

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE DELLA SALA CONFERENZE

La Camera di Commercio di Ferrara ha elaborato una procedura da attuare in caso di emergenza o pericolo grave per far fronte ad un incidente che accada nella Sala Conferenze e locali annessi.

Di seguito vengono quindi descritte le azioni che le varie figure dovranno attuare per mettere in sicurezza tutta la zona.

Quando si verifica un'emergenza, la principale preoccupazione è quella di proteggere la vita umana e salvaguardare i beni e l'ambiente pertanto il piano di emergenza è stato impostato seguendo gli obiettivi che seguono:

- prevenire ulteriori conseguenze derivanti dall'incidente origine
- limitare i danni alle persone sia all'interno che all'esterno dei luoghi interessati
- limitare i danni alle cose e all'ambiente
- attuare i provvedimenti tecnici ed organizzativi per isolare e bonificare l'area interessata dall'emergenza
- assicurare il coordinamento dei servizi di emergenza sia interni che esterni
- soccorrere le persone che lo necessitano
- consentire il ripristino dell'attività
- preservare l'incolumità delle persone che operano per il controllo dell'evento.

Comportamento delle persone presenti e degli organizzatori degli eventi

All'interno dei locali della Sala Conferenze e attigui è fatto divieto di:

- superare i limiti di affollamento indicati nel regolamento o specificamente indicati nell'autorizzazione all'utilizzo;
- spostare le attrezzature antincendio dal luogo in cui sono ubicate ed evidenziate con opportuna segnaletica
- occultare la segnaletica di sicurezza e le luci di emergenza;
- aumentare il carico di incendio con deposito o accatastamento di materiali o arredi non preventivamente autorizzati dal dirigente responsabile;
- utilizzare fiamme libere e fumare
- ostruire le uscite di sicurezza, opportunamente evidenziate, anche temporaneamente: esse dovranno essere tenute costantemente libere da qualsiasi impedimento che ne possa compromettere il loro facile raggiungimento. E' bene controllarne frequentemente la loro agevole apertura;
- posizionare arredi lungo le potenziali vie di fuga interne agli ambienti e soprattutto lungo i corridoi.

E' inoltre obbligatorio:

- rispettare tutte le disposizioni previste dal regolamento per l'uso della sala conferenze
- garantire la presenza delle guardie giurate dotate di formazione per attività a rischio medio (D. 10/03/1998) e che costituiscano la squadra di primo intervento
- informare tutte le persone facenti parte dell'organizzazione delle procedure di emergenza;
- prevedere una gestione dell'emergenza che contempli anche l'assistenza alle persone diversamente abili.

Comunicazione dell'emergenza: allarme

Ogni persona che rilevi una situazione di emergenza (incendio, fughe di prodotti tossici o infiammabili ...) non immediatamente dominabili con i dispositivi e le attrezzature disponibili nella zona interessata, ha l'obbligo di dare immediatamente l'allarme alla guardia giurata o alla receptionist presenti in loco.

Compiti durante l'emergenza

La guardia giurata, persona responsabile della procedura di emergenza, dovrà prendere immediatamente le misure iniziali per il controllo dell'evento ed attivare i presidi antincendio se necessario, dopodichè dovrà avvertire o far avvertire i Vigili del Fuoco esterni (115).

Dovrà inoltre:

- trasmettere l'allarme tramite comunicazione verbale percorrendo tutte le zone interessate
- valutare o confermare il grado di emergenza raggiunto
- tenere eventuali collegamenti con le autorità
- richiedere l'intervento di un'autoambulanza (118), in caso di necessità
- assicurare i servizi di cui necessitano i vigili del fuoco esterni
- diramare le disposizioni per lo sgombero generale o parziale dei locali interessati
- ispezionare l'area per individuare eventuali feriti e far evacuare tutti i presenti
- ricoverare i feriti in area sicura
- utilizzare l'apposito dispositivo di evacuazione in presenza di persone disabili
- verificare assieme alla receptionist la presenza all'esterno di tutte le persone presenti al momento dell'emergenza nei locali interessati
- verificare che nessuno rimanga nella zona da evacuare
- impedire l'accesso ad altri visitatori
- disporre per la cessazione dell'emergenza.

Cosa fare in caso di EMERGENZA

Dal momento in cui viene attivata l'emergenza, le persone non direttamente impegnate nella gestione dell'evento dovranno osservare le seguenti norme di comportamento:

- avviarsi verso l'uscita di sicurezza
- non ingombrare i corridoi interni e gli accessi per consentire il libero transito dei mezzi di soccorso; eventualmente provvedere allo sgombero degli ostacoli al traffico interno e non creare impedimenti alle operazioni e non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse e pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti,
- non tornare indietro per nessun motivo,
- non avvicinarsi alla zona interessata dall'emergenza,
- non fumare, non utilizzare l'acqua e non utilizzare le linee telefoniche,
- non utilizzare l'ascensore,
- accompagnare fuori dai locali in zona sicura il pubblico presente e i dipendenti di eventuali ditte esterne, che lasceranno in sicurezza gli apparati in uso,
- aiutare chi ha difficoltà a muoversi ed in particolare eventuali disabili presenti;
- in presenza di fumo o fiamme utilizzare un fazzoletto bagnato a protezione delle vie respiratorie e camminare possibilmente abbassati,
- nel compiere il tragitto verso l'uscita può essere opportuno fermarsi qualche istante e respirare a terra per riprendere energie, chiudere le porte dietro di se,
- in presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.

Cosa fare in caso di TERREMOTO

- alla prima scossa rifugiarsi sotto scrivanie e tavoli, all'interno di un vano porta o in adiacenza ad un muro portante o sotto un trave;
- terminata la scossa si abbandona l'edificio seguendo le indicazioni previste nel piano di evacuazione;



ANGOLO CORSO GIOVECCA - VIA BORGOLEONI

Piano di emergenza ed evacuazione Sala Conferenze – Anno 2016