



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
RIPARTIZIONE PREVENZIONE, PROTEZIONE E MANUTENZIONE
UFFICIO PER LA GESTIONE DELLA PREVENZIONE INCENDI

**PIANO DI GESTIONE
DELL'EMERGENZA**

Disposizioni organizzative per la gestione dell'emergenza
primo soccorso, antincendio ed evacuazione negli ambienti di lavoro



Complesso Universitario di MSA – Edificio 3

Via Cinthia, 26 (Napoli)

Datore di Lavoro

Prof. Gaetano Manfredi

Datore di Lavoro

Prof. Tullio Jappelli

Datore di Lavoro

Prof.ssa Adele Caldarelli

R.S.P.P.

Ing. Maurizio Pinto

R.L.S.

Sig. Salvatore Bizzarro

Approvato in data: 26.06.2015

[Handwritten signatures]
.....
.....
.....
Maurizio Pinto
.....
.....



INDICE

<i>Numeri telefonici di emergenza e di pubblica utilità</i>	4
<i>Premessa</i>	5
<i>Le caratteristiche dell'ambiente lavorativo</i>	6
<i>L'organizzazione per la gestione dell'emergenza</i>	8
<i>Rilevazione di un pericolo, divulgazione dell'allarme</i>	11
<i>Contenuto della telefonata di soccorso</i>	14
<i>Compiti e disposizioni</i>	14
<i>Procedure di emergenza</i>	29

Allegati per i soli "addetti-incaricati" della Gestione dell'Emergenza:

<i>ALLEGATO A - SCOPO E CONTENUTO DEL "PIANO"</i>	36
<i>ALLEGATO B - IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN EMERGENZA</i>	38
<i>ALLEGATO C - CAPIENZA EDIFICIO E CAPACITÀ DI USCITA DALLE VIE DI FUGA</i>	39



Datori di Lavoro

Prof. Ing. Gaetano Manfredi
Prof. Tullio Jappelli
Prof.ssa Adele Caldarelli

R.S.P.P.:

Ing. Maurizio Pinto

Medico competente:

Prof. Dott. Eduardo Farinaro

Coordinatore Gestione dell'Emergenza

Vice Coordinatore Gestione dell'Emergenza

Addetti alla Gestione dell'Emergenza Primo Soccorso

<i>Amatucci</i>	<i>Luigia</i>
<i>Angrisani</i>	<i>Mariarosalba</i>
<i>Arena</i>	<i>Vincenzo</i>
<i>Argano</i>	<i>Lucia</i>
<i>De Luca</i>	<i>Enrico</i>
<i>De Lucia</i>	<i>Amalia</i>
<i>Egizio</i>	<i>Filomena</i>
<i>Federico</i>	<i>Antonio</i>
<i>Giacchetti</i>	<i>Mirko</i>
<i>Gigantiello</i>	<i>Salvatore</i>
<i>Parente</i>	<i>Angelo Guido</i>
<i>Parisi</i>	<i>Maria Celeste</i>
<i>Ponte Maria</i>	<i>Claudia</i>
<i>Quisisana</i>	<i>Paola</i>
<i>Recco</i>	<i>Luigi</i>
<i>Richiello</i>	<i>Francesca</i>
<i>Sicardi</i>	<i>Mario</i>
<i>Viscovo</i>	<i>Ciro</i>

Addetti alla Gestione dell'Emergenza
Antincendio ed Evacuazione

<i>Cafaro</i>	<i>Enrico</i>
<i>Caldararo</i>	<i>Gianfranco</i>
<i>Carrozza</i>	<i>Natale</i>
<i>De Luca</i>	<i>Enrico</i>
<i>Furiani</i>	<i>Vincenzo</i>
<i>Nazzaro</i>	<i>Giuseppe</i>
<i>Oliviero</i>	<i>Silvestro</i>
<i>Orefice</i>	<i>Luigi</i>
<i>Prinzi</i>	<i>Pierantonio</i>
<i>Sicardi</i>	<i>Mario</i>
<i>Troise</i>	<i>Carmine</i>
<i>Viscovo</i>	<i>Ciro</i>

Affollamento massimo previsto

n° 2.160



NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA E DI PUBBLICA UTILITÀ

<u>COORDINATORE DELL'EMERGENZA</u> (Sig.).....	081/
<u>VICE COORDINATORE DELL'EMERGENZA</u> (Sig.).....	
<u>ADDETTI ALLA MANUTENZIONE</u> (ATI BOSCH ENERGY AND BUILDING SOLUTIONS ITALY Srl/ GENERALIMPIANTI Srl).....	081/675317
<u>ADDETTI ASCENSORI</u> (ROMEIO Consip-DITTA MARROCCO ELEVATORS Srl).....	800/519464
<u>POLIZIA DI STATO</u> (Soccorso Pubblico di Emergenza).....	113
<u>CARABINIERI</u> (Pronto intervento).....	112
<u>VIGILI DEL FUOCO</u> (Pronto intervento).....	115
<u>EMERGENZA SANITARIA</u> (Emergenza).....	118
<u>POLIZIA MUNICIPALE</u> (Centrale operativa)	081/7957111
<u>SOCCORSO STRADALE</u> (Pronto intervento).....	116
<u>MEDICO COMPETENTE</u> (Prof. Dott. Edoardo Farinaro).....	081/7462123



1 PREMESSA

L'innovazione più significativa sancita prima dal Decreto Legislativo n. 626, e ripresa anche dal D.Lgs. n. 81/2008, consiste nell'aver introdotto in tutti i luoghi di lavoro un nuovo modo di gestire la sicurezza, istituendo un'organizzazione permanente per controllare i rischi e per gestire l'emergenza.

L'esigenza di elaborare questo documento discende dall'obbligo del datore di lavoro di individuare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e di dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa (D.Lgs. n.81/2008 artt. 18 e 43). Il datore di lavoro è quindi tenuto ad adottare le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza, riportandole, appunto, in un PIANO DI EMERGENZA i cui contenuti sono definiti dal D.M. 10.03.1998.

La conoscenza della struttura nei suoi aspetti tecnici ed organizzativi, la specifica formazione del personale, le esercitazioni programmate, un efficiente programma di manutenzione e controllo dei dispositivi (REGISTRO DEI CONTROLLI, Art. 4. D.M 10 marzo 1998, D.Lgs. n.81/2008 e smi, D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151) contribuiscono significativamente ad un sistema di gestione efficace per potenziali scenari emergenziali riducendone gli effetti deleteri ed imprevedibili connessi al panico ed all'improvvisazione.

Il piano di sicurezza è uno strumento operativo per ogni struttura: permette di pianificare le operazioni da compiere in caso di emergenza o di limitarne le conseguenze quando si verificano eventi che pregiudichino la salute per gli occupanti di un edificio.

Si ritiene che la sicurezza nelle strutture pubbliche e private richieda un particolare impegno da parte di tutto il personale, evidenziando la necessità di una familiarità con le modalità riguardanti i vari comportamenti in relazione agli eventi e ad un abbandono dei locali.

In tutte le attività lavorative devono infatti essere attuati i seguenti adempimenti:

- La valutazione dei rischi.
- L'aggiornamento del patrimonio tecnologico.
- La programmazione delle misure di prevenzione e protezione ritenute più adatte a ridurre al minimo ogni situazione di rischio potenziale.
- La consultazione, l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
- L'organizzazione per la Gestione dell'Emergenza della quale fanno parte i lavoratori incaricati di attuare le misure per la "Gestione dell'emergenza" primo soccorso, prevenzione e lotta antincendio, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.
- La costituzione/nomina delle squadre per la gestione dell'Emergenza: Antincendio ed evacuazione; Primo soccorso; Coordinatore delle squadre.
- La redazione in forma scritta e l'attuazione del piano di emergenza.



2 LE CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO

La conoscenza dell'edificio è il presupposto fondamentale per il piano di emergenza e comporta la necessità di possedere familiarità con l'ambito in cui ci si trova ad operare, non solo sotto il punto di vista meramente edilizio o impiantistico. La reale conoscenza presuppone, infatti, una dimestichezza anche con le attività che in essa si svolgono.

La struttura oggetto della presente relazione, situata all'interno del complesso universitario di Monte Sant'Angelo, è composta da tre livelli, due fuori terra e uno interrato, e la superficie complessiva, di 17.342,50 mq, è così ripartita:

- Piano Interrato (Quota +104.30): Superficie 4.661,79 mq;
- Piano Terra (Quota +107.60): Superficie 6.432,14 mq;
- Piano Primo (Quota +110,00): Superficie 6.248,57 mq.

L'edificio ha una lunghezza massima di 185 m. ed una larghezza massima di 45 m. Le zone destinate a impianti tecnologici, quali cabina elettrica, quadri elettrici, impianto di condizionamento, etc sono al piano interrato, opportunamente compartimentate. All'interno dell'edificio non sono presenti né la centrale termica, né quella frigorifera.

Non vi sono autorimesse, laboratori, depositi pericolosi di qualsiasi natura.

L'edificio è realizzato con struttura in c.a. con setti divisorii in mattoni pieni a "facciavista" o con tamponature esterne in c.a. e laterizi, mentre quella interna è in laterizi intonacati di tipo civile, vi sono anche molte pareti divisorie del tipo attrezzate in legno.

I pavimenti sono rifiniti con gomma a bolle di tipo industriale nelle parti comuni e con mattonelle in linoleum negli ambienti e corridoi.

I soffitti sono costituiti da controsoffitti a doghe metalliche. Alcuni setti a/o pareti divisorie sono costituiti da struttura in vetrocemento.

La sua forma è geometricamente molto allungata, simmetria e regolare.

L'edificio, adibito ad uso didattico, è in cemento armato e l'altezza massima fuori terra dell'edificio è di 9,90 m. dal piano di riferimento esterno più basso. La conformazione architettonica e gli infissi esterni consentono un agevole accesso in caso di emergenza a tutti i livelli.

L'edificio, in considerazione della tipologia e destinazione d'uso, è suddiviso in compartimenti.

La struttura è adibita ad uso didattico e la presenza contemporanea di persone, tra studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo è pari circa a 2.130 unità.

L'edificio si sviluppa su due livelli fuori terra e un livello seminterrato, nei vari livelli si trovano:

- Q + 104,30 – Cunicoli tecnologici e centrali di trattamento aria per condizionamento ambientale, non trattate nella presente progettazione; deposito libri, laboratori linguistici, sale riunioni con capacità da 20 a 35 posti, sale computers, bar con capacità 90 persone, uffici.
- Q + 107,60 – Uffici, n° 3 biblioteche, sala lettura, sala riunioni con capacità da 15 a 90 posti;
- Q + 110,90 – Uffici, n° 4 biblioteche, sala lettura, sala riunioni con capacità da 30 a 60 posti.

L'attività prevista all'interno dell'Edificio oggetto della presente relazione è di tipo "Uffici" e il numero massimo di persone contemporaneamente presenti è pari a 2.160.



Foto 1: Foto aerea



ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

Sede della struttura Via Cinthia 26 - Napoli [Complesso Universitario di MSA] Edificio 3

La struttura universitaria è situata all'interno del Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo, nel quartiere urbano di Fuorigrotta. L'edificio non è prossimo ad attività con grave rischio di incendio e/o di esplosione.

L'accesso all'area è consentita da un cancello generale da via Cintia e da una viabilità interna che circonda, ad anello, tutto il comprensorio di Monte Sant'Angelo e che collega tutti i padiglioni, compreso quello oggetto di relazione.

L'ingresso, sempre presidiato, ha larghezza utile di mt. 8 (otto) sufficiente a consentire l'accesso di mezzi di soccorso VV. FF.. La viabilità interna ha larghezza non inferiore a m. 6 (sei) ed è tale da consentire ai mezzi di raggiungere tutti gli edifici, compreso quello oggetto di relazione.

Non sussistono limitazioni di carico nelle corsie carrabili e l'accostamento delle autoscale è possibile su vari fronti dell'edificio. All'interno del complesso non è prevista la presenza di attività o spazi non pertinenti l'attività scolastica.

Attrezzature e Impianti

IMPIANTI DI PRODUZIONE CALORE

Per gli impianti di produzione di calore sono state applicate le disposizioni di prevenzione incendi in vigore. L'impianto centralizzato ad aria e fan-coils presenta una sottocentrale di trattamento aria posta al centro dell'edificio ubicato al piano cunicoli. La UTA di trattamento aria è alimentata dalla centrale di cogenerazione posta nell'Edificio 4 del Complesso.

Le condotte d'aria sono tutte in lamiera zincata e non attraversano luoghi sicuri, vani scala e vani ascensore, locali che possono presentare pericoli di incendio o scoppio.

Gli impianti verranno dotati di dispositivi di arresto, ubicati in posizione di facile utilizzo per l'arresto dei ventilatori in caso di incendio.

Inoltre l'UTA dell'impianto centralizzato sarà munita di rilevatore di fumo nella condotta di ripresa che comanda i dispositivi di arresto dei ventilatori e la chiusura delle serrande tagliafuoco. L'intervento dei rilevatori sarà segnalata nella centrale di rilevazione ed allarme incendi. Il reset dei dispositivi sopraccitati dovrà avvenire normalmente con l'intervento del personale specializzato.

IMPIANTI ELETTRICI

Gli impianti elettrici del complesso scolastico sono realizzati in conformità ai disposti di cui alla legge 1° marzo 1968, n. 186 e al DM 22 gennaio 2008, n. 37.

L'edificio sarà munito di interruttore generale, posto in posizione segnalata, che permetterà di togliere tensione all'impianto elettrico dell'attività; tale interruttore sarà munito di comando di sgancio a distanza, posto nelle vicinanze dell'ingresso o in posizione presidiata.



L'alimentazione di sicurezza per utenze è fornita dalla sezione continuità del quadro elettrico generale bassa tensione esistente, che è alimentata da un UPS con potenza installata 100 kVA, mentre per le lampade di emergenza sulle vie di esodo sono e saranno dotate di batterie con autonomia secondo normativa.

I seguenti sistemi di utenza disporranno di impianti di sicurezza:

- illuminazione;
- allarme;
- rivelazione;
- impianto di diffusione sonora.

IMPIANTI DI ESTINZIONE INCENDI

L'edificio è dotato di apposita rete idranti le cui caratteristiche prestazionali e di alimentazione sono definite per la protezione interna dalla norma UNI 10779 con riferimento al livello di rischio 3. Essendo l'edificio di tipo 5 è prevista anche la protezione esterna.

L'impianto idrico antincendio è collegato alla rete consortile dell'intero Complesso con presenza di idranti UNI 45, distribuiti sui vari livelli dell'edificio, come si evince dai grafici di progetto, idranti UNI 70 soprasuolo, come da planimetria dell'intero Complesso, e attacchi UNI 70 per i VV.F. Esiste una riserva idrica da 1200 mc e Gruppo di pressurizzazione antincendio a servizio di tutto il complesso universitario.

IMPIANTI DI RIVELAZIONE, SEGNALAZIONE E ALLARME

In ottemperanza al punto 11.1 del DM 22.02.2006 e al DM 20/12/2012, come riportato nelle tavole allegare alla presente relazione, è prevista l'installazione in tutte le aree di:

- segnalatori di allarme incendio del tipo a pulsante manuale opportunamente distribuiti ed ubicati, in ogni caso, in prossimità delle uscite;
- impianto fisso di rivelazione e segnalazione automatica degli incendi in grado di rilevare e segnalare a distanza un principio d'incendio.

SISTEMA DI ALLARME

L'edificio sarà dotato di un sistema di allarme in grado di avvertire le persone presenti delle condizioni di pericolo in caso di incendio allo scopo di dare avvio alle procedure di emergenza nonché alle connesse operazioni di evacuazione.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

Sono applicate le vigenti disposizioni sulla segnaletica di sicurezza finalizzata alla sicurezza antincendi, come da D.Lgs. 81/08.

ESTINTORI

Gli uffici saranno dotati di estintori portatili conformi a quanto stabilito al punto 5.2 dell'allegato



V al DM 10 marzo 1998, con riferimento ad attività a rischio di incendio elevato e saranno ubicati in posizione facilmente accessibile e visibile, distribuiti in modo uniforme nell'area da proteggere, come si evince dai grafici allegati alla presente relazione. Essendo la superficie complessiva dell'edificio circa sui 17.342,50 mq., gli estintori sono posizionati in ragione di uno ogni 200 mq.

Gli estintori portatili presenti nell'edificio sono del tipo a polvere, approvati per estinzione incendi classe "A", "B", "C", con capacità estinguente non inferiore a "34 A" e "144 B, C", aventi una capacità di kg. 6, completi di involucro esterno in lamiera di acciaio stampato a freddo con saldatura controllata elettronicamente e sottoposti a prova di pressione idraulica di 40 kg/cm², trattata con resina epossidica, valvola di comando in metallo ottonato, del tipo a pistola con chiusura in autoclave realizzata per ottenere intercettazione istantanea della carica ed una elevata sicurezza alla tenuta nel tempo, valvola di sicurezza, manometro a campo colorato ed impugnatura anatomica a pistola che consente il perfetto bilanciamento dell'estintore e l'azionamento con la stessa mano di sostegno.

Le polveri estinguenti usate non sono tossiche né produrre vapori nocivi, oltre che essere adatte per le classi di incendio prima indicate. Ciascun estintore ha una carica di 6 kg. di polvere ed è pressurizzato.

Nella tabella seguente vengono indicate le dotazioni minime garantite ad ogni quota dello stabile.

Quota	Superficie mq.	Estintori 34A - 144B	Idranti UNI 45	Impianti automatici A gas - Locali
Q+ 104,30	4.661,79	34	12	9
Q+ 107,60	6.432,14	41	16	3
Q+ 110,90	6.248,57	40	16	3
TOTALI	17.342,50	115	44	15

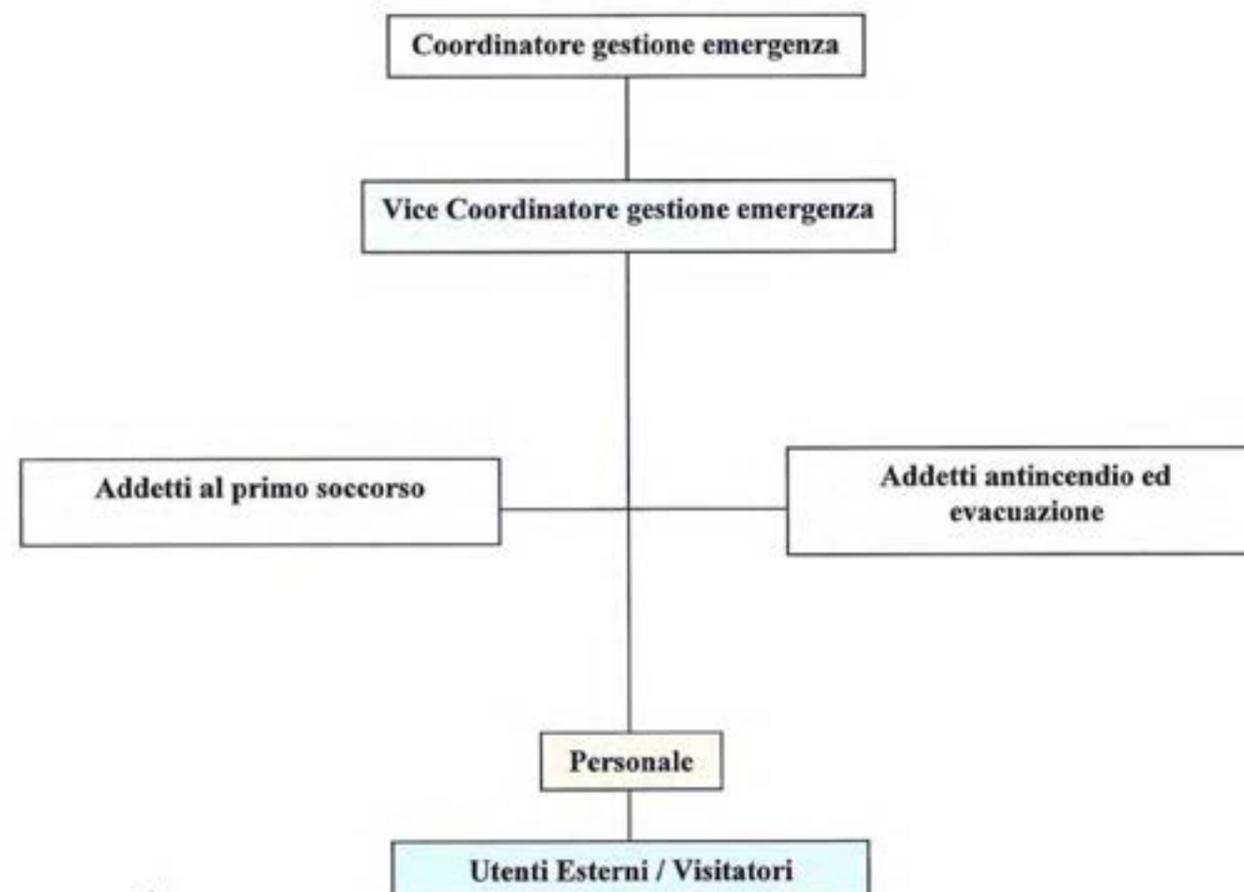


L'ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Per non essere impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza ed evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto una serie di predisposizioni che garantiscano i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, nonché un corretto e sicuro funzionamento dei dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Per ogni singola struttura devono essere identificati un "Coordinatore" e uno o più "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, in modo da garantire una continuità della loro presenza. Il Coordinatore e il vice-coordinatore devono essere scelti fra gli addetti della squadra antincendio ed evacuazione.

Dell'organizzazione fanno parte gli "Addetti" incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione



1.



3 RILEVAZIONE DI UN PERICOLO, DIVULGAZIONE DELL'ALLARME

Chiunque rilevi o venga a conoscenza dell'insorgere di un'emergenza (un focolaio d'incendio, un infortunio, ecc.), mantenendo la calma dovrà recarsi presso una postazione o ufficio del personale al piano che possa informare immediatamente un Addetto alla lotta antincendio e alla gestione dell'emergenza sui luoghi di lavoro e/o un incaricato alle operazioni di primo soccorso.

IN CASO DI SEGNALAZIONE DELL'INCENDIO PERVENUTA VERBALMENTE :

L'Addetto antincendio, alla notizia del verificarsi di un principio d'incendio segnala l'accaduto al presidio portineria e/o vigilanza posti al piano terra e tempestivamente si reca sui luoghi interessati, munito di estintore, per intervenire sul principio di incendio.

Il personale presente presso il presidio portineria effettua la chiamata ai vigili del fuoco (numero tel. 115), comunica la notizia al Coordinatore all'emergenza (o al suo vice), contatta il Tecnico addetto alla gestione della manutenzione per allertarlo qualora questi non fosse presente nel locale tecnico ove è allocata la centrale rilevazione incendi.

Il Coordinatore, ricevuta la comunicazione di una situazione di emergenza, comunica lo stato di preallarme a tutti gli addetti all'emergenza presenti nell'edificio.

Nel caso in cui l'addetto antincendio, intervenuto per estinguere il principio d'incendio, comunichi l'impossibilità di intervenire efficacemente sull'incendio stesso a causa della sua rilevante estensione, contatta immediatamente il coordinatore (o in sua assenza il Vice-Coordinatore), che deciderà, in base all'entità dell'evento riscontrato, l'opportunità o meno di evacuare totalmente o parzialmente l'edificio, e comunicherà le relative disposizioni agli addetti al piano presenti su ciascun piano.

IN CASO DI SEGNALAZIONE DELL'INCENDIO DALL'IMPIANTO DI RILEVAZIONE :

Nel caso in cui la segnalazione di incendio provenga dall'impianto di rilevazione incendi il Coordinatore e tutti gli addetti all'emergenza si riuniranno tempestivamente in prossimità della guardiana posta al piano terra dell'edificio da dove verranno coordinate le operazioni. Gli Addetti individueranno il locale da cui è partito l'allarme, attraverso le segnalazioni video della Centrale di rilevazione incendi, posta al piano terra, in prossimità del presidio di vigilanza, a seguito di notifica ricevuta dal personale preposto al controllo degli accessi, che riceverà un segnale di allerta attraverso il monitor, o dal manutentore o, in caso di non reperibilità dello stesso recandosi personalmente nel locale tecnico, posto al piano interrato, ove la stessa è allocata.

Individuato il locale dove si sta sviluppando l'incendio l'addetto antincendio di piano effettuerà il controllo, premunendosi di un estintore per intervenire tempestivamente sul principio di incendio.

Nel caso in cui l'addetto verifichi l'impossibilità di intervenire efficacemente sull'incendio a causa della sua estensione, comunica l'informazione al personale presente presso il presidio portineria. Detto personale effettua la chiamata ai vigili del fuoco (numero tel. 115), quindi comunica la notizia al coordinatore all'emergenza (o il suo vice).

Il Coordinatore, valutata l'entità dell'evento riscontrato, dispone l'evacuazione totale o parziale dell'edificio e conseguentemente comunica la decisione operativa agli addetti al piano che presidiano i vari piani dell'edificio.



IN CASO DI EVACUAZIONE PARZIALE O TOTALE:

Evacuazione parziale:

Attivato l'impianto di allarme sonoro che segnala l'avvio della procedura di evacuazione (mediante segnale preventivamente convenuto), il Coordinatore si porterà sul piano interessato dove, coadiuvato dagli addetti all'emergenza, dirigerà tutte le attività necessarie all'evacuazione del piano interessato.

Gli addetti inviteranno gli occupanti degli altri piani a mantenere la calma, preparandosi alle fasi successive dell'emergenza in caso si rendesse necessaria l'evacuazione progressiva e controllata dell'intero edificio.

Evacuazione totale:

Attivato l'impianto di allarme sonoro che segnala l'avvio della procedura di evacuazione (mediante segnale preventivamente convenuto) il Coordinatore, dirama la disposizione a tutti gli addetti, dirigendo tutte le attività necessarie all'evacuazione.

Gli addetti invitano gli occupanti di ciascun piano ad abbandonare i locali, avendo cura di indicare le vie di esodo e di esortare le persone a percorrerle in maniera ordinata, mantenendo la calma.

Durante le fasi dell'emergenza gli addetti al piano metteranno altresì in atto le azioni previste nella relativa pianificazione, riportate su ciascuna scheda, ed al seguito richiamate.

In ogni caso l'ordine di evacuazione sarà ribadito anche a voce dagli addetti al piano.

L'evacuazione dovrà avvenire percorrendo le vie di esodo e le uscite di emergenza indicate nella apposita segnaletica di colore verde.

Gli addetti all'emergenza:

- si accerteranno che nessuno rimanga nei vari locali interni, eseguendo rapidi sopralluoghi nei vari comparti dell'edificio;
- aiuteranno eventuali disabili, anziani o altre persone in difficoltà;
- saranno gli ultimi a lasciare l'edificio e la loro uscita indicherà che all'interno dell'edificio nessuno è rimasto indietro;
- dovranno disattivare l'energia elettrica (dai quadri elettrici o da pulsanti rossi di sgancio) e gli altri impianti presenti.



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

4 CONTENUTO DELLA TELEFONATA DI SOCCORSO

L'efficacia dei soccorsi dipende soprattutto dalla tempestività con cui è stata effettuata la chiamata (prontezza dell'intervento) e dalle informazioni sull'incidente (per consentire ai soccorritori di arrivare sul posto prontamente e con i mezzi più idonei).

Per effettuare una chiamata di soccorso è opportuno consultare i numeri telefonici elencati nelle prime pagine del presente fascicolo.

La telefonata di soccorso dovrà essere effettuata dall'Addetto Antincendio preposto.

Nel caso in cui l'Addetto incaricato sia impegnato nella gestione dell'emergenza, potrà delegare un collega nella richiesta di aiuto agli Enti di soccorso.

Nel caso si renda necessaria l'evacuazione della struttura, successivamente alla richiesta di intervento agli Enti di soccorso (Esempio: 115 - Vigili del Fuoco), si deve comunicare lo stato di emergenza anche alla Polizia Municipale nel caso di gestione e coordinamento esterno della viabilità.

5 COMPITI E DISPOSIZIONI

Le procedure previste possono considerarsi valide per tutti i possibili rischi e affinché il piano garantisca la necessaria efficacia gli addetti dovranno rispettare le seguenti regole:

- Esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza;
- Osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio degli utenti per salvaguardarne l'incolumità, comportandosi per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza;
- Abbandono dell'edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti i visitatori.

Per tale scopo, oltre agli incarichi assegnati, ognuno dovrà seguire determinate procedure.

Il "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza devono:

- Illustrare periodicamente le disposizioni per l'evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'edificio.
- Accertarsi che gli addetti all'antincendio-evacuazione eseguano il controllo della praticabilità delle vie di uscita, ogni mattina, prima dell'apertura dell'attività.
- Impartire le disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili.
- Impartire le disposizioni inerenti il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo.
- Verificare che il personale preposto sia addestrato ad un utilizzo corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.
- Essere informati di qualsiasi situazione di pericolo, valutando la situazione in modo dinamico, decidendo le linee di intervento, attivando i vari Addetti.



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

- Gestire (da un luogo di controllo) le comunicazioni e/o i collegamenti con gli Enti di soccorso esterni in relazione alla situazione di emergenza, registrandone l'evoluzione e valutando tutti gli appropriati elementi che gli pervengono dai collaboratori.
- Se la situazione è di modeste dimensioni e l'intervento ha risolto il problema, a seguito verifica, comunicare ai presenti il "Cessato allarme".
- Se necessita l'evacuazione dei locali attiverà il coordinamento delle operazioni di esodo.
- Al termine delle operazioni, su indicazione degli Enti di soccorso, comunicherà il "Cessato allarme".

Gli Addetti alla gestione dell'emergenza devono:

- Intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi.
- Assistere gli eventuali feriti, i disabili e tutte le persone in pericolo.
- Informare dell'evolversi della situazione il Coordinatore della gestione emergenze o il suo Vice.
- Indicare le vie di fuga alle persone coinvolte nell'esodo.
- Disattivare gli impianti (Gas, Centrale termica, Energia elettrica, impianto idrico-sanitario).
- Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati.
- Il presidio per un'eventuale segnalazione ai mezzi di soccorso esterni.
- Su indicazione, gestire le procedure per l'evacuazione dei locali.

Il personale dipendente deve:

- Interrompere la loro attività mettendo in sicurezza la loro postazione di lavoro.
- Chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal locale di lavoro chiudendo la porta dietro di sé.
- Tralasciare il recupero di oggetti personali.
- Informare eventuali presenti (ospiti, eccetera) sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri.
- Cooperare con una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri.



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

- Nel caso di emergenza mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro presenti: disconnettere le macchine, i video terminali e le attrezzature). (se
- Seguire le indicazioni del Coordinatore o del Vice Coordinatore per la gestione della emergenza.
- Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico.
- Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna dovranno agevolare le operazioni di verifica dei presenti, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti.

Gli Ospiti e/o i visitatori e/o studenti devono:

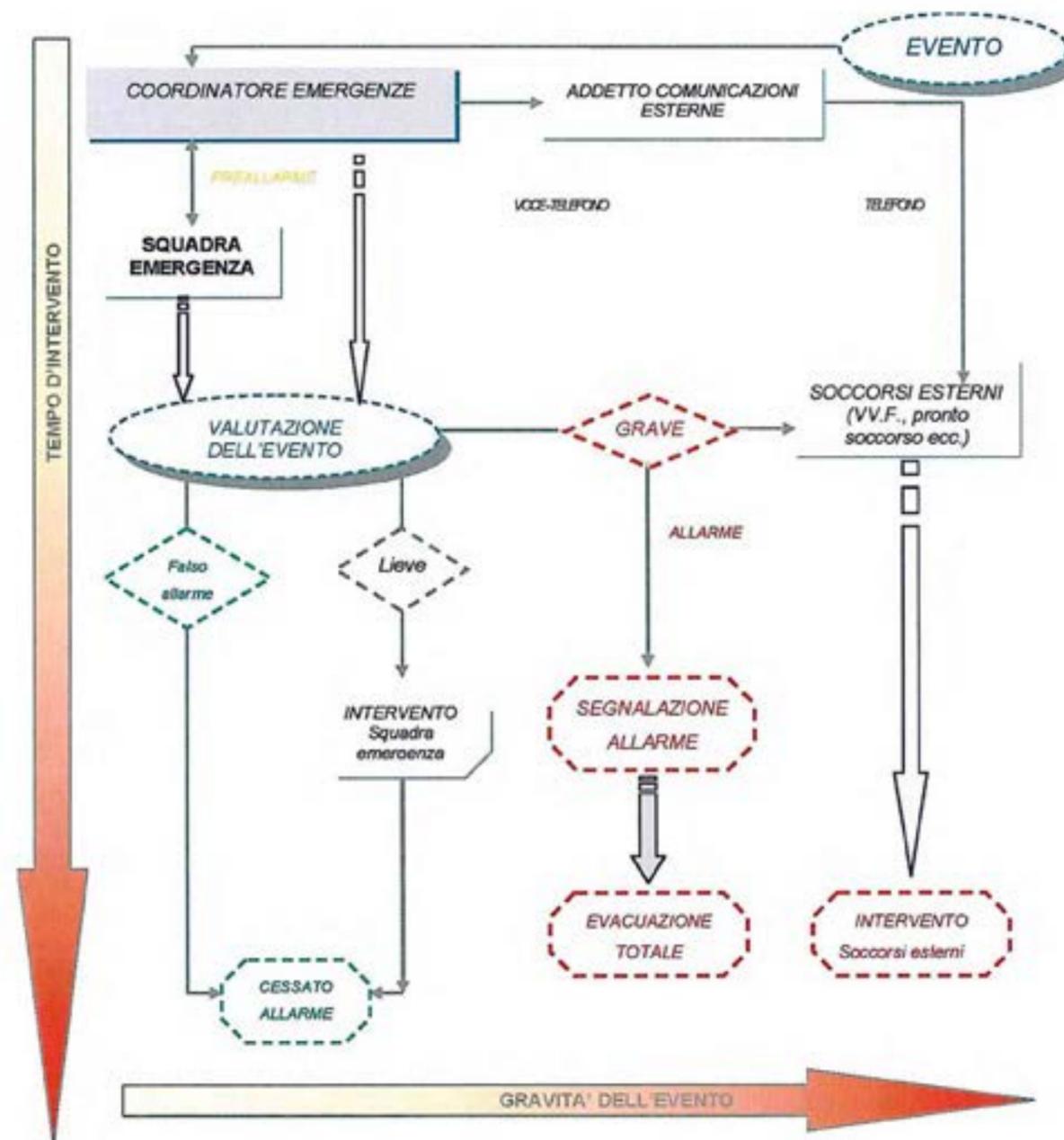
- Seguire le indicazioni del responsabile Coordinatore e/o del Vice Coordinatore e dei preposti per la gestione dell'emergenza.
- Gli addetti alle squadre antincendio-evacuazione devono informare eventuali incaricati, scelti tra il personale, che devono indicare le vie di fuga e guidare i presenti verso la zona di raccolta.
- Gli incaricati devono assistere eventuali compagni in difficoltà e lasciare la zona dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.
- Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna, gli incaricati manterranno compatti il proprio gruppo, agevolando la verifica dei presenti e assistendo i componenti.

Il personale, appena avvertito il segnale di allarme evacuazione, non deve:

- Sostare lungo le vie di fuga creando intralci al transito, spingere, correre, fermarsi o urlare.
- Utilizzare l'ascensore.
- Attardarsi all'apparecchio telefonico per comunicare con conoscenti o Enti di soccorso.
- Ritornare al posto di lavoro alla ricerca di altre persone, documenti, cose proprie, ecc.
- Affrontare rischi per la propria incolumità (esempio: entrare in un locale invaso da fumo).



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA





PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

COORDINATORE ALLE EMERGENZE/VICE COORDINATORE

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITA'

- RICEVE SEGNALE, DAGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA O DA CHIUNQUE RILEVI EVENTUALI INEFFICIENZE RELATIVE ALLA SICUREZZA:
 - INEFFICIENZA DEI MEZZI E DELLE ATTREZZATURE DI DIFESA ANTINCENDIO;
 - OSTACOLI CHE IMPEDISCONO L'IMMEDIATA, COSTANTE E SICURA UTILIZZAZIONE DEI MEZZI ANTINCENDIO;
 - OSTACOLI CHE CONDIZIONANO IL DEFLUSSO DEL PERSONALE VERSO LUOGHI SICURI.
- IN RELAZIONE ALLA GRAVITÀ DELLE INEFFICIENZE RISCOSE:
 - PROVVEDE A DEFINIRE LE MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ATTESA DEL RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI PREESISTENTI;
 - SI ASSICURA CHE TUTTO IL PERSONALE E GLI STUDENTI SIANO A CONOSCENZA DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA.

COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA IN ATTO E DI PREALLARME ALL'EVACUAZIONE

- RICEVE LA COMUNICAZIONE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA DAGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE O DIRETTAMENTE DAL PERSONALE.
- COMUNICA LO STATO DI PREALLARME A TUTTI I COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA
- SI PORTA SUI LUOGHI DOVE È STATO SEGNALATO L'EVENTO, O IN PROSSIMITÀ DELLO STESSO, AL FINE DI VALUTARNE: NATURA; ENTITÀ E STATO DI EVOLUZIONE. DECIDE QUINDI SUL DA FARSI COORDINANDOSI CON GLI ADDETTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA.
- DECIDE SE L'EVOLUZIONE DELL'EVENTO RICHIEDA IL PASSAGGIO ALLO STATO DI ALLARME O DI CESSATO ALLARME E COMUNICA LA DECISIONE AGLI ADDETTI ALLA SQUADRA DI EMERGENZA PERCHÉ DIRAMINO AI PRESENTI TALE COMUNICAZIONE E SI ATTIVINO IN TAL SENSO.

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- COMUNICA ALL'ADDETTO INCARICATO (TELEFONICAMENTE O A VOCE, PERSONALMENTE O TRAMITE INCARICATO) DI RICHIEDERE L'INTERVENTO DELLE STRUTTURE DI SOCCORSO ESTERNO FORNENDO LE NECESSARIE INFORMAZIONI SULL'EVENTO.
- DEFINISCE E COORDINA LE EVENTUALI AZIONI DI PRONTO INTERVENTO E DI DIFESA CHE DEVONO ESSERE ATTUATE, IN RELAZIONE ALLE PROPRIE COMPETENZE.
- DISPONE, OVE POSSIBILE, IL COMPITO DI DISTACCO DELL'INTERRUTTORE GENERALE DI ENERGIA ELETTRICA.
- RAGGIUNGE IL PUNTO DI RACCOLTA CONVENUTO E PROCEDE A COORDINARE LE ATTIVITÀ.
- SI METTE A DISPOSIZIONE DELLE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE INTERVENUTE.
- DISPONE DI RINTRACCIARE, SE DEL CASO, L'ESPERTO QUALIFICATO.
- REVOCA, SE DEL CASO, LO STATO DI ALLARME.

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- ACCERTA LA FINE DELL'EMERGENZA E LA SICUREZZA DEI LUOGHI.
- COMUNICA, DIRETTAMENTE E/O MEDIANTE GLI ADDETTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA, A TUTTO IL PERSONALE LA REVOCA DELLO STATO DI ALLARME.
- INVITA TUTTO IL PERSONALE A RIENTRARE AL PROPRIO POSTO DI LAVORO.



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

ADDETTO ALLA SQUADRA DI EMERGENZA

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITA'

- MONITORA L'EFFICIENZA DELLE ATTREZZATURE DI DIFESA ANTINCENDIO:
 - VERIFICA CHE LE USCITE DI EMERGENZA RIMANGANO SEMPRE SGOMBRE, DA OSTACOLI O MATERIALI, E FUNZIONALI;
 - VERIFICA CHE NON VENGA STOCCATO MATERIALE O MEZZI NELLE VIE DI ESODO (CORRIDOI, SCALE, ...) INTERNE AGLI EDIFICI, NELLE VIE DI CIRCOLAZIONE ESTERNE E NEI PUNTI DI RACCOLTA PREDEFINITI;
 - VERIFICARE CHE GLI IMPIANTI TECNOLOGICI, GLI IMPIANTI DI RIVELAZIONE E DI SPEGNIMENTO INCENDIO, NONCHÉ QUELLI DI SEGNALE SIANO MANTENUTI EFFICIENTI ED IN BUONO STATO.
- RICEVE SEGNALE DI EVENTUALI INEFFICIENZE RELATIVE ALLA SICUREZZA DALL'ADDETTO ALLA VIGILANZA O DA CHIUNQUE LE RILEVI.
 - INEFFICIENZA DEI MEZZI E DELLE ATTREZZATURE DI DIFESA ANTINCENDIO;
 - OSTACOLI CHE IMPEDISCONO L'IMMEDIATA, COSTANTE E SICURA UTILIZZAZIONE DEI MEZZI ANTINCENDIO;
 - OSTACOLI CHE CONDIZIONANO IL DEFLUSSO DEL PERSONALE VERSO LUOGHI SICURI.
- IN RELAZIONE ALLA GRAVITÀ DELLE INEFFICIENZE RISCOSE:
 - PROVVEDE A DEFINIRE CON IL COORDINATORE LE MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ATTESA DEL RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI PREESISTENTI;
 - SI ASSICURA CHE TUTTO IL PERSONALE SIA A CONOSCENZA DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA.

COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA IN ATTO E DI PREALLARME ALL'EVACUAZIONE

- SI PORTA IMMEDIATAMENTE PRESSO IL LUOGO OVE SI È MANIFESTATO L'EVENTO, AVVERTITO DAL COORDINATORE O DA CHI ABBA RILEVATO L'EMERGENZA, E ALLERTA, OVE OPPORTUNO, IL MANUTENTORE.
- VALUTA LA SITUAZIONE STABILENDO, IN RELAZIONE ALLE INDICAZIONI RICEVUTE DAL COORDINATORE E SULLA BASE DELLE PROPRIE CAPACITÀ E COMPETENZE, LA POSSIBILITÀ DI ESTINGUERE L'INCENDIO CON I MEZZI DI CONTRASTO PRESENTI AI PIANI (ESTINTORI O ALTRO).
- INIZIA L'OPERA DI ESTINZIONE SOLO CON LA GARANZIA DI UNA VIA DI FUGA ALLE PROPRIE SPALLE.
- PROCEDE ALLA SEGNALE DELLO STATO DI ALLARME O CESSATO ALLARME: SE NON RIESCE A METTERE SOTTO CONTROLLO L'INCENDIO IN BREVE TEMPO, LO COMUNICA AL COORDINATORE.
- LIMITA LA PROPAGAZIONE DEL FUMO E DELL'INCENDIO CHIUDENDO LE PORTE DI ACCESSO DEI COMPARTIMENTI.

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- RICEVUTO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE DAL COORDINATORE, GESTISCE L'EVACUAZIONE NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE E NORME COMPORTAMENTALI DESCRITTE NEL PRESENTE PIANO.
- SEGNALE I PERCORSI DI ESODO AL PERSONALE E AGLI STUDENTI CHE EVACUANO, AL FINE DI CONSEGUIRE UN DEFLUSSO ORDINATO E COMPOSTO E SI ACCERTA CHE NESSUNO UTILIZZI GLI ASCENSORI.
- INDIVIDUA E AIUTA LE PERSONE IN EVIDENTE STATO DI AGITAZIONE, OPPURE CON DIFFICOLTÀ MOTORIE (PREESISTENTI O SOPRAVVENUTE), O COMUNQUE IN DIFFICOLTÀ, AVVALENDOSI EVENTUALMENTE DI ALTRO PERSONALE.
- ISPEZIONA I LOCALI PRIMA DI ABBANDONARE L'AREA DI PROPRIA COMPETENZA, CONTROLLANDO CHE SIA STATA COMPLETAMENTE EVACUATA, CHIUDENDO LE PORTE E LE FINESTRE EVENTUALMENTE LASCIATE APERTE.
- DISATTIVA GLI IMPIANTI, AL MOMENTO DI ABBANDONARE L'AREA, MEDIANTE I QUADRI ELETTRICI DI ZONA (SE È NECESSARIO IL QUADRO ELETTRICO GENERALE).
- RAGGIUNGE IL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO CONVENUTO.
- COLLABORA CON LE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE CON AZIONI DI SUPPORTO E FORNISCE A QUESTE OGNI UTILE INFORMAZIONE PER LOCALIZZARE EVENTUALMENTE LE DIFESE E I MEZZI DI CONTRASTO ESISTENTI NELL'AREA.



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- SU INVITO DEL COORDINATORE, DIRAMA LA COMUNICAZIONE DI CESSATO ALLARME E, SE LE CONDIZIONI DI SICUREZZA SONO STATE RIPRISTINATE, CONDUCE IL PERSONALE AI PIANI.



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

ADDETTO ANTINCENDIO AL PIANO PER IL CONTROLLO DEL CORRETTO ESODO

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ

- MONITORA L'EFFICIENZA DELLE ATTREZZATURE DI DIFESA ANTINCENDIO.
 - VERIFICA CHE LE USCITE DI EMERGENZA RIMANGANO SEMPRE SGOMBRATE, DA OSTACOLI O MATERIALI, E FUNZIONALI;
 - VERIFICA CHE NON VENGA STOCCATO MATERIALE O MEZZI NELLE VIE DI ESODO (CORRIDOI, SCALE, ...) INTERNE AGLI EDIFICI, NELLE VIE DI CIRCOLAZIONE ESTERNE E NEI PUNTI DI RACCOLTA PREDEFINITI;
 - VERIFICARE CHE GLI IMPIANTI TECNOLOGICI, GLI IMPIANTI DI RIVELAZIONE E DI SPEGNIMENTO INCENDIO, NONCHÉ QUELLI DI SEGNALAZIONE SIANO MANTENUTI EFFICIENTI ED IN BUONO STATO.
- VERIFICA, INSIEME AI PREPOSTI AI "REGISTRI DI PREVENZIONE INCENDI", CHE GLI STESSI SIANO CORRETTAMENTE COMPILATI;
- RICEVE SEGNALAZIONE DI EVENTUALI INEFFICIENZE RELATIVE ALLA SICUREZZA DALL'ADDETTO ALLA VIGILANZA O DA CHIUNQUE LE RILEVI.
 - INEFFICIENZA DEI MEZZI E DELLE ATTREZZATURE DI DIFESA ANTINCENDIO;
 - OSTACOLI CHE IMPEDISCONO L'IMMEDIATA, COSTANTE E SICURA UTILIZZAZIONE DEI MEZZI ANTINCENDIO;
 - OSTACOLI CHE CONDIZIONANO IL DEFLUSSO DEL PERSONALE VERSO LUOGHI SICURI.
- IN RELAZIONE ALLA GRAVITÀ DELLE INEFFICIENZE RISCOSETRATE
 - PROVVEDE A DEFINIRE CON IL COORDINATORE LE MISURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ATTESA DEL RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI PREESISTENTI;
 - SI ASSICURA CHE TUTTO IL PERSONALE E GLI STUDENTI SIANO A CONOSCENZA DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA.

COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA IN ATTO E DI PREALLARME ALL'EVACUAZIONE

- SI PREPARA, SE L'EVENTO LO RICHIEDE, ALL'EVACUAZIONE, TOTALE O PARZIALE, EMANATA DAL COORDINATORE O, IN SUA ASSENZA, DI PROPRIA INIZIATIVA.

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- SI POSIZIONA NEI PUNTI STRATEGICI DEI PERCORSI DI EVACUAZIONE, INDIVIDUATI PRELIMINARMENTE NELLE PROCEDURE
- MANTIENE UN CONTEGNO IDONEO A TRANQUILLIZZARE TUTTI I PRESENTI, CERCA DI INFONDERE LA CALMA A STUDENTI E DIPENDENTI DURANTE LE FASI DELL'EVACUAZIONE AL FINE DI EVITARE L'INSORGENZA DI SITUAZIONI E STATI D'ANIMO DI PANICO TRA LE PERSONE PRESENTI
- SEGNALA I PERCORSI DI ESODO AL PERSONALE E AGLI STUDENTI CHE EVACUANO, AL FINE DI CONSEGUIRE UN DEFLUSSO ORDINATO E COMPOSTO E SI ACCERTA CHE NESSUNO UTILIZZI GLI ASCENSORI.
- INDIVIDUA E AIUTA LE PERSONE IN EVIDENTE STATO DI AGITAZIONE, OPPURE CON DIFFICOLTÀ MOTORIE (PREESISTENTI O SOPRAVVENUTE), O COMUNQUE IN DIFFICOLTÀ, AVVALENDOSI EVENTUALMENTE DI ALTRO PERSONALE.
- SI OCCUPA DI SMISTARE SU DIRETTRICI DIVERSE SOCCORSI E SOCCORRITORI, SECONDO I PERCORSI E LE PRIORITÀ STABILITE NELLE PROCEDURE, A SECONDA DEI PUNTI DI DESTINAZIONE DA RAGGIUNGERE
- RICHIAMA L'ATTENZIONE SULL'IMPORTANZA DI RISPETTARE I DIVIETI E LIMITAZIONI ALL'USO DI ASCENSORI E VIE DI ESODO IMPRATICABILI
- RAGGIUNGE IL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO CONVENUTO

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- SU INVITO DEL COORDINATORE, DIRAMA LA COMUNICAZIONE DI CESSATO ALLARME E, SE LE CONDIZIONI DI SICUREZZA SONO STATE RIPRISTINATE, CONDUCE IL PERSONALE AI PIANI.



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

**ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE
ADDETTO ANTINCENDIO PREPOSTO AL PIANO TERRA DELL'EDIFICIO**

COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA IN ATTO E DI PREALLARME ALL'EVACUAZIONE

- RICEVE LA COMUNICAZIONE DI PREALLARME

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- SU SEGNALAZIONE DEL COORDINATORE ALL'EMERGENZA ALLERTA LE STRUTTURE DI SOCCORSO ESTERNO FORNENDO LE SEGUENTI INDICAZIONI:
 - NATURA E STATO DI EVOLUZIONE DELL'EVENTO CHE HA DETERMINATO L'EMERGENZA;
 - UBICAZIONE DEL LUOGO DOVE SI È MANIFESTATO L'EVENTO/INCIDENTE;
 - LOCALIZZAZIONE DELL'EVENTO/INCIDENTE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO;
 - NUMERO APPROSSIMATIVO DI PRESENZE;
 - STATO DI AVANZAMENTO DELL'EVACUAZIONE E DELL'EVENTUALE PRESENZA DI PERSONE IMPOSSIBILITATE ALL'ESODO (LOCALIZZANDOLO ESATTAMENTE).
- SEGUE LE PROCEDURE STABILITE DAL SEGUENTE PIANO PER GLI ADDETTI ALLA SQUADRA DI EMERGENZA

SONO.....ADDETTO AL CENTRALINO DELL' **EDIFICIO 3 DEL COMPLESSO DI MONTE SANT'ANGELO** DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI, FEDERICO II, CHE SI TROVA IN **VIA CINTHIA, 26 - NAPOLI**

SEGNALO UN **INCENDIO (O ESPLOSIONE, FUORIUSCITA SOSTANZE PERICOLOSE, ECC.)**, AVVENUTO NEL LOCALE.....AL PIANO.....

CI SONO PROBLEMATICHE SU IMPIANTI

SONO STATI GIÀ AVVISATI

I MEZZI DI SOCCORSO DEVONO GIUNGERE DA VIA

I RECAPITI TELEFONICI SONO

RIAGGANCIARE IL TELEFONO SOLO DOPO LA CONFERMA DELLA RICEZIONE DELL'OPERATORE DELL'ENTE CHIAMATO

ANNOTARE ORARIO DI CHIAMATA

NUMERI UTILI

VIGILI DEL FUOCO	115	POLIZIA DI STATO	113
CARABINIERI	112	POLIZIA MUNICIPALE	081/7957111
EMERGENZA SANITARIA	118		



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

**ADDETTO AI DIVERSAMENTE ABILE
COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA INDIVIDUATO DAL COORDINATORE ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA**

COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA IN ATTO E DI PREALLARME ALL'EVACUAZIONE

- RAGGIUNGE IMMEDIATAMENTE LA PERSONA A SUPPORTO DELLA QUALE È STATO PREVENTIVAMENTE ASSEGNATO OPPURE INDICATOGLI DAL COORDINATORE ALL'EMERGENZE.
- SI PORTA, CON L'ASSISTITO, IN PROSSIMITÀ DELLA PIÙ VICINA USCITA.

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- AGEVOLA L'ESODO DEL DIVERSAMENTE ABILE.
- ASSISTE IL DIVERSAMENTE ABILE ANCHE DOPO AVER RAGGIUNTO IL PUNTO ESTERNO DI RACCOLTA.

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- SI DIRIGE, INSIEME AL DIVERSAMENTE ABILE, VERSO I LOCALI PRECEDENTEMENTE ABBANDONATI, CON LA SCOPO DI RIPRENDERE, SE POSSIBILE, LE ATTIVITÀ SOSPESSE.



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

PERSONALE

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITA'

- MANTIENE LE GENERALI CONDIZIONI DI SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO.
- EVITA DI INTRALCIARE I PASSAGGI E SOPRATTUTTO LE VIE E LE USCITE DI EMERGENZA.
- COMUNICA ALL'ADDETTO PER L'EMERGENZA EVENTUALI ANOMALIE DI TIPO STRUTTURALE E MAL FUNZIONAMENTI RISCONTRATI DURANTE LE PROPRIE ATTIVITÀ:
 - INEFFICIENZA DEI MEZZI E DELLE ATTREZZATURE DI DIFESA ANTINCENDIO;
 - OSTACOLI CHE IMPEDISCONO L'IMMEDIATA, COSTANTE E SICURA UTILIZZAZIONE DEI MEZZI ANTINCENDIO;
 - OSTACOLI CHE CONDIZIONANO IL DEFLUSSO DEL PERSONALE VERSO LUOGHI SICURI.
- USUFRUISCE DELLE ATTREZZATURE E DEGLI IMPIANTI NEI TEMPI E NEI MODI INDISPENSABILI ALL'ESPLETAMENTO DEI PROPRI COMPITI, NELLA CORRETTEZZA DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA.
- NON EFFETTUA INTERVENTI PERSONALI SUGLI IMPIANTI SE NON PER I CASI ESPRESSAMENTE AUTORIZZATI
- EVITA DI MANOMETTERE, OSTRUIRE E O SPOSTARE MEZZI DI ESTINZIONE.

COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA IN ATTO E DI PREALLARME ALL'EVACUAZIONE

- SE RICEVE COMUNICAZIONE DAGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA:
 - INTERROMPE LE NORMALI ATTIVITÀ DI LAVORO, NEI TEMPI E NEI MODI PREVISTI E LE COMUNICAZIONI TELEFONICHE (SIA INTERNE CHE ESTERNE);
 - METTE IN SICUREZZA LE MACCHINE/ATTREZZATURE UTILIZZATE E QUELLE DEI COLLEGHI NON PRESENTI IN STANZA (ES. SPEGNERE LE ATTREZZATURE ELETTRICHE, TOGLIENDO L'ALIMENTAZIONE OVVERO DISINSERENDO LA PRESA A SPINA; RIMUOVERE EVENTUALI OSTACOLI O INTRALCI LUNGO I PASSAGGI);
 - SI PREPARA ALL'EVENTUALE IMMINENTE ATTUAZIONE DELL'ESODO DI EMERGENZA E, COMUNQUE, ALLE INDICAZIONI IMPARTITE DAL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA INFORMANDO ANCHE PERSONALE ESTERNO O VISITATORI.

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- ABBANDONA IL POSTO DI LAVORO ED IMPEGNA I PERCORSI D'ESODO SOLO AL SEGUITO DI ESPRESSA COMUNICAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE.
- EVITA I SEGUENTI COMPORTAMENTI:
 - URLARE; PRODURRE RUMORI SUPERFLUI;
 - MUOVERSI NEL VERSO OPPOSTO A QUELLO DELL'ESODO;
 - CORRERE (IN PARTICOLAR MODO LUNGO LE SCALE) E TENTARE DI SOPRAVANZARE CHI STA ATTUANDO L'ESODO.
- EVITA DI PORTARE EFFETTI PERSONALI PESANTI/VOLUMINOSI (IVI INCLUSI I CAPI DI ABBIGLIAMENTO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI INDUMENTI/ACCESSORI DI NATURA ACRILICA E/O PLASTICA)
- RAGGIUNGE IL LUOGO SICURO ESTERNO, RIMANENDO ORDINATAMENTE NEL GRUPPO FINO ALLA CESSAZIONE DELL'ALLARME.

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- MANTIENE LA CALMA ED EVITA COMPORTAMENTI DI INCONTROLLATA EUFORIA.
- SI ATTIENE ALLE INDICAZIONI IMPARTITE DAL COORDINATORE.



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

STUDENTE / UTENTE

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITA'

- MANTIENE LE GENERALI CONDIZIONI DI SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI STUDIO.
- EVITA DI INTRALCIARE I PASSAGGI E SOPRATTUTTO LE VIE E LE USCITE DI EMERGENZA.
- COMUNICA ALL'ADDETTO PER L'EMERGENZA EVENTUALI ANOMALIE DI TIPO STRUTTURALE E MAL FUNZIONAMENTI RISCONTRATE:
 - OSTACOLI CHE CONDIZIONANO IL DEFLUSSO VERSO LUOGHI SICURI.
- USUFRUISCE DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE IN MODO APPROPRIATO E NELLA CORRETTEZZA DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA.
- EVITA DI MANOMETTERE, OSTRUIRE E O SPOSTARE MEZZI DI ESTINZIONE.
- SE VIENE A CONOSCENZA DELL'INSORGENZA DI UN'EMERGENZA (UN FOCOLAIO DI INCENDIO, UN INFORTUNIO, UN MALORE, ECC.) MANTENENDO LA CALMA SI RECA PRESSO LE GUARDIANIE AL PIANO PER INFORMARE IMMEDIATAMENTE UN ADDETTO ANTINCENDIO E/O UN ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO.

COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA IN ATTO E DI PREALLARME ALL'EVACUAZIONE

- INTERROMPE LE NORMALI ATTIVITÀ
- MANTIENE LA CALMA E SI ATTIENE ALLE INDICAZIONI IMPARTITE DAL PERSONALE ADDETTO;
- NON PRENDE INIZIATIVE CHE NON SIANO DI PROPRIA COMPETENZA

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- A SEGUITO DI ESPRESSA COMUNICAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE SEGUE I PERCORSI DI ESODO INDICATI
- EVITA I SEGUENTI COMPORTAMENTI:
 - URLARE; PRODURRE RUMORI SUPERFLUI;
 - MUOVERSI NEL VERSO OPPOSTO A QUELLO DELL'ESODO;
 - CORRERE (IN PARTICOLAR MODO LUNGO LE SCALE) E TENTARE DI SOPRAVANZARE CHI STA ATTUANDO L'ESODO.
- EVITA DI PORTARE EFFETTI PERSONALI PESANTI/VOLUMINOSI (IVI INCLUSI I CAPI DI ABBIGLIAMENTO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI INDUMENTI/ACCESSORI DI NATURA ACRILICA E/O PLASTICA)
- RAGGIUNGE IL LUOGO SICURO ESTERNO, RIMANENDO ORDINATAMENTE NEL GRUPPO FINO ALLA CESSAZIONE DELL'ALLARME.

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- MANTIENE LA CALMA ED EVITA COMPORTAMENTI DI INCONTROLLATA EUFORIA.
- SI ATTIENE ALLE INDICAZIONI IMPARTITE DAL COORDINATORE.



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

IMPRESSE ESTERNE – PRESTATORI D'OPERA

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITA'

- ESPLETANO LE PROPRIE ATTIVITÀ (COMPRESO IL DEPOSITO DELLE PROPRIE ATTREZZATURE E DEI PROPRI PRODOTTI), ESCLUSIVAMENTE IN LOCALI NEI QUALI SONO STATI PREVENTIVAMENTE ED ESPRESSAMENTE AUTORIZZATI.
- UTILIZZANO SOLO ATTREZZATURE A NORMA E SI ATTENGONO ALLE NORME DI DETENZIONE DELLE SOSTANZE UTILIZZATE PREVISTE SULLE SCHEDE DI SICUREZZA.
- EVITANO DI INTRALCIARE I PASSAGGI E SOPRATTUTTO LE VIE E LE USCITE DI EMERGENZA.
- MANTENGONO LE GENERALI CONDIZIONI DI SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO.
- COMUNICANO AI RESPONSABILI DELL'AZIENDA EVENTUALI ANOMALIE DI TIPO STRUTTURALE RICONTRATE DURANTE LE PROPRIE ATTIVITÀ E LI INFORMANO DI OGNI EVENTO DAL QUALE POTREBBE ORIGINARSI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO.
- USUFRUISCONO DEGLI IMPIANTI NEI TEMPI E NEI MODI INDISPENSABILI ALL'ESPLETAMENTO DEI PROPRI COMPITI, NELLA CORRETTEZZA DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA.
- NON EFFETTUANO INTERVENTI SUGLI IMPIANTI SE NON PREVISTI DALL'APPALTO.

COMPITI AGGIUNTIVI PER GLI ADDETTI ALLA MANUTENZIONE IN CONDIZIONI DI NORMALITA'

- VERIFICANO COSTANTEMENTE LA PRESENZA DI EVENTUALI ANOMALIE SEGNALATE DALLA CENTRALE RILEVAZIONE INCENDI.

COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA IN ATTO E DI PREALLARME ALL'EVACUAZIONE

- SE INDIVIDUANO IL PERICOLO MANTENGONO LA CALMA, NE Danno COMUNICAZIONE AGLI ADDETTI ALLA SQUADRA DI EMERGENZA E SI ASTENGONO DA INIZIATIVE PERSONALI.
- SE RICEVONO COMUNICAZIONE DAGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA:
 - SOSPENDONO LE PROPRIE ATTIVITÀ, SI PREDISPONGONO ALL'EMERGENZA, METTONO IN SICUREZZA LE MACCHINE E LE ATTREZZATURE UTILIZZATE (DISINSERENDO SE POSSIBILE ANCHE LA SPINA DALLA PRESA E PROTEGGENDO ORGANI O PARTI PERICOLOSE), RIMUOVONO MATERIALI EVENTUALMENTE DEPOSITATI, SIA PUR MOMENTANEAMENTE, LUNGO I PASSAGGI;
 - SI PREDISPONGONO ALL'EVENTUALE ED IMMINENTE ESODO DAI LOCALI;
 - ATTENDONO ULTERIORI COMUNICAZIONI E O SEGNALAZIONI DA PARTE DEL PERSONALE INCARICATO (CESSATO E/O ALLARME) ATTENENDOSI ALLE DISPOSIZIONI CHE GLI VENGONO IMPARTITE

COMPITI AGGIUNTIVI PER GLI ADDETTI ALLA MANUTENZIONE IN CONDIZIONI DI EMERGENZA IN ATTO E DI PREALLARME ALL'EVACUAZIONE

- ALL'ATTO DELLA SEGNALAZIONE A VIDEO, DELLA CENTRALE DI RILEVAZIONE INCENDIO, DELLO STATO DI ALLARME DI UN SINGOLO RILEVATORE, AVVISA GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.
- NELL'AMBITO DELLE PROPRIE COMPETENZE, COLLABORA CON GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA ALLA INDIVIDUAZIONE DELL'EVENTUALE PRINCIPIO DI INCENDIO.

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- ABBANDONANO GLI AMBIENTI OCCUPATI AL MOMENTO DEL PREALLARME ED IMPEGNANO I PERCORSI D'ESODO SOLO A SEGUITO DI APPOSITA SEGNALAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.
- SI ASTENGONO IN PARTICOLARE DAI SEGUENTI COMPORTEMENTI:
 - URLARE; PRODURRE RUMORI SUPERFLUI
 - MUOVERSI NEL VERSO OPPOSTO A QUELLO DELL'ESODO



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

- CORRERE (IN PARTICOLAR MODO LUNGO LE SCALE) E TENTARE DI SOPRAVANZARE CHI STA ATTUANDO L'ESODO
- TRATTENERSI IN PROSSIMITÀ O AVVICINARSI ALLA ZONA IN CUI SI È VERIFICATA L'EMERGENZA

- RAGGIUNGONO IL LUOGO SICURO INDICATO DAGLI ADDETTI CHE LI ASSISTONO, RIMANENDO SEMPRE NEL GRUPPO FINO ALLA CESSAZIONE DELL'EMERGENZA.

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- MANTENGONO LA CALMA ED EVITANO COMPORTEMENTI DI INCONTROLLATA EUFORIA.
- SI ATTENGONO ALLE INDICAZIONI IMPARTITE DAL COORDINATORE.



PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITA'

- EQUIPARATI AL PERSONALE SENZA COMPITI SPECIFICI

COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA SANITARIA

- SI PORTA IMMEDIATAMENTE SUL LUOGO IN CUI È STATA SEGNALATA L'EMERGENZA SANITARIA E PROVVEDE AFFINCHÉ SIANO ESEGUITI I PRIMI INTERVENTI SULLA PERSONA INFORTUNATA.
- SE NECESSARIO CONTATTA I SOCCORSI SANITARI ESTERNI DIRETTAMENTE.
- CHIAMA IMMEDIATAMENTE IL 118, EVITANDO DI UTILIZZARE MEZZI PRIVATI PER IL TRASPORTO DELL'INFORTUNATO.

COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA IN ATTO E DI PREALLARME ALL'EVACUAZIONE

- AL SEGNALE DI PREALLARME, INTERROMPE LA PROPRIA ATTIVITÀ E SI METTE A DISPOSIZIONE DEI COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA – ANTINCENDIO O AGISCE COME TALE (SE HA RICEVUTO INCARICO SPECIFICO) BADANDO ANCHE AI COMPITI DI PRIMO SOCCORSO SE SI DOVESSERO PRESENTARE LE CONDIZIONI NECESSARIE PER L'INTERVENTO.

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- SE IL SUO SERVIZIO NON VIENE ESPRESSAMENTE RICHIESTO DA UN QUALSIASI ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE ESCE DAI LOCALI SEGUENDO IL FLUSSO DI PERSONE E RAGGIUNGE IL PUNTO DI RACCOLTA.
- SI METTE A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE PER FORNIRE L'ASSISTENZA SANITARIA EVENTUALMENTE NECESSARIA

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- CONTATTA IL COORDINATORE ALLE EMERGENZA PER ASSICURARSI CHE NON VI SIANO INFORTUNATI PO PERSONE CHE NECESSITANO DI ASSISTENZA SANITARIA
- RIPRENDE LA PROPRIA ATTIVITÀ SEGUENDO LE INDICAZIONI DIFFUSE.



7. PROCEDURE DI EMERGENZA

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dei presenti nell'edificio, o in una parte di esso, o negli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno dell'edificio, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio, sono generalmente i seguenti:

- Incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio (esempio: archivi, biblioteche, depositi, laboratori, centrali termiche o ogni locale in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
- Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della struttura (esempio: fabbricati, parcheggi, eccetera) e che potrebbero coinvolgere l'edificio;
- Calamità naturali "Terremoto";
- Fuga sostanze tossiche, nocive e radioattive;
- Fenomeni interni all'edificio e interessanti gli edifici contigui "Allagamento", "Crollo"; "Scoppio o Esplosione", "Mancanza di energia elettrica (black-out)";
- Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- Inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
- Interventi sanitari di primo soccorso;
- Ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Coordinatore per la gestione della emergenza e/o dal suo Vice.

Pertanto, si definiscono le procedure per la gestione dell'emergenza per i seguenti eventi:

1. "INCENDIO RILEVANTE"
2. "INCENDIO MODESTO"
3. "TERREMOTO"
4. "CROLLO, SCOPPIO o ESPLOSIONE"
5. "MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA"
6. "AVVISO O SOSPETTO DELLA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI O ALTRO"
7. "PRIMO SOCCORSO"



1. PROCEDURA DI EMERGENZA - INCENDIO RILEVANTE

Nel caso di evento il personale deve:

- Allertare il Coordinatore, il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.
- Su segnalazione del Coordinatore o Vice coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori.
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:

- Verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
- Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.
- Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
- Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
- Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.



2. PROCEDURA DI EMERGENZA - INCENDIO MODESTO

Nel caso di evento il personale deve:

- Allertare il Coordinatore, il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.
- Qualora il Coordinatore o il Vice coordinatore lo ritengano necessario procedere alla evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- In caso di evacuazione usare esclusivamente le scale e non usare gli ascensori.
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:

- Verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
- Intervenire immediatamente con Estintori portatili (Si ricorda il procedimento di impiego: togliere la sicura, impugnare l'estintore ed effettuare subito un getto di prova, dirigere il getto alla base della fiamma evitando di colpirla dall'alto).
- Sgomberare, se possibile, la zona limitrofa al pericolo dai materiali combustibili e/o infiammabili.
- Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.
- In caso di evacuazione coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
- Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
- Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.



3. PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI TERREMOTO

Nel caso di evento il personale deve:

All'interno dell'edificio:

- Non precipitarsi fuori dall'edificio (infatti il terremoto comporta in genere una serie di scosse ripetute e intervallate, durante le quali è opportuno non muoversi nell'edificio o nei vani scala, ma rimanere fermi nei locali in prossimità di un riparo).
- Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.
- Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale e dagli ascensori.
- Dopo il terremoto allertare il Coordinatore o il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza.
- Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori (camminare saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli prima di procedere, poggiando prima il piede senza gravare con il peso).
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

All'esterno dell'edificio:

- Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche.
- Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro (esempio: una panchina).
- Dopo il terremoto portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.
- Attendere al "Punto di raccolta" esterno i soccorsi.



4. PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI CROLLO, SCOPPIO O ESPLOSIONE

Nel caso di evento il personale deve:

- Allertare il Coordinatore o il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza.
- Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori (camminare saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli prima di procedere, poggiando prima il piede senza gravare con il peso).
- Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.
- Assistere gli ospiti, i disabili e i bisognosi di aiuto nell'evacuazione.
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

5. PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA

Nel caso di blak-out il personale deve:

- Trovandosi nel buio assoluto, restare immobili per alcuni minuti, in attesa di un eventuale ritorno della luce o di adeguamento degli occhi al buio;
- Trovandosi nel buio parziale, avviarsi con estrema prudenza verso l'uscita; camminare lentamente saggiando il pavimento per evitare ostacoli prima di procedere;
- Trovandosi in ascensore, usare il pulsante di emergenza ed attendere l'intervento dei responsabili impiantistici;
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza devono:

- Verificare (telefonicamente o altro) se si tratta di blak-out parziale dell'edificio, o se la disattivazione dell'energia elettrica riguarda tutta la zona o il quartiere.
- Valutare la possibilità di riattivare l'energia elettrica dal quadro elettrico generale o nei quadri di zona. Valutare l'eventuale presenza di sovraccarichi di utenze elettriche, per l'impiego contemporaneo di più apparecchiature.
- Accertarsi che negli ascensori non vi siano rimaste persone bloccate.
- Avvertire telefonicamente i tecnici e le ditte incaricate della gestione degli impianti. Collaborare con i tecnici e le ditte di assistenza al loro arrivo.



- Impiegare eventuali torce elettriche percorrendo i vari corridoi per verificare la presenza delle persone rimaste nei locali, agevolando la loro uscita all'esterno.
- Assistere eventuali disabili rimasti bloccati nei locali o lungo le vie di esodo.
- Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

6. AVVISO O SOSPETTO DELLA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI O ALTRO

Nel caso di sospetto di ordigni esplosivi, il personale deve:

- Non rimuovere eventuali borse, pacchi, contenitori e quant'altro di incustodito e sospetto ritrovati all'esterno e/o all'interno degli edifici, possibilmente dovrà circoscrivere l'area con barriere o transenne.
- In tali situazioni avvisare immediatamente il Coordinatore dell'emergenza, che a sua volta provvederà ad attivare le comunicazioni agli Enti di Pronto Intervento. Il Coordinatore valuterà con gli Enti di Pronto Intervento la possibilità di evacuazione dell'edificio e/o sgombero dell'area, secondo le modalità impartite dagli Enti stessi.

Nel caso di sospetto attentati con agenti chimici o batteriologici (antrace o altro), il personale deve:

- Arrestare subito l'impianto di condizionamento e/o ventilazione dei locali per evitare il diffondersi di eventuali agenti;
- Nel caso di lettere o pacchi sospetti evitare di aprirli, mettersi i DPI (guanti protettivi, mascherina o facciale filtrante per la protezione delle vie respiratorie, occhiali, soprascarpe) per inserire il materiale in un sacchetto di plastica;
- Informare urgentemente il Coordinatore dell'emergenza che a sua volta provvederà a informare le autorità sanitarie di Igiene Pubblica dell'ASL e i VVF (che dispongono di DPI idonei: tute ermetiche, maschere facciali filtranti e autorespiratori);
- Lavarsi subito le mani con acqua e sapone di Marsiglia per sostanze chimiche o dubbie, e con ipoclorito di sodio (varechina) nel caso di contatto con sostanze di natura organica;
- Fare un elenco di tutte le persone che sono venute a contatto con il materiale sospetto;
- Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.

Nel caso di Rischio rapina o minacce o aggressioni, il personale deve:

- Mantenere un atteggiamento calmo;
- Eseguire eventuali istruzioni impartite dallo sconosciuto senza affanno; in caso di domande rispondere sempre con calma;



- In caso di aggressione: tenersi a distanza dall'aggressore, non discutere, non contestare le sue affermazioni, non tentare di convincerlo, non guardarlo negli occhi e assecondare il più possibile le sue richieste;
- Appena possibile, informare gli addetti alla gestione dell'emergenza e il loro coordinatore che a sua volta provvederà a richiedere l'intervento delle forze dell'ordine.

Nel caso di Rischio fuga di sostanze tossiche nocive e radioattive, il personale deve:

- Arrestare subito l'impianto di condizionamento e/o ventilazione dei locali per evitare il diffondersi di eventuali agenti, ed eventualmente circoscrivere l'area chiudendo porte e altre vie di comunicazione;
- Informare urgentemente il Coordinatore dell'emergenza che a sua volta provvederà a informare le autorità sanitarie di Igiene Pubblica dell'ASL e i VVF (che dispongono di DPI idonei: tute ermetiche, maschere facciali filtranti e autorespiratori). Il Coordinatore valuterà con gli Enti di Pronto Intervento la possibilità di evacuazione dell'edificio e/o sgombero dell'area, secondo le modalità impartite dagli Enti stessi;
- Fare un elenco di tutte le persone che sono venute a contatto con il materiale sospetto;
- Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.

7. PROCEDURA DI EMERGENZA - PRIMO SOCCORSO

Nel caso di evento il personale deve :

- Allertare il Coordinatore o il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza.
- Su segnalazione cooperare al fine di agevolare l'operato degli Addetti/Incaricati alla gestione dell'emergenza del primo soccorso.
- In caso di infortunio rilevante il Coordinatore per la gestione dell'emergenza valuterà la possibilità di far intervenire gli Enti di Soccorso.
- In caso di infortunio rilevante, non spostare la vittima dalla posizione in cui la si è rinvenuta (in quanto si possono avere ulteriori fratture), a meno che non si trovi esposta a rischi gravi o in pericolo di vita.



ALLEGATO A - SCOPO E CONTENUTO DEL "PIANO"

Lo scopo del "Piano" consiste nel dare a tutti i lavoratori l'informazione necessaria con le azioni ed i comportamenti utili a garantire una "Gestione dell'emergenza" in caso di pericolo grave e immediato, definendo :

- Le azioni che si devono attuare in caso di incendio, di calamità o altro evento.
- Le procedure di evacuazione dalla struttura.
- Le disposizioni per chiedere l'intervento degli Enti di soccorso (Vigili del fuoco, ambulanze, polizia, eccetera) e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo.
- Le misure specifiche per assistere i lavoratori, gli ospiti, le persone disabili o bisognose di aiuto.

Gli obiettivi

- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per limitare gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio.
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all'interno che all'esterno.
- Prevenire o limitare i danni all'ambiente e alle proprietà.
- Coordinare i servizi di emergenza.

La prevenzione

- Il metodo migliore per combattere un incendio è non farlo sviluppare.
- Ordine e pulizia (evitare accumuli di residui cartacei in prossimità di collegamenti elettrici e di apparecchiature).
- Divieto di fumare nelle zone indicate ed invito alla salute nell'ambiente di lavoro.
- Verificare periodicamente che le uscite siano sbloccate e le vie di fuga siano sgombre da materiale e prive di ostacoli.
- Verificare periodicamente i mezzi di primo intervento: estintori, idranti e D.P.I. antincendio.

La classificazione delle emergenze

- Le piccole emergenze: l'infortunio, il black-out, il blocco dell'ascensore.



- Le emergenze di origine interna sono: l'incendio, lo scoppio, l'allagamento, il crollo, fuga di sostanze tossiche e/o inquinanti.
- Le emergenze di origine esterna sono dovute a fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità: la tromba d'aria, l'onda di piena, il terremoto, eccetera.

Organizzazione dell'emergenza

- E' predisposto uno schema organizzativo onde evitare confusione dei ruoli.
- Sono definite, in maniera precisa e adeguatamente approfondita, le persone direttamente interessate allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo.

Il sistema di comunicazione dell'emergenza

- Sistemi per la diffusione dell'allarme (Sistemi acustici: suonerie antincendio, eccetera).
- Da tutti gli apparecchi telefonici deve essere possibile contattare numeri esterni.



ALLEGATO B - IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN EMERGENZA

Nel crearsi e nell'evolvere di una situazione di emergenza qualsiasi, l'azione dell'uomo è sempre di notevole importanza e spesso determina l'esito della situazione con un intervento immediato ed un comportamento razionale, invece che con un errore umano e con il panico.

In luoghi caratterizzati da concentrazione di persone, durante l'evoluzione di un'emergenza, si possono alterare i rapporti e i modi di comportamento tra le persone presenti, in modo tale da rendere difficile le operazioni di soccorso e dell'esodo verso un luogo sicuro.

Questi comportamenti anomali e irrazionali, in ambito collettivo, sono conosciuti col termine di "Panico" e si manifestano con una diversa tipologia di reazioni emotive:

- Il naturale istinto all'autodifesa viene esercitato in modo violento con urla, spinte, corse verso la salvezza per sé stessi, con esclusione ed a danno degli altri.
- Il coinvolgimento di tutto il gruppo nell'ansia generale si manifesta rumorosamente con grida di aiuto, atti temerari e manifestazioni isteriche di disperazione.
- L'organismo umano reagisce in modo anomalo con respirazione affannosa, tremori, vertigini, accelerazione del battito cardiaco, aumento o caduta della pressione arteriosa.
- Allo stesso tempo possono venire compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento.

Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.

Queste prime indicazioni, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, può dare un contributo fondamentale in questa direzione consentendo di:

- Essere preparati alle situazioni di pericolo.
- Stimolare la fiducia in se stessi.
- Indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti.
- Controllare la propria emozione e sapere reagire all'eccitazione collettiva.

In altre parole ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilitare le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.



ALLEGATO C - CAPIENZA EDIFICIO E CAPACITÀ DI USCITA DALLE VIE DI FUGA

L'attività prevista all'interno dell'Edificio è di tipo "Uffici" e il numero massimo di persone contemporaneamente presenti è pari a 2.160.

Sistema di vie di esodo

Il sistema delle vie di esodo è dotato di uscite verso luogo sicuro. Il sistema è dimensionato in base al massimo affollamento ipotizzato in funzione della capacità di deflusso.

In corrispondenza dei vari piani si ha:

- Piano interrato

Il normale accesso alle 3 aule informatiche che avviene attraverso la scala A (separata dalle stesse aule da un filtro a prova di fumo) è integrato da 6 uscite di sicurezza, 4 delle quali posizionate nelle aule e comunicanti direttamente con l'esterno.

Ogni piano dell'edificio è dotato di almeno due vie di uscita verso luogo sicuro

- Piano Terra e Piano Primo

Il normale accesso alle aule del piano terra avviene dall'ingresso principale, mentre l'accesso al primo piano è garantito attraverso una rampa a gradoni a vista (cordonata) o attraverso una scala a vista.

I due piano, i cui solai sono dotati di ampie aperture, costituiscono un unico compartimento.

La larghezza delle vie di esodo è ovunque superiore a due moduli (1.20 m.) e la lunghezza del percorso di esodo è sempre inferiore a 60 m. in qualsiasi punto.

Scale

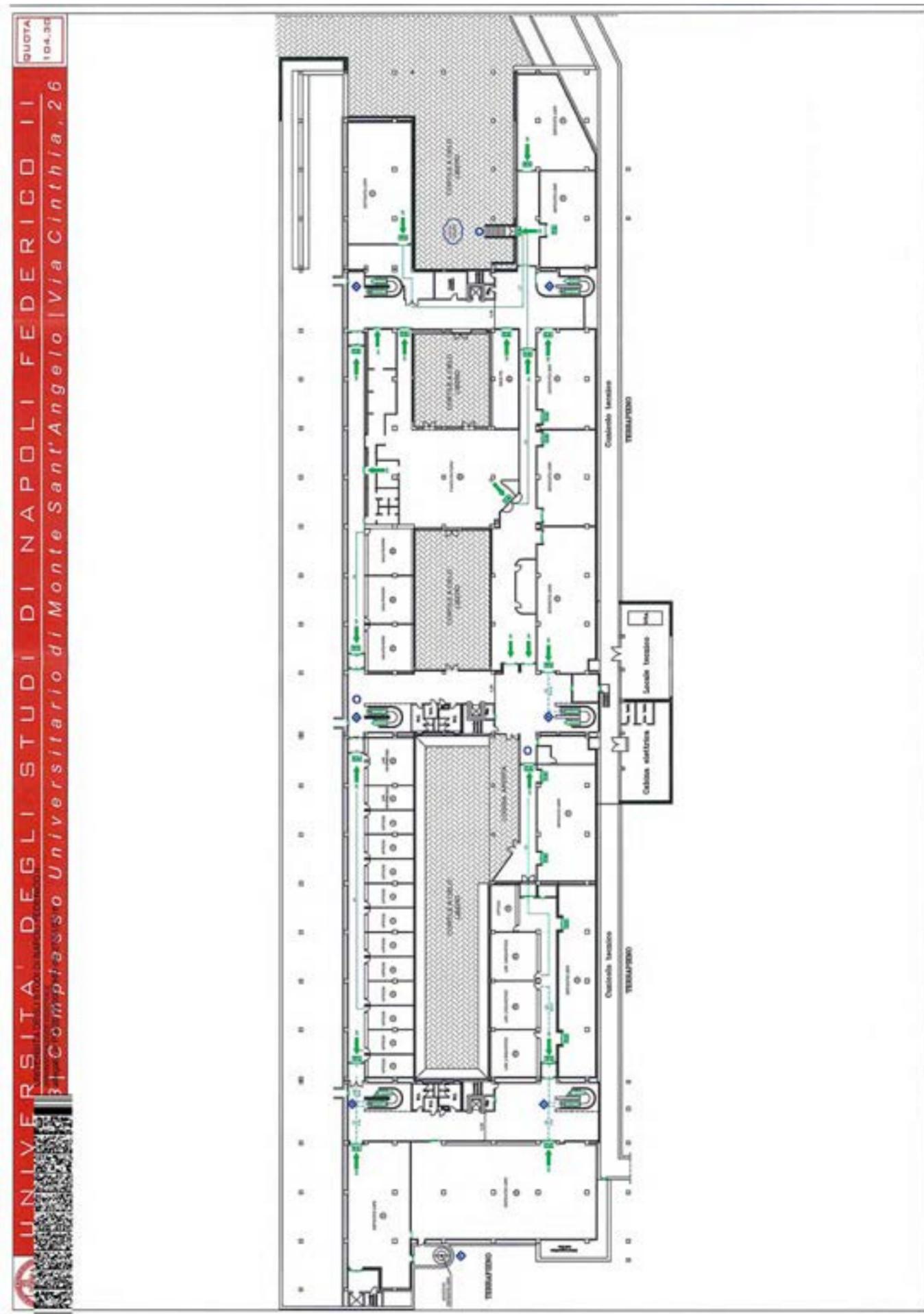
Il sistema di scale interne ad uso degli occupanti i locali è ripartito come di seguito riportato:

Denominazione	TIPO protette a prova di fumo	Larghezza MINIMA	PEDATA (m)	ALZATA (m)	LIVELLO		Materiale
					Partenza	Sbarco	
A	Esterna a chiocciola	1,00	0,15+0,35	0,17	110,90 104,30	Esterno	Acciaio
B	Interna protetta	1,20	0,30	0,16	110,90 104,30	107,60	c.a.
C	Interna protetta	1,20	0,30	0,16	110,90 104,30	107,60	c.a.
D	Interna protetta	1,20	0,30	0,16	110,90 104,30	107,60	c.a.
E	Interna protetta	1,20	0,30	0,16	110,90 104,30	107,60	c.a.
F	Interna protetta	1,20	0,30	0,16	110,90 104,30	107,60	c.a.



La larghezza utile di tutte le vie di esodo è multipla del modulo di uscita e non inferiore a due moduli. La larghezza totale delle uscite da ogni piano, espressa in numero di moduli, è determinata dal rapporto tra il massimo affollamento e la capacità di deflusso del piano.

Le lunghezze massime dei percorsi di esodo rispettano le seguenti prescrizioni: 45 m sino a raggiungere un luogo sicuro dinamico o di uno spazio esterno e lunghezza dei corridoi ciechi non superiore a 15 m.



QUOTA
107,60

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
31 Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo | Via Cinthia, 26



QUOTA
110,80

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
31 Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo | Via Cinthia, 26





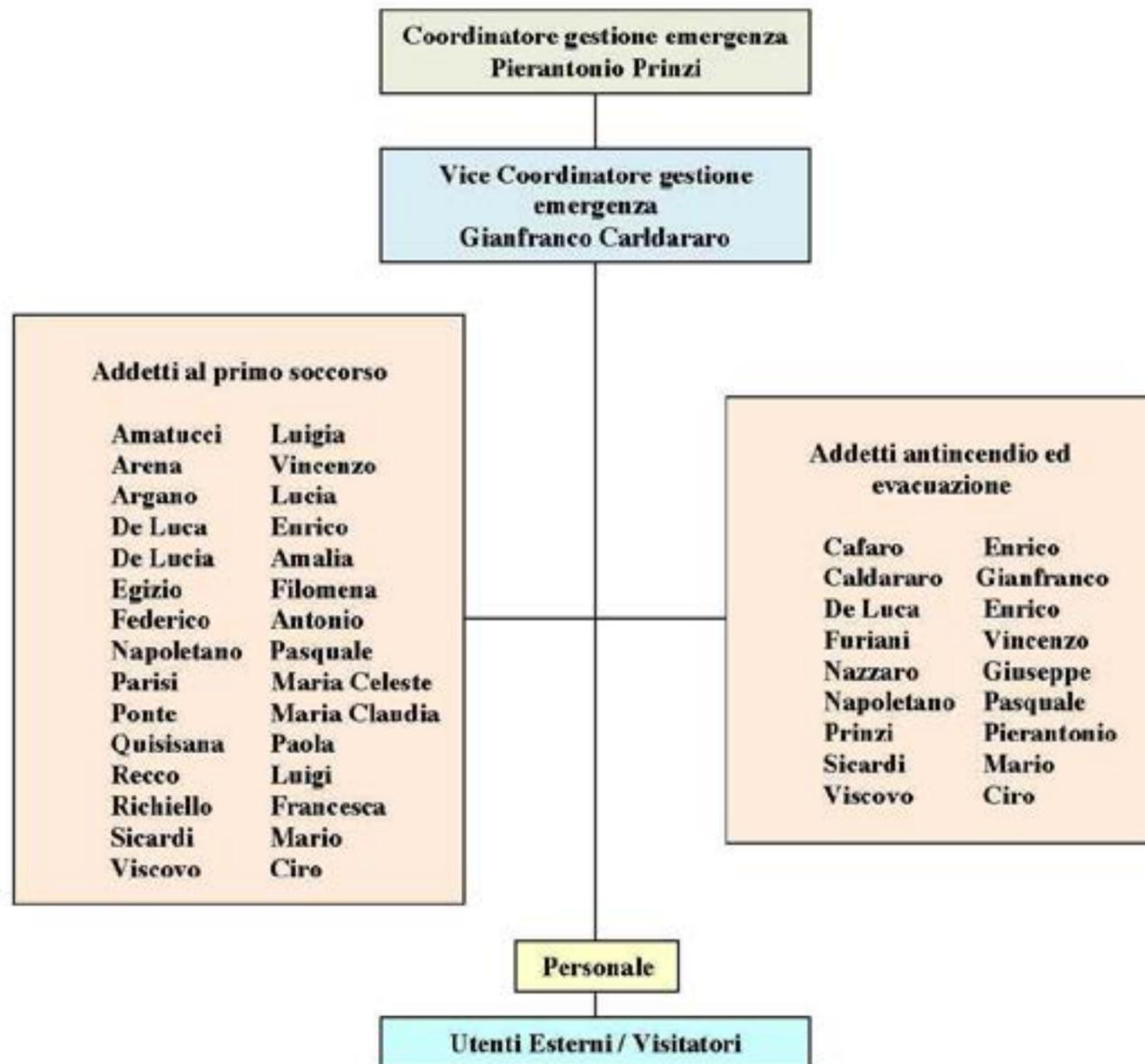
INTEGRAZIONE AL PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

*Complesso Universitario di MSA – Edificio 3
 Via Cinthia, 26 (Napoli)*

Il Piano di Gestione dell'Emergenza per l'edificio 3 del Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo, Via Cinthia, 26 (Napoli), è integrato come di seguito:

- Pagina 3 e pagina 4 del Piano di Gestione dell'Emergenza, riportante l'organigramma della sicurezza;
- Designazione degli Addetti al primo soccorso e degli Addetti all'antincendio ed evacuazione.

La gestione delle Emergenze è pertanto affidata a:



NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA E DI PUBBLICA UTILITÀ

<u>COORDINATORE DELL'EMERGENZA</u> (Sig. Pierantonio Prinzi).....	081/675017
<u>VICE COORDINATORE DELL'EMERGENZA</u> (Sig. Gianfranco Caldararo).....	081/675069
<u>ADDETTI ALLA MANUTENZIONE</u> (ATI BOSCH ENERGY AND BUILDING SOLUTIONS ITALY Srl/ GENERALIMPIANTI Srl).....	081/675317
<u>ADDETTI ASCENSORI</u> (ROMEO Consip-DITTA MARROCCO ELEVATORS Srl).....	800/519464
<u>POLIZIA DI STATO</u> (Soccorso Pubblico di Emergenza).....	113
<u>CARABINIERI</u> (Pronto intervento).....	112
<u>VIGILI DEL FUOCO</u> (Pronto intervento).....	115
<u>EMERGENZA SANITARIA</u> (Emergenza).....	118
<u>POLIZIA MUNICIPALE</u> (Centrale operativa).....	081/7957111
<u>SOCCORSO STRADALE</u> (Pronto intervento).....	116
<u>MEDICO COMPETENTE</u> (Prof. Dott. Umberto Carbone).....	081/7462049



Datori di Lavoro

Prof. Ing. Gaetano Manfredi
Prof. Tullio Jappelli
Prof.ssa Adele Caldarelli

R.S.P.P.:

Ing. Maurizio Pinto

Medico competente:

Prof. Dott. Umberto Carbone

Coordinatore Gestione dell'Emergenza

Pierantonio Prinzi

Vice Coordinatore Gestione dell'Emergenza

Gianfranco Caldararo

Addetti alla Gestione dell'Emergenza Primo Soccorso

<i>Amatucci</i>	<i>Luigia</i>
<i>Arena</i>	<i>Vincenzo</i>
<i>Argano</i>	<i>Lucia</i>
<i>De Luca</i>	<i>Enrico</i>
<i>De Lucia</i>	<i>Amalia</i>
<i>Egizio</i>	<i>Filomena</i>
<i>Federico</i>	<i>Antonio</i>
<i>Napoletano</i>	<i>Pasquale</i>
<i>Parisi</i>	<i>Maria Celeste</i>
<i>Ponte</i>	<i>Maria Claudia</i>
<i>Quisisana</i>	<i>Paola</i>
<i>Recco</i>	<i>Luigi</i>
<i>Richiello</i>	<i>Francesca</i>
<i>Sicardi</i>	<i>Mario</i>
<i>Viscovo</i>	<i>Ciro</i>

Addetti alla Gestione dell'Emergenza
Antincendio ed Evacuazione

<i>Cafaro</i>	<i>Enrico</i>
<i>Caldararo</i>	<i>Gianfranco</i>
<i>De Luca</i>	<i>Enrico</i>
<i>Furiani</i>	<i>Vincenzo</i>
<i>Nazzaro</i>	<i>Giuseppe</i>
<i>Napoletano</i>	<i>Pasquale</i>
<i>Prinzi</i>	<i>Pierantonio</i>
<i>Sicardi</i>	<i>Mario</i>
<i>Viscovo</i>	<i>Ciro</i>

Affollamento massimo previsto

n° 2.160



AL DOTT. GIANFRANCO CALDARARO

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA,
MANAGEMENT E ISTITUZIONI

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO/VICE COORDINATORE ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

La sottoscritta prof.ssa Adele Caldarelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Economia, Management e Istituzioni, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il dott. Gianfranco Caldararo in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva svolgere, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro nell'ambito dell'azienda, a svolgere l'incarico di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e di Vice-Coordinatore alla gestione delle emergenze fino a revoca.

A norma del suddetto articolo, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua dell'incarico di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

4-12-2015
.....
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
Prof.ssa Adele Caldarelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 4-12-2015
.....

L'addetto incaricato
Dott. Gianfranco Caldararo

AI 1



AL SIG. CAFARO ENRICO
DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE
SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il **Sig. Cafaro Enrico** in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva svolgere, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro nell'ambito dell'azienda, a svolgere l'incarico di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze fino a revoca.

A norma del suddetto articolo, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua dell'incarico di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

NAPOLI, 16/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
Prof. Tullio Jappelli

L'addetto incaricato
Sig. CAFARO ENRICO

Data 16/12/2015

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

AI 2



AL SIG. CALDARARO GIANFRANCO
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA,
MANAGEMENT, ISTITUZIONI
SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

La sottoscritta, prof.ssa Adele Caldarelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il **Sig. Caldararo Gianfranco** in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva svolgere, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro nell'ambito dell'azienda, a svolgere l'incarico di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze fino a revoca.

A norma del suddetto articolo, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua dell'incarico di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

Napoli 4/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
Prof.ssa Adele Caldarelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 4/12/2015

L'addetto incaricato
Sig. Caldararo Gianfranco

A1 3



AL SIG. DE LUCA ENRICO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il Sig. De Luca Enrico in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro nell'ambito dell'azienda, a svolgere l'incarico di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze fino a revoca.

A norma del suddetto articolo, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua dell'incarico di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

NAPOLI, 21-12-2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
Prof. Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 21-12-2015

L'addetto incaricato
Sig. De Luca Enrico

A1 4



AL SIG. FURIANI VINCENZO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il Sig. FURIANI VINCENZO in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva svolgere, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro nell'ambito dell'azienda, a svolgere l'incarico di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze fino a revoca.

A norma del suddetto articolo, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua dell'incarico di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

NAPOLI, 14/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
Prof. Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 14/12/2015

L'addetto incaricato
Sig. FURIANI VINCENZO



AL SIG. NAPOLETANO PASQUALE

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il Sig. **Napoletano Pasquale** in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro nell'ambito dell'azienda, a svolgere l'incarico di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze fino a revoca.

A norma del suddetto articolo, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua dell'incarico di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

Napoli, 16/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
Prof. Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 16/12/2015

L'addetto incaricato
Sig. **Napoletano Pasquale**



AL SIG. NAZZARO NICOLA GIUSEPPE

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il Sig. **NAZZARO NICOLA GIUSEPPE** in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro nell'ambito dell'azienda, a svolgere l'incarico di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze fino a revoca.

A norma del suddetto articolo, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua dell'incarico di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

Napoli, 16/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
Prof. Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 16/12/2015

L'addetto incaricato
Sig. **NAZZARO NICOLA GIUSEPPE**



AL SIG. PRINZI PIERANTONIO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO/COORDINATORE ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA - Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il Sig. Prinzi Pierantonio in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva ~~svolgere~~, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro nell'ambito dell'azienda, a svolgere l'incarico di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e di Coordinatore alla gestione delle emergenze fino a revoca.

A norma del suddetto articolo, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua dell'incarico di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e di Coordinatore alla gestione delle emergenze fino a revoca.

NAPOLI 14/12/15
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
Prof. Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 14/12/15

L'addetto incaricato
Sig. Prinzi Pierantonio



AL DOTT. MARIO SICARDI

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO - Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il dott. Mario Sicardi in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva svolgere, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro nell'ambito dell'azienda, a svolgere l'incarico di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze fino a revoca.

A norma del suddetto articolo, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua dell'incarico di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

NAPOLI 4/12/15
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
Prof. Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 4/12/15

L'addetto incaricato
Dott. Mario Sicardi



AL SIG. VISCOVO CIRO
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA,
MANAGEMENT, ISTITUZIONI

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

La sottoscritta, prof.ssa Adele Caldarelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il Sig. VISCOVO CIRO in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva svolgere, unitamente alle mansioni svolte durante il normale orario di lavoro nell'ambito dell'azienda, a svolgere l'incarico di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze fino a revoca.

A norma del suddetto articolo, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessarie per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua dell'incarico di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

Napoli 4/12/2015
.....
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
Prof.ssa Adele Caldarelli

.....
Adele Caldarelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 4/12/2015

L'addetto incaricato
Sig. VISCOVO CIRO

.....
Ciro Visco



ALLA SIG.RA AMATUCCI LUIGIA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

La Sig.ra AMATUCCI LUIGIA, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

.....
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. Tullio Jappelli

.....
Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 17/12/15

L'addetto incaricato
Sig.ra AMATUCCI LUIGIA

.....
Luigia Amatucci

VS2



AL SIG. ARENA VINCENZO
DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE
SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il Sig. ARENA VINCENZO, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

16.12.2015
.....
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 16.12.2015

L'addetto incaricato
Sig. ARENA VINCENZO

VS3



ALLA SIG.RA ARGANO LUCIA
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA,
MANAGEMENT, ISTITUZIONI
SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

La sottoscritta, prof.ssa Adele Caldarelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

La sig.ra ARGANO LUCIA, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

Napoli 4/12/2015
.....
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. ssa Adele Caldarelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 10/12/2015

L'addetto incaricato
SIG/RA ARGANO LUCIA



AL SIG. DE LUCA ENRICO
DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE
SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il Sig. De Luca Enrico, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

NAPOLI, 21-12-2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 21-12-2015

L'addetto incaricato
Sig. De Luca Enrico



ALLA SIG.RA DE LUCIA AMALIA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE
SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

La Sig.ra DE LUCIA AMALIA, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

NAPOLI, 16-12-2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 16-12-2015

L'addetto incaricato
Sig.ra DE LUCIA AMALIA



ALLA SIG.RA EGIZIO FILOMENA
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA,
MANAGEMENT, ISTITUZIONI

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

La sottoscritta, prof.ssa Adele Caldarelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

La sig.ra EGIZIO Filomena, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

Napoli 4/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. ssa Adele Caldarelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 4/12/2015

L'addetto incaricato
SIG.RA EGIZIO FILOMENA



AL SIG. FEDERICO ANTONIO
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA,
MANAGEMENT, ISTITUZIONI

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

La sottoscritta, prof.ssa Adele Caldarelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il SIG. FEDERICO ANTONIO, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

Napoli 4/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. ssa Adele Caldarelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 4/12/2015

L'addetto incaricato
SIG. FEDERICO ANTONIO



AL SIG. PASQUALE NAPOLETANO
DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il Sig. Pasquale Napoletano, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

Napoli 16/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 16/12/2015

L'addetto incaricato
Sig. Pasquale Napoletano



ALLA SIG.RA PARISI MARIA CELESTE
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA,
MANAGEMENT, ISTITUZIONI

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

La sottoscritta, prof.ssa Adele Caldarelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

La SIG.RA PARISI MARIA CELESTE, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

Napoli 4/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. ssa Adele Caldarelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 4/12/2015

L'addetto incaricato
SIG.RA PARISI MARIA CELESTE



ALLA SIG.RA PONTE MARIA CLAUDIA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

La Sig.ra PONTE MARIA CLAUDIA, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

Napoli, 16/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

L'addetto incaricato

SIG.RA PONTE MARIA CLAUDIA

Data 16/12/2015



ALLA SIG.RA QUISISANA PAOLA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

La Sig.ra QUISISANA PAOLA, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

Napoli, 16/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. Tullio Jappelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

L'addetto incaricato

Sig.ra Quisisana Paola

Data 16/12/2015



AL SIG. RECCO LUIGI
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA,
MANAGEMENT, ISTITUZIONI

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

La sottoscritta, prof.ssa Adele Caldarelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il SIG. RECCO LUIGI, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

Napoli 4/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. ssa Adele Caldarelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 4/12/2015

L'addetto incaricato
SIG. RECCO LUIGI



ALLA SIG.RA RICHIELLO FRANCESCA
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA,
MANAGEMENT, ISTITUZIONI

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

La sottoscritta, prof.ssa Adele Caldarelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

La SIG.RA RICHIELLO FRANCESCA, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

Napoli 4/12/2015
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. ssa Adele Caldarelli

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 4/12/2015

L'addetto incaricato
SIG.RA RICHIELLO FRANCESCA



AL SIG. SICARDI MARIO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
ECONOMICHE E STATISTICHE

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

Il sottoscritto, prof. Tullio Jappelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il Sig. **SICARDI MARIO**, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

Napoli 14/12/2015
.....
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. Tullio Jappelli

.....

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 14-12-2015

L'addetto incaricato

SIG. SICARDI MARIO

.....



AL SIG. VISCOVO CIRO

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA,
MANAGEMENT, ISTITUZIONI

SEDE

OGGETTO: DESIGNAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Art. 18, comma 1, lett. b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

La sottoscritta, prof.ssa Adele Caldarelli, nella qualità di datore di lavoro per il Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera b) e 43, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e previa consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

DESIGNA

Il Sig. **VISCOVO CIRO**, in qualità di dipendente della scrivente unità produttiva, a svolgere fino a revoca, unitamente alle proprie mansioni, l'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

A norma dell'articolo in oggetto, si ricorda che la S.V. non può rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo, e si precisa che sarà cura dello scrivente provvedere a fornire le informazioni e la formazione necessaria per l'espletamento del mandato, nonché le attrezzature adeguate.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua, dell'incarico di Addetto alla gestione dell'emergenza Primo Soccorso.

Napoli 4/12/2015
.....
(luogo e data)

Il Datore di Lavoro
prof. ssa Adele Caldarelli

.....

Per accettazione di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti inerenti il presente incarico qui accetta.

Data 4/12/2015

L'addetto incaricato

SIG. VISCOVO CIRO

.....