTORE DELL'EMERGENZA, CHE POTRA' ESSERE UN COMPONENTE DELLA SQUADRA API OPPURE UN FUNZIONARIO VVF. I COMPONENTI DELLA SQUADRA API DOVRANNO INCONTRARSI PER RIFERIRSI RECIPROCAMENTE CIRCA L'ANDAMENTO DELL'EVACUAZIONE ED EVENTUALI SITUAZIONI DI PERICOLO O PERSONE MANCANTI ALL'APPELLO.

**ATTENZIONE: AI FINI DELLA TUTELA DELLA INCOLUMITA' FISICA PERSONALE, NESSUNO E' AUTORIZZATO AD INTERVENIRE DA SOLO, SENZA AVER DATO L'ALLARME CON LA PROCEDURA INDICATA.**

**L'INTERVENTO DIRETTO ED IMMEDIATO E' CONSENTITO SOLO NEL CASO DI LIMITATI E BANALI PRINCIPI DI INCENDIO, PER I QUALI RISULTI SUFFICIENTE LA CAPACITA' ESTINGUENTE DELL'ESTINTORE PORTATILE PIU' VICINO**

## **PIANO DI EMERGENZA INCENDIO SCHEDA 2 SQUADRA API –**

La squadra API è composta da addetti messi a disposizione dalle Aziende ubicate negli uffici del piano di competenza Regus.

Tutti i componenti della squadra sono normalmente impiegati nelle loro ordinarie mansioni, hanno seguito corsi specifici di antincendio e 1° soccorso, in pratica sono cioè “ausiliari” e non professionisti.

### **Squadra API**

- Ricevuta comunicazione della presenza di un incendio, allerta la reception Regus fornendo informazioni sull'ubicazione dell'incendio basso. Tutte le comunicazioni devono fare capo alla reception Regus che è l'unica che comunicherà con l'esterno, per eventuale chiamata di soccorso
- Ricevuta comunicazione della necessità di procedere all'evacuazione dell'edificio, al suono d'allarme, procede a far evacuare l'edificio
- Qualora le circostanze mettano a rischio la sua incolumità, esso dovrà immediatamente dirigersi all'esterno verso il punto di raccolta concordato, utilizzando l'uscita di emergenza più vicina
- Nel caso di segnalazione di cessata emergenza e su specifica richiesta procede a disinserire il segnale di allarme ed evacuazione

### **Gli addetti squadra API devono:**

#### **Su chiamata da parte di componenti la squadra o da parte della Reception Regus**

- Sospendere il lavoro in atto in condizioni di sicurezza
- portarsi ove sia stato loro specificatamente indicato
- collaborare con gli altri della squadra nell'attacco all'incendio utilizzando i mezzi di estinzione portatili disponibili.
- Collaborare con gli altri della squadra nell'assistenza ai feriti
- Recarsi nei pressi del quadro elettrico di piano oppure della CABINA DI TRASFORMAZIONE ELETTRICA allo scopo di escludere in modo parziale o generale l'erogazione dell'ENERGIA ELETTRICA
- Confermare agli altri addetti alla squadra o alla Direzione Regus l'avvenuta disattivazione degli impianti

#### **all'ordine di evacuazione**

- rendere disponibili tutte le uscite di emergenza spalancandole
- controllare le operazioni di sfollamento, indicando ai clienti le uscite di emergenza più vicine
- aiutare a raggiungere le uscite agli eventuali disabili e portatori di handicap presenti
- verificare che tutti siano usciti dall'edificio, controllando per quanto possibile tutti i locali accessibili, in particolare i servizi igienici
- recarsi al punto di raccolta concordato, in attesa di disposizioni

## **PIANO DI EMERGENZA INCENDIO** **SCHEDA 3                      RECEPTION REGUS**

**Il personale di reception svolge il ruolo di supporto alle operazioni di emergenza, oltre ad essere il collegamento con l'esterno.**

- **sospende il lavoro in atto in condizioni di sicurezza e si porta ove indicato per un rapido sopralluogo assieme ad addetti alla squadra API al fine di valutare l'entità dell'emergenza**
- **richiede se necessario l'intervento dei V.V.F. contattando il personale di portineria**
- **richiede se necessario l'intervento della Pubblica Assistenza, contattando il personale di portineria**
  
- **autorizza, su richiesta degli addetti alla squadra API l'evacuazione dell'edificio**

### **Successivamente alla chiamata dei VV.F.**

- **Contatta telefonicamente il Building Manager ed il manutentore**
- **controlla le operazioni di sfollamento, indicando ai clienti le uscite di emergenza più vicine**
- **aiuta a raggiungere le uscite agli eventuali disabili e portatori di handicap presenti**
  
- **verifica che tutti siano usciti dall'edificio, controllando per quanto possibile tutti i locali accessibili, ed in particolare gli ascensori ed i servizi igienici**
  
- **si reca al punto di raccolta**
  
- **fornisce al Caposquadra dei VV.F. ragguagli sulla situazione e si mette a disposizione dei VV.F. per eventuali indicazioni in merito a raggiungibilità di locali, impianti, ecc.**

## **PIANO DI EMERGENZA INCENDIO** **SCHEDA 4                      PERSONALE**

**Al segnale di evacuazione diramato attraverso una sirena i lavoratori e tutte le persone che si trovino nell'edificio, non direttamente impegnato nella gestione dell'incendio; osserverà le seguenti norme di comportamento:**

- **sospende il lavoro mettendo eventuali attrezzature ed impianti in uso in quel momento in condizioni di sicurezza**
- **si porta, percorrendo le vie di fuga previste segnalate dall'apposita cartellonistica, all'esterno dei locali dell'edificio, convergendo nei PUNTI DI RACCOLTA concordati**
  
- **non utilizza l'ascensore**
  
- **non ingombra accessi, corridoi, vie di esodo, per consentire il libero passaggio delle persone ed eventualmente provvede allo sgombero degli ostacoli al traffico interno per consentire il transito ai mezzi di soccorso.**
  
- **il personale stazionato con continuità all'interno dell'edificio (addetti pulizie, manutenzione) collabora con i membri della squadra API nel guidare i presenti all'esterno dell'edificio.**
  
- **provvede infine a fornire ai componenti della squadra API indicazioni su eventuali colleghi non presenti nei punti di raccolta.**

- **NON UTILIZZARE MAI ASCENSORI O MONTACARICHI DURANTE LE FASI DI EVACUAZIONE**

**DISPOSIZIONI PER TUTTO IL PERSONALE**

In presenza di fumo non ventilare gli ambienti chiusi, non aprire serramenti (portoni, porte, finestre e quant'altro possa far affluire aria all'interno).

Queste operazioni dovranno essere eseguite soltanto dai Vigili del Fuoco.

**PIANO DI EMERGENZA INCENDIO**  
**SCHEDE 5**

**RIEPILOGO ASSEGNAZIONE INCARICHI OPERATIVI**

| <b>INCARICO</b>                                | <b>IN ORARIO DI LAVORO<br/>(09,00 – 18,00)</b>  | <b>FUORI DALL'ORARIO DI<br/>LAVORO (18,00 – 09,00)</b> |
|--|---|--|
| Allertamento                                   | Chiunque  | Chiunque   |
| Comunicazione emergenza                        | Chiunque  | Chiunque   |
| Convocazione squadra API e Direzione           | Direzione aziendale - Personale reception Regus | Direzione aziendale                                    |
| Chiamata VV.F./Pubblica Assistenza             | Portineria condominiale                         | Chiunque   |
| Intervento con mezzi di estinzione             | Squadra API                                     | Personale formato, in alternativa chiamare i VV.F.     |
| Operazione di primo soccorso degli infortunati | Squadra API                                     | Personale formato, in alternativa chiamare i soccorsi  |
| Ordine di evacuazione                          | Squadra API – Direzione Regus                   | Personale formato, in alternativa chiamare i VV.F.     |
| Diffusione ordine di evacuazione               | Squadra API – Direzione Regus                   | Personale formato, in alternativa chiamare i VV.F.     |
| Controllo operazioni di evacuazione            | Squadra API – Direzione Regus                   | Personale formato, in alternativa chiamare i VV.F.     |
| Interruzione erogazione elettricità            | Squadra API – Direzione Regus                   | Personale formato, in alternativa chiamare i VV.F.     |
| Appello  | Squadra API – Direzione Regus                   | Chiunque, in alternativa i VV.F.                       |

| <b>CONTROLLI</b>   | <b>OPERATORE</b>                       |
|--|--|
| Controllo quotidiano praticabilità vie d'esodo                       | Squadra API – Direzione Regus          |
| Controllo semestrale idrante/estintori                               | Manutenzione esterna – Direzione Regus |
| Verifica sistema di illuminazione sussidiario e lampade di emergenza | Manutenzione esterna                   |
| Controllo segnaletica/planimetrie                                    | Direzione Regus                        |
| Verifica periodica piano ed adeguamento                              | Direzione Regus                        |

# Piano di Emergenza ed Evacuazione

## TERREMOTO



**Genova – Via XII Ottobre, n. 1/3**



- GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA E LA DIREZIONE REGUS PREDISPONGONO, CESSATO L'EVENTO SISMICO, UN RAPIDO SOPRALLUOGO SOMMARIO ESTERNO ALL'EDIFICIO AL FINE DI DEFINIRE LA PRESENZA DI SITUAZIONI DI RISCHIO O EVENTUALI DANNI, RICHIEDENTI L'INTERVENTO DEI SOCCORSI ESTERNI.
- QUALORA EMERGANO SITUAZIONI DI EMERGENZA CORRISPONDENTI AD UNO DEGLI SCENARI ANALIZZATI (INCENDIO, INFORTUNIO GRAVE) VENGONO AVVIATE LE CORRISPONDENTI PROCEDURE. AVVISANDO I SOCCORSI ESTERNI.

## **PIANO DI EMERGENZA TERREMOTO**

### **SCHEDE 2 SQUADRA API**

#### **Al manifestarsi di un evento sismico ed all'origine di evacuazione:**

- sosponderanno il lavoro in atto in condizioni di sicurezza
- controllano le operazioni di sfollamento
- aiutano gli accompagnatori degli eventuali disabili e portatori di handicap presenti
- si attivano per comunicare l'emergenza in corso agli addetti degli uffici/servizi più vicini
- verificheranno l'avvenuta evacuazione di tutti i locali, controllando in particolare ascensori e servizi igienici
- si dirigeranno all'esterno, al punto di raccolta convenuti.
- Gli addetti Regus oppure anche il personale addetto all'emergenza, si reca, senza porsi in situazioni di ulteriore rischio, nei pressi della CABINA DI TRASFORMAZIONE ELETTRICA allo scopo di escludere in modo generale l'erogazione della ENERGIA ELETTRICA. Qualora non provvedano, è bene che segnalino che è ancora attiva l'energia elettrica.

#### **Fuori dall'orario di reception (18.01 – 8.59)**

**In tale orario, non essendo garantito dalle varie aziende il personale preposto all'emergenza, chiunque si trovi nell'edificio, deve evacuare immediatamente l'edificio stesso e recarsi in zona aperta e distante da edifici. Nel lasciare l'edificio dovrà procedere con l'azionare tramite pulsante manuale l'allarme ottico-sonoro al fine di allarmare l'intero edificio.**

#### **Cessato l'evento sismico:**

- Valuta esternamente i danni provocati all'edificio e se valuta che vi siano le necessarie garanzie compie, un sopralluogo generale al fine di definire la presenza di situazioni di rischio o eventuali danni
- Qualora dal sopralluogo di verifica, emergano situazioni di emergenza corrispondenti ad uno degli scenari precedentemente analizzati i compiti della squadra sono definiti dalle corrispondenti procedure.

**PIANO DI EMERGENZA TERREMOTO**  
**SCHEDA 3 PERSONALE**

**Non appena avverrà il classico scuotimento del terreno causato da un sisma, il personale non direttamente coinvolto della gestione dell'emergenza:**

- **manterrà un comportamento calmo e ordinato e sospenderà il lavoro mettendo, se possibile, eventuali macchinari e attrezzature in uso in quel momento in condizioni di sicurezza**
- **cercherà riparo sotto muri o colonne portanti, o nel più vicino luogo sicuro**

**Al segnale di evacuazione**

**il personale non direttamente impegnato nella squadra antincendio e di primo intervento osserverà le seguenti norme di comportamento:**

- **uscirà dai ripari di fortuna e si dirigerà verso le uscite di sicurezza più vicine, cercando durante tale percorso di direzionare correttamente eventuali clienti in difficoltà**
- **non ingombrerà accessi, corridoi, vie d'esodo, per consentire il libero passaggio delle persone; eventualmente provvederà allo sgombero degli ostacoli sulla via d'esodo.**
- **Si porterà una volta uscito, al punto di raccolta concordato.**

**NON UTILIZZARE MAI ASCENSORI O MONTACARICHI**  
**DURANTE LE FASI DI EVACUAZIONE**

# Piano di Emergenza ed Evacuazione

## INFORTUNIO



**Genova – Via XII Ottobre, n. 1/3**

Per completare le possibili forme di rischio che potrebbero causare una situazione di emergenza interna, si descrive la situazione dovuta al verificarsi di un infortunio o di un malore grave a lavoratori interni al Centro **Regus** o clienti presenti in ambiente Regus.

Per infortunio grave è da intendersi quello che ha come conseguenza forti emorragie, amputazioni, fratture, intossicazioni, ustioni, crisi cardiaca o polmonare, ed altri casi di gravità simile.

Nel caso si verifichi un infortunio ad un addetto facente parte del personale interno, o ad un lavoratore di una ditta esterna, o ad un cliente si deve fare immediatamente riferimento al personale presente.

In particolare sono da tenere presenti le seguenti considerazioni:

- Se l'infortunato è ancora in una situazione di pericolo deve essere allontanato in zona sicura.
- Non si devono eseguire manovre sull'infortunato se non strettamente necessarie, come nel caso precedente.
- L'infortunato non deve essere trasportato autonomamente all'ospedale.

PER I COMPITI

DELLA **SQUADRA API**

DELLA **DIREZIONE**

DEL **PERSONALE**

FARE RIFERIMENTO ALLE SCHEDE SUCCESSIVE

## **PROCEDURA DI ALLERTAMENTO**

### **SCHEDA 1**

### **GENERALE**

CHIUNQUE VENGA A CONOSCENZA DELLA PRESENZA DI UN INFORTUNATO GRAVE O DI PERSONE COLTE DA STATO DI MALORE DEVE IMMEDIATAMENTE **INFORMARE:**

**IL PERSONALE DI RIFERIMENTO PRESSO LA RECEPTION REGUS**

### A SEGUITO DELLA SEGNALAZIONE

1. IL PERSONALE REGUS PROVVEDERÀ AD ESEGUIRE RAPIDO SOPRALLUOGO AL FINE DI DEFINIRE LE CONDIZIONI DELL'INFORTUNATO
2. IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ A CONTATTARE IL PERSONALE SOPRAINDICATO, (RECEPTION APERTA DA LUNEDÌ A VENERDÌ DALLE 9.00 ALLE 18.00) SI DOVRÀ PROCEDERE ALLA CHIAMATA ESTERNA DI PRONTO INTERVENTO 112

FORNENDO INDICAZIONI PRECISE:

- sulla **LOCALIZZAZIONE DELL'INFORTUNATO**
- sulla **NATURA DELL'INFORTUNIO**
- sul **NUMERO DI PERSONE COINVOLTE NELL'INFORTUNIO**

A SEGUITO DELLA SEGNALAZIONE

**ATTENZIONE: NESSUN ADDETTO DEL PERSONALE INTERNO ED ESTERNO E' AUTORIZZATO AD INTERVENIRE DA SOLO, SENZA RISPETTARE LA PROCEDURA INDICATA:**

**L'INTERVENTO DIRETTO ED IMMEDIATO E' CONSENTITO SOLO A PERSONALE QUALIFICATO ED IN CASI DI EVIDENTE NECESSITA'**

## **PIANO DI EMERGENZA INFORTUNIO**

### **SCHEDA 2**

### **SQUADRA API**

**La squadra API è composta da addetti messi a disposizione delle Aziende ubicate negli uffici interni all'edificio.**

### **Squadra API**

- Si porta ove indicato ed interviene prestando i primi soccorsi al/agli infortunato/i.
- E' responsabile di comunicare con la Pubblica Assistenza (Numero Unico Emergenze 112) per richiederne l'intervento, descrivendo il tipo di infortunio e la locazione dell'infortunato all'interno dell'edificio.
- richiede se necessario l'intervento di un addetto della squadra API
- decide se attendere i soccorsi mantenendo l'infortunato nel luogo ove è avvenuto l'incidente, ponendolo in una delle posizioni di sicurezza previste, o se trasportare l'infortunato in luogo più sicuro.

**L'INFORTUNATO NON DEVE ESSERE MAI TRASPORTATO PRESSO LA STRUTTURA  
OSPEDALIERA DI PRONTO SOCCORSO CON MEZZI PRIVATI**

**PIANO DI EMERGENZA INFORTUNIO**

**SCHEDA 3**

**PERSONALE**

**Il personale interno ed esterno non direttamente impegnato nella gestione dell'accaduto osserverà le seguenti norme di comportamento:**

- **non interverrà direttamente a meno che ciò non si renda strettamente necessario (distaccando es. la corrente elettrica tramite l'interruttore generale di quadro nel caso di folgorazione, o allontanando velocemente l'infortunato dal luogo dell'incidente nel caso di ulteriore pericolo per lo stesso)**
- **non ingombrerà accessi, corridoi, vie di esodo, per consentire il libero passaggio dei soccorsi; eventualmente provvederà allo sgombero degli ostacoli al traffico interno per consentire il transito alla barella**
- **manterrà lontani estranei alla gestione della zona ove si trova l'infortunato onde evitare inutili affollamenti di curiosi**

# Piano di Emergenza ed Evacuazione

## BLOCCO ASCENSORI



**Genova – Via XII Ottobre, n. 1/3**

Lo scenario di rischio può verificarsi in caso di distacco accidentale o volontario della corrente elettrica, anche a seguito di eventi riconducibili ad altri scenari descritti in questo documento (terremoto, incendio o guasto).

- il personale ed i visitatori/clienti/manutentori possono essere presenti in qualsiasi orario della giornata e quindi all'interno delle cabine ascensori è presente un sistema di allarme collegato in remoto con una centrale di assistenza operativa ininterrottamente
- la squadra API, non è formata alle manovre di sblocco e operazioni di riporto al piano della cabina ascensore.
- la centrale operativa più vicina dei Vigili del Fuoco riesce ad intervenire in tempi brevi (circa 10-15 minuti per l'arrivo dal momento della chiamata), ma non brevissimi. Pertanto la squadra API ha il primario compito di gestire i primi minuti successivi alla scoperta dell'eventuale incendio.

## **PROCEDURA DI ALLERTAMENTO**

### **SCHEDA 1**

### **GENERALE**

Nel caso in cui degli ascensori si blocchi, gli occupanti dovranno premere il pulsante interno alla cabina ascensore (con il simbolo di campanello). Una volta ricevuta risposta da parte della centrale di assistenza, dovranno attendere l'arrivo dei soccorsi mantenendo la calma.

# **Piano di Emergenza ed Evacuazione**

## **SQUADRA EMERGENZA**



**Genova – Via XII Ottobre, n. 1/3**

**FIGURE COINVOLTE NEL CONTROLLO E NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA**

**Piano Sesto – AREA REGUS**

|   |                        |  |
|---|------------------------|--|
| <p><b>Regus B.C. S.r.l.</b><br/>e-mail: <a href="mailto:Genova.Deferrari@regus.com">Genova.Deferrari@regus.com</a><br/>Tel. 010 890 79 00</p>   | Responsabile Emergenze | Alexandra Virlan   |
|   | Addetto Primo Soccorso | <i>In fase di formazione</i>   |
|   | Addetto Antincendio    | Dayana Fernandez<br>Alexandra Virlan   |
| <p><b>Alma Services S.r.l.</b><br/>e-mail: <a href="mailto:a.barbieri@almapetroli.com">a.barbieri@almapetroli.com</a><br/>Tel. 339 2126689</p>  | Responsabile Emergenze |  |
|   | Addetto Primo Soccorso | Alberto Barbieri   |
|   | Addetto Antincendio    | Alberto Barbieri   |
| <p><b>Ats Team3D S.r.l.</b><br/>e-mail:<br/><a href="mailto:massimo.mancini@ats-global.com">massimo.mancini@ats-global.com</a><br/>Tel. 375 5858987</p>   | Responsabile Emergenze |  |
|   | Addetto Primo Soccorso | Massimo Mancini  |
|   | Addetto Antincendio    | Massimo Mancini  |
| <p><b>Studio Commercialisti Associati<br/>dei Dott.ri A. Borziani e L. Odone</b><br/>e-mail: <a href="mailto:laura@borzianiodone.it">laura@borzianiodone.it</a><br/>Tel. 010 589706</p>   | Responsabile Emergenze |  |
|   | Addetto Primo Soccorso | Laura Vaccaro  |
|   | Addetto Antincendio    | Laura Vaccaro  |
| <p><b>Cluster Reply S.r.l. –<br/>Technology Reply S.r.l.</b><br/>e-mail:<br/><a href="mailto:mau.angelini@reply.it">mau.angelini@reply.it</a><br/><a href="mailto:s.dapei@reply.it">s.dapei@reply.it</a></p>  | Responsabile Emergenze |  |
|   | Addetto Primo Soccorso |  |
|   | Addetto Antincendio    | Mauro Angelini 3493018897<br>Stefano Dapei 3420171879                                |
| <p><b>Outokumpu S.r.l.</b><br/>e-mail:<br/><a href="mailto:franco.rocce@outokumpu.com">franco.rocce@outokumpu.com</a><br/><a href="mailto:marilisa.caracciolo@outokumpu.com">marilisa.caracciolo@outokumpu.com</a><br/><a href="mailto:sonia.benvenuto@outokumpu.com">sonia.benvenuto@outokumpu.com</a><br/><a href="mailto:enrica.miglio@outokumpu.com">enrica.miglio@outokumpu.com</a><br/><a href="mailto:francesca.zaffaina@outokumpu.com">francesca.zaffaina@outokumpu.com</a></p> | Responsabile Emergenze |  |
|   | Addetto Primo Soccorso | Franco Rocca 335 036096<br>Enrica Miglio 3356345241<br>Francesca Zaffaina 3472737476 |
|   | Addetto Antincendio    | Franco Rocca 335 036096<br>Marilisa Caracciolo 3387350763<br>Sonia Benvenuto         |
| <p><b>Fix Advanced Entertainment Solutions<br/>Società Cooperativa</b><br/>e-mail: <a href="mailto:chiara.dardani@fixaes.com">chiara.dardani@fixaes.com</a><br/>Tel. 3397120920</p>   | Responsabile Emergenze |  |
|   | Addetto Primo Soccorso | Chiara Dardani   |
|   | Addetto Antincendio    | Chiara Dardani   |

|  |                        |                            |
|--|------------------------|----------------------------|
| <p><b>SurgiQ S.r.l.</b><br/>e-mail:<br/><a href="mailto:giuseppe.galata@surgiq.com">giuseppe.galata@surgiq.com</a><br/>Arianna Poggi@<a href="mailto:surgiq.com">surgiq.com</a></p>                        | Responsabile Emergenze |                            |
|  | Addetto Primo Soccorso | Arianna Poggi 3398123045   |
|  | Addetto Antincendio    | Giuseppe Galatà 3496104795 |
| <p><b>Aristea Education S.r.l.</b><br/>e-mail:<br/><a href="mailto:bagnasco@aristea.com">bagnasco@aristea.com</a><br/><a href="mailto:palomba@aristea.com">palomba@aristea.com</a><br/>Tel. 010 553591</p> | Responsabile Emergenze |                            |
|  | Addetto Primo Soccorso | Carmela Palomba            |
|  | Addetto Antincendio    | Filippo bagnasco           |