

	Numero di Lotto  5	<b>ISTRUZIONI DI EMERGENZA PER ESTERNI E IMPRESE TERZE – APPALTATORI – FORNITORI</b>	Cod. PdE_ext
			Revisione: 00
			Data: 30/03/2024
			Pag. 1 di 10



## COMUNE DI CAPANNORI

P.za Aldo Moro, 1, 55012 Capannori LU

### PIANO DELLE EMERGENZE

*ISTRUZIONI DI EMERGENZA PER ESTERNI  
e IMPRESE TERZE - APPALTATORI - FORNITORI*

Rev. 00 del 30.03.2024

Edificio / Sede:

[Tutte le sedi](#)

#### MODIFICHE PdE-ext

REV	Data	Codifica	Pagine	Tipo/natura modifiche
00	30/03/2024	PdE - ext	tutte	Prima stesura/emissione

	Numero di Lotto  5	<b>ISTRUZIONI DI EMERGENZA PER ESTERNI E IMPRESE TERZE – APPALTATORI – FORNITORI</b>	Cod. PdE_ext
			Revisione: 00
			Data: 30/03/2024
			Pag. 2 di 10

## INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	3
1.1.	FINALITA' DEL DOCUMENTO E CONTENUTI .....	3
1.2.	INFORMAZIONI GENERALI .....	3
2.	GESTIONE DELL'EMERGENZA .....	4
2.1	REGOLE COMPORTAMENTALI PER VISITATORI E LAVORATORI ESTERNI .....	4
2.2	ALLARME, EMERGENZA, EVACUAZIONE.....	5
2.3	PROCEDURE D'EMERGENZA .....	5
3.	ALTRE TIPOLOGIE DI EMERGENZA.....	7
3.1	PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI BLACK-OUT ELETTRICO o ALLAGAMENTO.....	7
3.2	PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI PRESENZA DI UNO SQUILIBRATO O MINACCIA TERRORISTICA.....	7
3.3	PROCEDURA DA ESEGUIRE IN CASO DI SISMA O CALAMITÀ NATURALI .....	8
	ISTRUZIONI OPERATIVE .....	9
	SCHEDA 1 - NUMERI DI EMERGENZA .....	9
	SCHEDA 2 – PROCEDURA DI EVACUAZIONE.....	10

	Numero di Lotto	<b>ISTRUZIONI DI EMERGENZA PER ESTERNI E IMPRESE TERZE – APPALTATORI – FORNITORI</b>	Cod. PdE_ext
	5		Revisione: 00
			Data: 30/03/2024
			Pag. 3 di 10

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. FINALITA' DEL DOCUMENTO E CONTENUTI

Il presente Piano di Emergenza (PdE) e relative Istruzioni di Emergenza (IdE) rappresentano uno strumento mediante il quale vengono indicate le operazioni base da compiere in caso di emergenza per **“esterni all’organizzazione”** al fine di raggiungere gli obiettivi primari di sicurezza delle persone e di tutela dei beni e delle strutture.

A seguire vengono indicate le principali misure e i fondamentali comportamenti che le persone esterne o i lavoratori di imprese terze/appaltatori dovranno tenere all’interno dei luoghi di lavoro dell’amministrazione, ai fini della corretta gestione di un evento emergenziale.

### 1.2. INFORMAZIONI GENERALI

Le cause che determinano situazioni di emergenza e che potrebbero rendere necessaria l'evacuazione dei locali, anche parziale, sono le più diversificate e possono essere generate da molteplici fattori di rischio:

#### Emergenze generate da rischi interni all’edificio:

- *Incendio;*
- *Emergenza sanitaria (infortuni...);*
- *Emergenza impiantistica.*

#### Emergenze generate da rischi esterni all’edificio:

- *Terremoto e/o crolli strutturali;*
- *Eventi atmosferici eccezionali (alluvioni...).*

#### Emergenza generate da rischi di natura sociale:

- *Allarme ordigno.*

Nel documento vengono indicate in via schematica tutte le azioni necessarie a consentire l’esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell’edificio, compreso il personale terzo e i lavoratori delle imprese in appalto.

Il presente documento analizza:

- Le **azioni** che devono essere attivate dalle **figure esterne all’amministrazione, dagli appaltatori e dagli utenti** al momento dell’insorgere di un evento imprevisto e pericoloso, a seconda del tipo di evento;
- Le **relazioni** tra gli addetti alle emergenze, gli utenti, i visitatori, i lavoratori di imprese terze ecc.;

	Numero di Lotto  5	<b>ISTRUZIONI DI EMERGENZA PER ESTERNI E IMPRESE TERZE – APPALTATORI – FORNITORI</b>	Cod. PdE_ext
			Revisione: 00
			Data: 30/03/2024
			Pag. 4 di 10

Le **procedure operative** riportano la sequenza delle azioni e delle comunicazioni da mettere in atto rispetto alla tipologia di emergenza rilevata, per ciascuna figura individuata con un proprio ruolo nell'ambito dell'emergenza.

Tali procedure contengono:

- I **riferimenti telefonici** da comporre in caso di emergenza;
- Le **istruzioni operative** in forma schematica.

Di seguito verranno elencate delle informazioni valide per i visitatori o lavoratori imprese terze, al fine di garantire lo svolgimento delle attività lavorativa in totale sicurezza e di poter garantire il tempestivo intervento del personale addetto in caso di emergenza.

## 2. GESTIONE DELL'EMERGENZA

### 2.1 REGOLE COMPORTAMENTALI PER VISITATORI E LAVORATORI ESTERNI

A seguire le informazioni fondamentali e le regole comportamentali base da seguire all'interno dei luoghi di lavoro dell'amministrazione ospitante:

- È assolutamente vietato fumare in tutti i locali della struttura;
- La detenzione e utilizzo di apparecchi elettrici (attrezzature, utensili ecc.) deve essere approvata;
- È severamente vietata la detenzione di liquidi infiammabili, se non previa autorizzazione da parte dei referenti dell'amministrazione;
- È obbligatorio nel periodo di permanenza nei luoghi dell'amministrazione comunicare tempestivamente al personale addetto eventuali situazioni che possano generare pericolo (presso le sedi dell'ente sono esposte planimetrie e/o informative con i numeri di emergenza; eventualmente riferirsi al proprio contatto/supervisore);
- Mantenere sempre la calma e seguire le indicazioni del personale addetto in caso di emergenza.

	Numero di Lotto	<b>ISTRUZIONI DI EMERGENZA PER ESTERNI E IMPRESE TERZE – APPALTATORI – FORNITORI</b>	Cod. PdE_ext
	5		Revisione: 00
			Data: 30/03/2024
			Pag. 5 di 10

## 2.2 ALLARME, EMERGENZA, EVACUAZIONE

### Appaltatore / Esterno

In caso di allarme, gli esterni o lavoratori degli appaltatori devono:

- **Avvisare immediatamente il personale dell'Ente descrivendo l'accaduto (il ns. personale si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme);**
- **Se addestrati, e autorizzati dai referenti interni, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.**

**In caso allarme o segnalazione dell'emergenza:**

- **Interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso (scale, attrezzature, veicoli, etc.) che potrebbero creare intralcio;**
- **mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose (bombole, solventi, etc.);**
- **mettere in atto i comportamenti richiesti dai referenti di struttura o attuati dai referenti/addetti emergenza.**

**In caso di evacuazione:**

- **convergere ordinatamente nel punto di raccolta indicato dagli Addetti all'emergenza;**
- **attendere in attesa del cessato allarme.**

## 2.3 PROCEDURE D'EMERGENZA

### COMPITI E PROCEDURE GENERALI

All'interno dell'organizzazione sono sempre presenti gli addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione.

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità), **il lavoratore dell'impresa terza o l'ospite chiama l'addetto all'emergenza** che si attiva secondo le indicazioni sotto riportate. **Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, nella impossibilità di contattare un referente dell'amministrazione e in caso di pericolo grave ed incombente, al lavoratore è consentito attivare la procedura sotto riportata.**

	Numero di Lotto  5	<b>ISTRUZIONI DI EMERGENZA PER ESTERNI E IMPRESE TERZE – APPALTATORI – FORNITORI</b>	Cod. PdE_ext
			Revisione: 00
			Data: 30/03/2024
			Pag. 6 di 10

## CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

### In caso d'incendio

- Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e telefono dell'ente, informazioni sull'incendio.
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

### In caso d'infornio o malore

- Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: cognome e nome, indirizzo, n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

*(eventualmente, **chiamare il numero unico di emergenza 112, già attivo a livello regionale**)*

## REGOLE COMPORTAMENTALI

- Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa (112, 118, 115 etc.).
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, etc.).
- Incoraggiare e rassicurare le eventuali persone che si trovassero in difficoltà.
- Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza o mezzo di soccorso in un luogo facilmente individuabile.
- Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga o mezzi di soccorso in genere sia libero da ostacoli.

A seguire, nelle specifiche SCHEDE, si riportano le norme comportamentali da seguire in forma schematica.

	Numero di Lotto	<b>ISTRUZIONI DI EMERGENZA PER ESTERNI E IMPRESE TERZE – APPALTATORI – FORNITORI</b>	Cod. PdE_ext
	5		Revisione: 00
			Data: 30/03/2024
			Pag. 7 di 10

### 3. ALTRE TIPOLOGIE DI EMERGENZA

#### 3.1 PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI BLACK-OUTELETTRICO o ALLAGAMENTO

Ogni persona che a vario titolo frequenti la Struttura rilevi l'insorgere di un black-out elettrico, oppure per esempio un allagamento dovuto a fenomeni naturali o perdita ad es. da tubature, deve:

- Avvisare immediatamente un addetto all'emergenza o referente dell'amministrazione.
- Se utile, avvertire i reparti/aree/piani adiacenti e sottostanti dell'emergenza in corso.

Una volta dato l'allarme, occorre:

- Rimanere in disponibilità dell'addetto o dei referenti di struttura;
- Seguire quanto indicato dai referenti o dagli addetti alla gestione dell'emergenza.

#### 3.2 PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI PRESENZA DI UNO SQUILIBRATO O MINACCIA TERRORISTICA

Ogni persona che rilevi la presenza di uno squilibrato o di un malvivente all'interno della Struttura deve:

- avvisare immediatamente il personale di servizio Addetto all'emergenza o contattare ove possibile il Responsabile o il referente che si ha all'interno dell'amministrazione.

In alternativa (ove ci si trovasse in difficoltà nelle comunicazioni interne),

- Si possono contattare direttamente le Forze dell'Ordine;
- Rimanere nascosti senza esporsi al rischio;
- Nell'attesa dell'arrivo delle Forze dell'Ordine, rimanere nascosti/ in disparte/ fermi, evitando di intraprendere iniziative personali che possano aggravare la situazione.
- Aggiornare ove richiesto il Responsabile dell'Emergenza, una volta convenuto sul luogo, su quanto accaduto;
- Cooperare, in caso di necessità, con la collaborazione delle Forze dell'Ordine e degli altri addetti della Squadra di Emergenza, all'evacuazione totale o parziale della struttura;
- Cooperare, una volta conclusa l'emergenza, alla ricostruzione degli eventi.

Ogni utente (anche esterno) che dovesse venire a conoscenza di una minaccia telefonica o di un possibile attentato e/o della presenza di una bomba nella Struttura dovrà:

	Numero di Lotto	<b>ISTRUZIONI DI EMERGENZA PER ESTERNI E IMPRESE TERZE – APPALTATORI – FORNITORI</b>	Cod. PdE_ext
	5		Revisione: 00
			Data: 30/03/2024
			Pag. 8 di 10

- cercare di raccogliere il maggior numero di informazioni utili alla localizzazione dell'ordigno,
- raccogliere informazioni quali ora prevista dello scoppio e reparto interessato,
- contattare immediatamente il personale di servizio Addetto all'emergenza o contattare il Responsabile, o il referente che si ha all'interno dell'amministrazione dando tutte le informazioni di cui si è a conoscenza;
- in assenza di referenti o se impossibilitati, cercare di mettersi in contatto direttamente con le Forze dell'Ordine e dare tutte le informazioni richieste ed utili.

### 3.3 PROCEDURA DA ESEGUIRE IN CASO DI SISMA O CALAMITÀ NATURALI

Al momento della scossa:

- Interrompere ogni attività, e porsi al riparo sotto tavoli / schermature o portarsi in prossimità in elementi strutturali portanti dello stabile (pilastri, travi portanti);
- Passata la scossa, ove se ne ha la possibilità avvertire il Referente dell'amministrazione interessato che dovrà avvisare immediatamente il personale di servizio Addetto all'emergenza o contattare il Responsabile (eventualmente, potranno essere direttamente avvisati gli Addetti, ove si ha la possibilità di farlo);
- Se impossibilitati a contattare un addetto, o su indicazione del Referente / Addetto / Responsabile delle Emergenze, qualora non fosse già stato fatto dall'Addetto alla Chiamata, contattare i Vigili del Fuoco;
- Attendere indicazioni, in merito ad esempio ad eventuale esodo, dal personale addetto alla gestione dell'emergenza ed essere collaborativi in merito a quanto indicato o richiesto.

Ogni persona che rilevi, a seguito di un sisma, danni a persone o a strutture deve:

- Avvertire le varie Squadre Aziendali (Squadra di Primo soccorso e Squadra di Emergenza) ove se ne abbia la possibilità, descrivendo l'evento e i danni e la situazione presente.
- Fornire informazioni sulla situazione di emergenza e sul suo evolversi e dare eventuali informazioni in merito a colleghi presenti che dovessero trovarsi in difficoltà o pericolo.
- In caso di richiesta da parte delle Forze dell'Ordine ma senza esporsi a pericoli o rischi personali, coadiuvare le stesse con indicazioni nelle operazioni di verifica e ricognizione dei luoghi alla ricerca di altre persone;
- Collaborare con i Vigili del Fuoco o autorità intervenute, ove richiesto.

	Numero di Lotto	<b>ISTRUZIONI DI EMERGENZA PER ESTERNI E IMPRESE TERZE – APPALTATORI – FORNITORI</b>	Cod. PdE_ext
	5		Revisione: 00
			Data: 30/03/2024
			Pag. 9 di 10

## ISTRUZIONI OPERATIVE

### SCHEDA 1 - NUMERI DI EMERGENZA

ISTRUZIONI GENERALI PER LA CHIAMATA (*)
SONO (NOME, COGNOME e QUALIFICA)
CHIAMO DA (SEDE .....)
CHE SI TROVA IN : ( INICARE CON PRECISIONE L'INDIRIZZO )
IL NUMERO DI TELEFONO DA CUI STO CHIAMANDO È (NUMERO DI TEL. ....)
SI È VERIFICATO (UN INCENDIO, UN TERREMOTO, UN INFORTUNIO...)
SONO COINVOLTE CIRCA (N. PERSONE, DI CUI...DISABILI, ...BAMBINI, ...)
SERVONO ALTRE INFORMAZIONI?

(\*) Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, nella impossibilità di contattare un referente dell'amministrazione ed in caso di pericolo grave ed imminente, al lavoratore esterno è consentito attivare la procedura di chiamata.

SOGGETTI DA CONTATTARE IN CASO D'EMERGENZA			
TIPOLOGIA DI EMERGENZA	CONTATTARE	N. TELEFONO	N. UNICO DI EMERGENZA (*)
- INCENDIO - TERREMOTO - EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI - EMERGENZA IMPIANTI	<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>	
- EMERGENZA SANITARIA DI MEDIA-GRAVE ENTITÀ	<b>SERVIZIO SANITARIO</b>	<b>118</b>	
- ALLARME ORDIGNO - AGGRESSIONI - REATI	<b>POLIZIA</b>	<b>113</b>	
	<b>CARABINIERI</b>	<b>112</b>	
- TERREMOTO - EVENTI ATMOSFERICI ECCEZIONALI	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>0583 409061</b>	
	<b>Pronto intervento CAPANNORI</b>	<b>0583 429060</b>	

	Numero di Lotto	<b>ISTRUZIONI DI EMERGENZA PER ESTERNI E IMPRESE TERZE – APPALTATORI – FORNITORI</b>	Cod. PdE_ext
	5		Revisione: 00
			Data: 30/03/2024
			Pag. 10 di 10

## SCHEDA 2 – PROCEDURA DI EVACUAZIONE

# EVACUAZIONE

## PERSONALE ESTERNO

### ALLARME

ALLARME DIRAMATO VERBALMENTE



MANTENERE LA CALMA e non farsi prendere dal panico

INTERROMPERE OGNI ATTIVITÀ E METTERE IN SICUREZZA ATTREZZATURE, MATERIALI. SOSTANZE IN USO, E FAR SI CHE NIENTE CREI OSTACOLO

IN CASO DI PERICOLO  
MANTENERE LA CALMA  
E DIRIGERSI  
VERSO L'USCITA  
DI EMERGENZA

Non perdere tempo a raccogliere materiali o effetti personali

AVVIARSI VERSO LE USCITE seguendo i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità indicate dagli addetti al SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE



NON USARE GLI ASCENSORI



CAMMINARE CELERMENTE senza correre e SENZA PROVOCARE INTRALCIO: non fermarsi nel passaggio, non abbondare oggetti lungo il percorso, non provocare la caduta di arredi o apparecchiature, non spingere altre

Giunti all'esterno raggiungere il PUNTO DI RACCOLTA più vicino



ATTENDERE le indicazioni degli ADDETTI ALL'EMERGENZA