



## **Piano operativo specifico della procedura concorsuale**

### **Bando di concorso AC/F5/21910**

Laboratori Nazionali di Frascati, via Enrico Fermi 54, Frascati (RM)  
aula Touschek

#### **INTRODUZIONE**

Il presente Piano operativo è redatto in applicazione al “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021” redatto dalla Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 3 febbraio 2021.

Per le definizioni dei termini utilizzati, si rinvia al citato Protocollo.

#### **RISPETTO DEI REQUISITI DELL’AREA**

Il luogo scelto per lo svolgimento del concorso - Laboratori Nazionali di Frascati, via Enrico Fermi 54, Frascati (RM) - ha un’elevata flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche:

- di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale: i Laboratori sono facilmente raggiungibili a piedi dalla stazione di Tor Vergata;
- sono presenti due ingressi di cui uno riservato ai candidati al civico n. 60 di via Enrico Fermi;
- vi sono aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- vi è disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale;

L’aula Touschek, scelta per il concorso, è dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri l’una dall’altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un’area di 4 mq.

L’aula Touschek è sufficientemente ampia in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto del limite numerico di 30 presenze. La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da numero) lungo un asse preventivamente prescelto.

Inoltre, L’aula Touschek (aula concorso) ha:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria;
- volumetrie minime di ricambio d’aria per candidato.

Sarà previsto il rispetto del “criterio di distanza droplet” di almeno 1 metro, aumentato di un altro metro nell’aula concorso, tra i candidati e tra i candidati e il personale dell’organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici sono garantiti in ogni fase della procedura concorsuale.

In tutta l’area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l’aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. In prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, sono affisse le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

Nell’area concorsuale è assicurata:

- la bonifica preliminare dell’area concorsuale nel suo complesso valida per l’intera durata della sessione giornaliera;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l’altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei, locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all’interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici sono costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L’accesso dei candidati è limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all’interno dei suddetti locali.

## **RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL’AREA**

I candidati accederanno all’area concorsuale attraverso un accesso loro riservato. All’ingresso sarà misurata loro la temperatura. Successivamente i candidati saranno invitati a detergersi le mani utilizzando un apposito dispenser lavamani, sarà consegnata loro una mascherina chirurgica con le indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine, sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

I candidati si immettono in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di due metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l’area di transito.

Sono previsti tempi dilatati per l’accesso all’area concorsuale, preventivamente e stato fissato l’orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento.

I lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non utilizzano le stesse aree d’ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall’area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottopongono a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l’intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

## **RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL’AULA NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA.**

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantisce un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimangono seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse è stata applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dall'aula concorso risulta gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente. È garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati è espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,00.

La postazione degli operatori addetti all'identificazione dei candidati è dotata di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove non avviene brevi manu ma avviene mediante deposito e consegna su appositi raccoglitori. È garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso la postazione di identificazione risulta disponibile un apposito dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Al momento dell'identificazione, ricevono una penna monouso che terranno per tutta la durata del concorso e non dovranno riconsegnare.

Come già descritto, a tutti i candidati sono state fornite mascherine chirurgiche in numero congruo. I candidati sono stati informati sull'uso obbligatorio ed esclusivo delle mascherine fornite dall'INFN, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'INFN fornisce assieme alle mascherine indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine, sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

I candidati sono stati informati che, per l'intera durata della prova, devono obbligatoriamente mantenere la mascherina chirurgica e che è vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati possono munirsi preventivamente.

I candidati sono informati, mediante cartellonistica, della raccomandazione di moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet" per tutta la durata delle prove

Per le prove svolte in formato tradizionale, i fogli per la stesura dei compiti sono distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto.

L'eventuale traccia della prova è comunicata verbalmente tramite altoparlante e la consegna degli elaborati è effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da

parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice.

Durante le prove gli addetti al controllo sono muniti di facciale filtrante, circolano solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitano di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

## **INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI**

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale-ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti-ingresso nell'aula concorsuale-organizzazione delle sedute-uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso risultano collocate a vista:

- la planimetria dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule Concorso;
- le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

## **MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5°C O ALTRA SINTOMATOLOGIA RICONDUCEBILE AL COVID-19 INSORTA NEL CORSO DELLE PROVE CONCORSUALI**

La temperatura corporea viene rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner o termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

E' disponibile un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

## **PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI)**

Saranno allegate le procedure di gestione dell'emergenza ed il piano di emergenza ed evacuazione dell'Edificio e dei LNF.

## **INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

Il Personale Addetto, muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione e invitati ad una frequente ed accurata igienizzazione delle mani sono così identificati:

- 3 componenti della commissione;
- 1 segretario a cui sono affidati i compiti di registrazione;
- 1 persona addetta all'accoglienza che controllerà la temperatura, farà detergere le mani, consegnerà le mascherine e le istruzioni per l'uso infine avvierà ordinatamente e in tempi

- successivi i candidati verso l'accoglienza;
- 1 persona in presidio permanente presso i servizi igienici e addetti alla pulizia.

### **MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE.**

Per l'adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato ai componenti delle commissioni esaminatrici sono state adottate le seguenti misure:

- ai candidati è stata inviata via PEC una lettera come da Allegato con tutte le informazioni necessarie per una corretta partecipazione al concorso compreso il link a cui è stato pubblicato il presente Piano Operativo;
- ai candidati è stato consegnato materiale informativo con indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine, sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento;
- sono stati affissi appositi cartelli con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani e la raccomandazione di moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";

Il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici sull'attuazione del presente protocollo sono stati formati durante una riunione avvenuta in via telematica il giorno giovedì 11 febbraio alle ore 15.

Concorso per titoli ed esami n. AC/F5/21910 per tre posti per il profilo di Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, per assunzione a tempo determinato presso l'Amministrazione Centrale dell'INFN – Protocollo sicurezza anti contagio Covid-19

Il candidato è invitato a presentarsi alle ore ..... presso i Laboratori Nazionali di Frascati dell'INFN, Via Enrico Fermi, al civico 60 (dedicato all'ingresso dei soli candidati della procedura concorsuale) - Frascati (RM).

Al momento dell'accesso all'area concorsuale il candidato deve detergere le mani utilizzando l'apposito dispenser lavamani igienizzante che troverà a disposizione

Si ricorda al Candidato che dovrà:

- 1) presentarsi da solo e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetto da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - e) mal di gola.
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/e mascherina chirurgica messa a disposizione dall'INFN, in caso di rifiuto sarà impossibile partecipare alla prova;
- 6) consegnare l'autodichiarazione allegata. Il candidato è pregato di presentarsi con l'autodichiarazione già compilata, da firmare al momento della consegna.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

All'ingresso dell'area concorsuale al candidato sarà misurata la temperatura corporea. Qualora il candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

Ricordiamo inoltre che:

- per tutta la durata della prova sarà vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui il candidato potrà munirsi preventivamente;
- ai candidati è raccomandata la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet" per tutta la durata delle prove;
- il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, dovrà rimanere seduto per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non sarà autorizzato all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.
- lo spostamento anche minimo delle postazioni che saranno assegnate, è vietato;

A partire dai 5 giorni precedenti allo svolgimento della prova, il Piano Operativo specifico della procedura concorsuale sarà disponibile all'indirizzo web:

<https://www.ac.infn.it/>

congiuntamente al "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021" redatto dalla Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 3 febbraio 2021.

Infine si chiede al candidato di segnalarci eventuali esigenze per il parcheggio se disabili, immunodepressi, ecc.. I candidati che segnalano un eventuale stato di gravidanza, disabilità o necessità di tempi aggiuntivi, hanno diritto alla priorità in entrata ed uscita.

Il Presidente della Commissione  
*Dott. Renato Carletti*

## **PIANO DI EMERGENZA INTERNO**

**ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE  
LABORATORI NAZIONALI DI FRASCATI**



---

## **PIANO DI EMERGENZA INTERNO**

### **ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE**

### **LABORATORI NAZIONALI DI FRASCATI**

---

#### **1. INTRODUZIONE**

L'obiettivo del seguente documento, nell'ottica di una politica preventiva in materia di sicurezza, è quella di fornire al personale e agli ospiti dei Laboratori Nazionali di Frascati le informazioni necessarie al controllo e alla gestione delle emergenze.

Tenuto presente:

- del livello di elevata professionalità e della competenza tecnico –scientifica del personale delle unità di ricerca e dei servizi negli specifici ruoli lavorativi,
- della costante presenza nei LNF di servizi dotati di specifiche competenze nel campo della prevenzione e protezione dai rischi (Servizi di Prevenzione e Protezione, Fisica Sanitaria e Medicina del Lavoro), in possesso di strutturazione adeguata e di elevato grado di operatività raggiunto in molti anni di attività,
- delle capacità e della professionalità nel complesso acquisite, anche tramite appositi corsi di formazione, nell'affrontare le tematiche emergenti con il D.Lgs.81/08,
- della presenza di una commissione ad hoc dei LNF che costituisce il comune riferimento culturale nel campo della prevenzione,
- del costante confronto tecnico –scientifico con le analoghe istituzioni nazionali ed internazionali,
- degli investimenti economici abitualmente e costantemente effettuati in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori,
- della più ampia disponibilità della Direzione nei confronti delle istanze dei lavoratori in materia di tutela del personale,
- dello standard dei luoghi di lavoro dei LNF,
- del basso indice di attualizzazione dell'evento incidentale correlato a persone desumibile dai dati del registro infortuni, a cose e all'ambiente nel corso dei molti anni di attività,

possiamo assumere con attendibilità che la probabilità di accadimento delle emergenze può essere ragionevolmente valutata come "molto bassa", soprattutto per quanto riguarda gli eventi dannosi intermedi e gravi.

E' comunque necessario redigere un documento per garantire la sicurezza dei lavoratori e dell'attività nel suo complesso.

Come è noto infatti lo stato di emergenza può essere provocato spesso da situazioni non gravi ma che possono in più o meno tempo aumentare di proporzioni e quindi determinare lo stato di allarme.

E' quindi necessario (e questo costituisce la base di ogni programma di sicurezza) che chiunque venga a conoscenza di situazioni di pericolo ne dia immediata comunicazione nei modi e nelle forme stabilite da questo piano di emergenza interno.

## 2. OBIETTIVI

Il presente piano di emergenza ha l'obiettivo di:

- ridurre al minimo, tramite pratiche misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino alcune situazioni incidentali;
- possano propagarsi rapidamente e liberamente;
- fare in modo che le persone presenti nell'attività sappiano sempre come comportarsi sia in caso di incendio che di altro evento pericoloso per la loro incolumità.

Per evitare o ridurre al minimo la probabilità che si verifichi qualsiasi situazione di pericolo nei LNF, si procede con regolarità:

- alla manutenzione degli impianti;
- all'adeguamento degli stessi in base alle normative vigenti;
- al controllo accurato del rispetto sull'osservanza dei divieti e delle disposizioni di sicurezza;

I compiti di programmare, organizzare e verificare la sicurezza sono attualmente espletati dal Servizio di Prevenzione e Protezione avvalendosi di personale altamente qualificato e responsabilizzato.

## 3. ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

Affinché si possa attuare il piano di emergenza è necessario che:

- il personale sia sensibilizzato e formato;
- gli Ospiti e gli Associati siano informati;
- i percorsi di esodo da seguire per raggiungere i luoghi sicuri siano adeguatamente segnalati;
- i mezzi di estinzione e di intervento siano correttamente installati ed adeguatamente segnalati;
- i compiti da svolgere in caso di emergenza abbiano una precisa designazione ed assegnazione.

### 3.1. Formazione e sensibilizzazione.

E' necessario che il personale conosca le problematiche di intervento in modo da evitare, per quanto possibile, situazioni di confusione e panico. Da qui la necessità di far seguire diversi corsi di formazione.

Tale corso è stato basato su argomenti riguardanti le norme di sicurezza vigenti, doveri e diritti dei lavoratori, principi di prevenzione incendi ed infortuni con riferimenti normativi indicati dalla Lettera Circ.M.I. n° 770/6104 del 12/03/1997. Inoltre, sono state evidenziate le principali cause d'incendio, le misure di prevenzione, le misure di protezione attiva e passiva previste nell'attività, le procedure di intervento, l'uso di mezzi antincendio.

La squadra di emergenza è stata formata anche in termini di primo soccorso (Basic Life Support Defibrillator).

Il secondo corso, meno approfondito, è indirizzato tutto il personale e tratta dei principi generali delle norme antincendio e antinfortunisti che, dei diritti e dei doveri dei lavoratori, dei principi di prevenzione e protezione, dei mezzi antincendi presenti nell'attività, dello schema organizzativo del piano di emergenza, delle procedure di intervento.

### 3.2. Informazione.

Sono installati, nei principali luoghi frequentati dal pubblico e lungo i corridoi dei vari plessi, cartelli indicanti il comportamento da tenere in caso di emergenza con l'invito alla calma, in quanto il personale è preparato e sa come comportarsi in caso di emergenza. Tali cartelli indicano chiaramente le misure di emergenza da adottare per salvaguardare l'incolumità delle persone.

Inoltre una scheda comportamentale in Italiano ed in Inglese contenente le procedure da seguire in caso di emergenza viene consegnata al personale delle ditte esterne, ai visitatori ed agli ospiti nel momento in cui questi entrano nella struttura dei LNF.

### 3.3. Percorsi.

Risultano segnalati adeguatamente tutti i percorsi che conducono in luoghi sicuri tramite apposita segnaletica. Tali percorsi sono illuminati con impianto elettrico normale e di sicurezza.

Tutti i percorsi di uscita sono tenuti sgombri da materiale e le porte sono dotate di congegni di facile apertura a spinta (maniglioni antipánico).

### 3.4. Mezzi ed Attrezzature di Pronto intervento.

Sono distribuiti ed opportunamente segnalati i mezzi di estinzione e le attrezzature di intervento distinti in:

- mezzi di estinzione portatili costituiti da estintori di tipo approvato dal Ministero dell'Interno;
- mezzi fissi tipo naspì ed idranti;
- impianti automatizzati di spegnimento (FM200, CO<sub>2</sub>, etc.);
- attrezzature ausiliarie di soccorso necessarie di intervento (asce, pale, corde, etc.);
- mezzi di protezione individuali (autorespiratori, guanti, maschere, cappucci, etc.).

Tutti i mezzi di estinzione sono tenuti in perfetta efficienza e controllati secondo una scaletta temporale con manutenzione programmata da personale esperto.

E' tenuto a disposizione un opportuno registro, secondo quanto richiesto dal D.P.R. n. 37 del 12 gennaio 1998, dove sono indicati i bollettini delle visite periodiche di manutenzione ordinaria o straordinaria sugli impianti.

### 3.5. Compiti.

Il personale è in grado di reagire con prontezza al verificarsi di un'emergenza secondo le procedure e gli incarichi a ciascuno assegnati.

---

## 4. FUNZIONAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Perché un piano di emergenza funzioni correttamente è necessario che siano previste le seguenti figure:

- a) Responsabili dell'organizzazione operativa e del coordinamento delle azioni contemplate nel piano di emergenza:

## 1. Responsabile della Sicurezza Generale:

ad esso è affidata la responsabilità generale dell'organizzazione e del coordinamento di tutto quanto previsto dal presente piano di emergenza. Tale compito compete direttamente ad una figura professionale incaricata dal Direttore dei Laboratori e che per l'occasione assume la denominazione di RESPONSABILE COORDINAMENTO GENERALE (RCG) In caso di sua assenza sarà sostituito da personale opportunamente designato dal Direttore dei Laboratori (Responsabile Divisione Ricerca, Responsabile Divisione Acceleratori, etc..)

B) Responsabili dell'esecuzione operativa delle azioni di intervento contemplate nel piano di emergenza. Le azioni di intervento per far fronte alla situazione di emergenza sono svolte da personale tecnico specializzato di istituto e le varie posizioni sono state così individuate:

- 1 RESPONSABILE ANELLO DI ACCUMULAZIONE DAΦNE (RAD) (SLIMOS, Shift Leader In Matter of Safety, Figura dichiarata)
- 2 RESPONSABILI ESPERIMENTI DAΦNE (RED) (SLIMOS, Shift Leader In Matter of Safety, Figura dichiarata)
- 3 GUARDIA GIURATA IN SERVIZIO PRESSO LA CENTRALE DI CONTROLLO (ACT)

### 4 ADDETTO EMERGENZE (AE) (Squadra GEPS) Scheda intervento: n. 1

Inoltre i suddetti sono affiancati dai seguenti uomini e mezzi:

- da due vigili del fuoco aziendali reperiti dal servizio di vigilanza (presidio in Guardiania) che controllino costantemente l'efficienza delle attrezzature nel presidio, dovranno essere sempre presenti in servizio e non dovranno, per nessuna ragione assentarsi dalla sede dell'attività,
- un impianto altoparlante disposto in zona Guardiania (Presidio) in grado di essere attivato in condizioni di emergenza.
- impianti di rivelazione di incendio presenti attualmente nei locali dei fabbricati considerati a più alto rischio.
- una centrale di controllo, posizionata in Guardiania LNF e continuamente monitorata, in grado di individuare esattamente il punto dove si è presentata l'emergenza.

### Gestione delle presenze

Tutti i preposti alle azioni sopra indicate e comunque tutti coloro che risulteranno titolari diretti di scheda comportamentale (RAD, RED) per azioni di intervento in emergenza, saranno tenuti, in loro assenza, a darne comunicazione al Datore di lavoro il quale procederà prontamente alla temporanea sostituzione dell'assente con un preposto alle sue stesse operazioni.

## 5. SCHEMA DI FUNZIONAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

- Segnale di allarme: arriva nella centrale di controllo sempre presidiata. Tale segnale può essersi attivato automaticamente o per intervento manuale a seguito dell'azionamento di un pulsante di allarme.
- Dalla centrale viene individuato il luogo dove è segnalato l'allarme.
- Viene avvisata la squadra GEPS, mentre uno o due VV.FF. aziendali si recano immediatamente sul luogo dell'allarme.
- Nel frattempo il servizio di vigilanza provvede ad informare il Responsabile del Coordinamento Generale e/o nel caso, gli altri responsabili previsti.

A seguito della segnalazione di allarme, tutti i responsabili dell'organizzazione operativa e del coordinamento delle azioni contemplate nel piano d'emergenza (RCG, RAD, RED e AE) dovranno sospendere immediatamente le attività in corso e porre in sicurezza il proprio posto di lavoro

Si possono verificare vari casi: a) Falso allarme b) Incendio di proporzioni contenute c) Incendio di grandi dimensioni

a) Falso allarme: la squadra di emergenza, dopo aver verificato il falso allarme, avverte la sala controllo che informa le persone già allertate.

b) Incendio di proporzioni contenute: la squadra di emergenza dopo aver verificato che è in atto l'incendio deve:

1. togliere la tensione dai quadri principali (alimentazione 220 V) o dalle apparecchiature interessate ed intercettate eventuali condotte di sostanze pericolose (es. gas).
2. affrontare l'incendio con gli estintori, gli idranti e quanto altro a disposizione dei mezzi antincendio usando anche i mezzi di protezione personali se ritenuto necessario.
3. procedere a sfollare la zona interessata dall'incendio utilizzando le vie di esodo, aprendo le porte delle uscite di emergenza e richiudendole immediatamente dopo il passaggio delle persone.
4. portare le persone nei punti di raccolta previsti dal presente Piano di Emergenza.

Le procedure di cui sopra, sono guidate dal responsabile coordinamento generale che coordina il tutto e, a seconda delle esigenze del momento, può decidere anche di non procedere allo sfollamento del fabbricato o del piano.

Spento l'incendio, si provvederà ad informare la centrale di controllo che avvertirà le persone poste precedentemente in stato di allarme.

c) Incendio di grandi dimensioni: la squadra d'emergenza, recata si sul luogo dell'allarme, dovrà:

- 1 togliere la tensione dai quadri principali (alimentazione 220 V) o dalle apparecchiature interessate ed intercettate eventuali condotte di sostanze pericolose (es. gas);

- 2 affrontare l'incendio con gli estintori, gli idranti e quanto altro a disposizione dei mezzi antincendio usando anche i mezzi di protezione personali se ritenuto necessario.
- 3 ravvisata l'impossibilità di spegnere il fuoco, deve isolarlo per quanto è possibile chiudendo le porte delle stanze interessate e avvisando immediatamente la centrale e il responsabile del coordinamento generale di detta impossibilità fornendo tutte le informazioni del caso: la centrale o il RCG provvederanno a chiamare i VV.FF.
- 4 procedere di evacuazione dell'area attraverso le vie di esodo, aprendo le porte delle uscite di emergenza e richiudendole immediatamente dopo il passaggio delle persone (porte di compartimentazione).
- 5 portare le persone nei punti di raccolta previsti dal presente Piano di Emergenza.
- 6 collaborare con i VV.FF.F. al loro arrivo e rimanere a loro disposizione.

Tutte le suddette procedure saranno automaticamente effettuate salvo diverso parere del responsabile generale della sicurezza.

L'operatore di servizio nella centrale di controllo deve annotare:

- Gli orari di inizio emergenza.
- I tempi di intervento.
- Gli orari di chiamata delle persone intervenute.
- I tempi di arrivo delle squadre dei VV.FF.

All'arrivo dei VV.FF. dovranno essere fornite le planimetrie dell'attività e dovranno essere fornite dall'operatore in servizio presso la centrale di controllo le informazioni sulla situazione esistente e sui provvedimenti adottati.

Inoltre, l'operatore della centrale di controllo accompagnerà i VV.FF. sul luogo dell'incendio e resterà a loro disposizione.

Dopo l'arrivo dei VV.FF. tutte le operazioni seguenti saranno coordinate da questi ultimi e pertanto il personale operativo resterà a loro disposizione.

Comunque, per un funzionamento completo del Piano di Emergenza, è necessario che ogni persona, facente riferimento alla squadra di gestione dell'emergenza, sappia esattamente cosa fare e quali sono i propri incarichi. Per questo motivo sono redatte delle schede sulle procedure che ciascun incaricato dovrà seguire. Ogni scheda contiene sinteticamente i compiti da svolgere e l'insieme di queste schede costituisce il Piano di Emergenza.

## 6. AZIONI D'INTERVENTO

In condizioni di emergenza la centrale di controllo, tramite il sistema di rivelazione, riceve l'allarme ed avvia la sequenza di procedure. In caso di mancata disattivazione da parte dell'operatore, l'impianto allerta telefonicamente e contemporaneamente gli addetti alla sicurezza e gli altri Enti di controllo (Vigili del Fuoco, etc.) che interverranno sul posto.

### Addetti all'acceleratore DaΦne (RAD), agli esperimenti (RED) e addetti alle emergenze (AE)

A seguito della segnalazione di primo allarme "RAD", "RED" e "AE" dovranno sospendere immediatamente le normali attività in corso e porre in sicurezza il proprio posto di lavoro.

Ottenuto da "RCG" il benestare per l'avvio delle operazioni di intervento di competenza e le indicazioni del luogo di incendio dalla centrale di controllo, provvederanno ad indossare i mezzi di protezione personali necessari.

Sempre almeno in coppia, al fine di fornire assistenza reciproca l'uno all'altro, si avvicineranno al luogo dove risulta l'emergenza e, adottando le opportune cautele che la situazione consiglierà, valuteranno l'entità dell'evento e la probabile evoluzione prevedibile riferendone in sintesi al "RCG".

### Azioni di intervento antincendio

Nel caso in cui l'emergenza in atto evolva in un incendio i su indicati responsabili "RAD", "RED", "AE", solo su ordine di "RCG" e da questo coordinati, opereranno congiuntamente per controllare lo sviluppo dell'incendio, mantenerlo circoscritto o se possibile estinguerlo, con azioni che saranno di volta in volta valutate.

Tale azione di intervento dovrà essere praticata in assoluta sicurezza per gli addetti operanti e dovrà essere immediatamente interrotta all'arrivo dei Vigili del Fuoco nell'Istituto, ai quali dovranno essere comunicate tutte le informazioni relative alla situazione in essere.

### Guardia Giurata in servizio presso la centrale di controllo – "ACT"

Al segnale 1<sup>a</sup> ALLARME, "ACT" dovrà sospendere immediatamente le normali attività e predisporre operativamente per eseguire con immediatezza tutte le comunicazioni telefoniche richieste dai responsabili del coordinamento nel corso dell'emergenza.

In particolare i referenti delle comunicazioni telefoniche e le procedure di avviso da eseguire sono indicate successivamente nella relativa scheda comportamentale.

## 7. VERIFICA DELLE PRESENZE IN EMERGENZA

Al verificarsi dell'emergenza, per meglio disciplinare l'abbandono del posto di lavoro al segnale di 1^ ALLARME e l'evacuazione, al segnale di 2^ ALLARME, dall'area interessata dei Laboratori, si rende necessario che alcuni operatori, chiamati a svolgere compiti specifici in relazione alla propria posizione di lavoro, provvedano sistematicamente al controllo del personale dipendente e, in ogni caso, di tutte le persone al momento presenti nell'Istituto. Viene individuata la seguente funzione di controllo:

### Addetto controllo nel luogo di raduno controllo – "ACR"

Tale ruolo è rivestito da un componente della squadra GEPS. (La corrispondente scheda comportamentale sarà affidata di volta in volta ad un addetto alle emergenze designato da "RCG" al momento dell'emergenza).

### Personale addetto ai vari stabili

In caso di emergenza, per la verifica della presenza del personale nel luogo di raduno, saranno disponibili gli elenchi del personale nell'area.

Tale elenco sarà messo a disposizione del presidio da parte dell'ufficio amministrativo.

Al segnale di 1^ ALLARME, sarà compito di ognuno sospendere la propria attività lavorativa e mettere in sicurezza tutti i posti di lavoro.

Giunti al luogo del raduno, si provvederà alla verifica nominale del personale da parte di "ACR".

### Personale di ditte o imprese esterne

Tutto il personale presente nei Laboratori, dipendente da imprese esterne titolari dell'appalto dei lavori o dipendente da ditte incaricate per lavori di manutenzione e/o assistenza tecnica, resta affidato, per le azioni di controllo in emergenza, al proprio Capo Cantiere e/o al Tecnico responsabile esterno.

Al segnale di 1^ ALLARME, sarà compito di ognuno dei responsabili sopra indicati ordinare la sospensione di ogni attività lavorativa e la messa in sicurezza di tutti i posti di lavoro interessati dall'emergenza; si accerteranno inoltre che tutto il personale ad essi affidato si avvi con sollecitudine verso il luogo del raduno e vi si recheranno essi stessi al più presto.

Giunti al luogo di raduno provvederanno all'appello nominale il cui esito dovrà essere immediatamente comunicato ad "ACR" al quale compete il controllo generale di tutto il personale nel luogo di raduno.

### Visitatori– Personale esterno

Eventuali visitatori restano affidati, per i rispettivi comportamenti in caso di emergenza, al personale dipendente dei Laboratori con il quale in quel momento si trovano in contatto.

Al segnale di 1^ ALLARME, sarà compito di ognuno sospendere la propria attività lavorativa e mettere in sicurezza tutti i posti di lavoro.

Giunti al luogo del raduno, si provvederà alla verifica nominale del personale da parte di "ACR".

### Controllo generale

Come in parte già riferito nei precedenti paragrafi, durante l'emergenza il controllo generale del personale dipendente dei Laboratori e di tutti gli altri soggetti esterni presenti nei Laboratori è affidato al componente della squadra GEPS addetto al controllo ("ACR").

Al segnale di 1^ ALLARME è di sua diretta competenza l'esecuzione delle azioni di controllo delle presenze nel luogo di raduno e dell'uscita dai Laboratori delle persone non appartenenti allo stesso. Inoltre dovrà provvedere a compendiare gli esiti delle azioni di controllo eseguite da tutte le altre funzioni preposte comunicando la regolarità delle presenze o le eventuali assenze al Responsabile del Coordinamento Generale "RCG" al quale compete l'attivazione delle operazioni di ricerca degli eventuali dispersi.

Al segnale di 2^ ALLARME e all'ordine di evacuazione impartito da "RCG" procederà all'abbandono del luogo di raduno unitamente a tutto il personale ivi presente, indirizzando disciplinatamente l'esodo verso la pubblica via (vedasi pianta allegata e relativa alla viabilità degli automezzi in caso di emergenza).

### **8. MANUTENZIONE PROGRAMMATA**

Manutenzione programmata che organizza ed attua la periodica e puntuale verifica della corretta funzionalità dei sistemi e degli impianti automatici.

Sono sottoposti a verifica funzionale e a manutenzione gli impianti e le apparecchiature di sicurezza con le seguenti scadenze periodiche:

#### Mensile:

- impianto di illuminazione di sicurezza;
- impianto di comunicazione a mezzo altoparlante;

Con particolare riferimento alla obbligatorietà di esecuzione delle seguenti operazioni di verifica:

#### **CENTRALE DI CONTROLLO**

- Alimentatore generale
- Alimentatore schede
- Schede di zona
- Schede di rilevamento anomalie
- Schede di comando ed attuazione
- Schede di attivazione generale impianto elettrico
- Schede di disattivazione generale impianto elettrico
- Carica e scarica accumulatori di sicurezza.

#### **ALTRE**

- Funzionalità generale dei segnalatori acustico-luminosi
- Funzionalità del sistema di disattivazione generale dell'impianto elettrico.

### Semestrale

- impianto di spegnimento automatico predisposto su alcune zone del centro.
- impianto di rivelazione incendi disposto negli edifici.
- impianto di spegnimento incendio a mezzo idranti.
- impianti di spegnimento incendi a mezzo estintori mobili.
- sistemi di compartimentazione degli ambienti.
- uscite di soccorso ed emergenza.

Tutte le operazioni di controllo, di verifica e gli interventi di manutenzione sono documentati in appositi registri o schedari.

## **9. SISTEMI DI COMUNICAZIONE**

EMERGENZA ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO	(06.9403) 5555
NUMERO UNICO DI EMERGENZA	1 1 2

### Sistema di comunicazione interna fra i vari soggetti preposti al coordinamento, all'intervento e al controllo per l'attuazione del piano di emergenza

Nel corso dell'emergenza le comunicazioni generali interne verranno effettuate mediante altoparlante e tutti i mezzi adatti allo scopo messi a disposizione dei Laboratori dal Responsabile del Coordinamento Generale "RCG", che si avvarrà anche di un addetto libero da compiti specifici, il quale rimarrà a propria disposizione per eventuale trasmissione di ordini verbali.

Le comunicazioni interne fra i responsabili del coordinamento e i vari addetti alle azioni di intervento e di controllo verranno effettuate mediante impianti telefonici per cui nella scheda comportamentale saranno evidenziati i numeri telefonici di riferimento.

### Sistema di comunicazione esterna per il pronto intervento sul posto dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Pubblica Sicurezza

In situazione di emergenza, nel caso il Responsabile del Coordinamento Generale "RCG" o, in sua assenza, un suo delegato ravvisi la necessità dell'intervento sul posto dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Pubblica Sicurezza, provvederà a farlo. Sarà comunque inviata comunicazione al Direttore dei Laboratori tramite il personale in guardiana.

In relazione al presente Piano di Emergenza, gli Enti sopra citati sono stati debitamente informati verbalmente e con annotazione scritta. Di seguito sono riportati i numeri telefonici di maggiore rilevanza:

PRONTO SOCCORSO  
ORGANIZZAZIONE DEL PRONTO SOCCORSO

Per le piccole necessità di automedicazione sono dislocate in tutti gli edifici le cassette di primo soccorso.

La camera di medicazione è presso l'Edificio 1 Servizio di Medicina del Lavoro.

In caso di infortunio o malore che rendano necessario un intervento di primo soccorso nel luogo dove si trova la persona interessata, sarà attivata la Squadra di Gestione delle Emergenze e di Primo Soccorso (GEPS) tramite il numero telefonico 5555.

In caso di necessità la GEPS farà riferimento al personale sanitario della camera di medicazione in caso di non trasportabilità dell'interessato presso la camera di medicazione, e necessario chiamare il numero unico di emergenza 1 1 2

## 10. MEZZI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO

### CONTENUTO ARMADIO MEZZI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO

- 2 Autorespiratori aria 4 l. con maschera facciale intera con dispositivo a sovrappressione e manometro per controllo della carica, bardatura con schienale, autonomia 25 minuti (con relative istruzioni);
- 6 maschere in grado di essere collegate anche con l'autorespiratore + 2 filtri.
- 6 elmetti con visiera ribaltabile (2 nell'armadio e 4 insala GEPS).
- piccozzino in acciaio mod. VV.FF. aziendale completo di guaina di cuoio.
- 2 coperta antifiama con custodia + 2 paia guanti anticalore.
- 4 paia guanti anticalore (gialli) + 2 paia guanti rischio elettrico.
- corda di salvataggio in nylon diam. 16 mm. da mt. 10 con moschettone di sicurezza.
- corda di salvataggio in nylon diam. 10 mm. da mt. 20 con aggancio.
- cintura di sicurezza mod. VV.FF. aziendale completa di anelli+ imbragatura.
- 2 manichette in rayon per attacco idrante esterno UNI 45.
- 6 tute omologate per protezione antincendio.
- 2 tute omologate per protezione chimica.
- estintore portatile a polvere chimica polivalente da 6 Kg. omologato dal M.I. (armadio esterno).

## 11. PIANO DI EVACUAZIONE

Piano di evacuazione: detta le regole generali che tutti i presenti nei Laboratori devono seguire al determinarsi di una situazione di emergenza

Al determinarsi di una situazione di emergenza, tutte le persone presenti nell'Istituto dovranno attenersi alle disposizioni indicate al fine di rendere operativo il piano di evacuazione nelle fasi di 1° e 2° ALLARME.

### 1° ALLARME : EVACUAZIONE SINGOLO EDIFICIO

La sirena emette:

### TRE SUONI BREVI RIPETUTI AD INTERVALLI REGOLARI

E' il segnale che comunica a tutto il personale presente nelle aree dei Laboratori lo "STATO DI ALLARME" dovuto al fatto che c'è stata o una situazione di emergenza oppure in particolare è in atto

un possibile incendio, conseguentemente dovranno essere immediatamente attivate tutte le operazioni organizzate previste dal piano di emergenza.

Le comunicazioni di dettaglio verranno impartite direttamente dal Responsabile del Coordinamento Generale "RCG" o, in sua assenza, da un suo delegato o dalla squadra di emergenza GEPS verbalmente.

In ogni caso dovranno essere immediatamente attuate le seguenti disposizioni:

- tutte le operazioni di lavoro all'interno dell'area interessata dovranno essere sospese
- il personale di ditte esterne eventualmente presente nei Laboratori dovrà sospendere ogni attività, mettere in sicurezza le proprie attrezzature, quindi recarsi nel luogo del raduno ed ivi rispondere all'appello eseguito dal proprio Responsabile al controllo, il divieto all'uso dell'automezzo impone l'allontanamento a piedi.
- tutti coloro ai quali è stata assegnata una scheda comportamentale, si atterranno a quanto previsto nella scheda stessa.
- il personale al quale non sono stati affidati compiti inerenti il controllo dell'emergenza, quello cioè al quale non è stata assegnata una scheda comportamentale con azioni da svolgere, dovrà interrompere qualunque attività in corso, fermare le macchine a cui è addetto e recarsi al più presto nel luogo di raduno, rispondere all'appello eseguito dall'Addetto "ACR", restando in tale luogo in attesa di ulteriori disposizioni che verranno in seguito impartite dai Responsabili del Coordinamento.
- per recarsi nel luogo di raduno, il personale presente, sia esso interno che esterno, dovrà percorrere tassativamente la via di esodo indicata nella planimetria allo scopo affissa negli edifici medesimi.

**E' VIETATO A CHI UNQUA NON PREPOSTO ALLE OPERAZIONI DI INTERVENTO AVVICINARSI AL LUOGO DELL'EMERGENZA E ALLONTANARSI DAL LUOGO DI RADUNO.**

## 2° ALLARME: EVACUAZIONE GENERALE

La sirena emette:

**UN SUONO LUNGO PROLUNGATO**

E' il segnale che comunica a tutto il personale presente nell'area dei Laboratori l' "ORDINE DI EVACUAZIONE" conseguente ad una situazione di grave emergenza o di un incendio di Proporzioni elevate.

Il segnale codificato di evacuazione attiva le azioni di seguito indicate:

- l'abbandono dei Laboratori deve avvenire anche da parte del personale che trovasi già nel luogo di raduno
- il personale addetto alle azioni di intervento deve abbandonare i Laboratori comunicando il proprio allontanamento al Responsabile del Coordinamento Generale "RCG"
- i Responsabili del coordinamento dovranno provvedere agli ultimi controlli relativi all'evacuazione di tutte le persone, provvedendo a segnalare alle preposte Autorità il nuovo stato di emergenza in corso, se in assenza delle Funzioni Pubbliche sul posto (VV.FF. o VIGILI URBANI), restando infine sul posto, in condizioni di sicurezza, per prestare la propria collaborazione tecnica e organizzativa alle Funzioni Pubbliche intervenute.

L'ordine di evacuazione può essere impartito direttamente:

- a seguito di decisione autonoma del Responsabile del Coordinamento Generale "RCG", prima dell'arrivo delle strutture pubbliche di intervento allertate
- dalle funzioni pubbliche intervenute sul posto (responsabile VV.FF., ecc.) avendo assunto questi la direzione delle attività di emergenza.

## 12. SCHEDE D'INTERVENTO

Scheda 1

Squadra GEPS (Gestione Emergenze e Primo Soccorso)

La squadra risulta essere costituita da 6 persone, in turno nella fascia obbligatoria (ossia dal Lunedì al Giovedì dalle 09:45 alle 12:15 e dalle 14:20 alle 15:50, ed il Venerdì dalle 09:45 alle 12:15). Il capoturno assegna i ruoli, di seguito indicati con le lettere alfabetiche af. Valutata l'entità dell'emergenza, si procede eventualmente all'evacuazione in tale caso:

1) GEPS a:

- In caso di edifici sprovvisti di sirena propria, segnala con apposita sirena l'inizio della fase di evacuazione dell'edificio
- In caso di edifici provvisti di sirena propria, attivare la sirena (se ancora non attivata) e si comporta come f

2) GEPS b+c:

Mettono in sicurezza l'area esposta ad evacuazione, intercettando tutti i centri di pericoli, quadri elettrici (solo alimentazione 220 V), valvole del gas, etc..

Nota \* Al termine, si uniscono a d+e

3) GEPS d+e (aiutati da b+c appena terminati i punti precedenti):

4)

- Affrontano l'emergenza

Nota \*\*

5) GEPS f+a

- Aiutano l'evacuazione dell'area da parte del personale che lavora all'interno facendoli uscire in modo ordinato: iniziano l'evacuazione dalle stanze più vicino alle scale, mantenendo sempre il lato muro, camminando carponi e marcia indietro in caso di fuga di gas....
- Operano come squadra di ricerca e verificano che all'interno dell'edificio non sia rimasto nessuno

- 6) GEPS a (con la collaborazione di b+c+d+e+f):
- Al termine dell'evacuazione si porta sul centro di raccolta
  - Prende informazioni sulle presenze del personale giunto
  - Informare il presidio del termine dell'operazione
- 7) GEPS a,b,c,d,e,f

Rimangono a disposizione delle squadre VV.FF. e Pronto Soccorso intervenute

\* Se l'area interessata è relativa alle apparecchiature sperimentali (DA  $\Phi$ NE, FINUDA, KLOE), è compito dello SLIMOS di turno, porre in sicurezza le relative aree.

\*\* Nel caso di intervento in zona controllata solo i componenti GEPS classificati come categoria B possono accedere. In tal caso contattare immediatamente responsabile FISA.

### 13. NORME COMPORATMENTALI POSTE ALL'INGRESSO DEGLI EDIFICI

- A) Se si sviluppa un incendio nel vostro ufficio e non siete in grado di spegnerlo:
- lasciate la stanza chiudendo bene la porta dietro di voi senza portare via niente;
  - raggiungete l'uscita seguendo i segnali indicatori;
  - avvertite immediatamente gli addetti alla sicurezza.
- B) Se udite il segnale di allarme:
- B-1) Se il corridoio e le scale sono praticabili:
- lasciate la stanza chiudendo bene la porta dietro di voi e raggiungete l'uscita seguendo i segnali indicatori senza portare via niente
  - evitate di correre e di gridare.
- B-2) Se il fumo rende impraticabile il corridoio e/o le scale:
- rientrate nella vostra stanza chiudendo la porta
  - sigillate la porta, se possibile, con panni umidi, con nastro adesivo o con altro materiale per evitare il passaggio del fumo
  - manifestate la vostra presenza telefonando in portineria o affacciandovi alla finestra.

N.B. Ricordatevi che le strutture del palazzo sono resistenti al fuoco e per tanto se osserverete le istruzioni sopra indicate senza farvi prendere dal panico, non correte alcun pericolo.

### CARTELLO DISPOSTO LUNGO I CORRIDOI

In prossimità delle scale e degli ascensori risultano poste in opera delle planimetrie del piano con l'indicazione del luogo in cui si trova e le vie di esodo da percorrere per uscire dal piano stesso.

In prossimità delle scale e degli ascensori su tutti i piani sono posizionati cartelli che vietano l'uso degli ascensori in caso di allarme.

PORTINERIA E' disposto in portineria un cartello con le indicazioni sul da farsi in caso d'incendio.

#### CONTROLLI DI FINE EMERGENZA

A fine emergenza, prima del riavviamento degli impianti, il Responsabile del Coordinamento Generale "RCG" dovrà impartire disposizioni in merito alla esecuzione di controlli e verifiche al fine di accertare sia la causa dell'emergenza sia lo stato di efficienza e la funzionalità degli impianti, delle linee e delle apparecchiature interessate dall'emergenza stessa.

Conseguentemente dovrà disporre per gli eventuali lavori di ripristino.



elaborazione grafica Claudia Federici - marzo 2016