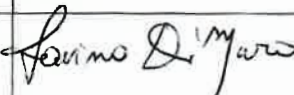


## PIANO DI EMERGENZA delle società del gruppo CONTRADER

VERSIONE 03  
N. PAGINE DOCUMENTO 18  
DISTRIBUZIONE Dipendenti delle società del gruppo CONTRADER

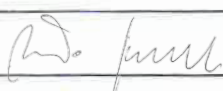
### REDATTORE:

| NOME       | AREA AZIENDALE                                        | DATA       | FIRMA                                                                               |
|------------|-------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| S. Di Muro | Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) | 06/12/2024 |  |

### REVISORE:

| NOME            | AREA AZIENDALE  | DATA       | FIRMA                                                                                 |
|-----------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Catia Melillo   | HR manager      | 06/12/2024 |  |
| Umberto Roselli | Payroll Manager | 06/12/2024 |  |

### APPROVATORE:

| NOME               | AREA AZIENDALE   | DATA       | FIRMA                                                                                 |
|--------------------|------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Roberto Mansolillo | Datore di Lavoro | 06/12/2024 |  |

### STORIA DELLE MODIFICHE

| AUTORE     | DATA       | VERSIONE | CONTENUTO                                                                                                                                             |
|------------|------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S. Di Muro | 22/09/2023 | 01       | Non Applicabile - Prima versione del documento                                                                                                        |
| S. Di Muro | 21/05/2024 | 02       | Inserita nuova sede di Roma<br>Aggiornati addetti emergenza e primo soccorso                                                                          |
| S. Di Muro | 06/12/2024 | 03       | Inserite nuova sede di Napoli<br>Modificate caratteristiche della sede di Benevento<br>Aggiornati addetti sicurezza<br>Introdotta estintore a schiuma |

| DATI AZIENDA                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DENOMINAZIONE                     | CONTRADER                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| SEDE AMMINISTRATIVA E LEGALE      | CENTRO DIREZIONALE DI NAPOLI - ISOLA B3                                                                                                                                                                                                                                                         |
| SETTORE PRODUTTIVO (CODICE ATECO) | 62.00: PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE 62.01: PRODUZIONE DI SOFTWARE NON CONNESSO ALL'EDIZIONE<br>62.02: CONSULENZA NEL SETTORE DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMATICA<br>62.09: ALTRE ATTIVITÀ DEI SERVIZI CONNESSI ALLE TECNOLOGIE DELL'INFORMATICA             |
| TIPO DI ATTIVITÀ                  | CONSULENZA, PRODUZIONE, ANALISI, PROGETTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI SOFTWARE APPLICATIVI E TECNICI                                                                                                                                                                              |
| DESCRIZIONE ATTIVITÀ              | ATTIVITÀ DI CONSULENZA INFORMATICA E INGEGNERISTICA, SUPPORTO AI CLIENTI AL FINE DI SVILUPPARE LA STRATEGIA NELL'AREA DELL'INNOVAZIONE, DELLA RICERCA E SVILUPPO E NELLE TECNOLOGIE ICT; PRODUZIONE, ANALISI, PROGETTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI SOFTWARE APPLICATIVI E TECNICI |
| TELEFONO                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| SITI                              | Napoli, Milano, Roma, Benevento                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| MAIL                              | <a href="mailto:contrader.srl@pec.it">contrader.srl@pec.it</a>                                                                                                                                                                                                                                  |
| CODICE FISCALE                    | 01541070627                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| TOTALE LAVORATORI SEDE NAPOLI     | CIRCA 30                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| TOTALE LAVORATORI SEDE MILANO     | CIRCA 20                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| TOTALE LAVORATORI SEDE ROMA       | CIRCA 30                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| TOTALE LAVORATORI SEDE BENEVENTO  | CIRCA 10                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| DATORE DI LAVORO                     |                    |
| DOTT.                                | ROBERTO MANSOLILLO |

| RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) |                |
|-----------------------------------------------------------|----------------|
| ING.                                                      | SAVINO DI MURO |

| MEDICO COMPETENTE COORDINATORE |                 |
|--------------------------------|-----------------|
| DOTT.                          | FRANCESCO ADAMO |

| RESPONSABILE DELLE EMERGENZE (PREPOSTO) |                 |
|-----------------------------------------|-----------------|
| NAPOLI                                  | TBD             |
| MILANO                                  | SERGIO DI BLASI |
| ROMA                                    | PAOLO STEFANI   |
| BENEVENTO                               | TBD             |

| RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) |                 |
|------------------------------------------------------|-----------------|
| NAPOLI                                               | TBD             |
| MILANO                                               | SILVIA FARINA   |
| ROMA                                                 | TIZIANA FORMICA |
| BENEVENTO                                            | TBD             |

| ADDETTI AL SERVIZIO DI PRIMO INTERVENTO ANTINCENDIO ED EMERGENZA |                                                  |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| NAPOLI                                                           | TBD                                              |
| MILANO                                                           | Sergio Di Blasi, Marco Caria, Marco Apicella     |
| ROMA                                                             | Francesco Merlini, Marco Laino, Irina Komiaghina |
| BENEVENTO                                                        | Cinzia Casciano, Angela Porcaro                  |

| ADDETTI AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO |                                                  |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------|
| NAPOLI                                | TBD                                              |
| MILANO                                | Sergio Di Blasi, Marco Caria, Marco Apicella     |
| ROMA                                  | Francesco Merlini, Marco Laino, Irina Komiaghina |
| BENEVENTO                             | Cinzia Casciano, Angela Porcaro                  |

| NUMERI UTILI PER L'EMERGENZA |     |
|------------------------------|-----|
| VIGILI DEL FUOCO             | 115 |
| SERVIZIO EMERGENZA SANITARIA | 118 |
| POLIZIA DI STATO             | 113 |

## INDICE DEI CONTENUTI

|           |                                                                         |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>Scopo .....</b>                                                      | <b>5</b>  |
| <b>2</b>  | <b>Definizioni.....</b>                                                 | <b>5</b>  |
| <b>3</b>  | <b>Caratteristiche delle sedi operative di CONTRADER .....</b>          | <b>6</b>  |
| <b>4</b>  | <b>Regole generali .....</b>                                            | <b>7</b>  |
| <b>5</b>  | <b>Attribuzione degli incarichi per i casi di emergenza .....</b>       | <b>7</b>  |
| 5.1       | Responsabile delle emergenze del sito .....                             | 7         |
| 5.2       | Addetti antiincendio/emergenza .....                                    | 8         |
| 5.3       | Addetti al servizio di primo soccorso.....                              | 9         |
| 5.4       | Addetti per l'assistenza a persone con disabilità (se presenti) .....   | 9         |
| 5.5       | dipendenti dell'azienda (senza altri incarichi) ) .....                 | 9         |
| <b>6</b>  | <b>Elementi predisposti per la sicurezza .....</b>                      | <b>10</b> |
| 6.1       | Estintori.....                                                          | 10        |
| 6.2       | Segnaletica .....                                                       | 12        |
| 6.3       | Presidi sanitari.....                                                   | 13        |
| <b>7</b>  | <b>Procedure per la Gestione delle Emergenze .....</b>                  | <b>13</b> |
| 7.1       | Incendio di materiale combustibile .....                                | 13        |
| 7.2       | Incendio di materiale elettrico o di macchinario .....                  | 14        |
| 7.3       | Alluvioni .....                                                         | 14        |
| 7.4       | Terremoto .....                                                         | 15        |
| 7.4.1     | Comportamenti da adottare .....                                         | 15        |
| 7.4.2     | Ripresa dell'attività .....                                             | 16        |
| 7.5       | primo soccorso .....                                                    | 16        |
| 7.5.1     | Dati da fornire in caso di chiamata dei servizi di soccorso .....       | 17        |
| <b>8</b>  | <b>Procedura di evacuazione .....</b>                                   | <b>17</b> |
| <b>9</b>  | <b>Dati da comunicare ai Vigili del fuoco in caso di incendio .....</b> | <b>18</b> |
| <b>10</b> | <b>Distribuzione del Piano di Emergenza .....</b>                       | <b>18</b> |

## 1 SCOPO

Il presente piano di emergenza è stato predisposto, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 al fine di dotare le sedi operative delle società del gruppo CONTRADER, di idonee procedure atte a fronteggiare situazioni di emergenza dovute a:

- **Incendi**
- **Emergenze sanitarie**
- **Calamità naturali**
- **Altre emergenze**

È definita emergenza ogni situazione di potenziale o reale pericolo per l'incolumità del personale o per i beni aziendali (strutture, macchine e attrezzature di lavoro, impianti).

Gli obiettivi che il piano di emergenza si prefigge, sono:

- *circoscrivere e contenere l'evento per limitare i danni e permettere la ripresa dell'attività lavorativa al più presto;*
- *ridurre i pericoli per le persone e garantire una loro evacuazione rapida e ordinata;*
- *facilitare il soccorso alle persone infortunate o colpite da malore.*

Il personale è tenuto all'osservanza delle procedure da seguire in caso di emergenza, e dovrà esserne informato dall'azienda.

Le procedure individuate riguardano sia il comportamento che i lavoratori devono mettere in atto per porsi in salvo a seguito del verificarsi di situazioni di emergenza, sia le azioni che i componenti della squadra di emergenza antincendio devono compiere al fine di contenere l'incidente e minimizzare i danni.

Sono altresì individuati: i compiti delle persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure, e le modalità di richiesta di intervento agli organi di soccorso esterni (es. VVF; pronto soccorso, etc.), oltre ad eventuali altri incarichi che si vengano a rendere necessari in base alle necessità aziendali.

## 2 DEFINIZIONI

**Emergenza:** situazione straordinaria derivante dal verificarsi da uno o più eventi pericolosi per la salute dei lavoratori.

**Pericolo:** caratteristica di un determinato fattore avente la potenzialità di creare danni.

**Rischio:** probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno.

**Luogo Sicuro:** Luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro nel caso di pericolo d'incendio.

**Uscita di Piano:** uscita che consente alle persone di non essere ulteriormente esposte al rischio diretto di un incendio e che può configurarsi come segue:

- a) uscita che immette direttamente in un luogo sicuro;
- b) uscita che immette in un percorso protetto attraverso il quale può essere raggiunta l'uscita che immette in un luogo sicuro;
- c) uscita che immette su di una scala esterna.

**Percorso Protetto:** percorso caratterizzato da una adeguata protezione contro gli effetti di un incendio che può svilupparsi nella restante parte dell'edificio. Esso può essere costituito da un corridoio protetto, da una scala protetta o da una scala esterna.

**Via di uscita (da utilizzare in caso di emergenza):** percorso senza ostacoli al deflusso che consente agli occupanti un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro.

### 3 CARATTERISTICHE DELLE SEDI OPERATIVE DI CONTRADER .

#### SEDE DI NAPOLI:

Indirizzo della sede: Centro Direzionale di Napoli – Isola B3

Caratteristiche della sede: L'edificio è collocato all'interno di un centro direzionale, costituito da numerosi edifici. CONTRADER occupa parzialmente il 5 piano di uno degli edifici.

Il punto di raccolta è all'esterno in un'area comune.

Scale e ascensori sono di competenza condominiale.

#### SEDE DI MILANO:

Indirizzo della sede: via Rombon, 11 – 20131 Milano

Caratteristiche della sede: L'edificio è costituito da un piano terra + 8 piani, di cui CONTRADER occupa parzialmente il primo piano.

È presente un'area parcheggio per auto, dove è collocato il punto di raccolta in caso di evacuazione.

Scale e ascensori sono di competenza condominiali .

#### SEDE DI ROMA:

Indirizzo della sede: via Lamaro, 13 – Roma

Caratteristiche della sede: L'edificio è costituito da un piano terra con reception + 5 piani, di cui CONTRADER occupa parzialmente il terzo piano.

Scale e ascensori sono di competenza condominiali .

#### SEDE DI BENEVENTO:

Indirizzo della sede: via Longobardi, 9 – 82100 Benevento

Caratteristiche della sede: L'edificio è costituito da un piano terra + 5 piani, di cui CONTRADER occupa parzialmente il terzo piano.

È presente un'area parcheggio per auto, dove è collocato il punto di raccolta in caso di evacuazione.

Scale e ascensori sono di competenza condominiali .

## 4 REGOLE GENERALI

Nella ordinaria attività aziendale il responsabile della gestione delle emergenze è il Datore di lavoro, che avvalendosi della collaborazione di persone alla sua dipendenza e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione della sicurezza, ha il compito di :

- verificare la fruibilità delle vie d'esodo;
- verificare la fruibilità e la funzionalità delle uscite di emergenza;
- verificare l'efficienza e l'utilizzabilità delle attrezzature o impianti di prevenzione e protezione (es. estintori, cartellonistica di sicurezza, etc.);
- verificare la presenza di cassette di primo soccorso;
- assegnare gli incarichi ai fini della gestione delle emergenze;
- curare la diffusione delle procedure da seguire in caso di emergenza, affinché vengano informati sia il personale dipendente che le ditte ed i prestatori d'opera esterni;
- provvedere alla formazione specifica del personale incaricato;
- cooperare all'effettuazione delle esercitazioni di simulazione di situazioni di emergenza ;
- aggiornare le procedure di emergenza o i relativi incarichi in relazione ad eventuali mutamenti nell'azienda.

## 5 ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI PER I CASI DI EMERGENZA

Le figure individuate da CONTRADER per la gestione delle emergenze sono:

Responsabile delle emergenze

Addetti antincendio/emergenza

Addetti primo soccorso

Ausiliari per l'assistenza a persone con disabilità (in caso di presenza di personale disabile)

### 5.1 RESPONSABILE DELLE EMERGENZE DEL SITO

Il Responsabile delle emergenze coincide con il preposto della sede e ha i seguenti compiti :

- Coordina qualunque situazione di emergenza e prende le relative decisioni operative
- Si avvale della collaborazione degli Addetti, ed eventualmente degli altri presenti.
- Si accerta delle condizioni dell'area di propria competenza, prendendo i primi urgenti provvedimenti ed impartendo i necessari ordini.
- Ordina l'attivazione dell'ALLARME GENERALE e conseguente evacuazione attraverso il sistema del passa parola.
- Ordina agli Addetti alle emergenze, o le effettua direttamente, eventuali chiamate agli organi di pronto intervento .
- Può nel frattempo ordinare la sospensione del lavoro ad eventuali imprese esterne in attesa dell'evolversi degli eventi.
- In caso di ALLARME GENERALE chiede anche di disattivare l'alimentazione degli ascensori, dopo aver accertato che non vi sia nessuno all'interno e interrompe o fa interrompere l'erogazione della corrente elettrica .
- coordina e verifica l'ordinato esodo di tutti i presenti, prendendo i necessari provvedimenti per agevolare l'esodo delle persone in difficoltà.

- si reca presso il punto di raccolta, dove riceve eventuali segnalazioni di problemi.
- coordina la verifica delle presenze, utilizzando notizie dal personale raggruppato per reparto o piano
- collabora con i Vigili del Fuoco come principale referente aziendale; in particolare, segnala la presenza di persone nella sede e si mette a loro disposizione per eventuali necessità.
- Dichiara la fine della situazione di emergenza, sentito il parere degli eventuali organismi di pronto intervento presenti.
- Decide in merito alla sospensione o ripresa delle attività lavorative, sentito eventualmente il Datore di lavoro.

Se al momento dell'emergenza il Responsabile delle emergenze non è presente, la direzione delle operazioni verrà presa dalla persona che è stata designata in sua sostituzione; in assenza, dal primo degli Addetti che ha avuto notizia dell'emergenza.

## 5.2 ADDETTI ANTIINCENDIO/EMERGENZA

- Operano in accordo con il Responsabile delle emergenze del sito
- Possono essere avvertiti dell'emergenza direttamente tramite passa parola oppure mediante telefonata di un collega.
- Collaborano e si coordinano con gli altri addetti.
- Si recano sul luogo indicato per l'emergenza in modo da verificare la reale gravità dell'evento, valutando i provvedimenti da prendere.
- In caso non sia possibile contattare il Responsabile delle emergenze, possono chiedere loro stessi l'attivazione dell'ALLARME GENERALE e la chiamata degli organi di pronto intervento.
- In caso di incendi di piccole dimensioni ne tentano l'estinzione con i mezzi presenti.
- Ove possibile, disattivano o fanno disattivare la corrente elettrica nella zona oggetto dell'incendio
- Rimuovono gli eventuali ostacoli che impediscono l'immediata e sicura utilizzazione delle vie di fuga.
- Controllano che tutti si attengano alle norme stabilite dal presente piano.
- Si accertano che le persone con disabilità, se presenti, siano state raggiunte dal personale di supporto, e curano che vengano assistite anche quelle occasionalmente presenti.
- Su ordine del Responsabile delle emergenze o in autonomia chiamano i Vigili del Fuoco, fornendo le seguenti informazioni :
  - . nome ed indirizzo dell'azienda
  - . natura dell'evento (ad es. incendio ed eventuali cause)
  - . localizzazione dell'evento (es. ufficio, sala riunioni, archivio)
  - . altezza dell'edificio (anche solo in piani).

### In caso di ALLARME GENERALE

- Trasmettono l'ordine di evacuazione a tutte le persone presenti (tramite passa parola) e predispongono l'esodo della zona dove sono, indirizzando le persone verso la via d'esodo più vicina.
- Danno la priorità assoluta all'evacuazione dei locali. Tutte le altre azioni vanno compiute senza pregiudicare la propria ed altrui incolumità.
- Si accertano che nessuno dei presenti utilizzi gli ascensori.
- Ispezionano i locali, compresi bagni, sale riunioni, etc.
- Chiudono le porte tagliafuoco, se presenti .

- Controllano il buon andamento dell'evacuazione.
- Aiutano le persone in evidente stato di difficoltà.
- Abbandonano la sede e raggiungono il punto di raccolta, dove si tengono a disposizione del Responsabile delle emergenze e degli organi di pronto intervento, ai quali segnaleranno eventuali problemi emersi, in particolare la presenza di persone nella sede o l'impossibilità di accedere a determinate zone.
- Accertano che i soccorsi possano accedere alla sede
- Collaborano col Responsabile delle emergenze per la verifica delle presenze.

### **5.3 ADDETTI AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO**

In caso di emergenza, gli Addetti al Servizio di Primo Soccorso:

- collaborano con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- conoscono il posizionamento delle cassette primo soccorso e ne verificano periodicamente il contenuto
- si recano immediatamente sul luogo dell'emergenza, valutano l'entità e la tipologia dell'emergenza;
- adottano le cure di primo soccorso adeguate al caso;
- se l'azione di primo soccorso risulta inefficace, richiedono l'intervento dei soccorsi esterni;
- assistono l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi esterni e comunque si attengono alle indicazioni del responsabile dell'emergenza o suo sostituto;

### **5.4 ADDETTI PER L'ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ (SE PRESENTI)**

Le presenti procedure valgono per gli incaricati dell'assistenza sia di persone con disabilità abitualmente presenti sia di persone con disabilità occasionalmente presenti e non in grado di uscire autonomamente per situazioni contingenti.

In caso di ALLARME GENERALE:

- raggiungono immediatamente la persona da assistere
- si portano con l'assistito verso l'uscita più vicina, chiedendo eventualmente l'ausilio degli altri presenti
- agevolano l'esodo della persona e la assistono anche dopo avere raggiunto il punto di raccolta
- In caso l'evento interessi la zona in cui si trovano, possono anticipare l'esodo prima della diffusione dell'ALLARME GENERALE, soprattutto in caso di problemi motori che possano pregiudicare un esodo ordinato e sicuro.

### **5.5 DIPENDENTI DELL'AZIENDA (SENZA ALTRI INCARICHI)**

In caso di ALLARME GENERALE

- interrompono ogni attività, ove possibile disattivando l'alimentazione elettrica delle attrezzature utilizzate
- Abbandonano la sede utilizzando la via d'esodo segnalata più vicina.
- Rimuovono eventuali ostacoli o intralci lungo i passaggi.
- Interrompono tutte le comunicazioni telefoniche, sia interne sia esterne, anche mediante telefono cellulare, a meno che non siano direttamente inerenti la gestione dell'emergenza.
- Assistono eventuali visitatori, invitandoli a seguire il proprio comportamento.
- E' vietato prelevare effetti personali o pacchi voluminosi e attardarsi in inutili azioni.

- Seguono gli ordini degli Addetti antincendio, fornendo loro la massima collaborazione nel caso di affidamento di incarichi particolari.
- Prestano comunque aiuto ad eventuali persone in difficoltà.
- Segnalano agli Addetti eventuali situazioni particolari.
- Evitano di correre, urlare o farsi prendere dal panico
- Raggiungono il punto di raccolta, ove resteranno in attesa di nuovi ordini agevolando la verifica dei presenti.
- E' fatto divieto di utilizzare veicoli fino al termine dell'emergenza, e comunque di ostacolare in alcun modo i soccorsi

## 6 ELEMENTI PREDISPOSTI PER LA SICUREZZA

### 6.1 ESTINTORI

Gli estintori devono essere di tipo omologato, devono essere conservati in buono stato di manutenzione e l'indicatore deve trovarsi nella posizione in cui si trova l'estintore. Sarà posto vicino ad esso il cartello indicativo dell'estintore e si avrà cura di non sovrapporlo con oggetti che ne possano limitare la visibilità. Inoltre è necessario prevedere per gli estintori una manutenzione periodica (ogni 6 mesi).

#### A) Estintori a polvere

Nelle sedi sono presenti estintori a polvere, chiamati anche "a secco", scelti per le buone caratteristiche dell'estinguente usato e perché si dimostrano di impiego pressoché universale.

In generale gli estintori a polvere sono utilizzati per lo spegnimento di principi di incendio di qualsiasi tipo, anche in presenza di impianti elettrici in tensione, e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante.

Essi, in generale, sono utilizzati per lo spegnimento dei seguenti tipi di focolai:

- sostanze solide che formano brace (fuochi classe A);
- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C).

**Prima dell'uso** degli estintori a polvere è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione;

**Durante l'uso** degli estintori a polvere si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;

- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi);
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture.

## **B) Estintori a CO2**

Nelle sedi sono presenti estintori a CO2, scelti per lo spegnimento di principi di incendio anche in presenza di impianti elettrici in tensione e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante.

Essi, in generale, sono utilizzati per lo spegnimento dei seguenti tipi di focolai:

- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C).

**Prima dell'uso** degli estintori a CO2 è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione;

**Durante l'uso** degli estintori a CO2 si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi)
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme (l'anidride carbonica CO2 uscendo dall'estintore passa dallo stato liquido allo stato gassoso e produce un notevole raffreddamento che può provocare ustioni da congelamento);
- quando il cono diffusore è collegato ad una manichetta flessibile e questa deve essere impugnata, durante l'erogazione, per dirigere il getto, si deve fare molta attenzione affinché la mano utilizzata o parte di essa non fuoriesca dall'apposita impugnatura isolante, per evitare ustioni da congelamento;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture.

## C) Estintori a schiuma

Nelle sedi sono presenti estintori a schiuma, adatti per combattere incendi di classe A e B, ovvero quelli causati da materiali solidi (come legno, carta, tessuti) o liquidi (come benzina, olio, vernici). La schiuma forma una copertura isolante sul combustibile, impedendo l'accesso all'ossigeno e abbassando la temperatura.

Gli estintori a schiuma offrono diversi vantaggi rispetto ad altri tipi di estintori. Innanzitutto, sono versatili e possono essere utilizzati in una grande varietà di situazioni, rendendoli adatti per ambienti residenziali, commerciali e industriali. Inoltre, la schiuma è un agente estinguente pulito, il che significa che non lascia residui nocivi o dannosi dopo l'uso.

La schiuma è anche meno dannosa per l'ambiente rispetto ad altri agenti estinguenti chimici.

Gli estintori a schiuma sono spesso riconoscibili dal loro contenitore rosso con una banda bianca o gialla che indica il tipo di fuoco che possono spegnere. Inoltre, sulla parte anteriore dell'estintore, ci sono istruzioni chiare sull'uso dell'apparecchio, comprese le precauzioni da prendere durante l'uso. È fondamentale che le persone siano addestrate all'uso corretto degli estintori a schiuma per massimizzarne l'efficacia.

## 6.2 SEGNALETICA

La tipologia di segnali installata è la seguente:

- Uscita di Sicurezza
- Estintore
- Casette primo soccorso
- Divieto di fumo.

Indicazione della segnaletica:



Vietato Fumare

Vale per tutti gli uffici.



Estintore

Da collocare vicino gli estintori



Pronto Soccorso

Da collocare vicino la cassetta di Pronto Soccorso



Vie di fuga

Direzione da seguire in caso di incendio

Vanno puntati sempre verso l'uscita di emergenza più vicina

## Vie di fuga



Equivalgono a quelli precedenti

Vanno puntati sempre verso l'uscita di emergenza più vicina

I cartelli dovranno essere collocati in maniera ben visibile evitando qualsiasi ostacolo che ne possa limitare la visibilità.

### 6.3 PRESIDI SANITARI

All'interno delle sedi operative sono presenti un certo numero di cassette di pronto soccorso, contenente gli elementi necessari al primo soccorso a norma di legge.

Gli addetti al primo soccorso hanno il compito di verificare il contenuto e le scadenze dei singoli prodotti di tutte le cassette presenti in sede e segnalare i risultati della verifica alla funzione aziendale incaricata dell'acquisto dei prodotti.

## 7 PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Di seguito sono riportati le istruzioni e i comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze specifiche delle sedi CONTRADER.

### 7.1 INCENDIO DI MATERIALE COMBUSTIBILE

In caso di incendio di materiale combustibile, occorre attuare la seguente procedura:

#### **Caso A: piccolo focolaio (estinguibile con gli estintori portatili)**

- Chiunque ravvisi il pericolo (fumo, fuoco, etc.) deve avvisare il responsabile delle emergenze e gli incaricati/addetti della Squadra Emergenze e Antincendio della propria sede o attraverso il sistema del passa parola o chiamando telefonicamente (l'elenco dei nominativi degli incaricati e dei numeri di telefono sono esposti in bacheca).
- GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA (se l'intervento è ancora possibile):
  1. Allontanano il materiale combustibile che si trovasse nelle vicinanze
  2. Intervengono con gli estintori in dotazione
  3. Se nei pressi di quadri elettrici **non usano acqua** prima di aver tolto tensione

#### **Caso B: grande focolaio (non estinguibile con gli estintori portatili)**

- Chiunque ravvisi il pericolo (fumo, fuoco, etc.) deve avvisare il responsabile delle emergenze e gli incaricati/addetti della Squadra Emergenze e Antincendio della propria sede o attraverso il sistema del passa parola o chiamando telefonicamente (l'elenco dei nominativi degli incaricati e dei numeri di telefono sono esposti in bacheca).

- Il responsabile delle emergenza o in sua assenza un addetto della squadra antiincendio attraverso il sistema del passaparola deve allertare le altre aziende presenti nell'edificio dello stato di allarme e di emergenza;
- Il responsabile delle emergenza o in sua assenza un addetto della squadra antiincendio telefona direttamente ai N° di soccorso 112 (Vigili del Fuoco).
- GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA
  1. Allontanano il materiale combustibile che si trovasse nelle vicinanze
  2. Comunicano agli addetti della Squadra Emergenze e Antincendio delle altre aziende presenti nell'edificio dell'emergenza in corso
  3. Se possibile disattivano l'alimentazione dell' energia elettrica
  4. attivano la procedura di evacuazione (vedi capitolo 8)

## 7.2 INCENDIO DI MATERIALE ELETTRICO O DI MACCHINARIO

- Chiunque ravvisi il pericolo (corto circuito, fumo etc.) deve avvisare il responsabile delle emergenze e gli incaricati/addetti della Squadra Emergenze e Antincendio della propria sede o attraverso il sistema del passa parola o chiamando telefonicamente (l'elenco dei nominativi degli incaricati e dei numeri di telefono sono esposti in bacheca).
- Il responsabile delle emergenza o in sua assenza un addetto della squadra antiincendio attraverso il sistema del passaparola deve allertare le altre aziende presenti nell'edificio dello stato di allarme e di emergenza;
- Il responsabile delle emergenza o in sua assenza un addetto della squadra antiincendio , se lo ritiene necessario, telefona direttamente ai N° di soccorso 112 (Vigili del Fuoco).
- GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA:
  1. Se valutano possibile intervengono con gli estintori in dotazione (da preferire quelli a CO<sub>2</sub>)
  2. Allontanano il materiale combustibile che si trova nelle vicinanze
  3. Se nei pressi delle macchine e dei quadri elettrici, non usano acqua prima di aver tolto la tensione
  4. Comunicano agli addetti della Squadra Emergenze e Antincendio delle altre aziende presenti nell'edificio dell'emergenza in corso
  5. In caso di incendio con alto focolaio attivano la procedura di evacuazione (vedi capitolo 8)

## 7.3 ALLUVIONI

- Chiunque ravvisi il pericolo deve avvisare il responsabile delle emergenze e gli incaricati/addetti della Squadra Emergenze e Antincendio della propria sede.

- Il responsabile delle emergenza o in sua assenza un addetto della squadra antiincendio, se lo ritiene necessario, telefona direttamente ai N° di soccorso 112.
- Interrompere l'energia elettrica dal quadro generale;
- Mantenere la calma e spegnere tutte le apparecchiature elettriche presenti nell'area di lavoro;
- Non tentare di chiudere le piccole falle, in quanto masse di acqua maggiori potrebbero arrivare;
- Non cercare di attraversare ambienti coperti dall'acqua se non si è perfettamente conoscenti dei luoghi;
- Non mettere in funzione apparecchiature elettriche bagnate

## 7.4 TERREMOTO

### 7.4.1 COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

#### DURANTE LA SCOSSA:

- abbassarsi (non rimanere in piedi) e possibilmente proteggersi (se non completamente almeno la testa) sotto un tavolo o una scrivania, tenendo le mani dietro la nuca ed abbassando la testa tra le ginocchia (sempre per la sua protezione). Rimanere nella posizione rannicchiata finché non termina la scossa;
- non sostare accanto ad oggetti o altro materiale pesante che può cadere (ad esempio sotto i punti luce, armadi o in prossimità di un impianto/macchinario);
- non sostare vicino a finestre o altre superfici vetrate;
- se si conoscono i muri e le strutture portanti è preferibile sostare vicini ad essi (a volte si può riconoscere più facilmente una colonna o pilastro portante, o una trave portante)

#### DOPO LA SCOSSA:

- verificare se le altre persone presenti hanno bisogno di aiuto (chiamarsi, meglio per nome, e rassicurarsi a vicenda aiuta a mantenere la calma);
- se la scossa è stata leggera, quindi non sono caduti oggetti, non vi sono segni di cedimento strutturale, e gli addetti alle emergenze non danno istruzioni specifiche differenti, tornare con calma in posizione normale e riprendere le attività (comunque confrontandosi con i colleghi e le altre persone presenti);
- nel dubbio chiamare gli addetti alle emergenze e chiedere indicazioni specifiche

SE LA SCOSSA È STATA SIGNIFICATIVA (con caduta di oggetti o mobili, segni di cedimento) o se vengono date indicazioni dal Responsabile delle emergenze per procedere all'evacuazione, muoversi con molta sollecitudine ma senza mai correre.

- seguire i percorsi d'esodo indicati dalla segnaletica e comunque dirigersi verso il punto di raccolta esterno;
- non perdere tempo per recuperare oggetti personali (comprese giacche, borse, cellulari, ecc.) o per terminare lavorazioni o altro (ad esempio salvataggio di lavori informatici);
- durante l'esodo cercare di controllare che tali vie di fuga siano sicure ed accessibili (ad esempio per la possibile presenza di calcinacci o per possibili formazioni di crepe sulle scale);

- durante l'esodo aiutare i colleghi o altre persone presenti in difficoltà (persone agitate o prese dal panico) cercando di utilizzare sempre un dialogo al positivo ;
- una volta raggiunto l'esterno (arrivare al Punto di Raccolta esterno di pertinenza), rimanere in attesa dei soccorsi, dare informazione al responsabile delle emergenze sulla propria presenza, segnalare eventuali rischi di cui si è venuti a conoscenza, indicare la possibile presenza all'interno di altre persone.

## **7.4.2 RIPRESA DELL'ATTIVITÀ**

La ripresa dell'attività a valle del terremoto potrà essere effettuata:

**IN CASO DI EVENTO LIEVE:**

solo dopo la comunicazione del RESPONSABILE DELLE EMERGENZE (sentito anche il Datore di Lavoro)

**IN CASO DI EVENTO GRAVE:**

solo dopo la comunicazione di agibilità decisa dai VIGILI DEL FUOCO (sentito anche il Datore di Lavoro)

## **7.5 PRIMO SOCCORSO**

Se si presenta la necessità di prestare soccorso ad una persona infortunata ricordare di:

- convocare immediatamente sul luogo dell'infortunio/malore l'incaricato al primo soccorso;
- se necessario collaborare con l'incaricato al primo soccorso seguendone le istruzioni e fornendogli le attrezzature ed i materiali richiesti.
- evitare affollamenti nei pressi dell'infortunato;
- agire con prudenza (non impulsivamente, né sconsideratamente);
- valutare immediatamente se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio;
- se attorno all'infortunato sussistono situazioni di pericolo (rischi elettrici, chimici etc.), prima di intervenire adottare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie. Eliminare, se possibile, il fattore che ha causato l'infortunio;
- astenersi da qualsiasi intervento sull'infortunato fino all'arrivo dell'incaricato al primo soccorso;
- spostare l'infortunato dal luogo dell'incidente solo se è necessario o se sussistono situazioni di pericolo imminente ed evitare di esporsi agli stessi rischi che hanno causato l'incidente;
- accertarsi del danno subito dall'infortunato: tipo di danno (grave, superficiale, etc.), regione corporea colpita, probabili conseguenze immediate (svenimento, insufficienza cardio- respiratoria, etc.);
- accertarsi delle cause: causa singola o multipla (caduta, folgorazione e caduta, etc.); agente fisico o chimico (scheggia, intossicazione, etc.);
- posizionare l'infortunato nella posizione più opportuna (di sopravvivenza) ed apprestare le prime cure;
- rassicurare l'infortunato e spiegargli cosa sta succedendo cercando di instaurare un clima di reciproca fiducia;
- per quanto possibile conservare stabilità emotiva per superare gli aspetti spiacevoli della situazione di urgenza e controllare le sensazioni di sconcerto e/o disagio che possono derivarne;
- non sottoporre l'infortunato a movimenti inutili;
- non muovere assolutamente i traumatizzati al cranio o alla colonna vertebrale e i sospetti di frattura;
- non premere e/o massaggiare quando l'infortunio può avere causato lesioni profonde;
- non somministrare bevande o altre sostanze (nemmeno acqua);
- slacciare gli indumenti che possono costituire ostacolo alla respirazione;
- se l'infortunato non respira, chi è in grado può effettuare la procedura di rianimazione cardio-polmonare di emergenza;

- attivarsi ai fini dell'intervento di persone e/o mezzi per le prestazioni più urgenti e per il trasporto dell'infortunato al più vicino posto di pronto soccorso;

## **7.5.1 DATI DA FORNIRE IN CASO DI CHIAMATA DEI SERVIZI DI SOCCORSO**

In caso di richiesta dei servizi di pronto soccorso, devono essere fornite le seguenti indicazioni:

- L'indirizzo dell'azienda e il numero di telefono
- Il tipo di emergenza in corso
- Persone coinvolte/feriti
- Stadio dell'evento (in fase di sviluppo, stabilizzato, ecc.)
- Altre indicazioni particolari (materiali coinvolti, necessità di fermare i mezzi a distanza, ecc.);
- Indicazioni sul percorso per raggiungere l'Azienda.

## **8 PROCEDURA DI EVACUAZIONE**

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza tale per cui gli occupanti debbano evacuare i locali interessati, le squadre emergenze e antincendio devono garantire l'esodo degli stessi, cercando di minimizzare eventuali forme di panico che si potrebbero creare.

Per tale motivo la squadra deve guidare gli occupanti correttamente verso i luoghi sicuri, attraverso le vie d'uscita più vicine .

Durante l'abbandono dei locali, gli occupanti devono:

- Abbandonare i locali nel più breve tempo possibile, ordinatamente e con calma, senza creare allarmismi eccessivi, evitare la confusione, e soprattutto ricordando che:
  - non occorre spingere
  - non occorre gridare
  - non bisogna portarsi dietro pacchi voluminosi, ombrelli ed altri oggetti che potrebbero ostacolare la via di esodo
- Utilizzare unicamente le uscite di esodo più vicine
- Non si deve assolutamente sostare lungo i corridoi e nelle vicinanze delle uscite.

In presenza di fumo bagnare un fazzoletto e legarlo alla bocca e sul naso, in modo da proteggere le vie respiratorie dal fumo per quanto possibile.

In presenza di fiamme è opportuno, se possibile, avvolgersi con indumenti di lana (cappotti, sciarpe, scialli, pullover pesanti, ecc.) la testa in modo da proteggersi i capelli dalle fiamme.

- accertarsi, in caso di evacuazione, che tutte le persone abbiano abbandonato lo stabile

- raggiungere il punto di raccolta e attendere comunicazioni da parte del responsabile delle emergenze

In generale in caso di allarme bisogna:

- mantenere la calma
- attenersi scrupolosamente a quanto previsto nei piani di emergenza
- evitare di trasmettere il panico ad altre persone
- prestare assistenza a chi si trova in difficoltà, solo nel caso in cui si abbia la garanzia di riuscire nell'intento
- allontanarsi immediatamente
- non rientrare nell'edificio fino a quando non vengano ripristinate le condizioni di normalità.
- collaborare con le squadre esterne di pronto intervento

## **9 DATI DA COMUNICARE AI VIGILI DEL FUOCO IN CASO DI INCENDIO**

In caso di richiesta di intervento ai VVF il richiedente deve fornire le informazioni utili ad indirizzare l'intervento ed evitare sprechi di tempo o mal intendimenti che potrebbero rallentare o pregiudicare l'efficacia dell'intervento stesso.

All'atto di chiamare i VVF si dovranno fornire :

1. Nome dell'ente richiedente
2. Indirizzo della sede richiedente
3. Telefono del richiedente
4. Tipo di incendio (piccolo, medio, grande)
5. Presenza di persone in pericolo (sì, no, dubbio)
6. Locale o zona interessata all'incendio
7. Materiale che brucia
8. Nome di chi sta chiamando
9. Farsi dire il nome di chi risponde
10. Notare l'ora esatta della chiamata
11. Predisporre tutto l'occorrente per l'ingresso del personale e dei mezzi di soccorso nell'edificio

## **10 DISTRIBUZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA**

Il presente Piano di Emergenza viene reso pubblico a tutti i dipendenti attraverso il sito intranet di CONTRADER.

A fronte di ogni aggiornamento del Piano viene inviata una comunicazione via mail agli stessi dipendenti ed agli stagisti.