

**AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DI  
VALDAGNO (VICENZA)**

**PALAZZO FESTARI**



**PIANO DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE**

*Aprile 2022*

*A cura del servizio di prevenzione e protezione  
RSPP e responsabile dell'elaborazione del documento  
Ing. Giuseppe Palombarini*

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giuseppe Palombarini".

Il presente piano di emergenza è redatto secondo quanto richiesto dalla normativa in vigore (DM 10 marzo 1998) e tenendo conto delle nuove linee guida inserite nei decreti specifici di recente emanazione, ed in particolare dal **DM 2 settembre 2021**, che entrerà formalmente in vigore il prossimo 4 ottobre 2022. Più in particolare il decreto sopra citato ai punti 2.1 e 2.2 indica i contenuti e le informazioni da inserire nel detto piano e che quindi si riportano nel seguito.

Si precisa che il Palazzo è sottoposto a prevenzione incendi per le seguenti attività, inserite nell'allegato di cui al decreto 151/2011:

- attività n. 65.2.C Locali di intrattenimento con capienza superiore a 200 persone;
- attività n. 72.1.C Edifici pregevoli (D.lgs. 42/04) ad uso biblioteche musei gallerie mostre e simili;
- attività n. 74.1.A Impianti produzione calore con potenzialità superiore a 116 KW (fino a 350 KW)

Recentemente, dopo aver ottenuto parere favorevole da parte dei Vigili del Fuoco e dopo esito positivo del relativo sopralluogo, è stata rilasciata Scia antincendio per le motivazioni richiamate.

## **OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO**

Il piano vuole fornire informazioni e istruzioni per gestire eventuali emergenze, con obiettivi principali di:

- Salvaguardare la sicurezza delle persone e dei beni custoditi
- Velocizzare le decisioni e le azioni, limitando le improvvisazioni

Il piano indica le dotazioni di emergenza, il luogo di raduno, i nomi e ruoli dei diversi soggetti in emergenza e fornisce istruzioni operative di emergenza (comunicazioni, numeri utili, guida alla chiamata di soccorso, comportamenti da adottare in emergenza, ecc.).

Le situazioni di emergenza affrontate, di cui verranno più avanti schematizzate le procedure specifiche, riguardano:

1. Incendio
2. Terremoto
3. Fuga di gas
4. Emergenza sanitaria
5. Minaccia o aggressione

## **DESTINAZIONE D'USO E POSSIBILI AFFOLLAMENTI**

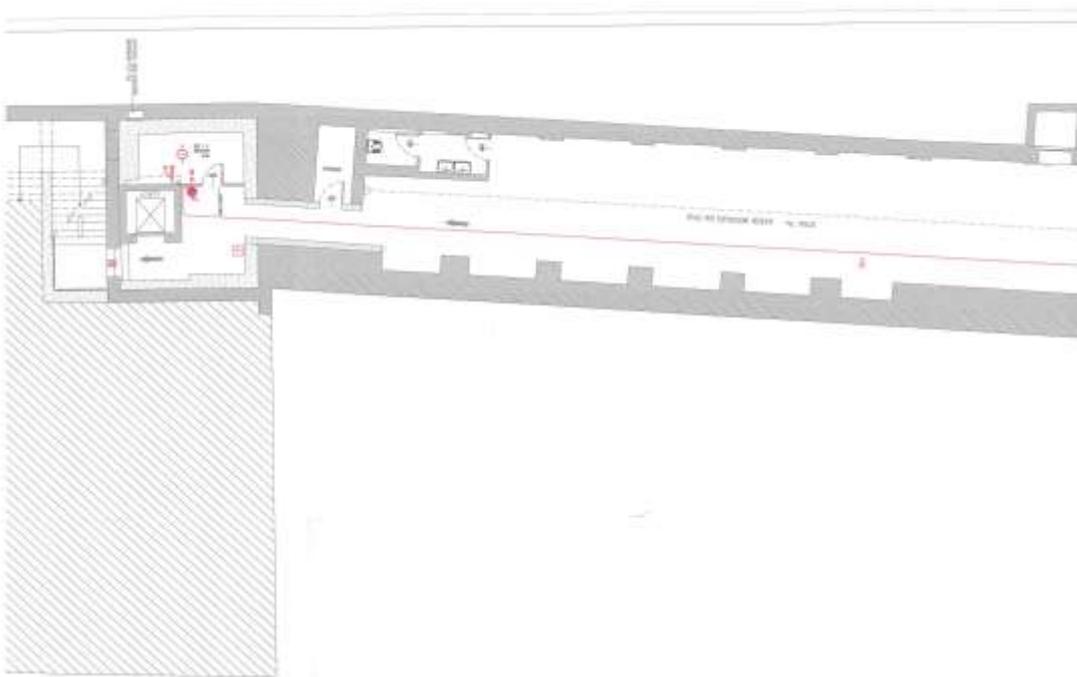
Affollamenti massimi:

- Secondo piano (sala conferenze): 150
- Primo piano (sala mostre-esposizione): 150
- Piano primo (uffici): 15
- Seminterrato (museo paleontologico): 50
- Locali piano terra destinati al Consorzio Valleagno della Polizia Locale: 25

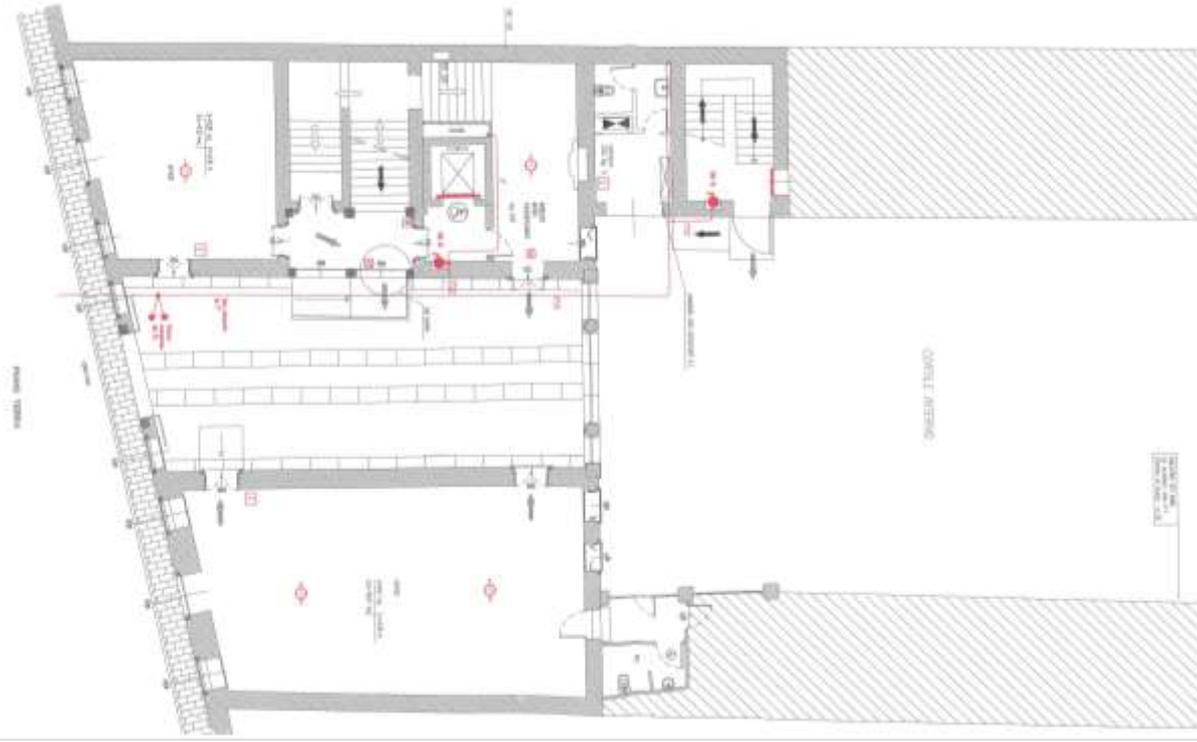
Al di là dei possibili massimi affollamenti sopra indicati, l'effettivo utilizzo delle sale è però il seguente:

- corsi di formazione per il personale dipendente (normalmente gruppi aula di non oltre 30 o 35 persone)
- lavoratori presenti nei locali della polizia (di norma 5-7)
- lavoratori del Comune (presenza saltuaria e di poche unità, quando c'è esigenza di presenza per serate di presentazione su tematiche specifiche)
- lavoratori del Comune in occasione dei Consigli Comunali (poche unità)
- addetti alle pulizie (svolte da ditta esterna con interventi eseguiti in assenza di altro personale o di pubblico)
- concorsi pubblici (al massimo 70/80 candidati più i commissari)
- eventi speciali, spettacoli, conferenze (al massimo 200 persone suddivise tra primo e secondo piano)
- matrimoni nelle sale del primo e/o secondo piano (massimo 70-80 persone presenti)

*Si precisa che l'organizzazione delle attività sopra descritte può essere direttamente del Comune o concessa a terzi (privati, associazioni o società): in questi ultimi casi quindi l'onere dell'attivazione del piano (comprendendo in particolare la costituzione della squadra di emergenza come più avanti composta) dovrà essere stabilita in fase di accordo/contratto. Infine si specifica che attività di pulizia e apertura/chiusura della struttura sono gestite da lavoratori terzi incaricati appositamente, comunque con edificio sostanzialmente vuoto.*



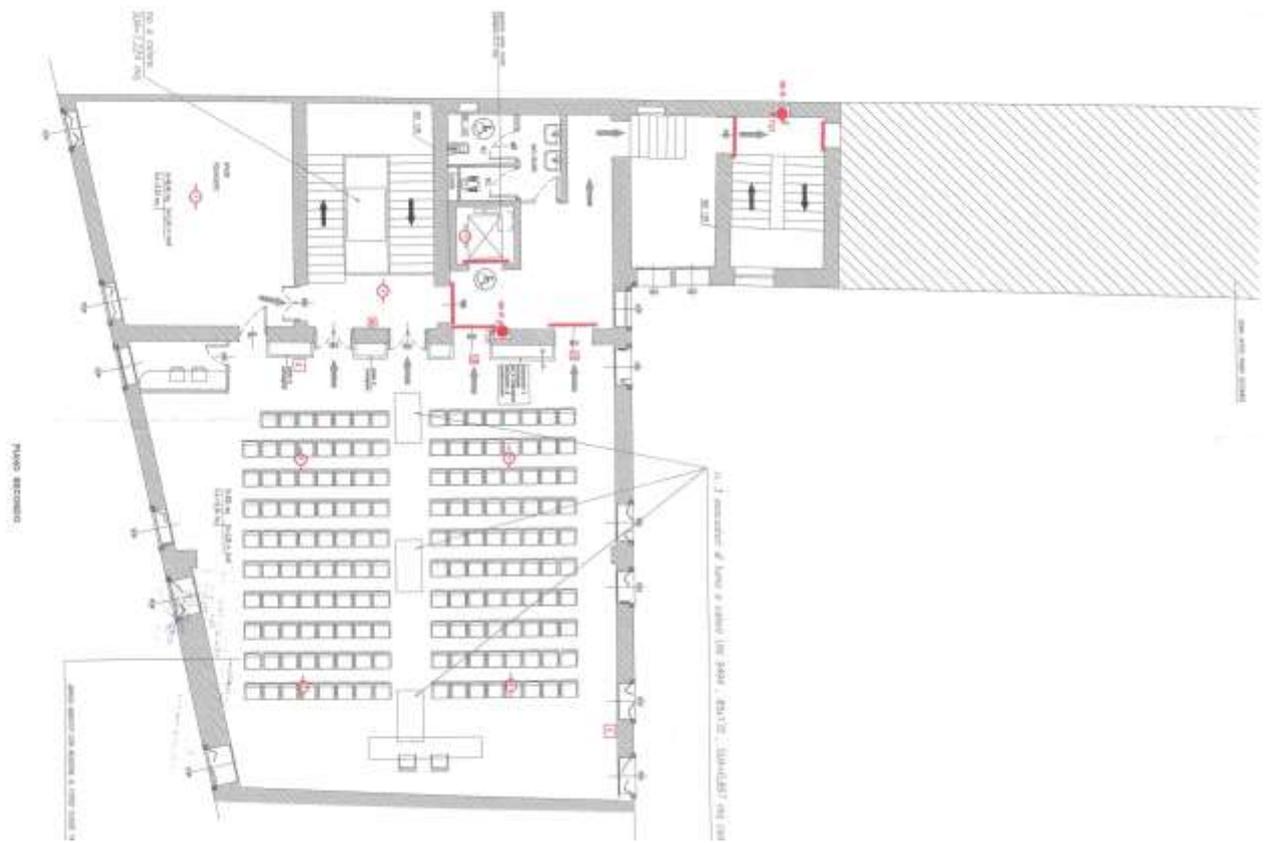
*Piano seminterrato - museo*



*Piano terra*



*Primo piano*



*Secondo piano*



*Sala convegni Palazzo Festari*



*Interno museo*



*Sala conferenze primo piano*



*Area esterna – luogo di raduno*



*Locali della Polizia*

## **MISURE DI PREVENZIONE E DI SICUREZZA**

Il personale operante dovrà verificare il rispetto costante delle regole di sicurezza di seguito riassunte:

- Mantenere accessibili e facilmente apribili le uscite di sicurezza
- Mantenere accessibili e senza ostacoli i corridoi e le vie di fuga
- Verificare che gli estintori e gli idranti siano accessibili, segnalati (cartello) ed in buone condizioni (indicatore pressione sul verde, cartellino verifica timbrato entro 6 mesi, sicura, ecc.)
- Verificare che i quadri elettrici siano chiusi ed accessibili
- Divieto assoluto di fumare
- Divieto di effettuare interventi sull'impianto elettrico o di usare fiamme libere o attrezzature a rischio specifico di incendio (tali attività devono essere specificamente autorizzate dal coordinatore)
- Non depositare materiali combustibili (carta, plastica, stoffe, liquidi infiammabili, etc.) vicino a fonti di calore o lampade
- Custodire eventuali prodotti chimici pericolosi (tossici, nocivi, infiammabili, etc.) in locali o armadi appositi
- Segnalare le attrezzature danneggiate (es. cavi elettrici e spine, impianti, attrezzature, etc. in cattive condizioni) e non utilizzarle fino a che non sono state riparate
- Segnalare (ai coordinatori) ogni situazione di pericolo di cui ci si rende conto

## PRINCIPALI DOTAZIONI DI SICUREZZA

	<p><b>Vie di esodo:</b> le uscite e le vie di fuga sono segnalate in verde e sono costantemente mantenute accessibili e sgombre da materiali e oggetti.</p>
	<p><b>Luogo di raduno:</b> il luogo sicuro, dove radunarsi in caso di evacuazione, è all'esterno nell'area davanti al museo.</p>
	<p><b>Pulsanti di allarme:</b> dislocati in vari punti dell'edificio vengono azionati in caso di emergenza grave per comunicare la necessità di evacuazione generale.</p>
 <p>AREA CON PRESENZA DI RIVELATORI DI FUMO</p>	<p><b>Rivelatori di fumo:</b> sono estesi a tutta la struttura e collegati al sistema di allarme sonoro</p>
 <p>PORTA TAGLIAFUOCO</p>	<p><b>Porte Tagliafuoco:</b> installate per compartimentare le diverse aree del fabbricato</p>
	<p><b>Estintori:</b> attrezzature antincendio utili per spegnere e/o controllare principi di incendio.</p>
	<p><b>Idranti e/o naspi:</b> attrezzature antincendio utili per spegnere e/o controllare incendio di notevoli dimensioni.</p>
	<p><b>Cassetta e pacchetto di primo soccorso:</b> usata per fronteggiare piccoli infortuni (urti, tagli, contusioni, ecc.) e portata nel luogo di raduno in caso di evacuazione.</p>

*Le dotazioni di sicurezza vengono verificate periodicamente da personale incaricato (presenza, accessibilità, segnalazione, ecc.). Manutenzioni e verifiche specifiche sono invece effettuate da ditte specializzate secondo le scadenze di legge (normalmente semestrali) e annotate su apposito registro.*

## **RUOLI E RESPONSABILITA'**

### **Coordinatore dell'emergenza**

Al momento dell'eventuale emergenza gli addetti presenti dovranno coordinarsi per decidere le operazioni generali da mettere in atto: dare l'allarme, disporre l'evacuazione delle aree interessate, far chiamare i soccorsi esterni e effettuare i primi interventi in attesa dei soccorsi, avvertire il Comune di Valdagno, decidere l'eventuale fine dell'emergenza. **Il ruolo di coordinatore spetterà direttamente all'operatore che per primo si accorgerà dell'emergenza** stessa in caso di incendio, terremoto, emergenza sanitaria o fuga di gas.

Si precisa comunque che le sale di Palazzo Festari sono normalmente vuote (non sono luoghi di lavoro) e che nel museo l'afflusso è comunque di solito limitato (indicativamente al massimo 20-25 persone)

### **Addetti all'emergenza**

Gli addetti devono ricevere specifica formazione, addestramento e aggiornamento periodico in materia di antincendio e di primo soccorso e hanno il compito di applicare le diverse procedure nei casi di emergenza (gestire e aiutare nell'evacuazione, chiamare e aspettare i soccorsi, effettuare i primi interventi, prestare il primo soccorso, etc.).

**Per quanto riguarda specificatamente la formazione antincendio questa deve essere relativa (secondo il decreto 2 settembre 2021) al livello medio, quindi di 8 ore, valide 5 anni con aggiornamenti appunto quinquennali di 5 ore.**

Gli addetti antincendio devono rispettare queste unità:

- **normalmente 1 nelle sale del primo e secondo piano con eventi con meno di 100 persone presenti in ciascuna**
- **normalmente in numero di 3 per ogni sala del primo e secondo piano utilizzate per eventi con più di 100 persone presenti in ciascuna**
- **normalmente in numero di 1 per l'area uffici**
- **normalmente in numero di 1 per il museo**
- **normalmente 2 per i locali della Polizia**

*Tali addetti devono essere individuati, comunque preventivamente ad ogni evento, dal gestore ed organizzatore dell'evento stesso, quindi Comune o utilizzatori terzi (privati, associazioni, società, ecc.) o diversamente deciso in fase di concessione degli spazi in questione.*

Gli addetti antincendio hanno i seguenti compiti:

- Verificare, in caso di principio di incendio o comunque di emergenza localizzata e circoscritta, se sia possibile intervenire direttamente per risolvere il problema (ad esempio tramite apposito estintore, sempre seguendo le indicazioni di sicurezza affrontate nei corsi specifici)
- In caso di emergenza generalizzata e di diffusione dell'allarme di evacuazione, controllare che tutti abbandonino i locali, verificando anche gli ambienti non presidiati come ad esempio i ripostigli, i servizi igienici, ecc.
- Mettersi a disposizione del coordinatore per valutare assieme le eventuali mosse e necessità di intervento di tipo organizzativo o tecnico (conteggi presenze nel punto di raccolta, accoglienza dei servizi di emergenza esterni, sgancio corrente, ecc.)

**Tutti i lavoratori** hanno comunque la responsabilità di:

- Prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti
- Rispettare e far rispettare le regole di sicurezza
- Segnalare al coordinatore ogni pericolo di cui vengano a conoscenza
- Garantire che le vie di fuga, le uscite e le dotazioni di sicurezza (estintori, idranti, cassetta di primo soccorso, allarmi, segnaletica di sicurezza) siano accessibili
- In caso di emergenza, avvisare subito il coordinatore e mettersi a disposizione

**Incaricato dei controlli antincendio** (tutti i lavoratori):

Ha la responsabilità di effettuare i controlli visivi delle dotazioni di emergenza e registrarne l'esito nel Registro Antincendio, segnalando al Comune di Valdagno eventuali esigenze di interventi.

**PROCEDURE DI EMERGENZA****NUMERI UTILI**

Vigili del Fuoco	<b>115</b>
Carabinieri	<b>112</b>
Polizia	<b>113</b>
Pronto Soccorso	<b>118</b>
Comune di Valdagno	<b>Ufficio personale: 0445 428249</b> <b>Ufficio tecnico: 0445 428260</b>
RSPP	<b>Giuseppe Palombarini</b>
Manutenzione e assistenza	<b>Giuseppe Soligo Baù</b>

**GUIDA ALLA CHIAMATA DI SOCCORSO**

**chiamo da Palazzo Festari** (o più specificatamente **dal Museo**)

**io sono .....** (*nome e cognome proprio*)

**siamo in via** \_\_\_\_\_

**chiamo per .....** (*indicare l'emergenza: incendio, presenza di infortunati, etc.*)

**il nostro telefono è** \_\_\_\_\_

**Non riattaccare finché non lo dicono i soccorsi**

*Dopo la chiamata (o durante se si prolunga)  
mandare un collega all'ingresso ad attendere i soccorsi*

## **PROCEDURA DI EVACUAZIONE**

L'ordine di evacuazione viene dato dal Coordinatore in caso di pericolo grave e immediato.

L'ordine di evacuazione è dato con allarme acustico (manualmente con i pulsanti di allarme o automaticamente tramite rilevatori di fumo) oppure tramite "tromba da stadio".

I lavoratori ed in particolare gli addetti alle emergenze dovranno:

- Aiutare i presenti a **mantenere la calma** e aiutarli nell'evacuazione
- Indirizzarli al **luogo di raduno**
- **Aiutare le persone in difficoltà** (bambini, disabili, ...)
- **Verificare** che tutti abbandonino l'edificio
- **Non perdere tempo** per recuperare oggetti personali o altro
- Non gridare, non correre e non tornare indietro
- **Andare al luogo di raduno** portando il pacchetto di primo soccorso ubicato nei pressi della cassetta di primo soccorso
- Verificare a vista le presenze nel luogo di raduno
- Restare nel luogo di raduno fino a diversa indicazione del coordinatore dell'emergenza



## **PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO**

Se un lavoratore si accorge di un principio di incendio deve:

- Dare l'allarme avvisando un addetto antincendio e aiutare i presenti a restare calmi
- Procedere e partecipare all'evacuazione attenendosi a quanto indicato nel capitolo specifico
- Chiamare o far chiamare i Vigili del Fuoco (tel. 115)
- In attesa dei soccorsi, se non ci sono persone in pericolo, se si è formati e se ci si sente in grado di farlo, intervenire con un estintore
- Avere qualcuno che può dare aiuto in caso di difficoltà (non intervenire da soli)
- Per utilizzare un estintore attenersi a quanto spiegato negli specifici corsi (togliere la spina di sicurezza, impugnare la lancia e premere a fondo la leva, indirizzando il getto alla base delle fiamme)
- Per soccorrere una persona con i vestiti in fiamme, farla rotolare a terra, soffocare le fiamme con una giacca, coperta o altro o con acqua
- All'arrivo dei soccorsi, collaborare solo se richiesto
- Non rientrare nell'edificio senza autorizzazione del coordinatore per l'emergenza



## **PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO**

- Se ci si trova al piano terra e in prossimità di un'uscita (indicativamente ad una distanza non superiore a 15-20 metri di percorso effettivo) dirigersi rapidamente verso essa ed uscire in luogo sicuro (stando lontani dall'edificio stesso ed in particolare da cornicioni e terrazzi)

In alternativa:

- Abbassarsi (non rimanere in piedi) e possibilmente proteggersi (se non completamente almeno la testa) sotto un tavolo o una scrivania.
- Non sostare accanto ad oggetti o altro materiale pesante che può cadere (ad esempio vicino ad una libreria o al di sotto di un lampadario).
- Non sostare vicino a finestre o altre superfici vetrate.
- Se si conoscono i muri e le strutture portanti è preferibile sostare vicini ad essi (a volte si può riconoscere più facilmente una colonna o pilastro portante, o una trave portante).
- Tenere le mani dietro la nuca ed abbassare la testa tra le ginocchia (sempre per la sua protezione).
- Rimanere nella posizione rannicchiata, magari con gli occhi chiusi, finché non termina la scossa.

Procedure successive alla scossa:

- Se la scossa è stata leggera (quindi non sono caduti oggetti, non vi sono segni di cedimento strutturale, i superiori non danno istruzioni specifiche differenti, ecc.) tornare con calma in posizione normale e riprendere le attività
- Nel dubbio chiamare i superiori e chiedere indicazioni specifiche
- Se la scossa è stata significativa (con caduta di oggetti o mobili, segni di cedimento) o se vengono date indicazioni dai superiori per procedere all'evacuazione, muoversi con molta sollecitudine ma senza mai correre e parlare ad alta voce.
- Seguire i percorsi d'esodo indicati dalla segnaletica e comunque dirigersi verso le uscite più vicine (meglio utilizzare in generale scale esterne di sicurezza ed uscite di emergenza).
- Una volta raggiunto l'esterno rimanere in attesa dei soccorsi, dare informazione ai superiori sulla propria presenza, segnalare eventuali rischi di cui si è venuti a conoscenza, indicare la possibile presenza all'interno di altre persone.

## **FUGA DI GAS**

All'interno di Palazzo Festari e del Museo non è presente gas. In caso si percepisse odore di gas:

- Non utilizzare alcun dispositivo elettrico (accendere o spegnere luci, utilizzare telefoni, ecc.)
- Aprire con cautela finestre e porte
- Procedere all'evacuazione delle persone presenti
- Chiamare la manutenzione o, in caso grave, il 115

## **EMERGENZA SANITARIA**

In caso di malore, infortunio o altra emergenza sanitaria avvertire immediatamente un addetto al primo soccorso o i soccorsi esterni (tel. 118)

In ogni modo seguire la regola del P.A.S.

**P Proteggi**

- indossare eventualmente guanti sterili (cassetta primo soccorso)
- valutare l'infortunato (coscienza, respiro, ferite)
- valutare il luogo (pericoli, cause dell'infortunio)

**A Avverti**

- chiamare gli addetti al primo soccorso
- chiedere se è presente un medico
- telefonare al 118

**S Soccorri**

- stare vicino all'infortunato e parlargli per tranquillizzarlo
- controllare le funzioni vitali
- attuare i primi interventi (secondo le istruzioni del 118 e dei corsi)

- Allontanare i presenti e non creare affollamento attorno all'infortunato
- Non spostare l'infortunato, se c'è sospetto di traumi al capo o al collo, se non è assolutamente necessario (es. incendio, crollo)
- Non somministrare bevande o farmaci
- Non togliere corpi estranei da ferite (può causare emorragie o gravi lesioni)
- Non sfilare scarpe o vestiti in caso di ustioni o traumi

**Mai, in nessun caso, somministrare farmaci di alcun tipo.**



## **PROCEDURA IN CASO DI MINACCE O AGGRESSIONI**

In caso di emergenza connessa alla presenza di persone potenzialmente pericolose:

- Cercare di tenere un comportamento razionale e conciliante
- Stare lontani dall'aggressore e in posizione laterale
- Cercare di calmare l'aggressore senza discutere (non contraddirlo)
- Utilizzare un tono calmo, parlare in modo lento, non alzare il tono della voce
- Guardare in viso l'interlocutore, non negli occhi, non comunicare disinteresse, né sfida
- Evitare la gestualità e rilassare la postura
- Rassicurare l'aggressore che tutto si può accomodare
- Cercare di far avvertire, senza farsi notare, le forze dell'ordine (112 o 113), raccomandando di non arrivare a sirene spiegate, per evitare gesti inconsulti
- Non intervenire direttamente, per evitare rischi per l'agredito o eventuali ostaggi
- Cercare di far parlare l'aggressore. Di solito chi parla non commette atti irrimediabili