

[illegible]

1. SCOPO

Lo scopo di questa procedura è di identificare le possibili situazioni di pericolo che possono verificarsi all'interno e all'esterno dell'impianto CALIMERA BIO ubicato in via Portogallo a Calimera (LE).

Scopo inoltre è definire le modalità operative di gestione di tali emergenze e individuare compiti e responsabilità di tutte le figure coinvolte.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il campo di applicazione della presente procedura si estende dal momento in cui si verifica la situazione d'emergenza fino al ripristino delle normali condizioni operative.

La presente procedura è destinata a tutto il personale operante all'interno dell'impianto di CALIMERA BIO, sia in qualità di dipendenti che di visitatori o fornitori o appaltatori, e si applica alle seguenti situazioni di emergenza localizzata o generale, aventi origine all'interno o all'esterno dello stabilimento:

- **Principio di Incendio/Incendio**
- Esplosione
- **Sversamenti**
- Fuga di gas infiammabili e/o tossici
- Guasto elettrico
- Condizioni Ambientali critiche (Terremoti, cedimento strutturale, trombe d'aria, venti eccezionalmente forti, abbondanti nevicate, ..)
- Allagamento/Alluvione
- Segnalazione di ordigno/sabotaggio
- Pandemie
- **Infortunio/malore**
- Ogni altro evento grave che metta a repentaglio l'incolumità di più persone, la sicurezza degli impianti, la salvaguardia degli ambienti di lavoro e dell'ambiente esterno (aria/acqua/suolo).

In grassetto gli scenari ritenuti maggiormente rilevanti per CALIMERA BIO.

3. PREMESSA

In caso di emergenza la struttura organizzativa di una ditta deve essere in grado di reagire rapidamente e nel modo più uniforme possibile per fronteggiare il pericolo. Il Piano di Emergenza ed Evacuazione è lo strumento operativo mediante il quale vengono studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro del luogo di lavoro. Esso tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- prevenire o limitare pericoli alle persone;
- coordinare gli interventi del personale a tutti i livelli, in modo che siano ben definiti tutti i comportamenti e le

azioni che ogni persona presente sul posto deve mettere in atto per salvaguardare la propria incolumità e, se possibile, per limitare i danni ai beni ed alle apparecchiature;

- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- individuare tutte le emergenze che possano coinvolgere l'attività, la vita e la funzionalità dell'impianto elettrico;
- definire esattamente i compiti da assegnare al personale durante la fase emergenza;

Nella formulazione del Piano si deve provvedere, tra l'altro, a:

- predisporre la planimetria del luogo di lavoro indicando l'ubicazione dei mezzi antincendio, indicando, inoltre, un'area esterna come punto di ritrovo in caso di evacuazione;
- Informare e formare i lavoratori, di volta in volta e specificamente circa l'attività da svolgere in loco;
- predisporre una via di fuga nota a tutti;
- tenere disponibile un telefono (anche cellulare) per dare l'allarme in caso di emergenza.

4. DESCRIZIONE DEL SITO PRODUTTIVO

Calimera Bio s.r.l. è un impianto di digestione anaerobica della frazione compostabile dei rifiuti urbani con conseguente produzione di biogas e compost. Dal biogas, attraverso la sezione di *upgrading*, viene estratto il metano depurandolo dall'anidride carbonica e da altri composti indesiderati. Il metano depurato viene immesso nella rete 2I. Il compost viene, invece, prodotto dalla miscelazione del digestato in uscita dal biodigestore e dalla ulteriore frazione di rifiuti urbani vegetali (fogliame proveniente da potatura) triturati. La miscela prodotta è, poi, destinata al processo aerobico di compostaggio nelle biocelle e, successivamente, nell'AIA di maturazione per poi diventare, dopo la vagliatura, compost di qualità.

Il ciclo produttivo dell'impianto comporta il funzionamento semiautomatico dei macchinari. I camion che trasportano che trasportano la FORSU, dopo la pesatura, avranno accesso alla bussola di conferimento depressurizzata per poi scaricare i rifiuti nella fossa. Una gru a polipo su carroponte carica dalla fossa i sacchetti nella macchina aprisacchi che scarica il materiale nella coclea di alimentazione del mulino a martelli. Questa macchina separa la frazione organica dalle plastiche che andranno a smaltimento. L'organico ripulito dalle plastiche, viene scaricato tramite una coclea nella tramoggia di carico del biodigestore. Nel biodigestore avviene la biodigestione anaerobica in regime di temperatura termofilo (50°C) mantenuto costante da un cogeneratore alimentato a metano che, tramite scambiatore di calore, riscalda l'acqua nelle serpentine alloggiate nel biodigestore. I batteri metanigeni degradano il substrato organico producendo biogas che è poi soffiato nella linea di depurazione (desolfurazione, abbattimento H₂S, solidi organici volatili, separazione della CO₂ dal metano). Il metano in uscita da questa linea, puro al 94%, viene contabilizzato nella cabina REMI e, successivamente, immesso nella rete 2I.

5. DEFINIZIONI

emergenza: una qualsiasi situazione critica causata da un evento eccezionale che determina una situazione potenzialmente pericolosa per la immediata incolumità delle persone e/o dei beni/strutture e/o dell'ambiente e che richiede interventi eccezionali ed urgenti per essere gestita e riportata alla normalità.

emergenza ambientale: si definisce emergenza ambientale un'emergenza che interessa le matrici ambientali quali acqua, aria e suolo. In alcuni casi l'emergenza ambientale può costituire uno specifico aspetto di una emergenza di più ampio impatto.

infortunio: evento avvenuto per causa violenta in occasione di lavoro, da cui sia derivata la morte o un'inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale, ovvero un'inabilità temporanea assoluta che comporti l'astensione dal lavoro per più di tre giorni [1];

incendio (combustione): reazione esotermica di ossidazione di una sostanza con un comburente (detto anche ossidante e comunemente costituito dall'ossigeno dell'aria), generalmente accompagnata da sviluppo di fiamme e/o di incandescenze e/o di fumo [2];

esplosione: brusca reazione di ossidazione o decomposizione che produce un aumento della pressione e/o della temperatura (onda di pressione e gradiente di temperatura) [3];

sversamento: dispersione accidentale di un liquido;

terremoto: movimento improvviso e rapido della crosta terrestre, provocato dalla liberazione di energia in un punto interno;

alluvione: fenomeno riguardante l'allagamento in tempi brevi (da ore a giorni) di un'area ben definita e abitualmente subaerea, da parte di una massa d'acqua;


pandemia: infezione improvvisa e invasiva in tutti i gruppi di età, su scala mondiale [4].

Densità di affollamento: Numero massimo di persone assunto per unità di superficie lorda di pavimento (persone/mq); [5]

Capacità di deflusso o di sfollamento: Numero massimo di persone che, in un sistema di vie d'uscita, si assume possano defluire attraverso una uscita di "modulo uno"(NOTA 1). Tale dato, stabilito dalla norma, tiene conto del tempo (NOTA 2) occorrente per lo sfollamento ordinato di un compartimento. [5]

NOTA 1: Il «modulo uno», che si assume uguale a 0.60 metri, esprime la larghezza media occupata da una persona.

NOTA 2: Nelle regole tecniche verticali la capacità di deflusso è stabilita ipotizzando tempi molto brevi per lo sfollamento ordinato di un compartimento. Si ottengono pertanto valori molto bassi della capacità di deflusso per locali al chiuso (es. di norma 50 pers/mod per uscite in piano) a favore di sicurezza.

	<p style="text-align: center;">P-GS08 Piano di Gestione delle Emergenze</p>	<p style="text-align: right;">rev.0 del 12/07/2022 Pagina 5 di 15</p>
---	---	---

6. IDENTIFICAZIONE DEGLI SCENARI

6.1. Principio di Incendio/Incendio/Esplosione

Il verificarsi di un incendio/esplosione all'interno di CALIMERA BIO può essere dovuto alle seguenti cause:

- corto circuito;
- sversamento di prodotti infiammabili;
- sigarette gettate inavvertitamente in luoghi di deposito (es. compost finito/verde o altro materiale infiammabile);
- surriscaldamento di impianti/apparecchiature;
- oggetti molto caldi inavvertitamente posti su imballaggi, carta, cartone o materiale infiammabile;
- incendio conseguente a esplosione.

6.1.1 Individuazione dell'emergenza

Chiunque si avveda di un incendio o avverta uno scoppio deve darne immediato avviso al Coordinatore della gestione delle emergenze (vedi nominativo in [Allegato 2 “Nominativi e numeri telefonici di Emergenza”](#) alla presente) specificando:

- il luogo dell'emergenza
- le caratteristiche dell'emergenza
- eventuali infortunati e/o danni

Una volta avvisato, il Coordinatore Gestione delle Emergenze, deve contattare immediatamente anche uno degli Addetti alla Gestione delle Emergenze (vedasi nominativi in [Allegato 2 “Nominativi e numeri telefonici di Emergenza”](#)), specificando sempre il luogo e la tipologia dell'emergenza.

In caso di personale infortunato, deve attenersi a quanto indicato al paragrafo 6.9 Infortunio/malore.

6.1.2 Compiti del Coordinatore Gestione Emergenze

Il Coordinatore Gestione Emergenze deve:

- Apprendere le cause dell'emergenza e, qualora necessario, consultare le schede di sicurezza dei prodotti coinvolti (disponibili in formato cartaceo nel box ufficio o in rete)
- Avvisare l'Amministratore Delegato e il RSPP
- Se necessario, chiamare gli Addetti alla Gestione delle Emergenze

In relazione all'entità dell'evento provvederà a:

- Accertarsi che non vi siano persone in pericolo
- Se opportuno, avvisare i soccorsi esterni in relazione alla situazione di emergenza valutata e dare loro informazioni relative alle sostanze coinvolte (si veda [Allegato 1 “Istruzione per la chiamata efficace di soccorso”](#) per le istruzioni delle chiamate di soccorso)
- Disporre, ove applicabile, l'emanazione dell'ordine di evacuazione generale/localizzata
- Avvisare, ove applicabile, il Manutentore per la disalimentazione dell'energia elettrica. (vedasi nominativi in [Allegato 2 “Nominativi e numeri telefonici di Emergenza”](#))
- Ove applicabile, affiancare i V.V.F. durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso
- Stabilire in collaborazione con l'Amministratore Delegato le modalità di ritorno alla normale attività.

In assenza del Coordinatore, tutte le responsabilità verranno assunte dal Sostituto del Coordinatore all'Emergenza (vedasi nominativi in [Allegato 2 “Nominativi e numeri telefonici di Emergenza”](#) alla presente).

6.1.3 Compiti della Squadra di Emergenza

Gli Addetti alla gestione delle Emergenze Antincendio, una volta avvisati dal Coordinatore (o dall'operatore che ha segnalato l'emergenza) devono:

- Recarsi velocemente nel luogo interessato dall'emergenza, muniti di opportuni mezzi estinguenti e idonei dispositivi di protezione individuale (per la loro localizzazione vedi [Allegato 3 "Elenco materiale antincendio"](#) alla presente)
- Iniziare immediatamente i preparativi per l'eventuale intervento, sotto la guida del Coordinatore Gestione Emergenza
- Intraprendere azione di contenimento/spegnimento purché non comporti rischio per la loro incolumità
- In caso di intervento dei V.V.F., operare in funzione di supporto alla loro azione
- In caso di evacuazione localizzata, controllare che l'area sia stata evacuata dal personale

Il Datore di lavoro, mediante nomina formale con lettera redatta per iscritto, e controfirmata per accettazione dal lavoratore, designa gli Addetti alla Gestione delle Emergenze (**DR-06 "Fac Simile Nomine"**).

L'elenco aggiornato degli Addetti alla Gestione delle Emergenze Antincendio viene riportato in [Allegato 2 "Nominativi e numeri telefonici di Emergenza"](#) alla presente procedura.

In caso sia coinvolto anche personale con stato di malore/infortunio vengono allertati anche gli Addetti Gestione Emergenza PS (vedasi nominativi riportati in [Allegato 2 "Nominativi e numeri telefonici di Emergenza"](#)) che intraprenderanno le azioni di soccorso come indicato al punto 6.9 Infortunio/malore. della presente procedura.

6.1.4. Comportamento del personale dell'area interessata dall'emergenza

Il personale dell'area dove si è verificata l'emergenza deve:

- Eseguire le istruzioni impartite dal Coordinatore Gestione delle Emergenze
- Se ne esiste la possibilità e la necessità, e non vi è rischio immediato, fermare gli impianti togliendo tensione
- In attesa della squadra antincendio, ove applicabile, collabora alle prime operazioni ed al contenimento del pericolo
- All'ordine di evacuazione, abbandonare senza indugi e con la massima sollecitudine l'area, portandosi all'esterno del fabbricato seguendo le vie di raggiungere il punto di raccolta ubicato nel cortile esterno, davanti al box l'ubicazione vedi [Allegato 4](#) alla presente)
- Al punto di raccolta, il personale deve radunarsi in modo che si possa controllare che tutti abbiano abbandonato il luogo di lavoro.



fuga e
uffici (per

PUNTO DI RACCOLTA SICURO

6.1.5. Comportamento del personale delle aree non interessate dall'emergenza

Il personale delle aree non interessate dall'emergenza deve:

- Rimanere nella propria postazione di lavoro quando l'EMERGENZA è LOCALIZZATA (vedi punto 7.1)
- Alla segnalazione di EVACUAZIONE GENERALE (vedi punto 7.2), abbandonare senza indugi e con la massima sollecitudine l'area portandosi all'esterno del fabbricato presso il punto di raccolta situato nel cortile esterno, davanti al box uffici (per l'ubicazione vedi [Allegato 4](#) alla presente)
- Al punto di raccolta, il personale deve radunarsi in modo che si possa controllare che tutti abbiano abbandonato il luogo di lavoro.

6.1.6. Compiti dell'Operatore di Centrale

L'operatore di Centrale (vedasi nominativi in [Allegato 2 "Nominativi e numeri telefonici di Emergenza"](#)), al segnale di evacuazione deve:

- Prendere il Registro visitatori esterni per poter controllare che le persone eventualmente presenti in stabilimento si siano portate presso il punto di raccolta
- Bloccare il flusso di visitatori dall'esterno
- Aprire il cancello elettrico per agevolare l'ingresso di eventuali soccorsi, nel caso in cui questo sia chiuso e la corrente sia già stata tolta dal Manutentore, avvisare quest'ultimo perché provveda immediatamente all'apertura manuale dello stesso
- Verificare se è presente al punto di raccolta tutto il personale presente in impianto (sia esterni che personale CALIMERA) in caso contrario chiamare il Coordinatore Gestione Emergenza per la ricerca del disperso.

6.1.7. Compiti del Manutentore

Il Manutentore (vedasi nominativi in **Allegato 2 “Nominativi e numeri telefonici di Emergenza”**), nel caso in cui venga avvisato dal Coordinatore Gestione Emergenza deve:

- Interrompere la fornitura generale di corrente elettrica azionando i pulsanti di stacco generale della corrente posti **XXXXXX**
- Aprire i cancelli per consentire l'ingresso dei soccorsi

6.1.8. Segnalazione dell'emergenza

La segnalazione del pericolo e l'ordine di evacuazione vengono impartiti secondo le modalità riportate al punto 7 Ordine di Evacuazione.

6.2. Sversamento

In caso di sversamento sui piazzali esterni di rifiuti e/o chemicals (Soda, Acido Solforico, Gasolio, AD21) il personale deve attenersi a quanto indicato nella istruzione operativa **I-OC02 “Sversamento esterno”**.

6.3. Fuga di gas infiammabili e/o tossici

Il verificarsi di fughe di gas all'interno di CALIMERA BIO può essere dovuto alle seguenti cause:

- **XXX**

6.4. Guasto Elettrico

In caso di black-out elettrico parziale o totale il Coordinatore Gestione Emergenza deve avvisare immediatamente l'Elettricista dell'azienda (nominativo e numero di telefono in **Allegato 2 “Nominativi e numeri telefonici di Emergenza”** alla presente).

6.5. Condizioni Ambientali critiche (Terremoti trombe d'aria, venti eccezionalmente forti, abbondanti nevicate, ..)

Eventuali condizioni atmosferiche critiche (trombe d'aria, venti eccezionalmente forti, terremoti, abbondanti nevicate, ecc.) potrebbero causare effetti sulla stabilità ed integrità delle strutture e degli impianti.

Generalmente tali eventi vengono pre-allarmati dalle Autorità competenti.

IN CASO DI TERREMOTI

Nel caso in cui dovessero verificarsi eventi catastrofici come un terremoto, il rischio principale è rappresentato dal crollo della struttura e, contemporaneamente, dalla caduta al suo interno di attrezzature di lavoro, linee, armadi, scaffalature etc... Immediatamente dopo un terremoto i principali pericoli sono rappresentati da incendi, fughe di gas e dal deterioramento delle condizioni igieniche.

6.5.1 Comportamento di tutto il personale

Tutto il personale deve cercare di mantenere la calma e attenersi alle seguenti indicazioni:

a) Durante la scossa:

Se ci si trova **in un luogo chiuso (es. box uffici, laboratorio, officina, capannone):**

- Non stare vicini a finestre, vetri o oggetti pesanti (armadi, scaffali, attrezzature di lavoro) che potrebbero cadere
- Ripararsi sotto tavoli robusti o strutture portanti (ad esempio, nel vano di una porta in un muro maestro, oppure sotto una trave di cemento armato, oppure negli angoli verso i muri maestri)
- Non uscire durante la scossa per evitare di essere colpiti da materiale in caduta dall'alto (calcinacci, tegole, canali, camini, ...)
- Non utilizzare fiamme libere (fiammiferi, accendini): ci possono essere fughe di gas

Se ci si trova **all'aperto**:

- Non sostare o passare sotto parti di edifici che potrebbero cadere
- Se possibile, portarsi sotto l'architrave di un portone che è
- Allontanarsi da edifici e linee elettriche per evitare di essere



(grondaie, cornicioni, ..)
generalmente un luogo sicuro
colpiti dalla caduta di materiali

b) Dopo la scossa:

- Uscire con calma e portarsi all'esterno del fabbricato seguendo le vie di fuga e raggiungere il punto di raccolta situato nel cortile esterno, davanti al box uffici (vedi **Allegato 4** alla presente)

PUNTO DI RACCOLTA SICURO

- In caso ci siano feriti, attenersi a quanto indicato al punto 6.9 Infortunio/Malore della presente procedura
- Non usare il telefono o l'auto: le linee e le strade servono agli enti preposti al soccorso (V.V.F., Croce Rossa ecc.)
- Se ci si accorge di odore dovuto a fughe di gas, avvisare immediatamente il Coordinatore Gestione Emergenza e non accendere assolutamente fiamme libere
- Non rientrare nelle aree danneggiate sino all'accertamento delle condizioni strutturali dei locali.

IN CASO DI TROMBE D'ARIA e VENTI ECCEZIONALMENTE FORTI

- Tutto il personale che sta operando all'esterno deve portarsi all'interno di locali chiusi, assicurandosi di non sostare in prossimità di superfici vetrate.
- Il restante personale deve rimanere all'interno di locali chiusi, provvedere alla chiusura di tutte le porte e finestre. Non deve sostare in prossimità di superfici vetrate.

Per quel che concerne le abbondanti nevicate, questo scenario non è rilevante per Calimera Bio non essendo la zona in cui sorge l'impianto soggetto a tali fenomeni.

Per tutte le figure vale quanto riportato dal punto 6.1.2 al punto 6.1.7 della presente.

6.6. Alluvioni/Allagamenti

Nel caso in cui, a seguito di forti e prolungate piogge, o a seguito di perdite causate da disattenzione umana/guasto si possano verificare allagamenti (in azienda comunque non ci sono locali interrati), il personale deve attenersi a quanto riportato di seguito.

Generalmente, per entrambe le origini dell'emergenza, non è quasi mai un fenomeno che si sviluppa con una rapidità tale da impedire di mettere in salvo persone e cose.

Inoltre per quel che concerne l'alluvione, questo scenario non è rilevante per Calimera Bio non essendo la zona in cui sorge l'impianto soggetto a tali violenti fenomeni.

In ogni caso a seguire si riportano alcuni utili indicazioni per la gestione di tale emergenza:

6.6.1 Comportamento di tutto il Personale

- Chiudere l'interruttore generale di corrente elettrica e aprire il cancello, se le condizioni di sicurezza lo consentono.

Chiunque causi o individui un principio di ALLAGAMENTO e solo se si individua immediatamente la causa (es. rubinetto aperto/lavandino intasato/pozzetto intasato) e gli effetti sono circoscritti, deve:

- far interrompere eventuali attività in corso nel locale interessato dall'allagamento e far allontanare immediatamente tutto il personale presente,
- se le dimensioni dell'allagamento sono tali da interessare prese di corrente o componenti elettrici, apparecchiature, macchine, ecc. richiedere di togliere tensione ai locali interessati
- avvertire il personale presente nelle aree limitrofe dell'emergenza in corso

- richiedere immediatamente l'intervento del Responsabile Gestione Emergenza e degli Addetti indicando loro il luogo interessato dall'emergenza e la tipologia d'incidente
- evacuare ove dato il segnale di emergenza dal Responsabile Gestione Emergenza

6.6.2 Comportamento del Manutentore

- interrompere immediatamente l'energia elettrica agendo su uno dei pulsanti che tolgono tensione ubicati
XXXX

6.7. Segnalazione di ordigno/sabotaggio

6.7.1 Individuazione dell'emergenza

Chiunque riceva una segnalazione telefonica di presenza di ordigno o rinvenga un oggetto sospetto deve immediatamente chiamare il Coordinatore Gestione Emergenza (**Allegato 2 "Nominativi e numeri telefonici di Emergenza"** per il contatto di riferimento) che, in Calimera Bio coincide anche con il Capo Impianto.

6.7.2 Comportamento del Coordinatore di Gestione dell'Emergenza

Il Coordinatore di Gestione dell'Emergenza, una volta valutata l'attendibilità dell'emergenza individuata, avvisa l'Amministratore Delegato (**Allegato 2 "Nominativi e numeri telefonici di Emergenza"** per il contatto di riferimento) e le Forze dell'Ordine (Carabinieri) per avere il loro parere.

Dopodiché valuta se attivare o no l'emergenza generale (per la segnalazione si veda quanto indicato al punto 7 della presente procedura).

6.8. Pandemie

In caso di pandemie, l'Amministratore Delegato consulterà il proprio Medico Competente per valutare la necessità di adottare misure precauzionali di tipo igienico-organizzativo al fine di proteggere i propri dipendenti e il personale esterno che accede agli impianti di Calimera Bio.

La gestione della pandemia da Sars-Cov-2 è regolamentata dalla procedura operativa **P-OP09 "PROCEDURA OPERATIVA PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2"**.

6.9. Infortunio/Malore

6.9.1 Comportamento di tutto il personale


Chiunque rilevi una condizione di incidente/infortunio/malore di un collega deve:

- Avvisare tempestivamente il Coordinatore Gestione Emergenza (vedi **Allegato 2 "Nominativi e numeri telefonici di Emergenza"** per i contatti) e comunicare tipo e zona in cui si è verificato l'infortunio/incidente/malessere
- Attendere l'arrivo dell'Addetto al PS prima di lasciare solo il lavoratore infortunato
- NON sporcarsi di sangue
- NON spostare il soggetto, se non per liberarlo dagli indumenti che ne impediscono la respirazione/coprirlo con una coperta
- Rendersi disponibili all'arrivo dell'Addetto al PS per richieste di collaborazione

6.9.2 Compiti del Coordinatore Gestione Emergenze

Responsabile Gestione Emergenza (o il Vice, in sua assenza) deve:

- Recarsi sul luogo in cui si è verificato l'incidente/è presente l'infortunato
- Contattare immediatamente gli altri Addetti al PS della squadra (vedi **Allegato 2 "Nominativi e numeri telefonici di Emergenza"** per i contatti) e valutare con loro la gravità della situazione
- richiedere l'intervento di un'ambulanza (vedi **Allegato 2 "Nominativi e numeri telefonici di Emergenza"** per i contatti e **Allegato 1 "Istruzione per la chiamata efficace di soccorso"** per la chiamata efficace) comunicando le seguenti informazioni nel caso di infortunio o malore GRAVE:

	P-GS08 Piano di Gestione delle Emergenze	rev.0 del 12/07/2022 Pagina 10 di 15
---	---	---

NUMERI TELEFONICI	INFORMAZIONI MINIME DA PRODURRE
<ul style="list-style-type: none"> - 112 - 118 	<ul style="list-style-type: none"> 1- NOME AZIENDA CALIMERA BIO 2- INDIRIZZO via Portogallo – zona P.I.P. Calimera (LE) 3- N. TELEFONICO 4- NOME DI CHI CHIAMA 5- DESCRIZIONE SITUAZIONE 6- N. FERITI 7- ALTRO richiesto da destinatario

- Rendersi disponibili all'arrivo dei soccorsi per richieste di collaborazione

6.9.3 Compiti degli Addetti al PS

Gli Addetti al PS devono:

- intervenire immediatamente in qualsiasi momento sia richiesta la loro presenza
- valutare la sicurezza della scena
- valutare il lavoratore infortunato
- prestare il primo soccorso necessario
- avvisare il Coordinatore Gestione Emergenza qualora la segnalazione di soccorso non sia stata avanzata direttamente da lui
- in caso di infortunio GRAVE, richiedere l'intervento di un'ambulanza tramite il Coordinatore Gestione Emergenze o comunque utilizzando i numeri di cui alla tabella sopra e riportati anche in **Allegato 2 “Nominativi e numeri telefonici di Emergenza”** qualora il Coordinatore deleghi loro alla segnalazione
- collaborare con il personale dell'ambulanza fornendo tutte le informazioni e l'assistenza ritenute necessarie
- verificare che il percorso per l'accesso dell'ambulanza sia sgombro, in caso contrario farlo sgomberare
- accompagnare l'infortunato presso l'Infermeria e prestare le cure del caso (disinfezione, pulizia del taglio, ecc.) nel caso che l'infortunio possa essere giudicato LIEVE (piccolo taglio, escoriazione lieve, ecc.). Non è quindi necessario il trasporto al Pronto Soccorso
- preoccuparsi di organizzare il trasferimento al Pronto Soccorso nel caso occorra un infortunio di tipo LIEVE ma l'infortunato stesso richieda di esservi accompagnato. Appoggiarsi possibilmente a personale autorizzato alla guida delle vetture aziendali o richiedere l'intervento di un'ambulanza da parte del Coordinatore Gestione Emergenza.

I soccorritori non devono mai somministrare farmaci poiché è un atto esclusivamente medico.

E' possibile somministrare unicamente quelle medicine orali e pomate per le quali l'acquisto non richiede la prescrizione medica, tenute a disposizione nell'Infermeria e che devono essere richieste dell'interessato (auto-somministrazione).

6.9.4 Compiti dell'Operatore di Centrale

L'operatore di Centrale (vedasi nominativi in **Allegato 2 “Nominativi e numeri telefonici di Emergenza”**) deve:

- Aprire il cancello elettrico per agevolare l'ingresso di eventuali soccorsi
- nel caso in cui il cancello sia chiuso e la corrente tolta dal Manutentore (in caso di infortunio/malore concomitante a un altro scenario emergenziale), avvisare il Manutentore perché provveda immediatamente all'apertura manuale dello stesso.

Qualora avvenisse un infortunio/malore in concomitanza ad una situazione generale di emergenza, chi assiste all'evento ha il compito di contattare anche gli addetti alla gestione dell'emergenza e, in caso di incendio, gli addetti alla lotta antincendio, secondo quanto previsto nella sezione dedicata all'Incendio/principio di incendio/esplosione (punto 6.1).

Il Datore di lavoro, mediante nomina formale con lettera redatta per iscritto, e controfirmata per accettazione dal lavoratore, designa gli Addetti al Primo Soccorso (PS) (**DR-06 “Fac Simile Nomine”**).

L'elenco aggiornato degli Addetti al PS viene riportato in **Allegato 2 “Nominativi e numeri telefonici di Emergenza”** alla presente procedura.

7. ORDINE DI EVACUAZIONE

7.1 Evacuazione localizzata



In caso di emergenza localizzata (l'emergenza cioè si verifica in un singolo locale o area e non è tale da produrre effetti all'esterno dello stesso), il Coordinatore Gestione Emergenza impartisce l'ordine di evacuazione localizzata a voce al locale/area interessata che dovrà essere evacuato.

7.2 Evacuazione generale

In caso di emergenza generale (l'emergenza cioè si verifica in un singolo locale o area ma è tale da produrre effetti all'esterno dello stesso), il Coordinatore Gestione Emergenza impartisce l'ordine di evacuazione generale tramite l'azionamento dell'allarme acustico.

Sono presenti in CALIMERA BIO n. XX Pulsanti di Allarme Generale posti rispettivamente nel box ufficio, in impianto nei pressi di XXX

SEGNALAZIONI

EMERGENZA		
SEGNALAZIONE EVACUAZIONE	LOCALIZZATA	GENERALE
	<p align="center">VOCALMENTE</p> <p align="center">UNICAMNETE nei locali interessati dall'emergenza da parte del Coordinatore Gestione Emergenza</p> <p align="center"></p>	<p align="center">ALLARME SONORO</p> <p align="center">L'allarme viene azionato dal Coordinatore Gestione Emergenza mediante azionamento manuale di uno dei n. XX pulsanti presenti in impianto</p> <p align="center"></p>

8. PERSONALE DI IMPRESE ESTERNE/FORNITORI/VISITATORI

Al segnale di evacuazione generale, il personale esterno ha il compito di:

- Sospendere l'attività in corso mettendo luoghi/attrezzature in sicurezza ove possibile
- Seguire le istruzioni del personale di riferimento CALIMERA BIO

Al segnale di evacuazione localizzata, il personale esterno ha il compito di:

- Se si trova nell'area ove si è verificata l'emergenza, sospendere l'attività in corso mettendo luoghi/attrezzature in sicurezza e seguire le istruzioni del personale di riferimento CALIMERA BIO
- Se non si trova nell'area in cui si è verificata l'emergenza, seguire le istruzioni del personale di riferimento CALIMERA BIO.

9. PERSONALE DISABILE

Chiunque si trovi in prossimità di personale disabile o momentaneamente non abile (es. avente problemi motori temporanei, ...), deve provvedere alla sua evacuazione in sicurezza.

10. PRESIDI DI GESTIONE EMERGENZA PRESENTI

10.1 Presidi Antincendio

Presso il sito produttivo sono presenti i seguenti presidi antincendio:

- La rete idrica antincendio è costituita da un anello esterno DN70 e tubazione di penetrazione per servire gli idranti, 8 idranti UNI 70 di cui sette soprasuolo a parete e uno sottosuolo, 4 idranti UNI 70 a parete (i1-i3-i5-i6), 2 idranti UNI 45 a parete (i2-i4), attacco unificato UNI 70 per motopompa dei VVF installato all'ingresso dell'area.
- Un vano interrato di accumulo con una capacità totale di 72.000 litri per garantire un'autonomia di 300 litri/minuto contemporaneamente su 4 idranti UNI70.
- Il gruppo di spinta, del tipo a due pompe ad asse verticale, con pompa pilota, sarà caratterizzato da una portata minima $P = 1200$ l/min. ad una prevalenza minima $H = 8$ bar, al fine di assicurare l'erogazione all'idrante UNI70 più sfavorito con una pressione residua di 4 bar. L'alimentazione elettrica del gruppo sarà del tipo privilegiata, ossia a monte di tutte le altre utenze su linee autonome.
- Gli estintori portatili del tipo a polvere da 6 Kg per fuochi di classe 55A e 233B nelle vicinanze degli uffici, all'interno dei capannoni dell'impianto di *upgrading* e del cogeneratore elettrogeno.
- I pulsanti e le sirene dell'impianto di allarme disposti come riportato sulla planimetria di emergenza (vedi **Allegato 4 "Planimetrie di emergenza"**)
- La segnaletica di sicurezza recante i cartelli di divieto, prescrizione, salvataggio, antincendio, evacuazione.

In **Allegato 3 "Elenco Materiale Antincendio"** alla presente procedura si riporta un elenco dettagliato dei presidi sopra citati.

10.2 Presidi di Primo Soccorso

Presso il sito produttivo sono presenti i seguenti presidi di primo soccorso:

- N. **2** Cassette di primo soccorso
- N. **2** unità lavaocchi

10.2.1. Utilizzo delle Cassette di Primo Soccorso

Il prelievo e l'utilizzo del materiale contenuto nelle Cassette di Primo Soccorso può essere effettuato unicamente dagli Addetti al Primo Soccorso.

Poiché gli Addetti al Primo Soccorso sono autorizzati esclusivamente ad utilizzare il materiale presente nella Cassetta di Primo Soccorso, in allegato 5 alla presente si riporta il contenuto obbligatorio stabilito dal D.M. 388/03 (**Allegato 5 "Contenuto della Cassetta di Primo Soccorso"**).

Per mantenere costantemente completa la dotazione dei presidi medici enumerati dal decreto ministeriale, ogni volta che un Addetto al Primo Soccorso preleva e utilizza un presidio contenuto nella Cassetta deve comunicare la necessità di reintegrarlo al RSGI tramite la compilazione e successiva consegna dell'apposito modulo presente in prossimità di ogni Cassetta di primo soccorso (**Allegato 6 "Scheda di registrazione dei materiali prelevati/utilizzati"**).

10.2.2. Controllo periodico dei presidi

Il RSGI controlla mensilmente:

- il contenuto del presidio
- la data di scadenza dei materiali in esso contenuti
- lo stato di conservazione e di utilizzo dei lavaocchi
- la funzionalità dei lavaocchi

L'esito dell'avvenuto controllo della Cassetta di Primo Soccorso e della funzionalità dei lavaocchi deve essere annotato su un apposito registro di controllo (**Mod. 1 P-GS12 "Controllo Periodico Presidi"**) con l'indicazione della data di esecuzione della verifica, dei dispositivi presenti e della sigla dell'addetto che ha eseguito il controllo.

10.2.3. Reintegro del materiale

Il RSGI provvede al reintegro dei materiali in seguito alle segnalazioni ricevute tramite il modulo di registrazione dei materiali prelevati/utilizzati (**Allegato 6 "Scheda di registrazione dei materiali prelevati/utilizzati"**).

11. CESSATO ALLARME

La cessazione dell'emergenza e la ripresa dell'attività lavorativa vengono stabilite dal Coordinatore Gestione Emergenze e dall'Amministratore Delegato.

L'emergenza si considera terminata quando:

- Tutto il personale presente al momento dell'emergenza è stato censito
- Eventuali infortunati hanno ricevuto il soccorso necessario
- Tutti i focolai d'incendio sono stati sicuramente estinti
- Non esiste più possibilità di innesco
- Il deflusso delle acque attraverso le fognature è regolare
- La pavimentazione o il terreno adiacente alla zona dell'emergenza sono accessibili e sgombri da sostanze infiammabili
- Gli stabili sono in condizioni di sicurezza
- Tutte le apparecchiature e gli impianti sono in condizioni di sicurezza.

La fine dell'emergenza viene segnalata vocalmente dal Coordinatore Gestione Emergenze.

A fine emergenza sarà cura del Coordinatore Gestione Emergenze e degli Addetti alla gestione delle emergenze AI e PS:

- Sistemare tutti gli equipaggiamenti utilizzati
- Far revisionare quelli che hanno subito danni o presentano difetti
- Ripristinare i mezzi antincendio utilizzati
- Contattare ditte esterne per la bonifica/smaltimento di eventuali rifiuti prodotti

12. EMERGENZA DI NOTTE/DURANTE I GIORNI FESTIVI

Attualmente non viene svolta attività in orario notturno.

In caso di emergenze di notte o in giorni festivi

13. PROVE PERIODICHE DI EMERGENZA

Il RSPP ha la responsabilità di coordinare, almeno una volta all'anno, una prova di evacuazione con registrazione dei presenti, delle tempistiche e degli eventuali problemi riscontrati in fase di simulazione.

La prova di emergenza verrà organizzata simulando a rotazione almeno uno degli scenari di emergenza ritenuti maggiormente rilevanti per CALIMERA BIO e cioè:

- Incendio/principio di incendio
- Sversamento
- Emergenza Sanitaria

Gli scenari di emergenza indicati a seguire non presuppongono simulazioni periodiche di valutazione della gestione alla situazione di emergenza:

- Allagamento/Alluvione
- Black out elettrico
- Fuga di gas
- Pandemia
- Ordigno/sabotaggio
- Terremoto

Criteri per determinare il tempo massimo di raggiungimento del punto di raccolta

Come anche definito dalla normativa di riferimento D.M.10/03/98 CALIMERA BIO stabilisce che per giudicare positivamente un'evacuazione il tempo massimo di raggiungimento del luogo sicuro da parte di ciascun operatore/visitatore/appaltatore presente in azienda deve essere non superiore ai 3 minuti essendo l'azienda a rischio medio. Disponendo inoltre l'azienda di un lay-out aziendale relativamente semplice (percorsi di esodo rettilinei e non ostacolati dalla presenza di macchine/impianti, distanze massime rispettate in 30-45 metri per il raggiungimento da qualsiasi punto in cui l'operatore può trovarsi alla più vicina uscita, sufficienti U.E.,) che si pensa possa non ostacolare/rallentare l'esodo ordinato e repentino dei lavoratori e non prevedendo l'azienda un particolare affollamento (vd. definizioni di cui al punto 3.), l'azienda giudica, in maniera più restrittiva, un buon esito della simulazione periodica di evacuazione generale, il raggiungimento non solo del luogo sicuro, ma del punto di raccolta, nell'intervallo massimo dei 3 minuti definiti da decreto.

14. INFORMAZIONE E FORMAZIONE


Gli operatori di CALIMERA BIO vengono informati/formati circa i contenuti della presente procedura al momento dell'assunzione e in occasione di revisioni significative della presente.

15. RESPONSABILITA'

I ruoli e le specifiche responsabilità sono indicate nei punti specifici della procedura.

16. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- [1] D.P.R. 1124 del 30 giugno 1965
- [2] Guida CEI 31-35: 2007-2 (come mod. da Guida CEI 31-35; V1 2009)
- [3] Guida CEI 31-35: 2007-2 (come mod. da Guida CEI 31-35; V1 2009) e UNI EN 1127-1
- [4] Piano Nazionale di preparazione e risposta ad una pandemia influenzale
- [5] D.M. 10/03/98
- **DR-06 "Fac Simile Nomine"**
- **I-OC02 "Sversamento esterno"**
- **P-OP09 "PROCEDURA OPERATIVA PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2".**

	<p align="center">P-GS08 Piano di Gestione delle Emergenze</p>	<p align="right">rev.0 del 12/07/2022 Pagina 15 di 15</p>
---	--	---

- **Mod. 1 P-GS12 “Controllo Periodico Presidi”**

17. ALLEGATI

- **Allegato 1 “Istruzione per la chiamata efficace di soccorso”**
- **Allegato 2 “Nominativi e numeri telefonici di emergenza”**
- **Allegato 3 “Elenco Materiale Antincendio”**
- **Allegato 4 “Planimetrie di emergenza”**
- **Allegato 5 “Contenuto della Cassetta di Primo Soccorso”**
- **Allegato 6 “Scheda di registrazione dei materiali prelevati/utilizzati”**