

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	1 di 99



*Procedura di
gestione del
Sistema Integrato*

P 641 PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE

N°	DATA	MOTIVO REVISIONE	PREPARATO	VERIFICATO	VERIFICATO	APPROVATO
10	24/06/2020	Implementazione scenari di emergenza per sito ed aggiornamento generale	R.S. Organizzazione, Formazione, Qualità e Sicurezza T. Tramontozzi	RSPP: M. Giancarli	R.S Facility e Ambiente G. Vitali R.S Ambiente e Sicurezza S. Dominici	AD: Mauro Tivioli
Firma						

<p>La presente procedura è validata da: Dir. Funzione Personale Organizzazione, Sistemi Informativi e QSA - Resp. Sistema Integrato QSAE: <i>Gaetano Grima</i></p>
<p>Per presa visione: Dir. Funzione Ambiente: <i>Franco Macor</i> Dir. Funzione Reti: <i>Simona Francolini</i> Dir. Funzione Relazioni Esterne, Rapp. Istituzionali, Affari Regolamentari e Bilancio Sostenibilità: <i>Giovanna Fraternalè</i> Dir. Funzione Acquisti, Appalti, Gestione Flotte ed Officina: <i>Marcelo Nasini</i> Dir. Funzione Legale e Societario: <i>Gianluca Bucci</i> Dir. Funzione Clienti Servizi Regolati: <i>Gianfranco Mattei</i> Dir. Funzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione, Budget e Controllo di Gestione: <i>Marta Lani</i></p>
<p>La presente viene trasmessa all'attenzione degli RLS e del Medico Competente</p>

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	2 di 99

INDICE

1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. TERMINI E DEFINIZIONI	6
4. INDIVIDUAZIONE DELL'EMERGENZA E FIGURE COINVOLTE	8
4.1 Premessa.....	8
4.2 Valutazione dell'entità delle emergenze	8
4.3 Figure coinvolte e relativi compiti	9
5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'	12
5.1 Attività per SE	12
5.2 Attività del personale aziendale non della SE	13
5.3 Attività del personale del Centralino Aziendale.....	14
MODULO DI REGISTRAZIONE EMERGENZA IN CORSO.....	15
5.4 Segnalazione dell'emergenza in corso e richiesta intervento di soccorsi esterni	16
6. SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI	17
6.1 Incendio	17
6.2 Malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario	17
6.3 Terremoto	18
6.4 Aggressione ai dipendenti da parte di persone e/o animali.....	18
6.5 Sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali	20
6.6 Fughe di gas	20
6.7 INONDAZIONE/allagamento.....	20
6.8 Eventi naturali in genere esempio tromba d'aria.....	21
6.9 Frane e Smottamenti.....	21
7. LA GESTIONE DELL'EMERGENZA: SCHEDE OPERATIVE	22
7.01 – SCHEDA GENERALE.....	23
7.02 – SEDE DI PESARO DI VIA DEI CANONICI.....	25
7.03 – SEDE DI URBINO, LOCALITA' SASSO.....	28
7.04 – UFFICIO CLIENTI VALLEFOGLIA, LOCALITA' MONTECCHIO	30
7.05 – UFFICIO CLIENTI PESARO VIA MARIO DEL MONACO	32
7.06 – SEDE OPERATIVA DI PERGOLA, VIA VITTORIO VENETO.....	34
7.07a – SEDE OPERATIVA DI CAGLI, VIA DEI FINALE	36
7.07b – SEDE OPERATIVA DI CAGLI, VIA DEI FINALE	38
7.08a – SEDE OPERATIVA DI URBINO, VIA SASSO	40
7.08b – SEDE OPERATIVA DI URBINO, VIA SASSO	42
7.09 – SEDE OPERATIVA DI MACERATA FELTRIA, ZONA ARTIGIANALE "PRATO".....	44
7.10 –COMPARTO POLIFUNZIONALE DI TRATTAMENTO RIFIUTI DI CA ASPRETE IN TAVULLIA (PU) (DISCARICA DI CA' ASPRETE, TAVULLIA)	46
7.11 – COMPARTO POLIFUNZIONALE DI TRATTAMENTO RIFIUTI DI CA LUCIO (DISCARICA DI CA' LUCIO DI URBINO).....	49
7.12 – CENTRO RACCOLTA PESARO DI VIA TOSCANA.....	52
7.13 – CENTRO RACCOLTA URBINO, VIA MOLINO DEL SOLE	54
7.14 – CENTRO RACCOLTA VALLEFOGLIA, loc. Montecchio	56
7.15 – CENTRO RACCOLTA URBANIA, STRADA Prov.le Metaurensis	58
7.16 – CENTRO RACCOLTA MERCATELLO SUL METAURO, VIA ROMA	60
7.17 – CENTRO RACCOLTA FERMIGNANO, VIA GALILEI.....	62
7.18 – SEDE OPERATIVA E CENTRO RACCOLTA SANT'ANGELO IN VADO	64
7.19 – CENTRO RACCOLTA DI CARPEGNA	66
7.20 – CENTRO RACCOLTA DI FRONTONE- SERRA SANT'ABBONDIO	68
7.21 – CENTRO RACCOLTA DI FRATTEROSA	70
7.22 – CENTRO RACCOLTA DI CAGLI, VIA DEL FINALE.....	72
7.23 – CENTRO RACCOLTA DI GABICCE, VIA Dell'Industria	74
7.24 – CENTRO RACCOLTA DI MERCATALE DI SASSOCORVARO	76
7.25 – DEPURATORE DI BORGHIERA DI PESARO	78
7.26 – POTABILIZZATORE DI SALTARA.....	80

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	3 di 99

7.27 – SEDE DI MONTEFELCINO.....	82
7.28 – SEDE OPERATIVA IA AUDITORE	84
7.29 – CENTRO RACCOLTA DI PIOBBICO	86
7.30 – CENTRO RACCOLTA DI MONTEGRIMANO	88
7.31 – SEDE OPERATIVA DI FERMIGNANO	90
7.32 – NUOVA SEDE DI VIA DELLA VITTORIA, PESARO	92
7.33 – UFFICIO CLIENTI LUNAO, VIA SETTIMI 33	94
8. ALLERTAMENTO S.E. VIA DEI CANONICI E TRASMISSIONE SEGNALE EVACUAZIONE	96
9. MODULISTICA/DOCUMENTAZIONE	99

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di descrivere le responsabilità e le modalità operative di gestione delle situazioni di emergenza in tutti gli ambienti/scenari e luoghi di lavoro ove gli operatori di Marche Multiservizi operano; è necessario rispondere a quanto indicato nella "SEZIONE VI - GESTIONE DELLE EMERGENZE" negli articoli dal 43 al 46 del D. Lgs. 81/08, inoltre si intende rispettare quanto previsto dal D.M. 10 marzo 1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro", anche in coerenza con la valutazione del rischio d'incendio per il quale il datore di lavoro adotta le necessarie misure organizzative e gestionali, riportandole nel presente **piano di emergenza** che viene integrato anche con quanto previsto nell'art. 26-bis del Decreto-Legge 4 ottobre 2018, n. 113, convertito in Legge 132 del 1° dicembre 2018.

Il presente Piano tiene conto della complessità e della variabilità dei luoghi di lavoro e delle attività svolte; intende essere applicabile in ogni singola realtà lavorativa, ipotizzando e fornendo le informazioni ed i dispositivi idonei ed adeguati per **attuare e garantire tutte le misure di gestione delle emergenze**.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alla gestione di situazioni d'emergenza che potrebbero interessare dipendenti aziendali e personale esterno presente (clienti, fornitori ecc.) o siti gestiti da Marche Multiservizi e non direttamente connessi al processo di distribuzione dei servizi prodotti, descrivendo le modalità di allertamento, intervento ed evacuazione nei siti aziendali in caso di emergenze, sia connesse a **rischi propri dell'attività** che legati a **cause esterne** (per gli scenari di emergenza prevedibili, si veda il successivo capitolo 6). Si applica a tutti gli ambienti/scenari produttivi ed a tutti i luoghi di lavoro di MMS.

La presente costituisce parte integrante del Piano di Emergenza ed Evacuazione ai sensi del art. 5 del DM 10-3-98 e nel rispetto di quanto previsto nel D.Lgs. 81/2008 con particolare riferimento agli art. 18 e 43.

II PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE (PEE) di Marche Multiservizi si compone di più elementi, ed è sintetizzato in Planimetrie di emergenza ed evacuazione affisse nei diversi siti, nelle quali vengono indicati i percorsi di esodo, la collocazione dei dispositivi antincendio, le aree a rischio di incendio, e una serie di istruzioni da mettere in pratica in caso di emergenza; **tutti i documenti sono costantemente reperibili nella versione ultima ed autorizzata sulla intranet aziendale così come l'elenco suddiviso per siti delle squadre di gestione delle emergenze (M 641.2).**

In dettaglio, i Documenti che costituiscono il PEE sono:

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	4 di 99

P 641	Piano di emergenza interno e gestione delle emergenze ed evacuazioni per i siti ed il personale aziendale
IT 641.2	Gestione della lotta antincendio e del contenimento di rilasci incontrollati di sostanze e rifiuti pericolosi
IT 641.3	Gestione del Primo Soccorso ad infortunato
IT 641.4	Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti
IT 641.5	Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione
M 641.2	"Registro delle Nomine Emergenze per siti "
	Planimetrie Aziendali di Emergenza ed Evacuazione
Estratti del Documento di Valutazione del Rischio di Incendio (DVRI)	
CAPITOLI	Valutazione del rischio di Incendio

In particolare, la procedura, intende ridurre le conseguenze di un incidente mediante il razionale impiego delle risorse umane e materiali. Il piano definisce infatti modalità e responsabilità per assicurare un corretto e tempestivo intervento in caso di emergenza e fornisce i criteri per la gestione delle operazioni di evacuazione.

Gli obiettivi del piano di emergenza ed evacuazione sono:

- 1 Prevenire possibili incidenti e ridurre le conseguenze per i dipendenti ed eventuale personale esterno presente;
- 2 prestare soccorso alle persone colpite;
- 3 circoscrivere e contenere l'evento limitando la propagazione delle cause e delle condizioni di emergenza, sia all'interno che all'esterno del sito/struttura aziendale
- 4 consentire agli occupanti di evacuare il sito aziendale ed essere soccorsi nel più breve tempo possibile in condizioni di sicurezza;
- 5 evitare ulteriori infortuni;
- 6 collaborare con i soccorsi esterni.

La presente non si applica per emergenze dei servizi come definite nella P 645.

II PIANO DI EMERGENZA INTERNO ai sensi dell'art. 26-bis del Decreto-Legge 4 ottobre 2018, n. 113, convertito in Legge 132 del 1° dicembre 2018, n. è predisposto e sviluppato solo per i siti di Cà Asprete, Cà Lucio e per la sede di Via dei Canonici, in quanto sono gli unici siti che ricadono nelle definizioni della Norma di riferimento; si compone di quanto già previsto nel PEE (PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE) con l'implementazione di:

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	5 di 99

- **Allegato 1 A – scheda di riferimento** (Descrizione degli impianti con le informazioni di cui al D.L. n. 113 del 4/10/2018, art 26bis, comma 4, convertito in Legge n. 132 del 01/12/2018) - **Impianto di Cà Asprete** – Tavullia (PU)
- **Allegato 1 B – scheda di riferimento** (Descrizione degli impianti con le informazioni di cui al D.L. n. 113 del 4/10/2018, art 26bis, comma 4, convertito in Legge n. 132 del 01/12/2018) - **Impianto di Cà Lucio** – Urbino (PU)
- **Allegato 1 C – scheda di riferimento** (Descrizione degli impianti con le informazioni di cui al D.L. n. 113 del 4/10/2018, art 26bis, comma 4, convertito in Legge n. 132 del 01/12/2018) - **Impianto di deposito preliminare** – Pesaro (PU)
- **Allegato 2 A - Planimetria generale di inquadramento Territoriale - Impianto di Cà Asprete** – Tavullia (PU)
- **Allegato 2 B - Planimetria generale di inquadramento Territoriale - Impianto di Cà Lucio** – Urbino (PU)
- **Allegato 2 C - Planimetria generale di inquadramento Territoriale - Impianto di deposito preliminare** – Pesaro (PU)
- **Allegato 3 A - Planimetria del sito, degli edifici e delle aree all’aperto utilizzate - Impianto di Cà Asprete** – Tavullia (PU)
- **Allegato 3 B - Planimetria del sito, degli edifici e delle aree all’aperto utilizzate - Impianto di Cà Lucio** – Urbino (PU)
- **Allegato 3 C - Planimetria del sito, degli edifici e delle aree all’aperto utilizzate - Impianto di deposito preliminare** – Pesaro (PU)
- **Analisi Ambientale** di cui nell’ambito della certificazione ambientale e registrazione EMAS della Funzione Ambiente di Marche Multiservizi SpA. Il documento risponde ai requisiti della norma ISO 14001:2015 e del rinnovato Regolamento (UE) n. 1505/2017 (EMAS).

Gli obiettivi del Piano di Emergenza Interna (PEI) sono:

1. controllare e circoscrivere gli incidenti in modo da minimizzarne gli effetti e limitarne i danni per la salute umana, per l'ambiente e per i beni;
2. mettere in atto le misure necessarie per proteggere la salute umana e l'ambiente dalle conseguenze di incidenti rilevanti;
3. informare adeguatamente i lavoratori e i servizi di emergenza e le autorità locali competenti;
4. provvedere al ripristino e al disinquinamento dell'ambiente dopo un incidente rilevante.

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	6 di 99

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Emergenza: è uno stato del processo produttivo che presenta uno scostamento dalle normali condizioni operative, tale da poter determinare condizioni di danno a siti non strettamente di processo o ai dipendenti e personale esterno. Fanno parte delle emergenze anche le situazioni di allarme per l'alta probabilità del verificarsi di successive condizioni di pericolo (es. allarme per incendi, frane, inquinamento, eventi sismici, black-out elettrico, eventi sociopolitici ecc.).

NB. – le emergenze sono state divise in tre livelli in funzione delle possibili conseguenze degli eventi incidentali e alla capacità di controllo dell'evento stesso.

Allertamento: segnalazione preventiva di un pericolo imminente volta generalmente a preparare il personale a procedure di intervento ed evacuazione.

Pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (processo lavorativo, sostanza, strumentazione,) avente il potenziale di causare danni.

Rischio: probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di accadimento di un evento pericoloso e che si verifichino le conseguenze attese.

Valutazione dei rischi: processo di valutazione dell'entità del rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori, nell'espletamento delle loro mansioni, derivante dal verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro.

Punto di raccolta: luogo sicuro in prossimità del sito.

Luogo sicuro: luogo in cui è permanentemente trascurabile il rischio d'incendio per gli occupanti che vi stazionano o vi transitano; tale rischio è riferito ad un incendio nell'attività" (rif. punto 2, par. G.1.9 allegato al Decreto 18 ottobre 2019).

Per luogo di sicuro raduno si intende uno spazio scoperto con le seguenti caratteristiche:

- 1 sia sufficientemente distante dai luoghi in cui è possibile che si verifichino danni;
- 2 consenta lo stazionamento di tutte le persone;
- 3 non si trovi su vie di transito o di passaggio dei mezzi d'emergenza

Evacuazione: azione pianificata di spostamento di un gruppo di persone da un luogo pericoloso ad un luogo sicuro.

Squadra d'Emergenza (SE): E' composta da soggetti designati dal Datore di lavoro di cui all'art.18 comma b) del D.lgs. 81/2008 e SMI, sono operatori formalmente formati ed addestrati per effettuare interventi immediati come previsto nel comma 9 art. 37 del D.lgs. 81/2008 di gestione del Primo Soccorso (DM 388/03) ed alla lotta agli incendi (DM 10/03/1998). Sono altresì formati sulla presente procedura per gestire al meglio anche gli eventi imprevedibili di emergenza quali possibili eventi avversi tipo Terremoto, Aggressione ai dipendenti da parte di persone e/o animali, Sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali, Fughe di gas, Inondazione/allagamento, Eventi naturali in genere esempio tromba d'aria.

Coordinatore della squadra d'emergenza di sito (CSE): lavoratore Marche Multiservizi individuato dal Datore di Lavoro per sovraintendere e coordinare le squadre d'emergenza di sito e controllare la fruibilità dei percorsi d'emergenza ed evacuazione (si veda M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti").

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	7 di 99

Responsabile Emergenza (RE): lavoratore Marche Multiservizi individuato dal Datore di Lavoro per attivare l'allertamento del personale presente nel sito e/o l'evacuazione dello stesso normalmente coincide con il RF (Responsabile di Funzione).

Personale esterno: in tale definizione sono comprese tutte le figure eventualmente presenti all'interno dei siti aziendali ed individuabili in: dipendenti di imprese esterne (manutentori), fornitori, clienti, ecc.

Armadio antincendio: apposito armadio, di colore rosso, in cui sono contenuti i mezzi protettivi in dotazione alle squadre di gestione delle Emergenze ed Evacuazioni, contenente almeno una torcia, una coperta antifiama, un giaccone o tuta in nomex, guanti protettivi, elmetti con visiera, semimaschere con filtro polivalente

Impianto di allarme: sistema che consente di avvisare con suoni convenzionali (intermittente allertamento, continua evacuazione) o **messaggi vocali** tutte le persone interessate in una situazione di pericolo.

Incidente rilevante: un evento avvenuto nel sito nel corso di un'operazione concernente la gestione dei rifiuti in un impianto di stoccaggio e lavorazione dei rifiuti che dia luogo a un pericolo grave, immediato o differito, per la salute umana o l'ambiente all'interno o all'esterno del sito

Stoccaggio le attività di smaltimento consistenti nelle operazioni di deposito preliminare di rifiuti di cui al punto D15 dell'allegato B alla Parte quarta del D. Lgs. 152/06, nonché le attività di recupero consistenti nelle operazioni di messa in riserva di rifiuti di cui al punto R13 dell'allegato C alla medesima Parte quarta.

Recupero qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale. L'allegato C della Parte IV del D. Lgs. 152/06 riporta un elenco non esaustivo di operazioni di recupero.

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	8 di 99

4. INDIVIDUAZIONE DELL'EMEGENZA E FIGURE COINVOLTE

4.1 Premessa

Ogni RF con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione deve provvedere con modalità descritte in IT 641.5 alla designazione di un sufficiente numero di addetti delle SE per ogni sito aziendale (preposti anche all'allertamento, all'evacuazione e al Primo Soccorso), tenendo conto del numero dei lavoratori, del tipo di attività e dei turni di lavoro, e valutando anche l'eventuale numero di disabili presenti (occorrono almeno due persone per ogni disabile affetto da disabilità motoria, una persona per i non vedenti ed una per avvisare la persona con limitazioni all'udito).

In tutte le eventuali situazioni di pericolo ritenute gravi ogni operatore è tenuto a portarsi in un luogo sicuro; in caso di terremoto gli operatori devono ripararsi immediatamente, sino al termine della prima scossa, sotto architravi (ove presenti) o mobili robusti (ad esempio tavolo/scrivania), lontano da finestre o vetrate, per poi portarsi al sicuro all'esterno, nel punto di raccolta.

La decisione di attivare l'allertamento del personale presente nel sito e/o l'evacuazione viene dichiarata dal RE o CSE (*in assenza di RE*) ed è gestita direttamente da CSE o da un appartenente al SE con modalità di seguito descritte, procedendo nell'ordine con:

- 1 impianto di allarme e/o altoparlante per i siti direttamente forniti;
- 2 a voce o via telefonica per i siti sprovvisti di impianto d'allarme o altoparlante, secondo quanto indicato in M 641.2 - "Registro delle Nomine Emergenza Antincendio per siti".

4.2 Valutazione dell'entità delle emergenze

In base alle possibili conseguenze degli eventi incidentali e alla capacità di controllo dell'evento viene valutata l'entità delle emergenze, per dimensionare successivamente i giusti interventi da attuare. Le emergenze si possono suddividere in:

Emergenza in codice VERDE (MINORE) o di 3° livello

Tutti gli eventi che possono essere controllati dalla persona che individua l'emergenza e/o dalle persone presenti sul luogo e che sono in grado di intervenire ed operare secondo addestramento/formazione ricevuta. Sono eventi che arrecano (o hanno potenzialità di farlo) piccoli danni a cose e persone. Appartengono ad esempio a tale classe: i principi di incendio confinato, lievi incidenti/infortuni a persone, a soggetti esterni o a cose estremamente limitati e privi di evidenti complicazioni future.

Emergenza in codice GIALLO (MEDIA) o di 2° livello

Tutti gli eventi che possono essere controllati dalla squadra aziendale di emergenza. Non richiede almeno nella fase iniziale la mobilitazione di forze esterne, però è consigliabile metterle in preallarme in caso di aggravio dell'incidente. Sono eventi che arrecano (o hanno potenzialità di farlo) significativi danni a cose e persone. Appartengono ad esempio a tale classe: principi di incendio di aree con potenziale estendimento ad aree adiacenti, incidenti/infortuni a persone con alterazione delle capacità motorie e cognitive ed infortuni che possono essere considerati medio - gravi.

Emergenza in codice ROSSO (grave) o di 1° livello

Eventi che interessano la quasi totalità di un sito o provocano incidenti estremamente gravi a cose e/o persone con effetti anche letali o di invalidità totale.

Richiedono sempre l'intervento di forze esterne di emergenza (ad es. VV.F., 118 emergenza sanitaria) e il coordinamento diretto del Responsabile dell'Emergenza.

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	9 di 99

4.3 Figure coinvolte e relativi compiti

Di seguito vengono individuati i principali compiti relativi alla gestione delle emergenze attribuibili alle diverse figure aziendali coinvolte:

Responsabile dell'emergenza (RE)

Ha la responsabilità di gestire le emergenze **in codice ROSSO** (gravi) e di sovrintendere all'organizzazione ed alla funzionalità delle procedure stesse per il sito che coordina, assumendo anche il controllo della comunicazione, in particolare:

- 1 mantiene i contatti con il Coordinatore della squadra d'emergenza di sito e valuta l'evento che gli viene riferito e il grado di emergenza raggiunto;
- 2 assume la direzione delle operazioni, coordina il flusso delle informazioni sul campo, stabilisce le risorse e le procedure da applicare e decide le strategie di intervento;
- 3 organizza i soccorsi o gli interventi sanitari alle persone, **segundo nel caso le istruzioni del personale dell'operatore di centrale del 118**;
- 4 mantiene (o da disposizioni di farlo) i contatti con gli enti o i pubblici ufficiali esterni;
- 5 da disposizioni su l'accoglienza all'ingresso di mezzi e rappresentanti di soccorso esterni;
- 6 si preoccupa di registrare i passaggi principali dell'evoluzione dell'evento incidentale;
- 7 decide ed impartisce l'ordine di far evacuare il sito.

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	10 di 99

Coordinatore della squadra d'emergenza (CSE)

Il CSE coordina i singoli componenti della SE di sito, ha conoscenze adeguate relative al dislocamento, attivazione e funzionamento di tutti gli impianti presenti nel sito di competenza. CSE, in particolare, con le modalità indicate nella IT 641.5 controlla o da disposizione ai componenti della SE di eseguire le seguenti operazioni:

- 1 Controllare che le vie di esodo, previste dal piano di evacuazione e nelle planimetrie presenti nel sito, risultino libere da ostacoli fissi o mobili che ne possano compromettere l'utilizzo in condizioni di emergenza.
- 2 Valutare l'agevole apertura e la funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza per verificare non siano compromessi.
- 3 Garantire che gli spazi esterni ai quali adducono le uscite di sicurezza non siano occupati da veicoli o cose che compromettano il rapido raggiungimento delle zone di raccolta.
- 4 Verificare che porte e cancelli che consentono il raggiungimento dei **punti di raccolta** siano aperti e che nulla ne impedisca o modifichi la piena fruibilità.
- 5 In caso di emergenza provvede a coordinare la SE collaborando attivamente alla gestione dell'evento; in caso di assenza di RE **ne assume le funzioni**, decide la necessità ed impartisce l'ordine di evacuazione del sito.
- 6 In caso di assenza del coordinatore stesso, anche gli altri addetti sono addestrati e possono intervenire nell'emergenza in modo autonomo, **secondo le modalità di seguito individuate al successivo punto 5.1.**

Addetto alla squadra d'emergenza ed evacuazione (SE)

In Marche Multiservizi sono presenti squadre d'emergenza come indicato in dettaglio nella IT 641.5, l'elenco dei nominativi aggiornato è nella intranet aziendale suddivisi anche per sito, il modulo è M 641.2 "Registro nomine emergenze per siti"

Compiti diretti della squadra sono:

- 1 Recarsi sul luogo **designato (individuato nella specifica scheda/planimetria operativa di sito)**, immediatamente dopo averne ricevuta comunicazione, mettendosi subito a disposizione di CSE e/o di RE per fronteggiare l'emergenza.
- 2 Attivare l'allertamento ed il primo soccorso come previsto nella procedura ed in IT 641.3.
- 3 Attuare la lotta antincendio nel rispetto di quanto indicato nella IT 641.2.
- 4 Mettersi in contatto appena possibile con il CSE o, se irreperibile, con il responsabile dell'emergenza (RE).
- 5 Nel caso in cui sia stata avanzata la richiesta di intervento dei VV.F. o di altri Enti esterni, un componente della squadra ha il compito di attendere gli stessi Enti all'ingresso e di informarli delle notizie essenziali che devono essere loro comunicate immediatamente.
- 6 Se il tipo d'emergenza lo richiede, interrompere l'erogazione del flusso in adduzione del combustibile (gas/gasolio ecc) agendo sull'apposita valvola di intercettazione.
- 7 Se il tipo d'emergenza lo richiede, togliere tensione all'intero impianto elettrico agendo sull'apposito pulsante.
- 8 Gestire l'evacuazione del sito qualora il RE o in sua assenza il CSE lo abbia disposto. **Nel caso di assenza di RE e CSE decide ed impartisce l'ordine d'evacuazione del sito qualora necessario.**

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	11 di 99

Personale esterno/ Visitatore:

Il visitatore o cliente che ha la necessità di entrare nel sito di Via dei Canonici, si deve qualificare in guardiola e consegnare un documento; l'operatore consegnerà un cartellino "visitatore" numerato ed il modulo M 641.3 "Informativa Sicurezza per Visitatori in Sede" e suggerirà all'ospite di prendere visione della planimetria di sito apposta all'entrata dello stabile e presterà particolare attenzione ai punti di raccolta e alle vie d'esodo. Il cartellino dovrà essere tenuto in evidenza dal visitatore e riconsegnato all'uscita per poter prelevare poi il proprio documento.

I nominativi ed i recapiti delle diverse figure aziendali nominate per la gestione dell'emergenza sono riportati nel modulo M 641.2 "Registro delle nomine Emergenze per siti".

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	12 di 99

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

5.1 Attività per SE

Gli addetti della squadra di emergenza ed evacuazione, ricevute le disposizioni previste, si radunano **presso il luogo designato (individuato nella specifica scheda operativa di sito, generalmente in prossimità dell'ingresso principale del sito o sul luogo dell'evento o presso l'armadietto contenente i dispositivi di protezione dagli incendi)**, ove CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, assegna tra i componenti della SE presenti i seguenti ruoli:

1. Incaricato di primo soccorso.
2. Incaricato della lotta antincendio.
3. Incaricato di tenere i contatti con le squadre di soccorso esterne.
4. Incaricato dell'evacuazione.

Qualora fosse presente un solo operatore, esegue tutte le attività nell'ordine indicato. Tali incarichi prevedono lo svolgimento delle seguenti attività di dettaglio:

a) Incaricato al primo soccorso

Ha il compito di prestare il primo soccorso alle persone infortunate. Nello specifico i suoi compiti sono:

- 1 Assistere i feriti in attesa di soccorsi esterni specialistici.
- 2 Aprire, se presente ed accessibile e in luogo sicuro, la sala di primo soccorso.
- 3 Prestare l'assistenza di primo soccorso in funzione della gravità e delle proprie possibilità, secondo quanto prevista da IT 641.3.
- 4 Attendere il 118 e orientare il personale sanitario all'assistenza dei casi più gravi;
- 5 In caso di evacuazione attendere il personale evacuato in prossimità dell'uscita d'emergenza o ai piedi della scala d'emergenza convogliandolo in un luogo sicuro e comunicando di non abbandonare il sito senza preavviso.
- 6 In caso di evacuazione controllare i flussi, annotando, se possibile, in modo separato i nomi degli evacuati ed eventualmente dei feriti, aiutando coloro che presentano problemi di deambulazione.

b) Incaricato della lotta antincendio

Ha il compito di contrastare l'incendio **con i mezzi a disposizione. In caso di principio di incendio (incendio in fase iniziale, contenuto e circoscritto, esteso ad un limitato quantitativo di materiale/prodotti), in cui il "fattore tempo" è essenziale per evitare una sua propagazione e l'interessamento di altro materiale/prodotti, cerca di intervenire nel più breve tempo possibile, rimandando l'utilizzo dei DPI di sicurezza (elmetto con visiera, giaccone in nomex, guanti, eventuale semimaschera) ad altro addetto della SEE che nel frattempo si attiva per coadiuvare l'incaricato nell'intervento.**

Nello specifico i suoi compiti sono:

- 1 Utilizzare se le condizioni di rischio lo consentono, le attrezzature e i mezzi antincendio che ritiene necessari (estintori, idranti, ecc.) secondo IT 641.2 per controllare la propagazione dell'incendio o creare varchi per la fuga.
- 2 Decidere ed impostare la fase di neutralizzazione degli impianti che potrebbero costituire pericolo (gas metano, GPL, energia elettrica, acqua, impianti di condizionamento e/o aspirazione, ecc.).

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	13 di 99

c) Incaricato di tenere i contatti con le squadre di soccorso esterne

Ha il compito di coordinare il flusso comunicativo fra SE, soccorritori esterni e altro personale aziendale.

Nello specifico i suoi compiti sono:

- 1 Supportare RE o CSE nella comunicazione di evacuazione del sito;
- 2 Recuperare, se possibile, la lista delle persone potenzialmente presenti nel sito (dipendenti + esterni).
- 3 Attendere l'arrivo dei soccorritori esterni e collaborare con essi, fornendo la lista delle persone presenti e verificandola con quelle evacuate.

d) Incaricato dell'evacuazione

Nello specifico i suoi compiti sono:

- 1 A seguito di ordine di evacuazione, organizzare l'evacuazione del personale in servizio e delle altre persone presenti seguendo le vie di fuga segnalate, e indirizzare gli evacuati verso il punto di raccolta.
- 2 Individuare fra il personale in servizio nel sito gli addetti all'assistenza di eventuali disabili. La SE non inizia in nessun caso l'evacuazione senza accertarsi che eventuali disabili siano assistiti. La o le persone che assistono il disabile lo devono condurre, senza mai abbandonarlo, fino al luogo sicuro previsto.
- 3 Controllare all'interno dei diversi locali (bagni inclusi) per verificare che tutti siano usciti e chiudere le porte rimaste aperte con particolare attenzione alle porte tagliafuoco ove presenti.
- 4 Presidiare l'ingresso al sito impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
- 5 Collaborare con le squadre di soccorso esterne, comunicando eventuali dispersi e/o persone in pericolo.

5.2 Attività del personale aziendale non della SE

All'atto della segnalazione di evacuazione si devono immediatamente eseguire le seguenti operazioni:

- 1 Sospendere immediatamente ogni attività in corso.
- 2 Scollegare/interrompere l'alimentazione (energia elettrica e/o eventuali combustibili) di tutte le attrezzature e macchinari se la tempistica di esodo lo consente.
- 3 Lasciare il posto di lavoro senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), senza creare allarmismi e confusione, **senza attardarsi per raccogliere effetti personali**, ed avendo cura di non transitare vicino a finestre o vetrate.
- 4 Dirigersi verso le uscite di sicurezza del settore occupato, come indicato nelle planimetrie d'evacuazione esposte nelle parti comuni di ogni edificio **e dalla segnaletica di sicurezza presente**, indirizzando ed aiutando eventuali altre persone presenti. Il cliente e/o il fornitore deve essere assistito nell'evacuazione dal dipendente preposto al servizio richiesto al quale si è indirizzato.
- 5 Non usare gli ascensori.
- 6 Non tornare indietro per nessun motivo
- 7 Defluire velocemente ma compostamente ed allontanarsi dagli accessi dell'edificio, **dirigendosi verso il punto di raccolta**;
- 8 In presenza di fumo o fiamme, durante l'esodo, è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente umidi, per filtrare il più possibile l'aria respirata, che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati.
- 9 La o le persone che assistono eventuali disabili li devono condurre, senza mai abbandonarli, fino al luogo indicato.
- 10 Attendere la fine dell'emergenza nel luogo indicato presso il punto di raccolta

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	14 di 99

prestabilito, procedere ad un appello di tutti i presenti e ricevere eventuali istruzioni.

- 11 Tenersi a disposizione delle squadre di soccorso (aziendale ed esterne), seguendo le eventuali istruzioni da esse impartite (ad esempio comunicare con il centralino o RE, aiutare disabili durante e dopo l'evacuazione, indirizzare persone esterne,...) ed evitare di agire di propria iniziativa se non in casi di eccezionale ed estrema gravità.

5.3 Attività del personale del Centralino Aziendale

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione prevede che ogni lavoratore che individua una possibile emergenza cerchi di determinarne l'entità (codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave) e segnali immediatamente l'allarme, avvisando il centralino di sito o il centralino aziendale di via dei Canonici.

Il personale del centralino aziendale deve fornire tutto il supporto al fine di una corretta ed efficace gestione dell'emergenza. In particolare, come riportato dai flussi previsti dalla P641, al ricevimento di una telefonata relativa alla comunicazione di un'emergenza deve:

- 1 Prendere l'apposito fascicolo "Gestione Emergenze per il centralino aziendale" ove sono riportati i documenti che compongono il Piano di Emergenza ed Evacuazione (ad esclusione delle singole Planimetrie Aziendali di Emergenza ed Evacuazione);
- 2 Prendere l'apposito "Modulo di registrazione emergenza in corso" di seguito presente per annotare tutte le informazioni relative all'evento in corso, compilando i vari campi presenti nella parte iniziale "individuazione dell'emergenza", con le informazioni ricevute dal lavoratore/persona che effettua la chiamata.
- 3 Compilare la parte centrale "gestione dell'emergenza" del "Modulo di registrazione emergenza in corso", chiedendo alla persona che sta chiamando l'entità dell'emergenza (codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave), le figure/persona già allertate (ad es. personale di MMS o soccorsi esterni), le figure/persona da allertare (ad es. personale di MMS o soccorsi esterni).
- 4 Allertare, se richiesto, le eventuali figure necessarie. I nominativi e recapiti telefonici sono riportati nel modulo M 641.2 "Registro delle nomine Emergenze per siti", fornendo tutte le informazioni necessarie.
- 5 In caso di emergenza che coinvolga la sede di Pesaro di via dei Canonici, vedere apposita scheda di cui al punto 7 della presente procedura, per l'allertamento mediante allarme acustico delle Squadre di Emergenza e per l'eventuale trasmissione del segnale di evacuazione.
- 6 Rimanere a disposizione per eventuali altre necessità che dovessero essere comunicate/richieste, annotando le evoluzioni dell'emergenza in corso.
- 7 Annotare la fine dell'emergenza nell'apposito campo.
- 8 Consegnare la Scheda compilata al Servizio Prevenzione e Protezione (SPP).

	PROCEDURA		P 641	
			Rev. 10	24/06/2020
PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE			Pagina	15 di 99

MODULO DI REGISTRAZIONE EMERGENZA IN CORSO

1 - INDIVIDUAZIONE DELL'EMERGENZA

Dove: indicare il sito, indirizzo, località, comune ecc.			
Quando:	Giorno:	Ora:	
Chi chiama:	Nome cognome recapito telefonico		
Cosa è successo: indicare il tipo di emergenza in corso			Presenza di feriti <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

2 - GESTIONE DELL'EMERGENZA

Entità dell'emergenza: indicare l'entità dell'emergenza (barrare la casella interessata)	codice VERDE – Emergenza minore	codice GIALLO – Emergenza media		codice ROSSO Emergenza grave		
Figure/persone già allertate:	Personale MMS allertato (RE, SE, CSE ecc):			Soccorsi esterni allertati:		
Figure/persone da allertare:	SE Squadra di Emergenza Aziendale	RE Responsabile dell'emergenza	Vigili del Fuoco 115	Emergenza Sanitaria 118	Carabinieri 112	Altro (specificare)
Evoluzione dell'emergenza: nuove chiamate, richieste ecc.						

3 - FINE DELL'EMERGENZA

Fine dell'emergenza:	Ora	Chi ha chiamato
-----------------------------	------------	------------------------

Nome e cognome: _____

**N:B: CONSEGNARE LA SCHEDA AL SPP anche scansionata all'indirizzo email
sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it**

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	16 di 99

5.4 Segnalazione dell'emergenza in corso e richiesta intervento di soccorsi esterni

La segnalazione di **richiesta di** soccorso a soggetti esterni, si effettua in modo diretto solo in caso di "Emergenza **in codice ROSSO** (grave)" e congiuntamente alla richiesta d'intervento del personale interno. In tutti gli altri casi la segnalazione ad enti esterni può essere effettuata solo dal Responsabile dell'Emergenza. Se non si è in grado di valutare l'entità dell'emergenza e si rende conto che è impossibile arrestare l'emergenza con le procedure previste, o questa potrebbe coinvolgere altri luoghi o persone, è consentito contattare direttamente la Pubblica Autorità (115 Vigili del Fuoco, 118 Emergenza sanitaria, 112 Forze dell'Ordine...).

Dovrà essere predisposto l'accoglimento dei soccorritori esterni mantenendo liberi i passaggi, con personale idoneo ad indirizzarli sul luogo dell'emergenza e con le informazioni necessarie sull'evento e sullo stato di evoluzione.

Allo scopo di assicurare che le procedure d'emergenza funzionino in maniera efficace proprio nel momento dell'evento, è opportuno che tutte le persone che compongono l'organizzazione siano preparate adeguatamente con un addestramento specifico mediante corsi interni e/o esterni così come stabilito dalla P 621 "Gestione del personale".

Sono previste, inoltre, esercitazioni in campo con simulazione degli eventi per verificare e migliorare:

- comunicazione e coordinazione tra i dipendenti, in particolare tra gli addetti SE;
- tempi di risposta delle varie persone e gruppi;
- tempi di arrivo del personale sul luogo dell'emergenza;
- tempi di attivazione dei mezzi di soccorso e antincendio;
- uso delle attrezzature nell'emergenza.

Le modalità di realizzazione delle esercitazioni sono descritte nella IT 641.5 "Gestione operativa e coordinamento delle squadre di emergenza ed evacuazione".

Tutti i numeri di telefono del personale Marche Multiservizi sono raccolti dal servizio personale e trasmessi al servizio informativo aziendale che è responsabile dell'aggiornamento della rubrica informatica presente nel sistema intranet aziendale e del centralino.

Nel caso in cui l'emergenza si verifichi in orario di chiusura dei siti aziendali o in un impianto non presidiato, la segnalazione al centralino potrà giungere da un qualsiasi soggetto esterno grazie al cartello di identificazione del gestore dell'impianto collocato all'ingresso di ogni sito.

Ricevuta la segnalazione, il centralino si attiverà valutando la situazione in atto e procedendo come previsto dal "Flusso per la gestione dell'emergenza", in cui vengono descritti i comportamenti da porre in atto in caso di emergenze, le figure da allertare ecc.

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	17 di 99

6. SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Nel proseguo vengono individuati gli **scenari di emergenza** maggiormente prevedibili, sulla base della tipologia di attività svolta dall'azienda e delle caratteristiche dei luoghi di lavoro; per ciascuno scenario vengono descritte le principali norme di comportamento e di intervento, rimandando eventualmente alle istruzioni predisposte per ulteriori approfondimenti e dettagli.

6.1 Incendio

- Valutare la possibilità di intervenire senza mettere a rischio l'incolumità propria e/o dei presenti.
- Evitare in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra voi e la via di fuga.
- Attivare la catena dei soccorsi come da scheda generale e/o specifiche.
- Verificare se ci sono persone rimaste coinvolte sul luogo dell'incidente e/o da soccorrere e condurle eventualmente in luogo sicuro.
- Se necessario e risultano presenti, indossare DPI in dotazione nell'armadietto antincendio.
- Mettere fuori tensione macchinari ed attrezzature installate nelle immediate vicinanze.
- Circoscrivere per quanto possibile la zona interessata allontanando materiale infiammabile e/o combustibile che potrebbe essere raggiunto dal fuoco.
- Utilizzare i mezzi estinguenti adeguati a disposizione sul luogo di lavoro e/o nei mezzi.
- Nel caso di aggravamento della situazione, abbandonare i locali e/o posti di lavoro chiudendo porte e finestre.

Per dettagli ed approfondimenti si veda la IT 641-2 "Gestione della lotta agli incendi e agli sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali"

6.2 Malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario

- Evitare di compiere azioni impulsive e sconsiderate.
- Eliminare, se è il caso e ove possibile, l'agente causale dell'infortunio.
- Attivare la catena dei soccorsi come da scheda generale e/o specifiche.
- Non sottoporre l'infortunato a movimenti inutili; non muovere assolutamente i soggetti traumatizzati al cranio o alla colonna vertebrale e/o con sospetti di fratture.
- Non premere o massaggiare quando si ritiene che l'evento possa aver causato lesioni profonde.
- Non somministrare bevande od altre sostanze.
- Slacciare gli indumenti che possano ostacolare la respirazione;
- Se l'infortunato non respira, CHI È ABILITATO da corso specifico può effettuare la respirazione artificiale (effettuare la BLS)
- CHI È ABILITATO da corso specifico può effettuare la defibrillazione tramite il defibrillatore presente nei siti principali di MMS qualora l'infortunato presentasse l'assenza di battito cardiaco e di respirazione (effettuare la BLSD)
- Se necessario bisogna attivarsi per il trasporto dell'infortunato al pronto soccorso, utilizzando il mezzo più idoneo in relazione alle condizioni dell'infortunato.
- Evitare di porre all'infortunato ogni banale domanda inquisitoria del tipo: "Come è accaduto l'incidente, di chi è la colpa, ecc.". Conversare il meno possibile per non accrescere le condizioni di stress e limitarsi ad esprimere parole ed atteggiamenti di calma e rassicurazione.

Per dettagli ed approfondimenti si veda la IT 641-3 "Gestione del primo soccorso ad infortunato"

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	18 di 99

6.3 Terremoto

- Restare calmi e prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse.
- Allontanarsi da finestre, scaffali, quadri elettrici ecc., collocandosi se possibile in vicinanza dei punti più "solidi" della struttura quali pareti portanti, architravi, vani delle porte ed angoli.
- Quando le scosse sono cessate, allontanarsi dal proprio posto di lavoro in maniera ordinata, utilizzando le vie di esodo indicate nella planimetria e utilizzando le uscite di sicurezza. **NON USARE ASCENSORI.**
- Aprire le porte con molta prudenza e muoversi con estrema prudenza, avanzando se possibile lungo i muri e saggiando il pavimento le scale ed i pianerottoli prima di avventurarsi sopra.
- Non usare accendini o fiammiferi, perché le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas.
- Evitare di usare i telefoni, salvo i casi di estrema urgenza.
- A causa del possibile collasso delle strutture, allontanarsi subito dall'edificio e recarsi nel punto di raccolta; tenersi lontano da edifici, linee elettriche aeree e/o tubazioni (acqua e gas in particolare).
- Non spostare una persona traumatizzata, almeno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.). Chiamare i soccorsi segnalando con accuratezza la presenza della persona infortunata.
- Se si rimane intrappolati cercare di segnalare la propria presenza a intervalli regolari.
- Attenersi alle istruzioni fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza o dai soccorritori ed attendere l'autorizzazione prima di rientrare nel luogo di lavoro e riprendere l'attività.

6.4 Aggressione ai dipendenti da parte di persone e/o animali

- Restare calmi
- Informare, se ciò non costituisce un rischio per voi o per altre persone presenti, immediatamente un soggetto esterno secondo la seguente catena: Coordinatore – Resp. Servizio – Resp. Funzione - Centralino - CSE - Componente SE - RE - Qualsiasi altro lavoratore o soggetto esterno raggiungibile.
- Tenersi alla larga dall'aggressore, specie se è in possesso di armi proprie (pistole, coltelli) od improprie (tagliacarte e oggetti simili acuminati).
- Cercare di calmare l'aggressore con parole accomodanti, senza mettersi a discutere con lui e soprattutto senza contestare le sue dichiarazioni.
- Rassicurarlo sul fatto che tutto si può accomodare ed informatelo che avete già avvertito la Direzione, la quale sta inviando qualcuno per esaminare le sue ragioni.
- Se del caso avvertire direttamente, ma senza farvi notare, le Forze dell'Ordine, telefonando al 113. Spiegate per filo e per segno la natura dell'emergenza e rammentate alle Forze dell'Ordine di arrivare sul posto, a sirene spente, per evitare gesti inconsulti da parte dell'aggressore.
- Non cercare di intervenire direttamente onde evitare possibili pericolose reazioni, dalle quali potrebbe restare vittima l'agredito o l'eventuale ostaggio.
- Cercare di far parlare in continuazione l'aggressore fino all'arrivo delle Forze dell'Ordine. Un aggressore che parla, di solito, non commette atti irrimediabili.

Per dettagli ed approfondimenti si veda la IT 641.4 "Gestione aggressione a dipendenti"

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	19 di 99

Dove si svolgono le attività aziendali, gli animali più pericolosi che si possono incontrare sono cani randagi (raramente lupi), cinghiali, vipere, api, vespe, calabroni e zecche.

Cani randagi (lupi)

- Se incontrate un cane randagio, la cosa migliore è ignorarlo.
- Cercare sempre di muoversi lentamente e in caso fermarsi.
- Evitare di fissare l'animale negli occhi o fare gesti bruschi, come per allontanarlo.
- Evitare in tutti i modi di urlare e correre via. Le urla e il movimento rapido fanno infatti scattare la cosiddetta "aggressività predatoria" e il cane inevitabilmente passerà all'attacco.
- Tenere le mani ferme e ai lati del vostro corpo, non agitarle mai in aria.
- Spostarsi di fianco al cane, stare calmi e abbassare lo sguardo, questo farà sembrare meno aggressivi.
- Cercate di allontanarsi lentamente e con calma, non correre e non gridare.

Cinghiali

Se per un caso fortuito si incontra un cinghiale, non è assolutamente sicuro che attacchi; molto probabilmente fuggirà lontano. Il cinghiale è pericoloso se è ferito, spaventato, si sente minacciato oppure se ha con sé i suoi cuccioli.

- Mantenere la calma e rimanere il più possibile immobili;
- Cercare intorno a voi alberi o dei punti alti accessibili. Se è possibile arrampicarsi garantirebbe sicurezza per voi e per l'animale che avrebbe tutto il tempo di andarsene.
- Non terrorizzare l'animale con movimenti improvvisi come una corsa, non urlare o aggredirlo con bastoni od altri oggetti.
- Lasciare sempre una via di fuga all'animale, indietreggiando lentamente.
- Nel caso non si riesca ad evitare l'aggressione utilizzare la bomboletta spray in dotazione.
- Non sottovalutate mai l'animale, nemmeno se ci si trova in vantaggio numerico, un suo solo colpo in corsa potrebbe uccidere.

Vipera

- La vipera normalmente morde solo per difendersi, ad esempio se viene calpestata o inavvertitamente disturbata.
- L'abbigliamento è il primo mezzo di prevenzione dei morsi della vipera. Occorre indossare pantaloni lunghi, dei calzettoni spessi e lunghi, scarpe alte.
- Un bastone permetterà, muovendolo ogni tanto, di allontanare l'animale che è spaventato dal rumore e/o dalle vibrazioni del terreno.
- Non sedersi su cataste di legno, pietraie, non infilare le mani nei buchi e non toccare i cespugli se non sono stati prima "percossi" con il bastone.
- Portare con sempre con sé il cellulare con i numeri utili da chiamare in caso di morso.
- La vipera partorisce i suoi piccoli sopra un albero. In primavera è meglio evitare di star sotto i rami degli alberi.

Api, vespe e calabroni

- Nel caso si trovino nidi di questi animali, allontanarsi e soprattutto non cercare di rimuoverli senza un adeguata attrezzatura.
- Se uno di questi insetti vi gira intorno, non colpirlo o schiacciarlo: potrebbe pungervi; restare calmi ed allontanarsi.

Per dettagli ed approfondimenti si veda la IT 641.4 "Gestione aggressione a dipendenti".

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	20 di 99

6.5 Sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali

- Cercare di interrompere il flusso sezionando saracinesche per eliminare o ridurre la fuoriuscita della sostanza pericolosa e/o disattivando motori o sistemi di pompaggio normalmente in uso, senza che queste manovre possano peggiorare o compromettere la propria o l'altrui sicurezza.
- Assicurarsi che l'eventuale vasca di contenimento abbia gli scarichi chiusi.
- Attivare la catena dei soccorsi come da scheda generale e/o specifiche.
- Nel caso di sversamenti di carburanti, eliminare possibili fonti d'innesco per ridurre il rischio incendio (spegnere automezzo, disalimentare attrezzature elettriche in uso, ecc).
- Allontanare gli estranei dalla zona.
- Segnalare, delimitare/confinare l'area affinché sia temporaneamente garantita la sicurezza degli utenti della strada sino all'intervento delle forze dell'ordine.
- Se l'evento è accaduto in locale chiuso aerare il più possibile.
- Cercare di confinare la dispersione con materiale assorbente e/o apposito tappetino, cercando di impedirne il collettamento in caditoie o pozzetti se non specificamente previsti per la raccolta nel punto di stoccaggio.

Per dettagli ed approfondimenti si vedano; [IT 641-2 "Gestione della lotta agli incendi e agli sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali"](#) – altre Istruzioni Tecniche specifiche quali per esempio [IT 632.11 Operazioni di trasporto/travaso cloro](#) e/o [P745 Gestione schede di sicurezza prodotti chimici ed attenendosi a quanto previsto nelle schede di sicurezza](#)

6.6 Fughe di gas

- In caso di fuoriuscita accidentale di gas, vapori, o sostanze volatili, evacuare i locali/ambienti interessati, aprendo le finestre e chiudendo la porta.
- Interrompere, se possibile, la fuoriuscita del gas, chiudendo la valvola d'intercettazione.
- Attivare la catena dei soccorsi come da scheda generale e/o specifiche.
- Non accendere né spegnere luci o apparecchiature elettriche o utilizzare fiamme libere. Disattivare, se possibile, l'energia elettrica del quadro di piano e/o generale.
- Mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas.

6.7 INONDAZIONE/allagamento

Se ci si trova all'interno di un fabbricato

- Portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, raggiungendo un punto sicuro, asciutto e sopraelevato, non usando gli ascensori.
- Togliere se possibile tensione al locale e sezionare gli altri impianti presenti (gas, gas tecnici ecc.) agendo sulle apposite valvole;
- Non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni.
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse.
- Attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.
- Munirsi se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie ecc.).

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	21 di 99

Se ci si trova all'aperto:

- Non sostare vicino ai corsi d'acqua e sui ponti;
- Spostarsi verso le zone a quote più elevate;
- Evitare di passare sotto scarpate naturali o artificiali e comunque in zone dove possono verificarsi smottamenti o frane;
- Non sostare sui ponti e non ripararsi sotto gli alberi isolati.

Se ci si trova all'interno di un mezzo:

- non tentare di raggiungere comunque la destinazione prevista; procedere se possibile verso zone a quote più elevate o trovare riparo presso lo stabile più vicino e sicuro.
- se si individuano correnti d'acqua, abbandonare il mezzo e allontanarsi verso punti a quota più elevata;
- evitare le strade collocate tra versanti molto ripidi;
- evitare le strade vicino ai corsi d'acqua;
- fare attenzione ai sottopassi, in quanto si possono allagare rapidamente.

6.8 Eventi naturali in genere esempio tromba d'aria

Se ci si trova all'aperto:

- Allontanarsi da piante ad alto fusto o linee elettriche aeree;
- Cercare riparo presso fabbricati il più solidi possibile
- Se non sono presenti fabbricati solidi e se fossero inaccessibili cercare di trovare riparo mettendosi in fossati;
- Se si è raggiunto o se ci si trova in un ambiente chiuso è necessario spostarsi lontano dalle finestre o oggetti che potrebbero cadere e/o proiettare schegge.

Se ci si trova all'interno di un mezzo:

- non tentare di raggiungere comunque la destinazione prevista; procedere verso un ritrovo coperto in una struttura solida o cercare di allontanarsi dalla zona se le condizioni della strada lo rendono possibile.

6.9 Frane e Smottamenti

- Se ci si trova in ambiente aperto e si vede o presagisce una frana o uno smottamento è necessario:
- Non ripararsi dietro case o muri, spostarsi immediatamente verso un luogo distante dall'area in frana
- Allontanarsi il più velocemente possibile lateralmente, cercando di raggiungere una posizione più elevata rispetto la frana.
- Guarda sempre verso la frana facendo attenzione a pietre o altri oggetti che, rimbalzando, ti possono colpire.
- Non soffermarti sotto pali o tralicci: potrebbero crollare o cadere.
- Non avvicinarti al ciglio di una frana perché è instabile.
- Pensa di mettere al sicuro te stesso e solo quando tutto si è stabilizzato pensa alle cose materiali.

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	22 di 99

7. LA GESTIONE DELL'EMERGENZA: SCHEDE OPERATIVE

L'attività di Marche Multiservizi S.p.A. viene effettuata in numerosi luoghi di lavoro distribuiti sul territorio, che differiscono l'uno dall'altro sia per le dimensioni, per l'attività effettuata nonché per il numero di persone presenti (compreso impianti normalmente privi di lavoratori, quali ad esempio impianti minori acqua o cabine decompressione gas) o per la possibile presenza di pubblico.

In virtù di tale complessità e variabilità, avendo l'obiettivo ad ogni modo garantire la corretta ed efficace gestione delle emergenze in ogni singola realtà, è stata effettuata la scelta di predisporre **specifiche schede operative** per la gestione dell'emergenza per tutti quei luoghi di lavoro in cui il numero di presenti fosse superiore a 10 persone (intese sia come lavoratori che persone provenienti dall'esterno) o qualora il luogo di lavoro avesse una funzione "strategica" (ad esempio l'impianto di potabilizzazione di Serrungarina); per tali siti si procede dunque, nel proseguo, alla definizione di scheda specifica. La gestione dell'emergenza in tutti gli altri luoghi di lavoro verrà invece gestita con la scheda operativa che assume **carattere generale**.

Considerando inoltre che i lavoratori dell'azienda possono prestare servizio in sedi diverse, sia all'interno di una normale turnazione del personale che di avvicendamenti atti a sopperire a periodi di picchi lavorativi/ferie/malattie ecc., è stata effettuata la scelta di strutturare tutte le schede operative secondo una **logica comune** ed il più possibile **similare**, così da individuare una serie di **azioni da intraprendere**, in caso di emergenza, **comuni a tutti i luoghi di lavoro**, facilitando in questo modo l'intervento da parte dei lavoratori stessi.

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	23 di 99

7.01 – SCHEDA GENERALE

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE** – emergenza minore, **codice GIALLO** – emergenza media, **codice ROSSO** - emergenza grave) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE e il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate, indicando nella comunicazione in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito e/o di eventuali siti adiacenti.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza. **In caso di sito aperto a personale esterno, il responsabile del sito o suo sostituto provvede ad invitare le persone presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al sito stesso.**

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **CODICE ROSSO** – emergenza grave: **RE**;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il CSE e gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio, ..).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'armadio contenente i presidi antincendio di riferimento (o presso il luogo dell'evento in assenza dell'armadietto), raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e/o dal mezzo aziendale, nonché dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	24 di 99

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze **in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori)**, CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze **in codice ROSSO (grave)**, viene attivato RE (tramite chiamata di **CSE o centralino aziendale**) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE (**o CSE in caso di sua assenza**) valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.).

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, **dei presidi antincendio** e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o **il lavoratore** provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	25 di 99

7.02 – SEDE DI PESARO DI VIA DEI CANONICI

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

La sede di Pesaro, situata in via dei Canonici, è la sede principale dell'azienda.

La sede è composta da un piazzale recintato, due fabbricati principali ed alcuni locali di servizio (centralino, locali Centrale termica...). Uno dei due fabbricati principali è ad uso uffici, distribuito su più piani, mentre il secondo è ad uso deposito mezzi, officina, magazzino e servizi in genere (laboratorio, sedi operative dei servizi ecc.). E' presente anche l'impianto automatico lavaggio automezzi.

Tra i vari impianti/depositi, si segnalano in particolare le centrali termiche, il gruppo elettrogeno, l'impianto rifornimento carburante, il deposito di gas tecnici, il deposito oli ed il deposito pneumatici oltre che un'area autorizzata per il deposito preliminare di alcuni rifiuti. Sono presenti anche alcune zone allestite per il deposito temporaneo di alcuni rifiuti prodotti durante l'attività di manutenzione delle reti. Parte del piazzale viene dedicato allo stoccaggio di cassonetti/bidoni.

DESCRIZIONE DEL SITO (PIANO DI EMERGENZA INTERNO) – solo per l'area di deposito preliminare

L'attività svolta consiste nello stoccaggio (deposto preliminare, attività codificata come D15 dall'Allegato B della parte IV del D. Lgs. n.152/06) in cassoni, in attesa di avvio ad impianti di smaltimento, dei seguenti rifiuti inerti:

- CER 170605*, materiale di costruzione a base di amianto; non più di 9 ton e per non più di un anno
- CER 170302, miscele bituminose (carta catramata e guaina contenente miscele bituminose) diverse da quelle di cui al codice cer 17 03 01*;
- CER 170604, materiali isolanti, quali ad esempio lana di vetro, diversi da quelli di cui al codice cer 10 06 01 e 17 06 03*;
- CER 170802, materiali da costruzione a base di gesso (ad esempio cartongesso) diversi da quelli di cui al codice cer 17 08 01*.

Le attività di bonifica materiali contenenti amianto vengono svolte in modo residuale ed occasionale, limitandosi esclusivamente alla raccolta, trasporto, deposito preliminare e smaltimento in impianti terzi di materiali contenenti amianto già bonificati.

Lo stoccaggio dei rifiuti viene effettuato in un'area all'interno di cassoni scarrabili chiusi, di dimensioni indicative mm. 6200x2500x2000 (altezza), che possono essere in numero massimo pari a 7. L'area dedicata al Deposito Preliminare ha una estensione di circa 250 mq (10,5 mt x 24,5 mt).

Non si tratta di un impianto di lavorazione rifiuti ma solo di stoccaggio, per cui non vi sono operatori fissi, ma la loro presenza è legata alle fasi di stoccaggio dei rifiuti e di movimentazione dei cassoni.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

È presente un impianto idrico antincendio collegato a un gruppo di alimentazione ed estintori portatili e carrellati.

Sono presenti armadi antincendio nei due fabbricati principali

Per la segnalazione dell'allarme è disponibile apposito impianto con attivazione da centralino.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi

Personale esterno (fornitori, tecnici ecc.)

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il **centralino aziendale** di via dei Canonici (0721 6991 o 9 da interno), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	26 di 99

Ricevuta la segnalazione, il centralino provvederà se non diversamente indicato dal chiamante, a:

- azionare il sistema di allarme acustico per l'allertamento della SE (area Uffici, area Esterna di sito, area capannone), in base alle esigenze e problematiche ricevute nella segnalazione;
- **contattare** in caso di emergenza **in codice ROSSO** emergenza grave il Responsabile delle Emergenze;
- **contattare** i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- **contattare** il CSE e gli addetti della squadra di emergenza aziendale, se non allertati tramite il sistema di allarme;

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso il cancello d'ingresso (portineria) raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione **emanato con** allarme sonoro azionato dagli addetti al centralino, dirigere l'evacuazione dai vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze **in codice GIALLO (medie)** e **codice VERDE (minori)**, CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze **in codice ROSSO (grave)**, viene attivato RE (**tramite chiamata di CSE o centralino aziendale**) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il Responsabile dell'Emergenza (RE) valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, lo comunica al centralino che attiverà l'allarme sonoro specifico per dare avvio all'evacuazione di tutto il sito.

In riferimento alla nota del Ministero dell'Interno e del Ministero dell'ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare prot.0002730 del 13/02/2019", per l'impianto "area di stoccaggio MCA presente presso l'area delimitata vicino ad AMI" sono stati predisposti anche i seguenti moduli:

- Allegato 1 C – scheda di riferimento (Descrizione degli impianti con le informazioni di cui al D.L. n. 113 del 4/10/2018, art 26bis, comma 4, convertito in Legge n. n. 132 del 01/12/2018) - Impianto di deposito preliminare – Pesaro (PU)
- Allegato 2 C - Planimetria generale di inquadramento Territoriale - Impianto di deposito preliminare – Pesaro (PU)
- Allegato 3 C - Planimetria del sito, degli edifici e delle aree all'aperto utilizzate - Impianto di deposito preliminare – Pesaro (PU)

Si rimanda anche all'Analisi Ambientale nell'ambito della certificazione ambientale e registrazione EMAS della Funzione Ambiente di Marche Multiservizi SpA. Il documento risponde ai requisiti della norma ISO 14001:2015 e del rinnovato Regolamento (UE) n. 1505/2017 (EMAS).

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	27 di 99

3 – Conclusione dell'emergenza

Quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, il Responsabile delle Emergenze (se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o il Coordinatore della Squadra di gestione delle Emergenze se non si è dovuto ricorrere all'intervento di Esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, [dei presidi antincendio](#) e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o [il lavoratore](#) provvede poi a chiamare il centralino aziendale (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva "

A valle di ogni evento il [Coordinatore della Squadra d'emergenza](#) o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	28 di 99

7.03 – SEDE DI URBINO, LOCALITA' SASSO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

La sede di Urbino, zona Sasso, ospitano uffici amministrativi ed un ufficio aperto al pubblico al piano terra. La sede è composta da un edificio su più piani fuori terra ed un piano interrato. Al secondo piano vi sono gli uffici di Hera Com Marche con uffici aperti al pubblico.
 A breve distanza, nella soprastante via Sasso, sono ubicate le sedi dei servizi Reti e Igiene Ambientale, mentre nella sottostante via Molino del Sole è ubicato il CDR.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; inondazione/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili.
 Per la segnalazione dell'allarme è disponibile apposito impianto.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi
 Personale esterno (fornitori, tecnici, cittadini ecc.)

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con impianto sonoro di allerta, chiamando poi nell'ordine:

- 1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)
- 2) il CSE e il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:
 - nome cognome e telefono;
 - ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
 - se allertare i membri della SE di sito e/o di siti adiacenti;

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente tramite l'impianto di allarme presente. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino di sito (o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro), provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate;
- **l'ufficio di Hera Com Marche affinché il personale esterno presente venga invitato ad allontanarsi dal sito nonché venga chiuso al pubblico l'ufficio sino alla conclusione dell'emergenza.**

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

L'allertamento è esteso e comprensivo anche dei dipendenti di HeraComm Marche che prestano servizio nell'ufficio situato al 2° piano dello stabile di via Sasso.

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	29 di 99

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'armadio contenente i presidi antincendio, [se possibile, o fuori dell'ingresso dello stabile](#) di riferimento, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze [in codice GIALLO \(medie\) e VERDE \(minori\)](#), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze [in codice ROSSO \(grave\)](#), viene attivato RE (tramite chiamata di [CSE o centralino aziendale](#)) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE ([o CSE in sua assenza](#)) valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione ([allarme sonoro a voce](#), tramite telefono ecc.).

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, [dei presidi antincendio](#) e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o [il lavoratore](#) provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

[A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale \(su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera\) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:](#)

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	30 di 99

7.04 – UFFICIO CLIENTI VALLEFOGLIA, LOCALITA' MONTECCHIO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

L'ufficio clienti di Vallefoglia, località Montecchio, rappresenta un punto a disposizione dei cittadini per l'espletamento di tutte quelle pratiche connesse al servizio di fornitura acqua e raccolta rifiuti. L'ufficio clienti occupa una porzione di edificio e si sviluppa su un unico piano.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; inondazione/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili.
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi
Personale esterno (cittadini ecc.)

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze **in codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il **CSE** o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza.

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso all'ufficio clienti e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (**si veda successivo punto 2**).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito

Ricevuta la segnalazione, il **CSE** o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza **in codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	31 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori) inferiori al 1°, CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE (o CSE in sua assenza) valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.).

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	32 di 99

7.05 – UFFICIO CLIENTI PESARO VIA MARIO DEL MONACO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto, presenza di pubblico ecc.)

L'ufficio clienti di via Mario del Monaco è ubicato all'interno di un edificio di più piani ed occupa una porzione del piano terra (ufficio aperto al pubblico), primo (uffici amministrativi) ed interrato (archivio).
Al piano terra è inoltre presente un ufficio aperto al pubblico gestito da Heracomm Marche, comunicante tramite un corridoio con i locali di Marche Multiservizi.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; inondazione/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili.
Per la segnalazione dell'allarme sono disponibili trombette acustiche di segnalazione

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi
Personale esterno (cittadini ecc.)

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

- 1) se necessario, e per emergenze in codice ROSSO, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)
- 2) RS CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:
 - nome cognome e telefono;
 - ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
 - se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti; il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2). In caso di necessità (ad es. emergenza diversa da quella di carattere sanitario), il responsabile dell'ufficio provvede ad invitare i clienti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso agli uffici.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente tramite l'impianto di allarme presente (trombette acustiche). Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il CSE (o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro), provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in codice ROSSO – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il CSE e gli addetti della squadra di emergenza aziendale, tramite l'apposito impianto;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate;
- l'ufficio di Hera Com Marche affinché il personale esterno presente venga invitato ad allontanarsi dal sito nonché venga chiuso al pubblico l'ufficio sino alla conclusione dell'emergenza.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità,

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	33 di 99

Responsabile di Servizio,...).

L'allertamento è esteso e comprensivo anche dei dipendenti di HeraComm Marche che prestano servizio nell'ufficio attiguo.

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'ingresso principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze **in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori)** il CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze **in codice ROSSO (grave)**, viene attivato RE (tramite chiamata di **CSE o centralino aziendale**) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE (**o CSE in sua assenza**) valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.).

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa e l'ufficio riaperto senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, **dei presidi antincendio** e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o **il lavoratore** provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	34 di 99

7.06 – SEDE OPERATIVA DI PERGOLA, VIA VITTORIO VENETO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

La sede operativa di Pergola è utilizzata quale punto di partenza per gli operatori addetti ai controlli e manutenzione degli impianti sul territorio. La sede rappresenta inoltre un punto a disposizione dei cittadini per l'espletamento di tutte quelle pratiche connesse al servizio di distribuzione gas e acqua [attraverso un ufficio predisposto](#).

La sede occupa un edificio su un unico piano.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; inondazione/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili.

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi

Personale esterno (cittadini ecc.)

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze **in codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il **CSE** o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991). Se l'emergenza è fuori sito avvisa immediatamente CSE o tecnico reperibile o RE, che nella prima fase si attiveranno come il centralino aziendale; Il lavoratore dovrà fornire indicazioni sull'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza ([si veda successivo punto 2](#)). **In caso di necessità (ad es. emergenza diversa da quella di carattere sanitario), il responsabile dell'ufficio provvede ad invitare i clienti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso all'ufficio.**

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il **CSE** o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza **in codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	35 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'uscita principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o Centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	36 di 99

7.07a – SEDE OPERATIVA DI CAGLI, VIA DEI FINALE

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto, ecc.)

La sede operativa Servizio Reti di Cagli è utilizzato quale punto di partenza per gli operatori addetti ai controlli e manutenzione degli impianti e Reti sul territorio. La sede occupa un edificio su due piani.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili e armadio antincendio.
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO - emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il **CSE** o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991). Se l'emergenza è fuori sito avvisa immediatamente CSE o tecnico reperibile o RE, che nella prima fase si attiveranno come il centralino aziendale. Il lavoratore dovrà fornire indicazioni sull'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno essere indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito e/o di siti adiacenti (ad esempio sede adiacente di Igiene Ambientale).

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il **CSE** o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	37 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'ingresso principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze **in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori)**, CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze **in codice ROSSO - (grave)**, viene attivato RE (tramite chiamata di **CSE o Centralino aziendale**) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o ~~RU~~/CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, **dei presidi antincendio** e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o **il lavoratore** provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il **Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:**

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	38 di 99

7.07b – SEDE OPERATIVA DI CAGLI, VIA DEI FINALE

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto, ecc.)

La sede operativa Servizio Igiene Ambientale di Cagli è utilizzato quale punto di partenza per gli operatori addetti al servizio di raccolta rifiuti sul territorio. La sede occupa un edificio su due piani.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; inondazione/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili e armadio antincendio.
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore**, **codice GIALLO – emergenza media**, **codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze **in codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il **CSE** o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991). Se l'emergenza è fuori sito avvisa immediatamente ~~RU~~ o se non reperibile CSE o tecnico reperibile o RE, che nella prima fase si attiveranno come il centralino aziendale. Il lavoratore dovrà fornire indicazioni sull'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito e/o di siti adiacenti (**ad esempio sede adiacente servizio Reti**).

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il **CSE** o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza **in codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	39 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'ingresso principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze **in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori)**, CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze **in codice ROSSO (grave)**, viene attivato RE (tramite chiamata di **CSE o Centralino aziendale**) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o ~~RU~~/CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, **dei presidi antincendio** e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o **il lavoratore** provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il **Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:**

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	40 di 99

7.08a – SEDE OPERATIVA DI URBINO, VIA SASSO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto, ecc.)

La sede operativa di Urbino di via del Sasso è utilizzata quale punto di partenza per gli operatori addetti ai controlli e manutenzione degli impianti sul territorio (Reti).

La sede occupa una porzione di un edificio di nuova realizzazione, ad un solo piano, con piazzale recintato; all'interno della sede è presente un ampio ambiente ad uso autorimessa, i locali spogliatoi/servizi igienici, un locale ad uso ufficio, un locale ad uso magazzino ed un locale di servizio.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; inondazione/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

A servizio della sede sono presenti idranti antincendio, estintori portatili e armadio antincendio.

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in codice ROSSO, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991). Se l'emergenza è fuori sito avvisa immediatamente CSE o RE o tecnico reperibile, che nella prima fase si attiveranno come il centralino aziendale. Il lavoratore dovrà fornire indicazioni sull'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito e/o di siti adiacenti (ad es. adiacente sede di Igiene Urbana).

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in codice ROSSO – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	41 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'ingresso principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSO/RU/RS) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE (o CSE in sua assenza) valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.).

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	42 di 99

7.08b – SEDE OPERATIVA DI URBINO, VIA SASSO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto, ecc.)

La sede operativa di Urbino di via del Sasso è utilizzata quale punto di partenza per gli operatori addetti alla raccolta rifiuti (Igiene Ambientale).

La sede occupa una porzione di un edificio di nuova realizzazione, ad un solo piano, con piazzale recintato; all'interno della sede è presente un ampio ambiente ad uso autorimessa, i locali spogliatoi/servizi igienici, un locale ad uso ufficio ed un locale ad uso magazzino.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; inondazione/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

A servizio della sede sono presenti idranti antincendio, estintori portatili e armadio antincendio.

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in codice ROSSO, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991). Se l'emergenza è fuori sito avvisa immediatamente CSE o RE o tecnico reperibile, che nella prima fase si attiveranno come il centralino aziendale. Il lavoratore dovrà fornire indicazioni sull'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito e/o di siti adiacenti (ad es. adiacente sede servizio reti).

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in codice ROSSO – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	43 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'ingresso principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSO/RU/RS) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE (o CSE in sua assenza) valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.).

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	44 di 99

7.09 – SEDE OPERATIVA DI MACERATA FELTRIA, ZONA ARTIGIANALE “PRATO”

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all’aperto, presenza di pubblico ecc.)

La sede operativa di Macerata Feltria è utilizzato quale punto di partenza per gli operatori addetti ai controlli e manutenzione degli impianti sul territorio. La sede occupa un edificio su due piani. Al piano terra c’è una postazione per ricevere il pubblico per le pratiche relative ai servizi erogati.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili e armadio antincendio. L’allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi
Personale esterno (cittadini ecc.)

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all’interno del sito, cerca di determinarne l’entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l’allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell’ordine:

1) se necessario, e per emergenze **in codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il **CSE** o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991). Se l’emergenza è fuori sito avvisa immediatamente CSE o tecnico reperibile o RE, che nella prima fase si attiveranno come il centralino aziendale. Il lavoratore dovrà fornire indicazioni sull’accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell’evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell’emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell’emergenza (**si veda successivo punto 2**). **In caso di necessità (ad es. emergenza diversa da quella di carattere sanitario), il responsabile dell’ufficio provvede ad invitare i clienti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l’accesso all’ufficio.**

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l’evolversi dell’evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L’allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – “Registro delle Nomine Emergenze per siti”.

Ricevuta la segnalazione, il **CSE** o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza **in codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l’accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l’operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l’emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell’evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l’emergenza si estenda anche all’erogazione dei servizi si attiva P 645 “Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti”; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - “Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	45 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'ingresso principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o Centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o RU/CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva "

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	46 di 99

7.10 –COMPARTO POLIFUNZIONALE DI TRATTAMENTO RIFIUTI DI CA ASPRETE IN TAVULLIA (PU) (DISCARICA DI CA' ASPRETE, TAVULLIA)

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto, ecc.)

La discarica di Cà Asprete occupa un'area collinare nel territorio di Tavullia. All'interno dell'area sono presenti principalmente un edificio ad uso uffici in prossimità dell'ingresso, un locale di servizio per il deposito oli, un impianto per il trattamento meccanico dei rifiuti, una zona allestita per la messa in riserva di alcuni rifiuti oggetto di raccolta, un gruppo elettrogeno, un contenitore-distributore per il rifornimento mezzi, il deposito interrato di GPL a fianco della struttura uffici ed un impianto per la produzione di energia elettrica da biogas, gestito da una società terza (ASJA Ambiente).

All'interno della discarica si individuano aree cosiddette in "coltivazione", destinate alla ricezione dei rifiuti, ed ampie aree già provviste di copertura.

DESCRIZIONE DEL SITO (PIANO DI EMERGENZA INTERNO)

Le principali attività di trattamento dei rifiuti nel sito riguardano:

- smaltimento definitivo dei rifiuti non pericolosi mediante interrimento, attività codificata come D1 dall'Allegato C della parte IV del D.Lgs n.152/06.
- trattamento meccanico del rifiuto urbano indifferenziato, mediante rompisacco e vagliatura. Il rifiuto subisce la separazione granulometrica tra la frazione secca più grossolana (sovvallo), che viene gestita internamente al sito in discarica e la frazione fine, prevalentemente organica (sottovaglio), che viene inviata all'impianto di biostabilizzazione di Urbino (attività R12 di cui all'Allegato C della parte IV del D. Lgs n.152/06)
- messa in riserva dei rifiuti da avviare al recupero, presso il piazzale localizzato all'ingresso della discarica (attività R13 di cui all'Allegato C della parte IV del D. Lgs n.152/06) - attività del tutto indipendente dalla gestione della discarica. Da alcuni anni questa attività riguarda esclusivamente la frazione organica da raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani (EER 20 01 08), scaricata entro cassoni scarrabili stagni e poi avviata ad impianti di compostaggio;
- utilizzo della frazione organica stabilizzata (FOS) proveniente dall'impianto di biostabilizzazione di Cà Lucio come copertura giornaliera dei rifiuti (attività R11 di cui all'Allegato C della parte IV del D. Lgs. n.152/06);
- Cogenerazione del biogas da parte della ditta ASJA SpA (attività R1 di cui all'Allegato C della parte IV del D. Lgs. n.152/06).

Tali attività sono svolte tutte all'aperto, con l'ausilio di macchine operatrici, compattatori da discarica ed autocarri. L'unico impianto elettromeccanico installato è quello relativo alla separazione secco/umido del rifiuto urbano (attività R12).

Nel sito lavorano 10 operatori e 3 responsabili/coordinatori, suddivisi su due turni giornalieri, per un presidio dell'impianto di circa 12 ore continuative, dalle 7:00 alle 19:00 di tutti i giorni, tranne il sabato (con orario 7:00 - 13:00) e la domenica (ordinariamente chiuso).

Nel sito è presente, gestito dall'Azienda Asja Ambiente Italia Spa, un impianto produzione di energia elettrica da biogas di discarica (attività R1 di cui all'allegato C della parte IV del D. Lvo n.152/06), ordinariamente gestito da 2 operatori.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno della discarica sono presenti estintori portatili, n° 2 idranti nella zona ingresso ed un armadio antincendio

Installazione di nuovo sistema antincendio con apposito accumulo di acqua e schiuma che prevede l'utilizzo di "cannone" lancia miscela utilizzabile dai dipendenti che hanno effettuato idonea formazione e seguendo le istruzioni indicate in apposito modulo stampato in gigantografia ed apposto in prossimità dell'impianto stesso.

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Personale esterno (fornitori, tecnici ecc.)

Lavoratori di Marche Multiservizi

Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

Personale esterno (fornitori, tecnici ecc.)

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	47 di 99

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) **l'operatore alla pesa** o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991). Se l'emergenza è fuori sito avvisa immediatamente, CSE o tecnico reperibile o RE, che nella prima fase si attiveranno come il centralino aziendale. Il lavoratore dovrà fornire indicazioni sull'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno essere indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, l'operatore alla pesa o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il CSE e gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il numero emergenze reperibili Asja Ambiente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso il punto di raccolta, per poi convergere sul luogo dell'evento. A seconda del luogo dell'evento, i componenti della SE possono riunirsi direttamente presso l'armadio contenente i presidi antincendio di riferimento (in caso di evento incidentale zona pesa o piazzali antistanti) oppure parte direttamente presso il luogo dell'evento e parte presso l'armadio contenente i presidi antincendio di riferimento, per poi riunirsi presso il luogo dell'evento (questa seconda possibilità nel caso in cui l'evento accada nei dintorni dell'aerea coltivazione rifiuti: i componenti della SE già in zona si riuniranno sul luogo dell'evento, i componenti della SE al lavoro presso la zona pesa e piazzale antistanti si riuniranno presso l'armadio per poi raggiungere il luogo dell'evento), avendo raccolto le informazioni essenziali riguardo l'emergenza, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	48 di 99

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:
 IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.
 IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.
 IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.
 IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze **in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori)**, CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze **in codice ROSSO (grave)**, viene attivato RE (tramite chiamata di **CSE o centralino aziendale**) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE **(o CSE in sua assenza)** valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.).

In riferimento alla nota del Ministero dell'Interno e del Ministero dell'ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare prot.0002730 del 13/02/2019", per l'impianto sono stati predisposti anche i seguenti moduli

- Allegato 1 A - scheda di riferimento (Descrizione degli impianti con le informazioni di cui al D.L. n. 113 del 4/10/2018, art 26bis, comma 4, convertito in Legge n. n. 132 del 01/12/2018) - Impianto di Cà Asprete - Tavullia (PU)
- Allegato 2 A - Planimetria generale di inquadramento Territoriale - Impianto di Cà Asprete - Tavullia (PU)
- Allegato 3 A - Planimetria del sito, degli edifici e delle aree all'aperto utilizzate - Impianto di Cà Asprete - Tavullia (PU)

Si rimanda anche all'Analisi Ambientale nell'ambito della certificazione ambientale e registrazione EMAS della Funzione Ambiente di Marche Multiservizi SpA. Il documento risponde ai requisiti della norma ISO 14001:2015 e del rinnovato Regolamento (UE) n. 1505/2017 (EMAS). Aggiornamento al 18/06/2018

3 - Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, **dei presidi antincendio** e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o **il lavoratore** provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il **Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:**

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	49 di 99

7.11 – COMPARTO POLIFUNZIONALE DI TRATTAMENTO RIFIUTI DI CA LUCIO (DISCARICA DI CA' LUCIO DI URBINO)

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto, ecc.)

La discarica di Cà Lucio di Urbino occupa un'area collinare nel territorio del comune di Urbino. All'interno dell'area sono presenti principalmente un edificio ad uso uffici in prossimità dell'ingresso, un impianto per il trattamento meccanico biologico dei rifiuti situato nel piazzale di valle, due impianti ad osmosi inversa per il trattamento del percolato gestiti da ditte terze, [due contenitori-distributori per il rifornimento mezzi, un gruppo elettrogeno con relativo serbatoio nel piazzale di valle](#) ed un impianto per la produzione di energia elettrica da biogas, gestito da una società terza (Sogliano). All'interno della discarica si individuano aree cosiddette in "coltivazione", destinate alla ricezione dei rifiuti, ed ampie aree già provviste di copertura.

DESCRIZIONE DEL SITO (PIANO DI EMERGENZA INTERNO)

Le principali attività di trattamento dei rifiuti nel sito riguardano:

- smaltimento definitivo dei rifiuti non pericolosi mediante interrimento, attività codificata come D1 dall'Allegato C della parte IV del D.Lgs n.152/06.
- trattamento meccanico-biologico (TMB) del rifiuto urbano indifferenziato, mediante trito-vagliatura e successiva stabilizzazione biologica aerobica della frazione organica (sottovaglio) in biocontainer e biocelle ad insufflazione d'aria (attività R3, All. C, parte IV, D. Lgs. n.152/06). La frazione secca più grossolana (sovrvallo), derivante dalla vagliatura, viene gestita internamente al sito in discarica.
- utilizzo della frazione organica stabilizzata (FOS) proveniente dall'impianto di biostabilizzazione di Cà Lucio come copertura giornaliera dei rifiuti (attività R11);
- cogenerazione del biogas da parte della ditta Sogliano Ambiente SpA (attività R1).

Tali attività sono principalmente svolte all'aperto, con l'ausilio di macchine operatrici, compattatori da discarica ed autocarri. La tritovagliatura del rifiuto urbano avviene all'interno di una tettoia comunque aperta su un lato, mentre la sola stabilizzazione biologica del rifiuto umido avviene al chiuso all'interno di cassoni o biocelle.

Nel sito vi lavorano 7 operatori, suddivisi su due turni giornalieri, per un presidio dell'impianto di circa 12 ore continuative, dalle 7:00 alle 19:00 di tutti i giorni, tranne il sabato (con orario 7:00 – 13:00) e la domenica (ordinariamente chiuso).

Nel sito è presente, gestito dall'Azienda Sogliano Ambiente Spa, un impianto produzione di energia elettrica da biogas di discarica (attività R1 dall'Allegato B della parte IV del D. Lgs. n.152/06) ordinariamente gestito da 1 operatore. Il perimetro dell'impianto è recintato ed i cancelli rimangono chiusi al di fuori degli orari di apertura.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

[Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere](#)

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili e armadio antincendio.

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono e con allerta tramite sirena acustica

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi

Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

Personale esterno (fornitori, tecnici ecc.)

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze [in codice ROSSO](#), i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) **l'operatore alla pesa** o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991). Se l'emergenza è fuori sito avvisa immediatamente CSE o tecnico reperibile o RE, che nella prima fase si attiveranno come il centralino aziendale. Il lavoratore dovrà fornire indicazioni sull'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	50 di 99

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 - "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, l'operatore alla pesa o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza **in codice ROSSO** - emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il CSE e gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il numero emergenze reperibili Sogliano;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

2 - Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso il punto di raccolta, per poi convergere sul luogo dell'evento. A seconda del luogo dell'evento, i componenti della SE possono riunirsi direttamente presso l'armadio contenente i presidi antincendio di riferimento (in caso di evento incidentale zona pesa o piazzali antistanti) oppure parte direttamente presso il luogo dell'evento e parte presso l'armadio contenente i presidi antincendio di riferimento, per poi riunirsi presso il luogo dell'evento (questa seconda possibilità nel caso in cui l'evento accada nei dintorni dell'area coltivazione rifiuti **e/o zona di valle**: i componenti della SE già in zona si riuniranno sul luogo dell'evento, i componenti della SE al lavoro presso la zona pesa e piazzale antistanti si riuniranno presso l'armadio per poi raggiungere il luogo dell'evento), avendo raccolto le informazioni essenziali riguardo l'emergenza, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A - Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B - Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C - Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D - In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze **in codice GIALLO (medie)** e **codice VERDE (minori)** CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	51 di 99

Qualora si tratti di emergenze **in codice ROSSO (grave)**, viene attivato RE (tramite chiamata di **CSE o centralino aziendale**) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE (**o CSE in sua assenza**) valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti".

In riferimento alla nota del Ministero dell'Interno e del Ministero dell'ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare prot.0002730 del 13/02/2019", per l'impianto sono stati predisposti anche i seguenti moduli

- Allegato 1 B - scheda di riferimento (Descrizione degli impianti con le informazioni di cui al D.L. n. 113 del 4/10/2018, art 26bis, comma 4, convertito in Legge n. n. 132 del 01/12/2018) - Impianto di Cà Lucio - Urbino (PU)
- Allegato 2 B - Planimetria generale di inquadramento Territoriale - Impianto di Cà Lucio - Urbino (PU)
- Allegato 3 B - Planimetria del sito, degli edifici e delle aree all'aperto utilizzate - Impianto di Cà Lucio - Urbino (PU)

Si rimanda anche all'Analisi Ambientale nell'ambito della certificazione ambientale e registrazione EMAS della Funzione Ambiente di Marche Multiservizi SpA. Il documento risponde ai requisiti della norma ISO 14001:2015 e del rinnovato Regolamento (UE) n. 1505/2017 (EMAS). Aggiornamento al 18/06/2018

3 - Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, **dei presidi antincendio** e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o **il lavoratore** provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	52 di 99

7.12 – CENTRO RACCOLTA PESARO DI VIA TOSCANA

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto, presenza di pubblico ecc.)

Il Nuovo Centro di Raccolta di Pesaro, sito in via Toscana angolo via Umbria, Pesaro, è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio e dai mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio per uno stoccaggio temporaneo.

Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato, con una pedana per lo scarico all'interno dei cassoni, e da due fabbricati: il principale con uffici, area accessibile dai cittadini (conferimento e centro del riuso) ed area deposito al solo servizio dell'azienda; lo stabile secondario non è aperto ai cittadini.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

E' presente un impianto idrico antincendio collegato ad acquedotto comunale ed estintori portatili e carrellati e armadio antincendio.

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono o trombette acustiche

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi

Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

Personale esterno (cittadini ecc.)

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2). In caso di necessità (ad es. emergenza diversa da quella di carattere sanitario), il CSE o suo sostituto provvede ad invitare i cittadini e gli autisti dei mezzi operativi ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino di sito (o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro) provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	53 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'ingresso principale entrata uffici e centro riuso, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze **in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori)** CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze **in codice ROSSO (grave)**, viene attivato RE (tramite chiamata di **CSE o Centralino aziendale**) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE o **CSE in sua assenza** valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, **dei presidi antincendio** e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o **il lavoratore** provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il **Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:**

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	54 di 99

7.13 – CENTRO RACCOLTA URBINO, VIA MOLINO DEL SOLE

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Urbino, sito in via Molino del Sole, Urbino, è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio e dai mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio per uno stoccaggio temporaneo.

Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato, con una pedana per lo scarico all'interno dei cassoni, e da due piccoli fabbricati: il primo ad uso uffici ed il secondo ad uso centro del riuso. A breve distanza, nella soprastante via Sasso, sono ubicate le sedi dei servizi Reti e Igiene Ambientale.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR sono presenti estintori portatili ed un armadio antincendio
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito.

Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio
Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in codice ROSSO, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE dei siti adiacenti (sedi operative di via del Sasso di Urbino).

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in codice ROSSO – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- gli addetti della squadra di emergenza aziendale dei siti adiacenti, tramite telefono;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	55 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso). Eventuali ulteriori componenti delle SE arrivati dai siti adiacenti, convergeranno analogamente sul luogo dell'evento.

I lavoratori procedono, con il coordinamento dell'operatore del sito, ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori) CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	56 di 99

7.14 – CENTRO RACCOLTA VALLEFOGLIA, loc. Montecchio

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Vallefoglia, sito in località Montecchio, è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio e dai mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per uno stoccaggio temporaneo.

Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato e da un fabbricato principale.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR è presente un impianto idrico antincendio collegato ad acquedotto comunale, estintori portatili e armadio antincendio.

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito.

Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio

Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE** - emergenza minore, **codice GIALLO** - emergenza media, **codice ROSSO** - emergenza grave) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** - emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	57 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Il lavoratore esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva "

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	58 di 99

7.15 – CENTRO RACCOLTA URBANIA, STRADA Prov.le Metaurensis

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Urbania, sito in strada provinciale metaurensis, è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio e dai mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per uno stoccaggio temporaneo.

Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato e da una porzione di fabbricato.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR sono presenti estintori portatili ed un armadio antincendio

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito.

Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio

Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	59 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Il lavoratore esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori) CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva "

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	60 di 99

7.16 – CENTRO RACCOLTA MERCATELLO SUL METAURO, VIA ROMA

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Mercatello sul Metauro, sito in via Roma, è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio.

Il Centro di Raccolta è ubicato all'interno di un fabbricato.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR sono presenti estintori portatili ed un armadio antincendio

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito.

Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, **direttamente o comunicata dal personale esterno presente**, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO** i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
 - ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	61 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Il lavoratore esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	62 di 99

7.17 – CENTRO RACCOLTA FERMIGNANO, VIA GALILEI

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Fermignano, sito in via Galilei 15, è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio e dai mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per uno stoccaggio temporaneo.

Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato e da un piccolo fabbricato prefabbricato ad uso dell'operatore.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR sono presenti estintori portatili ed un armadio antincendio

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito.

Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio

Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE** – emergenza minore, **codice GIALLO** – emergenza media, **codice ROSSO** – emergenza grave) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in codice ROSSO, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
 - ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in codice ROSSO – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	63 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Il lavoratore esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	64 di 99

7.18 – SEDE OPERATIVA E CENTRO RACCOLTA SANT'ANGELO IN VADO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il sito ospita la sede operativa ed il Centro di Raccolta, all'interno di un piazzale recintato ed un fabbricato. La sede operativa è utilizzata quale punto di partenza per gli operatori addetti ai controlli e manutenzione degli impianti sul territorio.

Al piano terra c'è una postazione per ricevere il pubblico per le pratiche relative ai servizi erogati.

Il Centro di Raccolta è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio e dai mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per uno stoccaggio temporaneo.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR sono presenti un impianto idrico antincendio con idranti, estintori portatili ed un armadio antincendio. L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore addetto al CDR con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito, lavoratore ufficio clienti (esclusivamente nei giorni ed orari di apertura al pubblico) e lavoratori addetti ai controlli e manutenzioni impianti sul territorio.

Lavoratori di Marche Multiservizi

Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio

Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; Nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- allertare gli altri membri della SEE qualora presenti sul sito;

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR, a comunicare l'emergenza ai lavoratori dell'ufficio clienti e della sede operativa e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	65 di 99

- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso). Eventuali ulteriori componenti delle SE presenti sul sito, convergono analogamente sul luogo dell'evento.

I lavoratori procedono ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	66 di 99

7.19 – CENTRO RACCOLTA DI CARPEGNA

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Carpegna, è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio e dai mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per uno stoccaggio temporaneo. Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato e da una porzione di fabbricato.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR sono presenti estintori portatili.
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito.
Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio
Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE** – emergenza minore, **codice GIALLO** – emergenza media, **codice ROSSO** – emergenza grave) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	67 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Il lavoratore esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	68 di 99

7.20 – CENTRO RACCOLTA DI FRONTONE- SERRA SANT’ABBONDIO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all’aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Frontone, è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio e dai mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per uno stoccaggio temporaneo. Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato e da una porzione di fabbricato.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All’interno del CDR sono presenti estintori portatili.
L’allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per “addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio” e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per “addetti al pronto soccorso” e sulla gestione delle emergenze del sito.
Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio
Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all’interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l’entità (**codice VERDE** – emergenza minore, **codice GIALLO** – emergenza media, **codice ROSSO** – emergenza grave) e segnala immediatamente l’allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell’ordine:

1) se necessario, e per emergenze in codice ROSSO, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l’accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell’evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell’emergenza.

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l’accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell’emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l’evolversi dell’evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in codice ROSSO – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l’accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l’operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l’emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell’evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l’emergenza si estenda anche all’erogazione dei servizi si attiva P 645 “Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti”; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - “Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	69 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Il lavoratore esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	70 di 99

7.21 – CENTRO RACCOLTA DI FRATTEROSA

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Fratterosa è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio e dai mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per uno stoccaggio temporaneo. Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato e da una porzione di fabbricato.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR sono presenti estintori portatili.
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito.
Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio
Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE** – emergenza minore, **codice GIALLO** – emergenza media, **codice ROSSO** – emergenza grave) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in codice ROSSO, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza.

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in codice ROSSO – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	71 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Il lavoratore esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	72 di 99

7.22 – CENTRO RACCOLTA DI CAGLI, VIA DEL FINALE

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Cagli, è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio e dai mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per uno stoccaggio temporaneo.

Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato e da un fabbricato. A breve distanza sono ubicate le sedi dei servizi Reti e Igiene Ambientale.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR sono presenti estintori portatili.

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito.

Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio

Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in codice ROSSO i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE dei siti adiacenti (sedi operative).

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in codice ROSSO – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- gli addetti della squadra di emergenza aziendale dei siti adiacenti tramite telefono;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	73 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso). Eventuali ulteriori componenti delle SE arrivati dai siti adiacenti, convergeranno analogamente sul luogo dell'evento.

I lavoratori procedono, con il coordinamento dell'operatore del sito, ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procedere a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	74 di 99

7.23 – CENTRO RACCOLTA DI GABICCE, VIA Dell'Industria

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Gabicce è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio e dai mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per uno stoccaggio temporaneo. Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato e da un fabbricato.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR sono presenti estintori portatili ed un armadio antincendio
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito.
Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio
Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza.

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	75 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2.

Il lavoratore esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori) CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	76 di 99

7.24 – CENTRO RACCOLTA DI MERCATALE DI SASSOCORVARO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Mercatale di Sassocorvaro è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio e dai mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio per uno stoccaggio temporaneo. Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato e da un piccolo fabbricato prefabbricato ad uso dell'operatore.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR sono presenti estintori portatili ed un armadio antincendio
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito.
Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio
Autisti dei mezzi operativi addetti alla raccolta sul territorio, per la fase di scarico

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE** – emergenza minore, **codice GIALLO** – emergenza media, **codice ROSSO** – emergenza grave) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
 - ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	77 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva "

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	78 di 99

7.25 – DEPURATORE DI BORGHERIA DI PESARO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto, ecc.)

Il Depuratore di Borgheria di Pesaro è deputato alla depurazione delle acque provenienti dalla rete fognaria. Il depuratore è situato all'interno di area recintata ed è composto da una palazzina uffici su due piani ed una serie di locali tecnici di servizio e vasche funzionali alla depurazione.

DESCRIZIONE DEL SITO (PIANO DI EMERGENZA INTERNO)

L'attività svolta consiste nel trattamento di depurazione delle acque reflue urbane, l'attività di lavorazione dei rifiuti è codificata come segue: D8, dall'Allegato B della parte IV del D. Lgs. n.152/06, ovvero trattamento biologico non specificato altrove in tale allegato, che dia origine a composti od a miscugli che vengono eliminati secondo uno dei procedimenti elencati nei punti da D1 a D12

Tale attività è svolta tutta all'aperto, L'unico impianto elettromeccanico installato è quello relativo alla separazione tra solido e liquido.

Nel sito lavorano mediamente 2 operatori. Orario invernale dalle 7:20 alle 17:30 di tutti i giorni, tranne il sabato e la domenica (ordinariamente chiuso). Orario estivo dalle 07:00 alle 19:20 tutti i giorni, tranne il sabato (con orario 07:00 – 13:20).

Per il sito e la gestione del depuratore è attivo un servizio di reperibilità continuativo 24 ore su 24.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del depuratore sono presenti estintori portatili ed un armadio antincendio
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi
Personale esterno (fornitori, tecnici ecc.)

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE** – emergenza minore, **codice GIALLO** – emergenza media, **codice ROSSO** – emergenza grave) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il **responsabile dell'impianto** o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il **responsabile dell'impianto** o il centralino aziendale, negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il CSE e gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	79 di 99

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'ingresso principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dall'armadio contenente i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice **GIALLO (medie)** e codice **VERDE (minori)**, CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice **ROSSO (grave)**, viene attivato RE (tramite chiamata di **CSE o centralino aziendale**) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE (o **CSE in sua assenza**) valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.).

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, **dei presidi antincendio** e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o **il lavoratore** provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il **Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:**

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	80 di 99

7.26 – POTABILIZZATORE DI SALTARA

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il potabilizzatore di Saltara è deputato alla potabilizzazione delle acque poi distribuite tramite l'acquedotto pubblico.

Il potabilizzatore è situato all'interno di area recintata ed è composto da una palazzina uffici ed una serie di locali tecnici di servizio e vasche funzionali alla potabilizzazione.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del potabilizzatore sono presenti estintori portatili ed un armadio antincendio

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi (nota: l'impianto è presidiato continuamente nelle 24 ore. In orario notturno è presente un solo operatore)

Personale esterno (fornitori, tecnici ecc.)

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE** – emergenza minore, **codice GIALLO** – emergenza media, **codice ROSSO** – emergenza grave) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il **coordinatore dell'impianto** o oppure, se fuori orario di lavoro, il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il **coordinatore dell'impianto**, oppure il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il CSE e gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	81 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'ingresso principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dall'armadio contenente i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze **in codice GIALLO (medie)** e **codice VERDE (minori)**, CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze **in codice ROSSO (grave)**, viene attivato RE (tramite chiamata di **CSE o centralino aziendale**) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE (**o CSE in sua assenza**) valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.).

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, **dei presidi antincendio** e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o **il lavoratore** provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	82 di 99

7.27 – SEDE DI MONTEFELCINO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto, ecc.)

La sede operativa di Montefelcino è utilizzato quale punto di partenza per gli operatori addetti ai controlli e manutenzione degli impianti sul territorio. La sede occupa un edificio su due piani. Al secondo piano uffici e sala riunione. Al piano terra c'è una autorimessa e locali adibiti a magazzino.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili e armadio antincendio.
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) **il CSE** o se fuori orario di lavoro, il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991). **Se l'emergenza è fuori sito avvisa immediatamente CSE o tecnico reperibile o RE, che nella prima fase si attiveranno come il centralino aziendale. Il lavoratore dovrà fornire indicazioni sull'indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:**

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
- se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il **CSE**, oppure il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il CSE e gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	83 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'ingresso principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze **in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori)** CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze **in codice ROSSO (grave)**, viene attivato RE (tramite chiamata di **CSE o centralino aziendale**) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, **dei presidi antincendio** e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o **il lavoratore** provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il **Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:**

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	84 di 99

7.28 – SEDE OPERATIVA IA AUDITORE

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto, ecc.)

La sede operativa di Auditore in loc. Case Nuove è utilizzata quale punto di partenza per gli operatori addetti alla raccolta rifiuti. La sede occupa un edificio su un unico piano sono presenti spogliatoi e servizi e autorimessa.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili e armadio antincendio.
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE** – emergenza minore, **codice GIALLO** – emergenza media, **codice ROSSO** – emergenza grave) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

- 1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)
- 2) il **CSE** o se fuori orario di lavoro, il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991). **Se l'emergenza è fuori sito avvisa immediatamente CSE o tecnico reperibile o RE, che nella prima fase si attiveranno come il centralino aziendale. Il lavoratore dovrà fornire indicazioni sull'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:**
 - nome cognome e telefono;
 - ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
 - se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il **CSE**, oppure il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il CSE e gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	85 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'ingresso principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze **in codice GIALLO (medie)** e **codice VERDE (minori)**, CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze **in codice ROSSO (grave)**, viene attivato RE (tramite chiamata di **CSE o Centralino aziendale**) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, **dei presidi antincendio** e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o **il lavoratore** provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il **Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:**

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	86 di 99

7.29 – CENTRO RACCOLTA DI PIOBBICO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Piobbico è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio.

Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato e da una piccola porzione di fabbricato.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR sono presenti estintori portatili ed un armadio antincendio

L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito.

Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in codice ROSSO, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza.

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in codice ROSSO – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	87 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2.

Il lavoratore esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	88 di 99

7.30 – CENTRO RACCOLTA DI MONTEGRIMANO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

Il Centro di Raccolta di Montegrimano è utilizzato dai privati cittadini e aziende per conferire rifiuti da avviare al riciclaggio.

Il Centro di Raccolta è composto da un piazzale recintato, da un fabbricato ad uso esclusivo e da una tettoia per il ricovero di alcune tipologie di rifiuti.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

All'interno del CDR sono presenti estintori portatili ed un armadio antincendio
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

N° 1 lavoratore con formazione conforme a quella prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per "addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio" e conforme al D.M. n° 388 del 15/07/2003 per "addetti al pronto soccorso" e sulla gestione delle emergenze del sito.

Cittadini o lavoratori aziendali per il conferimento dei rifiuti da avviare al riciclaggio

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Il lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, direttamente o comunicata dal personale esterno presente, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in codice ROSSO, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza.

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso al CDR e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in codice ROSSO – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	89 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2.

Il lavoratore esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	90 di 99

7.31 – SEDE OPERATIVA DI FERMIGNANO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto, ecc.)

La sede operativa di Fermignano è utilizzata quale punto di partenza per gli operatori addetti impianti. La sede occupa un piccolo fabbricato indipendente, in cui sono presenti locali ad uso ufficio (non aperti al pubblico), spogliatoi ed ambienti di servizio e ad uso officina.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili e armadio antincendio.
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono.

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**3 codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

- 1) se necessario, e per emergenze in codice ROSSO, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)
- 2) il CSE o se fuori orario di lavoro, il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991). Se l'emergenza è fuori sito avvisa immediatamente CSE o tecnico reperibile o RE, che nella prima fase si attiveranno come il centralino aziendale. Il lavoratore dovrà fornire indicazioni sull'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:
 - nome cognome e telefono;
 - ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
 - se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il CSE, oppure il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in codice ROSSO – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il CSE e gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	91 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'ingresso principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini armadi contenenti i presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Qualora sia presente una sola persona i compiti di cui sopra devono essere eseguiti nell'ordine indicato.

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o Centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	92 di 99

7.32 – NUOVA SEDE DI VIA DELLA VITTORIA, PESARO

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

La sede di via della Vittoria occupa un solo piano; all'interno della sede vengono erogati i servizi meeting e accettazione delle documentazioni tecniche relative agli impianti privati installati sul territorio

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; INONDAZIONE/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili.
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi
Personale esterno (cittadini ecc.)

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, – codice ROSSO - emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

- 1) se necessario, e per emergenze in codice ROSSO, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)
- 2) il CSE o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno essere indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:
 - nome cognome e telefono;
 - ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza;
 - se allertare i membri della SE di sito.

Se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2); in caso di necessità (ad es. emergenza diversa da quella di carattere sanitario), il responsabile dell'ufficio provvede ad invitare i clienti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso all'ufficio.

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito.

L'allertamento dei componenti delle SE si effettua direttamente a voce o via telefonica. Per ulteriori informazioni sulle modalità di allertamento per lo specifico sito, seguire M 641.2 – "Registro delle Nomine Emergenze per siti".

Ricevuta la segnalazione, il CSE o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in codice ROSSO– emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- gli addetti della squadra di emergenza aziendale, a voce o via telefonica;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	93 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'allertamento, tutti i componenti delle SE del sito si recano nel più breve tempo possibile presso l'accesso principale, raccogliendo le informazioni essenziali riguardo l'emergenza per poi convergere sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dai più vicini presidi antincendio e dalle cassette di primo soccorso).

Il CSE, o in sua assenza il primo arrivato della SE, coordina la squadra di emergenza assegnando i seguenti incarichi ai presenti:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni e l'eventuale segnalazione di evacuazione dell'edificio;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori), CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE (o CSE in sua assenza) valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.).

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una e-mail alla seguente indirizzo:

sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	94 di 99

7.33 – UFFICIO CLIENTI LUNAO, VIA SETTIMI 33

DESCRIZIONE DEL SITO (attività svolta, fabbricati, aree all'aperto ecc.)

L'ufficio clienti di Lunano, rappresenta un punto a disposizione dei cittadini per l'espletamento di tutte quelle pratiche connesse al servizio di fornitura acqua e raccolta rifiuti.

SCENARI DI EMERGENZA PREVEDIBILI

Incendio; malori, infortuni o emergenze di carattere sanitario; terremoto; aggressione da parte di persone e/o animali; sversamenti e/o rilasci incontrollati di liquidi o materiali; fughe di gas, vapori o sostanze volatili; inondazione/allagamento o eventi naturali in genere

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO E DI ALLARME PRESENTI

Sono presenti estintori portatili.
L'allarme è segnalato a voce o tramite telefono

PERSONE NORMALMENTE PRESENTI

Lavoratori di Marche Multiservizi
Personale esterno (cittadini ecc.)

1 – Attivazione della catena dei soccorsi

Ogni lavoratore che individua una possibile emergenza all'interno del sito, cerca di determinarne l'entità (**codice VERDE – emergenza minore, codice GIALLO – emergenza media, codice ROSSO – emergenza grave**) e segnala immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.), chiamando nell'ordine:

1) se necessario, e per emergenze in **codice ROSSO**, i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113)

2) il **CSE** o se fuori orario di lavoro il centralino aziendale di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate; nella comunicazione dovranno esser indicate in modo chiaro e preciso le seguenti informazioni:

- nome cognome e telefono;
- ubicazione dell'evento (località, indirizzo, ambiente, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'emergenza.

Il lavoratore provvede ad invitare i presenti ad allontanarsi dal sito nonché a chiudere l'accesso all'ufficio clienti e, se le condizioni lo consentono e non vi è pericolo per i presenti, il lavoratore può attivarsi secondo formazione ricevuta per contenere o limitare le conseguenze dell'emergenza (si veda successivo punto 2).

Il lavoratore deve altrimenti spostarsi in un luogo sicuro da dove sia in grado però di controllare l'evolversi dell'evento incidentale, senza mettere in pericolo la propria incolumità, attendendo i soccorsi, senza abbandonare il sito

Ricevuta la segnalazione, il **CSE** o il centralino aziendale negli orari fuori normale orario di lavoro, provvederà se non diversamente indicato dal chiamante a chiamare:

- in caso di emergenza in **codice ROSSO** – emergenza grave: RE;
- i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco: 115, Emergenza Sanitaria: 118, Polizia di Stato: 113) se richiesto dal lavoratore che ha rilevato la situazione di emergenza e non ancora allertati dal richiedente;
- il centralino aziendale (se non è già stato informato dal lavoratore) nella sede di via dei Canonici (0721 6991), indicando l'accaduto e le persone che già sono state allertate.

Durante la comunicazione ai soggetti di cui sopra, l'operatore del centralino deve indicare:

- nome cognome telefono del lavoratore che ha individuato l'emergenza
- ubicazione (località, indirizzo, riferimenti eventuali), tipo e dimensioni dell'evento
- eventuale coinvolgimento di persone
- eventuali soggetti già allertati (soccorsi esterni, Coordinatore squadra Operativa, Responsabile di Unità, Responsabile di Servizio,...).

Qualora l'emergenza si estenda anche all'erogazione dei servizi si attiva P 645 "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"; qualora siano segnalati infortuni attiva P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	95 di 99

2 – Contrasto all'emergenza

Dopo l'attivazione della catena dei soccorsi (rif. precedente punto 1), il lavoratore addetto alla SE del sito si reca sul luogo dell'evento, con le attrezzature necessarie per affrontare la situazione di emergenza (prelevate dal più vicino armadio contenente i presidi antincendio e dalla cassetta di primo soccorso).

Il lavoratore procede ad eseguire le azioni di contrasto all'emergenza in quest'ordine:

A – Effettuare il primo soccorso ai feriti e/o infortunati nel rispetto di IT 641.3;

B – Affrontare la lotta antincendio nel rispetto di IT 641.2;

C – Gestire la comunicazione con la struttura (centralino, RE) e con i soccorsi esterni. Nel caso in cui l'andamento dell'emergenza sia tale da procedere all'evacuazione del sito, procede a comunicare a voce l'ordine di evacuazione;

D – In caso di ordine di evacuazione, dirigere l'evacuazione dei vari locali e convogliare gli evacuati al punto di raccolta nel rispetto di IT 641.2;

Ogni componente della SE esegue l'attività assegnatagli nel rispetto di:

IT 641.2 Gestione della lotta antincendio.

IT 641.3 Gestione del primo soccorso ad infortunato.

IT 641.4 Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti.

IT 641.5 Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione.

Per emergenze in codice GIALLO (medie) e codice VERDE (minori) inferiori al 1°, CSE si reca nel più breve tempo possibile sul posto o da le disposizioni del caso, analizza l'emergenza e attiva le risorse e le azioni necessarie nel rispetto anche di IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio" e IT 641.3 gestione del primo soccorso.

Qualora si tratti di emergenze in codice ROSSO (grave), viene attivato RE (tramite chiamata di CSE o centralino aziendale) il quale, in funzione del tipo di incidente, coinvolge risorse interne o autorità ed enti esterni ritenuti opportuni tra quelli descritti dal M 521.1 "Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze".

Nel caso in cui il RE (o CSE in sua assenza) valuti necessario procedere all'evacuazione del sito, emana l'ordine con i mezzi a disposizione (a voce, tramite telefono ecc.).

3 – Conclusione dell'emergenza

Non appena l'emergenza viene a cessare, cioè quando la situazione generale è rientrata entro livelli di accettabilità in termini di sicurezza e continuità di utilizzo degli edifici, RE se siamo nelle condizioni di Emergenza grave o CSE del sito negli altri casi (ad esempio quando non sia stato necessario ricorrere all'intervento di Enti esterni - ad es. Vigili del Fuoco) dichiara chiusa l'emergenza e, se necessario, individua la funzione aziendale incaricata di gestire le fasi residue dell'emergenza.

In nessun caso l'attività potrà essere ripresa senza prima aver verificato la funzionalità degli impianti, dei presidi antincendio e la sicurezza degli utilizzatori delle aree oggetto di emergenza.

Il CSE o il lavoratore provvede poi a chiamare il centralino aziendale nella sede di via dei Canonici (0721 6991 o n° 9 da interno), indicando la fine dell'emergenza stessa.

Qualora ne sussistono i presupposti attiva una NC o AC come previsto da P 831 - "Gestione Non Conformità - Az. correttiva"

A valle di ogni evento il Coordinatore della Squadra d'emergenza o un suo delegato deve dare comunicazione al Servizio Sicurezza tramite la redazione di un verbale (su M 643.3 oppure sul modulo presente a pagina 14 della presente procedura oppure su carta libera) il più preciso possibile ed eventualmente accompagnato da fotografie su quanto successo inviando una email alla seguente indirizzo:

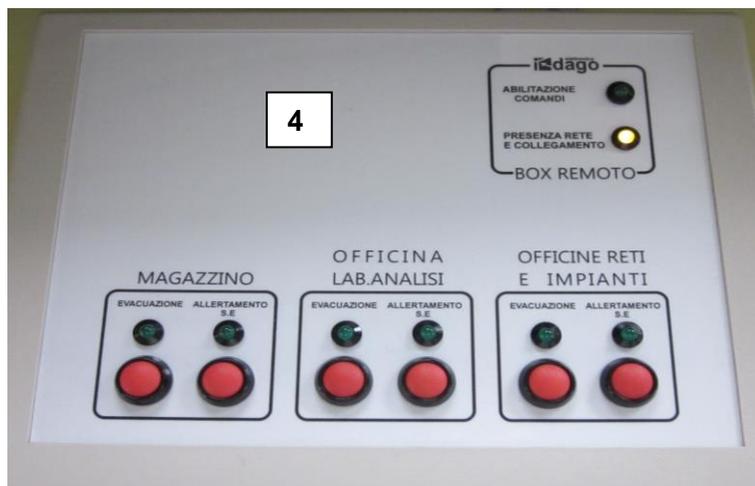
sicurezza@gruppomarchemultiservizi.it

8. ALLERTAMENTO S.E. VIA DEI CANONICI E TRASMISSIONE SEGNALE EVACUAZIONE

La sede di Pesaro di via dei Canonici è stata suddivisa in due macroaree: palazzina uffici e magazzino/officina/laboratorio analisi. Ogni macroarea dispone di appositi dispositivi ottico/acustici atti alla segnalazione dell'emergenza (allertamento delle Squadre di Emergenza ed eventuale evacuazione).

I comandi per l'attivazione dei dispositivi, di seguito descritti nel dettaglio, sono ubicati all'interno del centralino aziendale.

CONSOLLE PER L'ALLERTAMENTO "SQUADRA EMERGENZA" PALAZZINA UFFICI E TRASMISSIONE SEGNALE EVACUAZIONE PALAZZINA UFFICI E MAGAZZINO/OFFICINE/LABORATORIO ANALISI



LEGENDA

<p>1 - Pulsante per la trasmissione del segnale di <u>evacuazione presso la palazzina uffici</u> (il segnale di <u>evacuazione verrà trasmesso a tutti i piani della palazzina uffici senza la necessità di inserire la chiave</u>)</p>	<p>2 - Pulsante per la trasmissione del segnale di <u>evacuazione presso il magazzino/officina</u> (il segnale di <u>evacuazione verrà trasmesso a tutti gli ambienti: magazzino -officine - laboratorio analisi senza la necessità di inserire la chiave</u>)</p>
<p>3 - Selettore a chiave per l'abilitazione dei pulsanti di segnalazione (punto 4) per l'allertamento/evacuazione selettiva di ogni piano della palazzina uffici. La chiave è ubicata nell'apposito quadro chiavi a sx dell'ingresso</p>	<p>4 - Pulsanti di segnalazione allertamento/evacuazione selettiva di ogni piano della palazzina uffici e/o nell'area/ambienti magazzino/officine/laboratorio analisi)</p>

	PROCEDURA	P 641	
		Rev. 10	24/06/2020
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Pagina	97 di 99

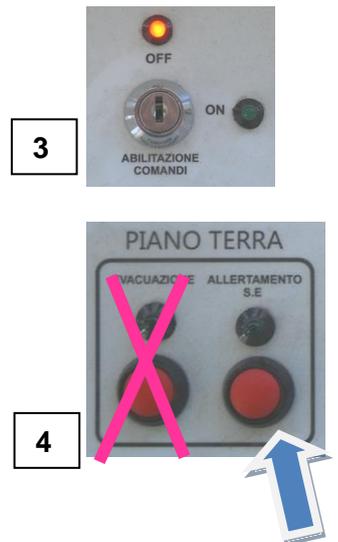
MODALITA' DI ALLERTAMENTO SQUADRA DI EMERGENZA E TRASMISSIONE SEGNALE DI EVACUAZIONE

Nel caso in cui la chiamata giunta al centralino segnali una situazione di emergenza che interessa la sede di Pesaro di via dei Canonici, il personale del centralino seguirà quanto previsto nella presente Procedura, procedendo come di seguito descritto nel caso in cui venga richiesto l'allertamento della SE e la trasmissione del segnale di evacuazione.

ALLERTAMENTO SE PER EMERGENZA CHE INTERESSA LA PALAZZINA UFFICI

All'atto di allertare la Squadra di Emergenza della Palazzina Uffici, il personale procederà come segue:

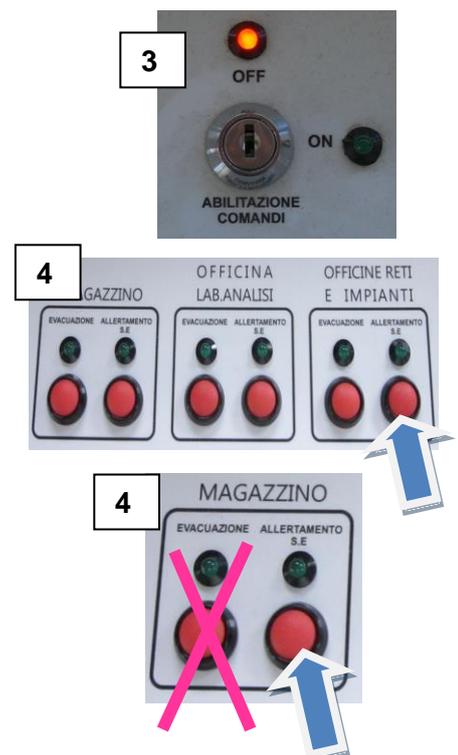
- Prendere la chiave per il selettore "3 - abilitazione comandi" della consolle dall'apposito quadro chiavi a sx dell'ingresso;
- Inserire la chiave nel selettore "3 - abilitazione comandi" e ruotare su "ON";
- Premere il/i pulsante/i "4 - Allertamento S.E." del/dei piano/piani interessati all'emergenza, **lasciandoli attivati per almeno 15" e non oltre i 20" (per interrompere l'emissione del suono si deve mettere su off la chiave)**;
- Contattare telefonicamente il Coordinatore Squadra Emergenza UFFICI (si veda modulo M641.2 per i nominativi ed i recapiti telefonici) per riferire sull'emergenza in corso (ubicazione dell'emergenza, tipologia, presenza di feriti, eventuali figure già allertate ecc.);
- Rimanere a disposizione e a supporto.



ALLERTAMENTO SE PER EMERGENZA CHE INTERESSA IL MAGAZZINO/ OFFICINE/LABORATORIO ANALISI

All'atto di allertare la Squadra di Emergenza del Magazzino/Officina/Laboratorio analisi, il personale procederà come segue:

- Prendere la chiave per il selettore "3 - abilitazione comandi" della consolle dall'apposito quadro chiavi a sx dell'ingresso;
- Inserire la chiave nel selettore "3 - abilitazione comandi" e ruotare su "ON";
- Premere il/i pulsante/i "4 - Allertamento S.E." del/dei magazzino/officine/laboratorio analisi interessati all'emergenza, **lasciandoli attivati per almeno 15" e non oltre i 20" (per interrompere l'emissione del suono si deve mettere su off la chiave)**;
- Contattare telefonicamente il Coordinatore Squadra Emergenza MAGAZZINO/OFFICINE/LABORATORIO ANALISI (si veda modulo M641.2 per i nominativi ed i recapiti telefonici) per riferire sull'emergenza in corso (ubicazione dell'emergenza, tipologia, presenza di feriti, eventuali figure già allertate ecc.);
- Rimanere a disposizione e a supporto.



	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	98 di 99

TRASMISSIONE SEGNALE DI EVACUAZIONE

Nel caso in cui il **Responsabile dell’Emergenza** abbia contattato il Centralino Aziendale per la trasmissione del segnale di evacuazione, il personale procederà come segue:

- Premere i pulsanti
 - “1 - Evacuazione UFFICI”
e/o
 - “2 - Evacuazione MAGAZZINO/OFFICINA” laboratorio
 della consolle (a seconda che l’evacuazione si renda necessaria per una sola macroarea o per entrambe);
- Rimanere presso la propria postazione a disposizione del Responsabile dell’Emergenza e delle Squadre di Emergenza, a meno che non si riscontrino condizioni di pericolo che possano pregiudicare la propria incolumità. In tal caso anche il personale del Centralino Aziendale procede con l’evacuazione, avvisando il Responsabile dell’Emergenza ed i Coordinatori delle Squadre di Emergenza.



P.S. non è necessario inserire la chiave, il sistema è sempre attivo ed è sufficiente premere il “fungo” per attivare le sirene che autorizzano l’evacuazione dello stabile

	PROCEDURA	P 641	
	PIANO DI EMERGENZA INTERNO E GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONI PER I SITI ED IL PERSONALE AZIENDALE	Rev. 10	24/06/2020
		Pagina	99 di 99

9. MODULISTICA/DOCUMENTAZIONE

M 521.1 - Elenco Media e Numeri telefonici per emergenze.

M 641.2 - Registro delle nomine emergenze per siti

M 641.3 "Informativa Sicurezza per Visitatori in Sede"

M 641.4.1 esercitazione e/O controllo DEI SITI E della squadra d'emergenza

MODULO DI REGISTRAZIONE EMERGENZA IN CORSO a pagina 12 della presente Procedura P 641

IT 641.2 "Gestione della lotta antincendio"

IT 641.3 "Gestione del primo soccorso ad infortunato"

IT 641.4 "Gestione di aggressioni o atti vandalici su impianti/dipendenti"

IT 641.5 "Gestione operativa e coordinamento delle Squadre Emergenza ed Evacuazione"

P 645 - "Gestione emergenze dei servizi operativi gestiti"

P 643 - "Segnalazione incidenti ed infortuni"

P 831 - "Gestione Non Conformità - Reclami-Az. correttiva"

Allegato 1 C - scheda di riferimento (Descrizione degli impianti con le informazioni di cui al D.L. n. 113 del 4/10/2018, art 26bis, comma 4, convertito in Legge n. n. 132 del 01/12/2018) - Impianto di deposito preliminare - Pesaro (PU)

Allegato 2 C - Planimetria generale di inquadramento Territoriale - Impianto di deposito preliminare - Pesaro (PU)

Allegato 3 C - Planimetria del sito, degli edifici e delle aree all'aperto utilizzate - Impianto di deposito preliminare - Pesaro (PU)

Allegato 1 A - scheda di riferimento (Descrizione degli impianti con le informazioni di cui al D.L. n. 113 del 4/10/2018, art 26bis, comma 4, convertito in Legge n. n. 132 del 01/12/2018) - Impianto di Cà Asprete - Tavullia (PU)

Allegato 2 A - Planimetria generale di inquadramento Territoriale - Impianto di Cà Asprete - Tavullia (PU)

Allegato 3 A - Planimetria del sito, degli edifici e delle aree all'aperto utilizzate - Impianto di Cà Asprete - Tavullia (PU)

Allegato 1 B - scheda di riferimento (Descrizione degli impianti con le informazioni di cui al D.L. n. 113 del 4/10/2018, art 26bis, comma 4, convertito in Legge n. n. 132 del 01/12/2018) - Impianto di Cà Lucio - Urbino (PU)

Allegato 2 B - Planimetria generale di inquadramento Territoriale - Impianto di Cà Lucio - Urbino (PU)

Allegato 3 B - Planimetria del sito, degli edifici e delle aree all'aperto utilizzate - Impianto di Cà Lucio - Urbino (PU)