

SERVIZIO UNICO PREVENZIONE E PROTEZIONE (SUPP) CAGLIARI AIRPORT		
		
04 SEZIONE EMERGENZA ED EVACUAZIONE		
Art. 26 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 TERMINAL: NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Cod. SEE	Rev. 09
	Data: 09.10.2018	Pagina 1 di 1

Allegato:

SEZIONE 5

PIANO COORDINATO PER LE EMERGENZE IN AREA TERMINAL (PET)



SEZIONE 5

PIANO COORDINATO PER LE EMERGENZE IN AREA TERMINAL (PET)

ACCOUNTABLE MANAGER

Dott. Ing. Alessio GRAZIETTI

PH PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E SISTEMI

Ing. Massimo P. RODRIGUEZ

PH AREA MOVIMENTO

Dott. Ing. Federico MISCALI

PH AREA MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE E
SISTEMI

Dott. Ing. Mario ORRU'

SAFETY MANAGER – COMPLIANCE MONITORING
MANAGER

Dott. Ing. Massimo SANNA



Indice

1. PREMESSA	4
2. OBIETTIVI DEL PIANO COORDINATO DI EMERGENZA	4
3. DESCRIZIONE DEL TERMINAL	5
3.1 ATTREZZATURE ED IMPIANTI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO	6
4. FIGURE COMPETENTI	7
5. GLOSSARIO	8
6. VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI EMERGENZA	10
7. PRESIDIO AEROSTAZIONE.....	10
8. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI ESODO	10
9. NORME COMPORTAMENTALI DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA ()	11
10. SCENARI DI APPLICAZIONE DEL PIANO.....	12
10.1 INCENDIO GENERALIZZATO	13
10.2 ALLUVIONE	14
10.3 TROMBA D'ARIA	15
10.4 ESPLOSIONI/CROLLI/ATTENTATI E SOMMOSSE CHE INTERESSANO AREE ESTERNE.....	15
10.5 MINACCIA ARMATA E PRESENZA FOLLI.....	16
11. LIVELLI DI EMERGENZA.....	17
12. SCHEMA EMERGENZE	19
13. PROCEDURA F1:.....	20
ALLARME ROSSO/INCENDIO/ALLAGAMENTO/CROLLO.....	20
14. PROCEDURA F2:.....	21
ALLARME ROSSO PRESENZA DI UN ATTENTATORE	21
15. ATTIVAZIONE ALLARME NEI DIVERSI SCENARI D'EMERGENZA.....	22
16. EVACUAZIONE TERMINAL.....	30
17. PUNTI DI RACCOLTA	31
18. SCHEDE LOCALI A RISCHIO SPECIFICO E RELATIVE PROCEDURE	31
SCHEDA 1: PREPOSTO ALL'ATTIVITA'DI CONTROLLO	32
SCHEDA 2 : LOCALI SMISTAMENTO BAGAGLI	33
SCHEDA 3: LOCALI TECNOLOGICI	34
SCHEDA 4: LOCALI COMMERCIALI E LOCALI DI RISTORO	35
SCHEDA 5: CHECK-IN	36
SCHEDA 6: BIGLIETTERIE.....	37
SCHEDA 7: UFFICI.....	38
SCHEDA 8: RIT SO.G.AER.....	39
SCHEDA 9: ADDETTO SQUADRA DI EMERGENZA	40
SCHEDA 10: PERSONALE DI SALA	42
SCHEDA 11: ADDETTO UFFICIO SUPERVISIONE.....	44



SCHEDA 12: ADDETTO COS (UFFICIO COMUNICAZIONI ESTERNE)	45
SCHEDA 13: ADDETTO AL SERVIZIO ASSISTENZA PRM	47
19. ELENCO NOMINATIVI PERSONALE STRUTTURATO PER LA GESTIONE E L'INTERVENTO IN EMERGENZA.....	49
SCHEDA PE1: PROTOCOLLO DI EMERGENZA (INCENDIO-CROLLO-ALLAGAMENTO-SVERSAMENTO).....	51
SCHEDA PE2: PROTOCOLLO DI EMERGENZA (FOLLE/ESPLOSIONE/ATTO DI INTERFERENZA ILLECITA).....	52
SCHEDA PE3: REPORT PER LA GESTIONE CHIAMATE DI EMERGENZA ()	53



1. PREMESSA

La presente sezione del piano coordinato di gestione dell' emergenza in ambito aeroportuale ha lo scopo di definire le procedure necessarie ad assicurare una corretta gestione delle emergenze nelle aree in oggetto e di descrivere le modalità dell'evacuazione degli edifici interessati.

Il piano ha, inoltre, l'intento di definire e distribuire in maniera efficiente i compiti e le responsabilità dello staff aeroportuale. Ogni operatore aeroportuale deve attenersi alle procedure di seguito riportate. Il piano di emergenza di cui è dotata ogni organizzazione aeroportuale deve essere congruente con il presente Piano Coordinato.

Il piano in oggetto si applica al Terminal passeggeri.

2. OBIETTIVI DEL PIANO COORDINATO DI EMERGENZA

Il Piano in oggetto definisce l'insieme coordinato delle azioni e dei comportamenti che devono essere seguiti in caso di eventi che comportino potenziale o reale pericolo per la salute ed incolumità delle persone.

Il Piano verrà sottoposto a revisione ogni qualvolta si verifichino avvicendamenti o trasferimenti di dipendenti menzionati come figure attive nel piano stesso.

Il Piano è perfezionabile, pertanto soggetto a modifiche e implementazioni in seguito a segnalazioni successive alle esercitazioni o a subentrare variazioni delle condizioni presenti al momento della redazione.

I principali obiettivi del piano di emergenza sono:

- prevenire o limitare danni a persone, ambienti e cose, al verificarsi di un evento incidentale;
- effettuare i primi soccorsi alle persone infortunate;
- prevenire ulteriori incidenti derivanti da quello in origine;
- eseguire la messa in sicurezza degli impianti;
- circoscrivere e delimitare le aree coinvolte nell'evento (per esempio in caso di incendio provvedere al confinamento dello stesso);
- assicurare la collaborazione con i servizi di emergenza (VVF, Polizia, 118, ecc.);
- indicare i comportamenti corretti da tenere al verificarsi di una situazione incidentale.

La "gestione coordinata delle emergenze" richiederà l'impegno dell'intera struttura aeroportuale; in particolare il Responsabile dell'attuazione delle procedure contenute nel presente Piano è il PH Movimento il quale, in condizioni di normale attività, sarà coadiuvato dal Deputy che dovrà sostituirlo in caso di assenza.

Il PH Movimento prima di assentarsi, dovrà incaricare il proprio sostituto (Deputy) comunicando tempestivamente la variazione temporanea al personale coinvolto attivamente nell'attuazione del Piano.



Almeno una volta all'anno dovranno essere organizzate esercitazioni antincendio, di concerto tra il PH Movimento, i responsabili dei vari Enti e i datori di lavoro di tutti gli esercizi presenti nel Terminal, onde mettere in pratica e verificare le procedure contenute nel piano.

A seguito dell'esercitazione sarà redatto un verbale sull'andamento della stessa per verificarne l'efficacia e apportare eventuali integrazioni e modifiche.

Inoltre, ogni anno solare, a cura del PH Movimento, di concerto con il Direttore dell'Aeroporto e i Datori di Lavoro di ciascun Ente, si procederà alla formazione del personale che abitualmente gravita nel Terminal (dipendenti e fornitori abituali di servizi quali pulizia, manutenzione, vigilanza, ecc.). Durante la formazione si illustreranno le procedure da adottare in caso di emergenza oltre alle informazioni base necessarie ad una corretta gestione del pericolo:

- configurazione plani volumetrica dell'edificio;
- destinazione d'uso degli ambienti di lavoro;
- esposizione dell'analisi del rischio;
- caratteristiche delle dotazioni e dei sistemi di sicurezza;
- organizzazione per la gestione delle emergenze.

Il presente Piano è parte integrante del Manuale d'Aeroporto.

E' fatto obbligo a tutti coloro che frequentano, anche se non stabilmente, gli ambienti oggetto del piano (fornitori, addetti e prestatori di servizi a contratto di appalto o contratto d'opera, di assistenza agli impianti tecnici/tecnologici, di pulizia e tutte quelle prestazioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i), di osservare integralmente i contenuti e le procedure previste dal Piano coordinato di gestione emergenze. Chiunque manometta e/o riduca l'efficacia dei sistemi di difesa e di protezione installati per la sicurezza delle persone e la salvaguardia dei beni, sarà sottoposto a provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità della inadempienza, oltre alla eventuale azione penale per reati contro la pubblica incolumità.

3. DESCRIZIONE DEL TERMINAL

L'aerostazione ha una superficie coperta operativa complessiva di circa 43.000 mq suddivisa in due livelli destinati ad ospitare il flusso di traffico passeggeri in partenza (quota 5.60/ 5.90 molo) e arrivo (quota 0.00). Il flusso dei passeggeri sbarcanti con gli loading-bridge avviene in un cosiddetto "mezzo livello" (quota 3.00) in modo che i due flussi partenze/arrivi siano completamente separati.

All'interno del Terminal, a quota +10,65 sono presenti un business center e gli uffici dell'ENAC e delle compagnie aeree oltre ad un locale ristorante a quota +10,10 accessibile direttamente dall'atrio attesa partenze.

Al quarto piano, a quota 17,95, è situato l'ufficio COS, completamente vetrato, per la supervisione e controllo del movimento a terra degli aeromobili, dei mezzi di handling e degli interventi di emergenza.

L'aerostazione dispone di due ampie "navate" sia al livello arrivi, piano terra, che livello partenze, piano primo, sulle quali si affacciano i principali servizi, che costituiscono l'asse portante dei percorsi.



Altra peculiarità è la complanarità dei percorsi, e l'esclusione di gradini o dislivelli non superabili mediante piani inclinati, nei percorsi principali e secondari.

L'accesso è assicurato da tre blocchi di ingressi principali, distribuiti sulla facciata; e da un collegamento con il parcheggio multipiano. Negli elementi di copertura di tali ingressi, che raccordano anche l'aerostazione con il viadotto, sono ricavati gli spazi per ospitare la gran parte dei macchinari per il trattamento dell'aria del fabbricato principale.

Gli ingressi all'aerostazione sono sul piazzale circostante e non presentano alcuna difficoltà di accesso. A quota 5.60 si accede dal viadotto.

Sulla navata principale al livello terreno (arrivi) si affacciano le uscite delle zone arrivi e recupero bagagli, nazionale ed internazionale. Al secondo livello (partenze) si trova invece l'ingresso alla area controlli di sicurezza e doganali, e successive sale di imbarchi nazionali ed internazionali, direttamente dal finger o dalle aree imbarchi remoti. Nel finger, oltre ai percorsi passeggeri in arrivo, sono ricavati alcuni spazi operativi, oltre ad una serie di volumi e spazi tecnici, tra cui una cabina di trasformazione (al piano terra) e l'area restituzione bagagli internazionali.

In sintesi :

Il fabbricato ha una superficie di circa 43.000 mq distribuita su tre livelli:

- ☒ piano terra (quota 0.00), che occupa una superficie di circa 16.000 mq, dedicato principalmente agli arrivi nazionali ed internazionali;
- ☒ piano primo (quota 5.60), che occupa una superficie di circa 11.000 mq + 4.500 mq del molo, dedicato principalmente alle partenze nazionali ed internazionali;
- ☒ mezzanino per una superficie di circa 1300 mq realizzato per consentire un deflusso ordinato dei passeggeri in arrivo;
- ☒ ultimo piano (quota 10.65), che occupa una superficie di circa 5.000 mq, destinato agli uffici e al locale business center;
- ☒ locale ristorante a quota +10,10 che si affaccia sulla hall attesa partenze.

L'aerostazione passeggeri costituisce un unico compartimento con l'esclusione di :

- ◇ sala smistamento bagagli (REI 60),
- ◇ locali in cui sono ubicate le cabine elettriche (REI 120),
- ◇ sale quadri elettrici (REI 60);
- ◇ sale gruppi elettrogeni (REI 120);
- ◇ finger aerostazione (muro tagliafuoco REI 60)

3.1 ATTREZZATURE ED IMPIANTI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO

Ai fini della sicurezza nei confronti del pericolo d'incendio, nel Terminal sono stati previsti i seguenti presidi di estinzione e rivelazione incendi:

- rete di idranti distribuita in modo da servire la totalità della superficie dell'aerostazione;
- presenza di estintori ad anidride carbonica e a polvere da 6 kg distribuiti lungo le aree di sosta, di attesa e negli uffici in ragione di uno ogni 200 mq;
- sistema di rivelazione fumi e segnalazione dell'allarme;



- barriere anti fumo e calore;
- evacuatori di fumo e calore.

4. FIGURE COMPETENTI

Ai fini dell'applicazione del presente piano coordinato, di seguito vengono specificate le figure/strutture chiamate ad operare nell'ambito delle procedure di intervento e della gestione dell'emergenza. Si riporta qui di seguito solo uno schema generale, rimandando ai paragrafi relativi ad ogni edificio aeroportuale i compiti e i ruoli propri di ciascuna figura.

POST HOLDER MOVIMENTO

E' responsabile dell'efficacia di attuazione del presente Piano di Emergenza. Sovrintende e coordina tutte le azioni da intraprendere durante un' emergenza.

DEPUTY MOVIMENTO

Collabora con il PH Movimento e lo sostituisce in caso di assenza.

RIT

Responsabile in turno manutenzioni. Operativamente si attiva per il coordinamento della squadra di emergenza . Tiene i contatti con l'ufficio SPV sino all'eventuale arrivo del PH o del suo sostituto.

ADDETTO SQUADRA DI EMERGENZA

Operativamente si attiva per le azioni da compiere nei confronti di un'emergenza.
Personale appositamente formato come indicato dal D.M. 10.03.1998.

ADDETTI DI SETTORE

Al verificarsi di un'emergenza, per ciascun settore, (es check-in, controllo passeggeri, locali commerciali etc.) agisce secondo la formazione ricevuta e secondo quanto indicato nelle proprie schede di competenza.

ADDETTO UFFICIO SUPERVISIONE (SPV)

Sulla base delle segnalazioni dell'impianto di rilevazione incendi e/o su segnalazioni telefoniche, allerta il RIT.

ADDETTO COMUNICAZIONI ESTERNE (COS)

Operativamente si attiva per tutte le comunicazioni da effettuare verso gli organi esterni di soccorso e di controllo quali TWR ENAC D.A. Cagliari (funzionario reperibile).



5. GLOSSARIO

Nell'ambito del presente piano d'emergenza, relativo alle attività della struttura, è usata una terminologia specifica che può essere così riassunta:

PROBABILE PERICOLO

Una situazione in cui si riscontra l'eventualità del verificarsi di un evento dannoso per le persone e/o per le strutture a seguito di un probabile crollo, esplosione, incendio o altra calamità.

IMMINENTE PERICOLO

Una situazione in cui si ha la certezza dell'immediato verificarsi di un evento dannoso per le persone e/o per le strutture a seguito di imminente crollo, esplosione, incendio o altra calamità.

EVENTO DANNOSO GIA' AVVENUTO

In tale situazione le azioni saranno dirette a contenere al massimo gli effetti negativi prodotti dall'evento stesso.

LUOGO DI LAVORO

L'intera struttura o parte di essa occupata da un numero variabile di dipendenti, in cui è designato un referente ai fini della gestione delle emergenze.

SETTORE ZONA

Zona omogenea per caratteristiche strutturali ma non sempre per le lavorazioni che vi sono svolte; è una unità funzionale per la definizione del livello dell'emergenza, di indirizzo delle direzioni di fuga e di allocazione delle risorse umane addette all'evacuazione.

SALA UNITA' DI CRISI

Locale cui fa capo la gestione operativa dell'emergenza.

PMA — Postazione Medica Avanzata

Idoneo ambiente aeroportuale destinato in via continuativa o temporanea al ricovero ed alla stabilizzazione dei feriti. E' individuata presso la sala partenze internazionali (quota 0.00).

SCORTA INTANGIBILE

Dotazioni sanitarie minime, rispetto alla categoria dell'aeroporto, che debbono essere custodite e mantenute in efficienza per il pronto impiego del Pronto Soccorso aeroportuale.

VIE DI FUGA



Percorsi sicuri, adeguatamente segnalati, che consentono l'uscita dall'intera struttura ed il raggiungimento delle Aree di Raccolta esistenti.

IMPIANTO DI ALLARME

Insieme di apparecchiature ad azionamento manuale utilizzate per allertare i presenti a seguito del verificarsi di una situazione di pericolo e/o di un principio di incendio.

RIVELAZIONE E SEGNALE AUTOMATICA DEGLI INCENDI

Azione svolta dall'insieme di apparecchiature, che hanno la funzione di rivelare, localizzare e segnalare in modo automatico un principio d'incendio.

IMPIANTO ANTINCENDIO FISSO

Insieme di sistemi di alimentazione, di pompe, di valvole, di condutture e di erogatori per proiettare o scaricare un idoneo agente estinguente su una zona d'incendio. La sua attivazione ed il suo funzionamento possono essere automatici o manuali. Rientrano in queste voci gli idranti, i naspi, etc.

ESTINTORI PORTATILI

Apparecchio contenente un agente estinguente che può essere proiettato e diretto su un fuoco sotto l'azione di una pressione interna. Tale apparecchio è concepito per essere portato ed utilizzato a mano, pronto all'uso.

GRUPPI ELETTROGENI

Complesso formato da un generatore di energia mosso da un motore a combustione interna o turbina a gas atto a mantenere in esercizio presidi antincendio, quali impianti di illuminazione di emergenza, motopompa, etc.

GRUPPI DI CONTINUITÀ

Insieme di convertitori statici e accumulatori elettrici, destinati a assicurare la continuità dell'alimentazione elettrica alle apparecchiature di emergenza, in caso di black-out della rete.

LAMPADE DI SICUREZZA

Apparecchiature di illuminazione con alimentazione autonoma, destinate a entrare in funzione in caso di mancanza di alimentazione dalla rete in modo da facilitare l'esodo delle persone in caso di emergenza.

STRUTTURE (REI)

Per porte ed elementi di confinamento ambienti con requisiti REI si intendono gli elementi che presentano l'attitudine a conservare per un tempo determinato, in un tutto o in parte: la stabilità "R", la tenuta "E" e l'isolamento "I".

AREE DI RACCOLTA

Zone sicure nello stabile o nelle sue adiacenze, chiaramente identificate, dove si radunano il personale e i visitatori che hanno evacuato i settori in emergenza in attesa di ulteriori istruzioni.



6. VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI EMERGENZA

ATTO DOLOSO

Minaccia e/o segnalazione di ATTO DOLOSO: l'Ufficio Polizia Frontiera Aerea valuta e determina il livello di emergenza.

CROLLO e INCENDIO

Valutazione e determinazione del livello di emergenza in caso di CROLLO e INCENDIO: competenza dei Vigili del Fuoco.

CROLLO

La valutazione e la determinazione per il livello VERDE (PREVIO ALLERTAMENTO VVF) è di competenza della squadra emergenza So.G.Aer.

La valutazione e la determinazione per il livello GIALLO è di competenza dei Vigili del Fuoco.

Per il livello ROSSO, si è di fronte ad una situazione di fatto che comporta l'attivazione delle relative procedure coordinate, senza necessità di una precedente valutazione e determinazione di livello.

INCENDIO

La valutazione e la determinazione per il livello VERDE (PREVIO ALLERTAMENTO VVF) è di competenza della squadra emergenza So.G.Aer..

Nell'ipotesi di livello GIALLO, oltre alla valutazione e determinazione dei Vigili del Fuoco, effettueranno i necessari interventi operativi e tecnici per contenere il propagarsi delle fiamme, dopo che l'area interessata è stata evacuata in modo controllato.

Per il livello ROSSO, valgono le considerazioni fatte per le fattispecie precedenti.

7. PRESIDIO AEROSTAZIONE

La So.G.Aer. ha disposto un presidio telefonico (Ufficio SPV - tel 070.21121634 – 366 5815341) che smisterà le telefonate di allarme o preallarme da parte di passeggeri e/o operatori. Il servizio avrà il compito di allertare le procedure del caso.

Il presidio telefonico sarà ubicato presso l'ufficio SPV nella sala controllo impianti per cui in base alle stesse segnalazioni delle apparecchiature allenterà i responsabili in turno e all'occorrenza l'ufficio COS.

8. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI ESODO

Il Terminal è servito da un numero di uscite di sicurezza segnalate e dimensionate per il massimo affollamento ipotizzabile.



I percorsi di esodo sono perlopiù rettilinei e di facile individuazione.

I percorsi di esodo consentono l'evacuazione verso punti esterni all'aerostazione sia sul fronte landside che airside. In particolare, per evidenti motivi di sicurezza aeroportuale, nel lato airside sono previsti dei percorsi tracciati su piazzale per indicare la corretta direzione di esodo fino ai punti di raccolta localizzati in aree lontane da quelle di manovra e di rifornimento aeromobili.

In ogni locale (uffici ed esercizi commerciali) è esposta una planimetria che mostra le vie di esodo più vicine al locale di riferimento e illustra i comportamenti da adottare sia per prevenire che per fronteggiare il verificarsi di un'emergenza.

9. NORME COMPORTAMENTALI DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA (1)

L'evacuazione normalmente deve essere effettuata per i seguenti accadimenti:

- ◇ Incendio diffuso;
- ◇ crollo di strutture interne;
- ◇ minacce di presenza di esplosivo.

In altre circostanze invece, può risultare più opportuno che i lavoratori restino all'interno dei locali di lavoro, come per esempio nei seguenti casi:

- ◇ alluvione;
- ◇ tromba d'aria;
- ◇ scoppio/crollo all'esterno (gas edifici vicini, ecc.);
- ◇ minaccia diretta con armi ed azioni criminose;
- ◇ presenza di un folle.

La squadra di pronto intervento So.G.Aer., in coordinamento con le autorità preposte, valuterà di volta in volta le circostanze, l'evoluzione degli eventi e le azioni da porre in essere per la tutela della integrità fisica dei presenti.

Di seguito vengono elencate alcune norme comportamentali da seguire valide per QUALUNQUE TIPO di emergenza. Per le specifiche condizioni di rischio si rimanda ai paragrafi successivi.

PRECAUZIONI ANTINCENDIO

- ◇ E' VIETATO FUMARE E FARE USO DI FIAMME LIBERE;
- ◇ NON GETTARE RESIDUI DI SIGARETTE ACCESE NEI CESTINI;
- ◇ SEGNALARE TEMPESTIVAMENTE QUALSIASI SITUAZIONE DI PERICOLO AL PERSONALE DI SERVIZIO;
- ◇ MANTENERE SEMPRE SGOMBRE DA OSTACOLI LE VIE DI ESODO.

¹ Questa sezione deve essere commentata ed illustrata ai dipendenti, nell'ambito della attività di informazione e formazione prevista dal d.Lgs 81/2008 e successive modifiche, almeno una volta all'anno e preferibilmente in occasione delle esercitazioni periodiche previste dalla norma.



COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

- ◇ ASSISTERE, IN BASE ALLE PROPRIE POSSIBILITA', LE PERSONE IN DIFFICOLTA' O AVVISARE I SOCCORSI DELLA LORO PRESENZA;
- ◇ SEGUIRE IL PERCORSO DI SICUREZZA SEGNALATO E DIRIGERSI VERSO L'ESTERNO;
- ◇ SEGUIRE I PERCORSI SEGNALATI ORDINATAMENTE E CON CALMA, SENZA CREARE ALLARMISMI E CONFUSIONE;
- ◇ IN PRESENZA DI FUMO E' OPPORTUNO COPRIRSI LA BOCCA ED IL NASO CON FAZZOLETTI UMIDI E CAMMINARE MANTENENDO UNA POSIZIONE ABBASSATA PER RESPIRARE ARIA PIU' PULITA;
- ◇ NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO;
- ◇ NON OSTRUIRE LE USCITE DI SICUREZZA PERMANENDO IN PROSSIMITA' DELLE STESSE;
- ◇ NON OSTACOLARE L'INTERVENTO DELLA SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO E/O DEI VV.F;
- ◇ NON USARE GLI ASCENSORI IN CASO DI INCENDIO.

IN CASO DI EVACUAZIONE

- ◇ PRIMA DI ALLONTANARSI METTERE IN SICUREZZA (SPEGNERE ECC.), NEI LIMITI DEL POSSIBILE, EVENTUALI ATTREZZATURE O MATERIALI CHE POSSONO CREARE SITUAZIONI DI PERICOLO;
- ◇ AVVIARSI VERSO L'USCITA DI EMERGENZA PIU' VICINA SEGUENDO LA SEGNALETICA;
- ◇ AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA' E PORTATORI DI HANDICAP;
- ◇ RAGGIUNGERE IL LUOGO DI RACCOLTA ESTERNO;
- ◇ ATTENDERE INDICAZIONI DAGLI ADDETTI.

10. SCENARI DI APPLICAZIONE DEL PIANO

Sono state definite alcune categorie di eventi che possono determinare uno stato di emergenza e durante i quali devono essere applicate le procedure del presente piano:

- ◇ incidente aereo, (vedi PEA : Piano Emergenza Aeroportuale);
- ◇ incendio;
- ◇ disastri naturali (alluvioni, terremoti...);
- ◇ crolli;
- ◇ atto di terrorismo, atto doloso;
- ◇ presenza di un folle.

Eventuali fenomeni non contemplati o non previsti verranno gestiti in tattico. In tali casi verrà allertato il Responsabile dell'attuazione del piano (PH MOVIMENTO) che provvederà alla gestione di uomini e mezzi in relazione all'evento verificatosi.



10.1 INCENDIO GENERALIZZATO

In caso d'incendio in uno dei locali negli edifici soggetti alle prescrizioni del presente piano, i soggetti presenti devono:

- allontanarsi celermente dal luogo dell'incendio;
- chiudere le finestre eventualmente aperte (se questo non comporta rischi per le persone);
- chiudere la porta del locale alla fine dell'evacuazione;
- avvisare con la massima tempestività possibile gli addetti alla gestione della emergenza;
- portarsi lontano dal locale e rimanere in prossimità della più vicina via di esodo in attesa che venga diramato l'ordine di evacuazione generale dell'edificio.

In caso di allarme, con focolaio d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova, i presenti dovranno:

- attendere che i preposti diramino le direttive di evacuazione (parziale o totale) evitando di intralciare i percorsi d'esodo;
- gli addetti all'assistenza di disabili dovranno raggiungere sollecitamente la persona loro assegnata e dovranno prendersene cura fino al punto di raccolta esterno o luogo statico sicuro interno all'edificio;
- osservare le procedure stabilite dal piano di emergenza;
- limitare al minimo l'utilizzo del telefono al fine di consentire una più agevole comunicazione al personale addetto alla gestione dell'emergenza.

Nelle vie di esodo (corridoi, atri, ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, i presenti dovranno:

- camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri;
- nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo, dirigersi all'esterno utilizzando le vie alternative di deflusso, seguendo comunque le indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.

Nel caso in cui dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare verso l'esterno (p.es. per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità, forte calore, pericolo di crolli e comunque su indicazione del personale addetto alla gestione dell'emergenza) è indispensabile:

- allontanarsi il più possibile dall'incendio o in alternativa, nell'impossibilità di abbandonare il piano in cui ci si trova, dirigersi verso i locali bagno (presenza di acqua e poco materiale combustibile), oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso;
- occludere le fessure a filo pavimento (es. soglie porte) con indumenti (possibilmente bagnati) disponibili all'interno;
- ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato;



- mantenere chiuse le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo (dopo aver segnalato all'esterno la propria presenza);
- allontanare gli arredi combustibili (mobili, tavoli, sedie, ecc.) dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra (se la cosa non impedisce un eventuale accesso dall'esterno), oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti.

In linea generale, se le vie di esodo lo consentono, l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente.

In caso di incendio è proibito categoricamente utilizzare ascensori e montacarichi per l'evacuazione.

E' fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione (scendono tutti o salgono tutti).

Durante l'evacuazione tutte le porte antincendio, dopo l'utilizzo, devono rimanere chiuse.

E' fatto divieto, a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica, tentare di estinguere un incendio con le dotazioni mobili esistenti e specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva. Il corretto comportamento da tenere è quello di avvisare gli addetti, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e lasciare ai preposti l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici.

Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO2 o Polvere (utilizzabili su apparecchi in tensione).

Se l'incendio ha coinvolto una persona, è necessario impedire che questa possa correre, sia pure con la forza, bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro.

L'uso di un estintore a CO2 può provocare il soffocamento dell'infortunato ed ustioni da freddo; se necessario, è preferibile utilizzare un estintore a polvere.

Al di là di suggerimenti tecnici, è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri.

Raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di emergenza devono sostare nelle previste aree di raccolta per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione delle Strutture Pubbliche di soccorso (Vigili del Fuoco, Croce Rossa, Polizia, ecc.).

E' necessario che i presenti nell'edificio si riuniscano ordinatamente presso l'area di raccolta affinché si possa procedere ad un controllo di tutte le presenze da parte degli incaricati.

10.2 ALLUVIONE

Nella maggior parte dei casi questo evento si manifesta con un certo anticipo, ed evolve temporalmente in modo lento e graduale.

Si riportano, comunque le seguenti indicazioni:

- in caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste l'edificio, portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso degli ascensori;
- il preposto dovrà interrompere l'energia elettrica dal quadro generale;



- non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua se non si conosce perfettamente il luogo;
- non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
- nell'attesa dei soccorsi munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (es: tavolette di legno, contenitori di plastica rigida chiusi ermeticamente);
- evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

10.3 TROMBA D'ARIA

- Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare all'aperto;
- se ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto o linee elettriche aeree, allontanarsi da queste;
- qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche è opportuno ripararsi in questi; anche il riparo offerto da un solido muro può fornire una valida protezione. Si raccomanda, comunque, di porre attenzione alla caduta di oggetti dall'alto ed alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.);
- Se nelle vicinanze dovessero essere presenti fabbricati di solida costruzione, ricoverarsi negli stessi e restarvi in attesa che l'evento sia terminato;
- trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, scaffalature o da qualunque altra area dove siano possibili proiezioni di vetri, arredi, ecc.;
- prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

10.4 ESPLOSIONI/CROLLI/ATTENTATI E SOMMOSSE CHE INTERESSANO AREE ESTERNE

In questi casi, ed in altri casi simili in cui l'evento interessi direttamente aree esterne all'edificio, si prevede la "non evacuazione".

In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- spostarsi dalle porzioni del locale prospicienti le porte e le finestre esterne, raggruppandosi in zone più sicure quali, ad esempio, in prossimità della parete delimitata da due finestre o della parete del locale opposta a quella esterna;
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi e urla;
- rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione;
- attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione della emergenza.



10.5 MINACCIA ARMATA E PRESENZA FOLLI

Anche in questo caso, almeno per il personale direttamente esposto alla minaccia, si prevede la “non evacuazione”.

I lavoratori dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno;
- se la minaccia è all'interno del Terminal, la Polizia di frontiera valuterà l'opportunità di attivare l'evacuazione dagli ambienti direttamente esposti alla minaccia;
- se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro e direttamente rivolta al personale, restare ciascuno al proprio posto e con la testa china;
- non riunirsi in gruppi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa)
- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.



11. LIVELLI DI EMERGENZA

LIVELLO VERDE

L'evento è presunto ovvero è probabile che avvenga.

Tale livello comporta un **ALLERTAMENTO** degli enti interessati ed un preliminare intervento della squadra di emergenza So.G.Aer. per il mero accertamento della segnalazione.

La procedura viene attivata a seguito di minaccia o di segnalazione di attentato (allertamento dell'Ufficio Polizia Frontiera Area) oppure a seguito di rischio di crollo, incendio o altra calamità (allertamento della stazione dei VVF).

Valutato il livello, deve essere comunicato all'ufficio di supervisione SPV che prende atto della fine dell'emergenza e comunica ciò agli enti preavvisati.

Azioni conseguenti al livello di emergenza verde:

- ◇ NESSUNA INFORMAZIONE AI PASSEGGGERI;
- ◇ INTERVENTO PRELIMINARE DI MERO ACCERTAMENTO DELLA SEGNALEZIONE.

LIVELLO GIALLO

Si ha la certezza che l'evento sta per accadere e/o è stato valutato che l'evento ha avuto inizio ed è gestibile. Tale livello comporta la necessità di un' **EVACUAZIONE CONTROLLATA**.

Il livello viene determinato da:

- Ufficio Polizia Frontiera Aerea se si tratta di minaccia o di segnalazione di esplosivo;
- Vigili del fuoco se si tratta di rischio di crollo o di incendio.

In tali situazioni la squadra di emergenza So.G.Aer., non avendo potuto gestire l'evento in livello verde, richiede l'intervento dei VVF o della Polizia di frontiera, tramite SPV, rimane a disposizione della squadra di intervento della Polizia o dei Vigili del Fuoco e tiene i contatti con SPV che allerverà a sua volta gli altri enti coinvolti per gli interventi di competenza.

Azioni conseguenti al livello di emergenza giallo:

- ◇ INFORMAZIONE A TUTTE LE PERSONE PRESENTI NELL'AREA;
- ◇ INTERVENTO DEGLI ENTI INTERESSATI;
- ◇ TUTTE LE PERSONE ESTRANEE SONO MESSE AL SICURO;
- ◇ VIENE BONIFICATA/VERIFICATA L'AREA COINVOLTA;
- ◇ VIENE RIPRISTINATA L'OPERATIVITA' DELL'AREA;



LIVELLO ROSSO

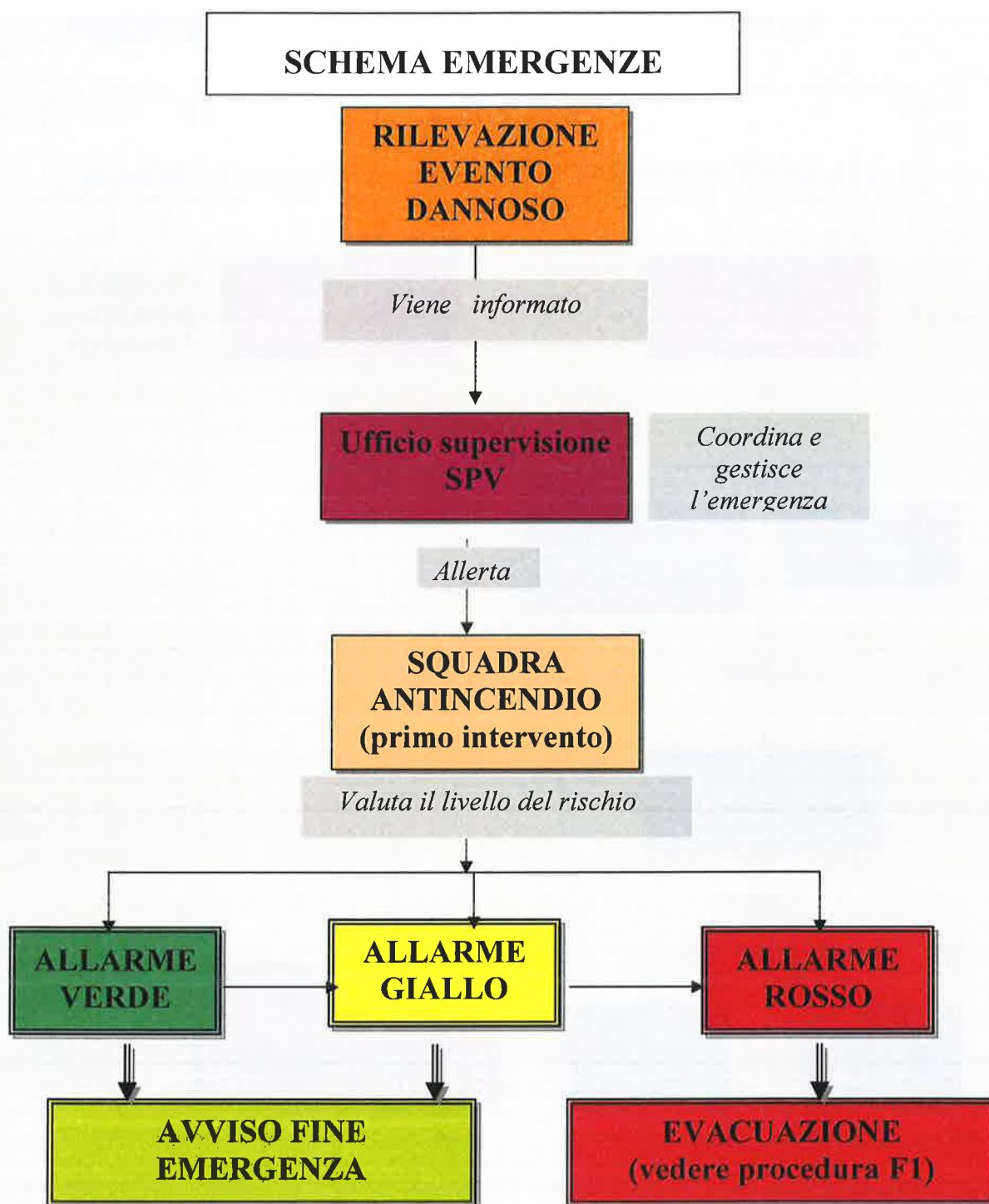
L'evento si è verificato. Si è prodotta un' **EVACUAZIONE INCONTROLLATA** che occorre ricondurre ad evacuazione controllata.

Azioni conseguenti al livello di emergenza rosso:

- ◇ ALLARME ALL'UFFICIO POLIZIA FRONTIERA E AI VIGILI DEL FUOCO;
- ◇ COMUNICARE LUOGO ED ENTITA' DEL DANNO AL SPV CHE A SUA VOLTA INFORMERA' IL COS, CHE FUNGE DA CENTRO SMISTAMENTO INFORMAZIONI CON TWR, ENAC D.A Cagliari (funzionario reperibile)
- ◇ NECESSITÀ DI ANNULLARE/LIMITARE LA CAUSA DELL'EVENTO;
- ◇ INTERVENTO DEGLI ENTI INTERESSATI;
- ◇ TUTELA DELL'AREA COINVOLTA;
- ◇ VIENE BONIFICATA/VERIFICATA L'AREA COINVOLTA;
- ◇ VIENE RIPRISTINATA L'OPERATIVITÀ DELL'AREA;



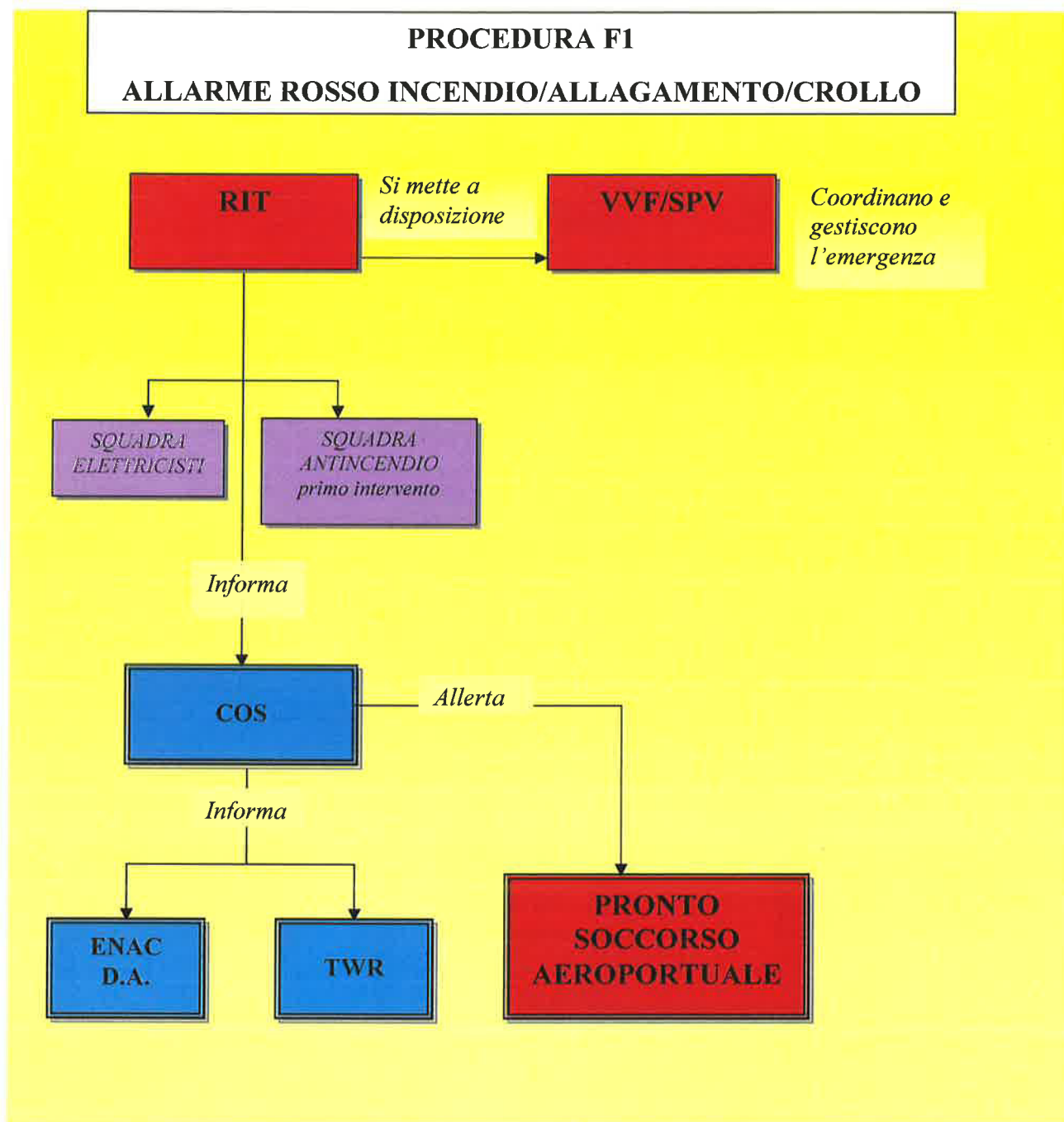
12. SCHEMA EMERGENZE





13. PROCEDURA F1:

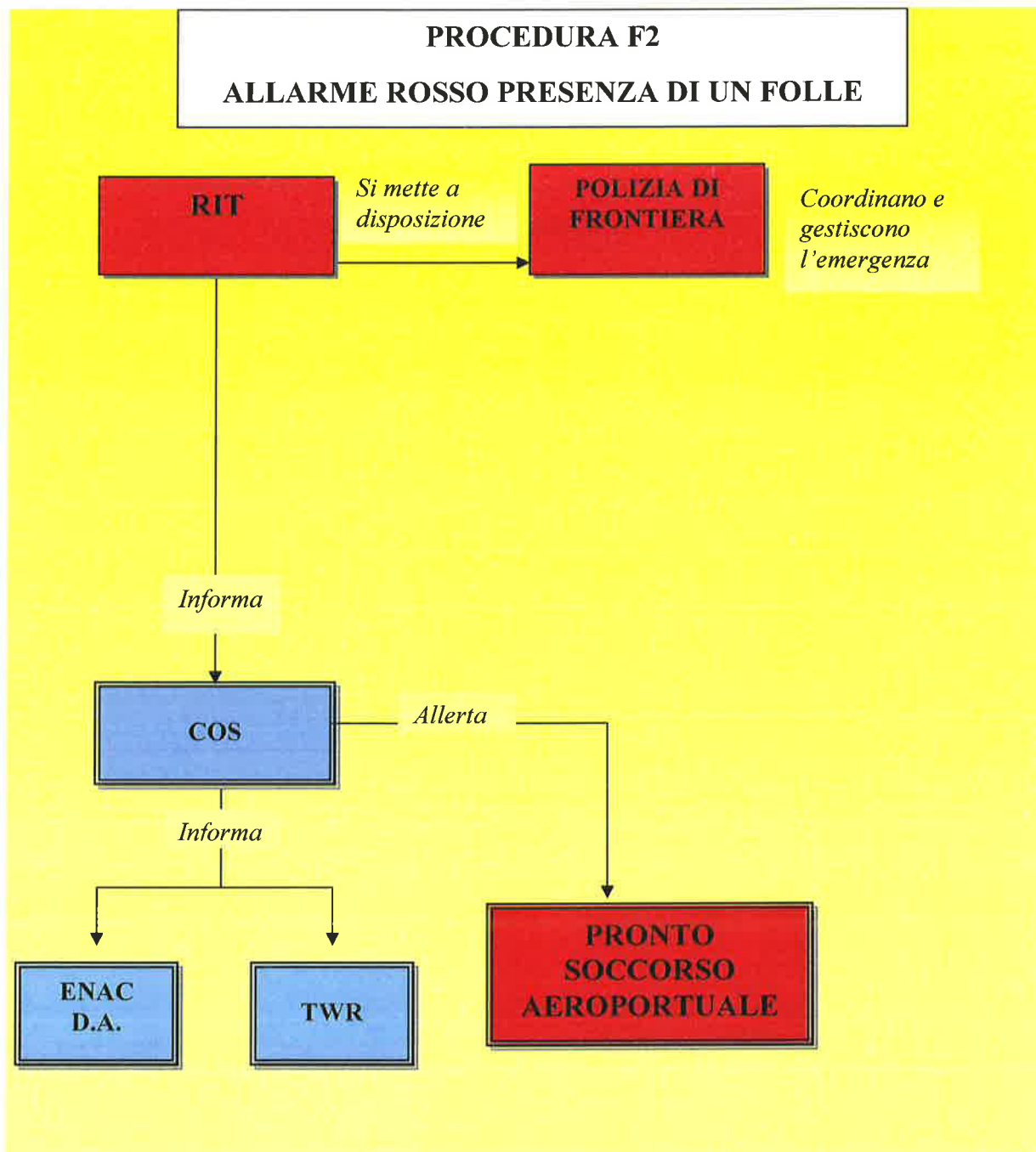
ALLARME ROSSO/INCENDIO/ALLAGAMENTO/CROLLO





14. PROCEDURA F2:

ALLARME ROSSO PRESENZA DI UN ATTENTATORE





15. ATTIVAZIONE ALLARME NEI DIVERSI SCENARI D'EMERGENZA

Chiunque sia presente al verificarsi di un evento riconducibile ad una emergenza potenziale o reale, è tenuto ad allertare gli uffici preposti come di seguito indicato.

La squadra di pronto intervento So.G.Aer., in coordinamento con le autorità preposte, valuterà di volta in volta le circostanze, l'evoluzione degli eventi e le azioni da porre in essere per la tutela della integrità fisica dei presenti. Le norme comportamentali da seguire nel caso si verificasse un evento dannoso devono essere quelle indicate nella parte generale del piano coordinato d'emergenza, a cui si rimanda.

Di seguito si riporta uno schema riassuntivo degli enti da allertare nei diversi casi di emergenza.

EMERGENZA INCENDIO		
CHI CHIAMARE: →	SUPERVISIONE	tel. 070 21121634 – int. 4634
COSA FARE: →	<u>FORNIRE INDICAZIONI PRECISE:</u> <ul style="list-style-type: none">◇ sulla localizzazione della zona interessata dall'incendio;◇ sulla presunta entità dell'evento, natura dei materiali o impianti coinvolti;◇ sull'eventuale coinvolgimento di persone;◇ sul numero di persone coinvolte.	



EMERGENZA ALLUVIONE

CHI CHIAMARE: →	SUPERVISIONE	tel. 070 21121634 – int. 4634
COSA FARE: →	<u>FORNIRE INDICAZIONI PRECISE:</u> <ul style="list-style-type: none">◇ sulla localizzazione della zona interessata;◇ sulla presunta entità dell'evento, natura dei materiali o impianti coinvolti;◇ sull'eventuale coinvolgimento di persone;◇ sul numero di persone coinvolte.	

EMERGENZA TROMBA D'ARIA E CROLLI

CHI CHIAMARE: →	SUPERVISIONE	tel. 070 21121634 – int. 4634
COSA FARE: →	<u>FORNIRE INDICAZIONI PRECISE:</u> <ul style="list-style-type: none">◇ sulla localizzazione della zona interessata;◇ sulla presunta entità dell'evento, natura dei materiali o impianti coinvolti;◇ sull'eventuale coinvolgimento di persone;◇ sul numero di persone coinvolte.	



EMERGENZA ESPLOSIONI

CHI CHIAMARE: →	SUPERVISIONE	tel. 070 21121634 – int. 4634
	POLIZIA DI FRONTIERA	tel. 070 210141
COSA FARE: →	<u>FORNIRE INDICAZIONI PRECISE</u> <ul style="list-style-type: none">◇ sulla localizzazione della zona interessata;◇ sulla presunta entità dell'evento, natura dei materiali o impianti coinvolti;◇ sull'eventuale coinvolgimento di persone;◇ sul numero di persone coinvolte.	

EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE

CHI CHIAMARE: →	PRIMO SOCCORSO SANITARIO AEROPORTUALE	tel. 070 241344
	ADDETTI DI SALA	Tel. 340 6812811 Tel. 366 5814751
COSA FARE: →	<u>FORNIRE INDICAZIONI PRECISE</u> <ul style="list-style-type: none">◇ sulla localizzazione della persona interessata. In attesa dell'arrivo dei soccorsi: <ul style="list-style-type: none">◇ verificare la situazione cercando di capire cosa sia accaduto e se siano ancora presenti condizioni di pericolo per l'infortunato e per i soccorritori;◇ soccorrere l'infortunato facendo poche cose essenziali che si è certi di saper fare, proteggendosi dai rischi che potrebbero sorgere attuando il soccorso ed evitando azioni non indispensabili che potrebbero aggravare la situazione;◇ mantenere il pubblico lontano, onde evitare inutili affollamenti di curiosi.	

Il punto di primo soccorso aeroportuale è posizionato al piano terreno in prossimità dell'ingresso lato edificio polifunzionale



EMERGENZA VERSAMENTO SOSTANZE PERICOLOSE e/o SOSPETTE

CHI CHIAMARE: →	SUPERVISIONE	tel. 070 21121634- int.4634
	VV.F	Tel. 070 240336
COSA FARE: →	<p><u>FORNIRE INDICAZIONI PRECISE</u></p> <ul style="list-style-type: none">◇ sulla localizzazione dello sversamento,◇ <u>In caso di pericolo grave</u> e immediato si devono avvisare gli utenti eventualmente presenti e chiunque stia lavorando nei pressi in modo che si allontanino velocemente dalla zona pericolosa, evitando modalità che possano generare panico.◇ <u>In caso di presunta emergenza</u> (sospetta con sintomatologia comune di un gruppo di persone) bisogna allontanarsi dalla zona pericolosa evitando modalità che possano generare panico, avvisando gli utenti eventualmente presenti e chiunque stia lavorando nei pressi, facendoli convogliare nella più vicina area sicura da identificare sul momento, non necessariamente coincidente con i punti di raccolta (sia area interna sia esterna). <p>Qualora vi siano motivi per ritenere che <u>possa sussistere pericolo grave e immediato</u>, allontanarsi e confinare l'individuo – animale /prodotto.</p>	



PRESUNTA EMERGENZA CON SINTOMATOLOGIA COMUNE DI UN GRUPPO DI PERSONE

CHI CHIAMARE: →	PRIMO SOCCORSO SANITARIO AEROPORTUALE	tel. 070 241344
	UFFICIO SANITA' MARITTIMA AEREA E DI FRONTIERE (U.S.M.A.F) UNITA' TERRITORIALE DI CAGLIARI	tel. 070 657594 tel. 070 656820 tel. 070 657594 tel. 070 250074 tel. 070 657568
COSA FARE: →	<p><u>FORNIRE INDICAZIONI PRECISE</u></p> <ul style="list-style-type: none">◇ Sulla entità e tipologia di sintomatologia;◇ In caso di sintomi apparentemente gravi (sospetta sintomatologia comune di un gruppo di persone) si devono avvisare gli utenti presenti e chiunque stia lavorando nei pressi, in modo che si allontanino velocemente dalla zona in cui sono transitate o sostano le persone infette in attesa dell'intervento delle autorità sanitarie competenti. La comunicazione e la segregazione dei passeggeri infetti deve avvenire evitando modalità che possano generare panico. <p>Qualora vi siano motivi per ritenere che possa sussistere pericolo grave e immediato, allontanarsi e confinare l'individuo/gruppi di individui – animale /prodotto.</p>	



EMERGENZA EPIDEMICA DI CONFINI

CHI CHIAMARE: →	UFFICIO COS	tel. 070 21121514 – int. 4514 tel. 070 21121515 – int. 4515 tel. 070 21121530 – int. 4530
PRECISAZIONI	<p>Il COS interesserà ENAC DA di Cagliari e USMAF nel caso qualsiasi aeromobile che provenga (o si sospetta provenga) da un paese soggetto a restrizioni sanitarie, atterri nello scalo di Cagliari Elmas. Poiché lo scalo non è un aeroporto sanitario, in via ordinaria, non possono essere consentite operazioni di sbarco persone, bagagli e merci da aeromobili provenienti da stati dichiarati dal Ministero della Salute (con relativo provvedimento) interessati da emergenza sanitaria in atto. L'atterraggio è consentito solo invocando motivi di emergenza ed urgenza particolari.</p> <p>E' tuttavia possibile l'attivazione di un canale sanitario d'emergenza secondo la procedura riportata al par. 5.3.1.22 del Regolamento di Scalo .</p> <p>Il COS informa immediatamente la polizia di frontiera, la SOGAER Security, l'STP So.G.Aer e l'Handler, fornendo i dati in suo possesso (provenienza, vettore, n. di volo / parcheggio / tipo aeromobile).</p>	



**ATTI DI INTERFERENZA ILLECITA, ATTENTATI E SOMMOSSE CHE INTERESSANO
AREE ESTERNE, MINACCIA ARMATA E PRESENZA FOLLE**

CHI CHIAMARE: →	POLIZIA DI FRONTIERA	tel. 070 210141
	ADDETTI SALA	Tel. 340 6812811 Tel. 366 5814751
	UFFICIO COS (che avvertirà SOGAER SECURITY)	tel. 070tel. 070 21121530 – int. 4530
COSA FARE: →	<p><u>FORNIRE INDICAZIONI PRECISE:</u></p> <ul style="list-style-type: none">◇ sulla localizzazione della zona interessata;◇ sulla presunta entità dell'evento;◇ sull'eventuale coinvolgimento di persone;◇ sul numero di persone coinvolte. <p>Ogni comunicazione dovrà essere effettuata in modo discreto, senza attirare l'attenzione degli autori dell'azione dolosa e del pubblico presente.</p> <p>Evitare iniziative ed interventi personali che potrebbero mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità e sicurezza, ed ogni altro comportamento che possa destare allarme tra il pubblico presente.</p>	



EMERGENZA BAGAGLIO INCUSTODITO

CHI CHIAMARE: →

POLIZIA DI FRONTIERA

tel. 070 210141

COSA FARE: →

- ◇ Verificare rapidamente se il collo appartenga a persone presenti nelle vicinanze: in caso affermativo invitare cortesemente l'interessato a non lasciare oggetti incustoditi.
- ◇ In caso negativo bisogna informare immediatamente la POLIZIA DI FRONTIERA ed evitare comunque di toccare o rimuovere il collo o che altri lo facciano.
- ◇ Qualora vi siano motivi per ritenere che il collo possa costituire pericolo grave e immediato allontanarsi e far allontanare i presenti dalla zona sospetta e delimitare l'area.



16. EVACUAZIONE DEL TERMINAL PASSEGGERI

L'ordine di evacuazione delle aree interessate dall'emergenza viene impartito dai soggetti di seguito elencati secondo la sequenza gerarchica:

- ◇ caposquadra VVF o altri enti di stato di pronto intervento;
- ◇ addetto squadra gestione emergenze (in presenza di pericolo grave o immediato in assenza dei VVF);
- ◇ dirigente e preposti (in presenza di pericolo grave o immediato, in assenza del responsabile operazioni aeroportuali e addetti squadra gestione emergenze).

NELLE AREE CON ELEVATA PRESENZA DI PUBBLICO

L'evacuazione viene avviata mediante messaggio preregistrato (o messaggio a lettura diretta) trasmesso ripetutamente attraverso il sistema di diffusione sonora:

"attenzione: emergenza in corso, si pregano i signori passeggeri di portarsi all'esterno dell'aeroporto utilizzando le uscite di sicurezza più vicine sino al punto di raccolta esterno"

" your attention please: an emergency has been declared in the Terminal. Please evacuate. through the nearest emergency exit to the nearest meeting point."

NELLE AREE DI PERTINENZE DI ALTRI ENTI E/O SOCIETÀ/AZIENDE

Gli addetti incaricati della gestione delle emergenze gestiscono l'evacuazione dei propri locali indirizzando i presenti verso le uscite di emergenza più vicine convogliandoli verso i punti di raccolta prestabiliti.

Nel caso sia richiesta l'evacuazione dei locali attraverso il sistema di diffusione sonora, via radio o verbalmente:

- ◇ sospendere il lavoro mettendo eventuali attrezzature ed impianti in uso in quel momento in condizioni di sicurezza;
- ◇ collaborare a mantenere calmi gli utenti presenti, tranquillizzandoli sulla situazione in atto;
- ◇ dirigersi verso le vie di fuga segnalate dall'apposita cartellonistica collaborando ad indicare i percorsi, facendo convogliare tutti gli utenti ai punti di raccolta;
- ◇ affiancare gli accompagnatori degli eventuali disabili presenti nel raggiungimento dei punti di raccolta;
- ◇ fornire agli addetti squadra gestione emergenze indicazioni su eventuali colleghi non presenti nel punto di raccolta.

Nel caso di evacuazione incontrollata:

- ◇ mantenere un comportamento pacato e sereno cercando di dare il buono esempio;
- ◇ non ostacolare l'esodo degli utenti.



DIVIETO DI DIFFUSIONE DI NOTIZIE E INFORMAZIONI

Qualunque situazione di emergenza può comportare l'apertura di una indagine sia da parte della magistratura, sia da parte dell'autorità aeronautica.

Al fine di evitare che informazioni incomplete e non controllate possano generare confusione e panico è fatto divieto a tutte le persone non specificamente autorizzate di diffondere a terzi informazioni e notizie sull'evento.

17. PUNTI DI RACCOLTA

Qualora risulti necessario evacuare uno o più locali o aree, al fine di verificare l'avvenuta evacuazione di TUTTI i lavoratori e del pubblico presente, sono state identificate Aree denominate "**punti di raccolta**" in luoghi sicuri, lontani da potenziali sorgenti di rischio.

Tali aree sono evidenziate da apposita segnaletica orizzontale e verticale e mantenute libere da qualsiasi ingombro.

La planimetria generale allegata ne riporta la collocazione.

18. SCHEDE LOCALI A RISCHIO SPECIFICO E RELATIVE PROCEDURE

In questa sezione vengono illustrate le procedure da seguire nel caso in cui si verifichi un' emergenza nei locali a rischio specifico, al fine di evidenziare in maniera semplice e diretta le azioni da compiere.

Le procedure relative ai locali a rischio specifico devono essere consegnate e illustrate al personale che occupa o utilizza i locali in questione. Detto personale ha il dovere di attivarsi secondo quanto indicato dalle procedure.

Ai fini dell'applicabilità delle procedure di seguito indicate è opportuno precisare che le persone incaricate non necessariamente devono essere formate come addetti alla gestione delle emergenze.



SCHEDA 1: PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

SCHEDA 1	GESTIONE ORDINARIA DELLA SICUREZZA
PREPOSTO ALL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO (ADDETTO SQUADRA MANUTENZIONI)	
COMPITI DEL PREPOSTO IN CONDIZIONI DI LAVORO ORDINARIO	<p>Verificare eventuali anomalie delle seguenti difese e sistemi di sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none">◇ fruibilità delle vie di esodo (corridoi, porte, scale, ecc.);◇ efficienza di manufatti, impianti ed attrezzature di difesa/contrasto (estintori, idranti, cassetta sanitaria, porte antincendio, ecc.);◇ efficienza degli impianti/dispositivi di sicurezza ed allarme (illuminazione di emergenza, sistemi di allarme, rivelatori automatici d'incendio, cartellonistica di sicurezza), riportare eventuali inefficienze rilevate al POST HOLDER MOVIMENTO. Di comune accordo, in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, si dovranno definire le misure di sicurezza da adottare nell'attesa del ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti, da parte della Società di Gestione;◇ eseguire controlli periodici.
MODALITA' ESECUZIONE DEI CONTROLLI PERIODICI	<p>Riportare il tipo e la periodicità dei controlli, nonché l'esito degli stessi, nell'apposito "Registro Antincendio", nel quale saranno annotati per le varie tipologie di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none">◇ il tipo di controllo effettuato;◇ la data di effettuazione;◇ l'esito del controllo, con eventuali osservazioni in merito;◇ la firma dell'addetto che ha effettuato il controllo
RESPONSABILI DEL PIANO DI EMERGENZA	<p>Il Responsabile del Piano di Emergenza, Post Holder Movimento, si assicura che tutto il personale operante in aerostazione ed i prestatori d'opera abituali siano a conoscenza del presente piano d'emergenza. Verrà quindi compilato apposito modulo nel quale viene dato atto della presa visione del piano stesso.</p>



SCHEDA 2 : LOCALI SMISTAMENTO BAGAGLI

Il locale è ubicato al piano terra dell'aerostazione, viene utilizzato dagli operatori aeroportuali per lo smistamento dei bagagli in partenza.

All'interno dello stesso ambiente opera personale So.G.Aer. (manutenzioni) e Sogaer Security (controllo bagagli).

Tale piano non attiene alla procedura da seguire nel caso di rinvenimento esplosivo all'interno di un bagaglio per il quale si deve eseguire la procedura stabilita da Polizia di frontiera e Sogaer Security.

SCHEDA 2	PROCEDURE PER LOCALI A RISCHIO SPECIFICO
LOCALI SMISTAMENTO BAGAGLI	
NORMALITA': COMPORTAMENTI DA TENERE	
Prima dell'inizio dell'attività lavorativa gli operatori si accertano della fruibilità delle uscite e dei mezzi antincendio a disposizione.	
STATO DI PREALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
Se il personale rileva un evento potenzialmente pericoloso: A. deve allertare immediatamente la supervisione al numero 07021121634 int. 4634 e provvedere a limitare lo sviluppo dell'evento; B. deve invitare i propri colleghi presenti a prepararsi per una eventuale evacuazione.	
STATO DI ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
A. Gli operatori eseguono un fermo impianto e mettono in sicurezza tutti gli impianti e le attrezzature presenti (anche se non utilizzate); B. procedono all'evacuazione del locale mantenendo per quanto possibile un flusso ordinato attraverso le vie di esodo; C. si attengono comunque alle indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.	
CESSATO ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
Una volta ricevuto il cessato allarme riprendono la normale attività.	



SCHEDA 3: LOCALI TECNOLOGICI

Sono accessibili esclusivamente dal personale della manutenzione So.G.Aer. e sono presenti in vari punti dell'aerostazione.

SCHEDA 3	PROCEDURE PER LOCALI A RISCHIO SPECIFICO
LOCALI TECNOLOGICI	
NORMALITA': COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Prima dell'inizio dell'attività gli operatori si accertano che siano presenti tutte le misure di prevenzione e protezione previste.</p> <p>Il tecnico si accerta della perfetta funzionalità di impianti e attrezzature.</p>	
STATO DI PREALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Il tecnico interrompe le attività di lavoro e mette in sicurezza tutti gli impianti e le attrezzature presenti (anche se non utilizzate) e si predispose ad un'eventuale evacuazione pre-allertando l'ufficio SPV al numero 07021121634 int. 4634</p>	
STATO DI ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<ul style="list-style-type: none">◇ I tecnici procedono all'evacuazione, per quanto possibile ordinatamente, attraverso le vie di esodo.◇ Si attengono comunque alle indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.	
CESSATO ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Riprende l'attività.</p>	



SCHEDA 4: LOCALI COMMERCIALI E LOCALI DI RISTORO

I locali commerciali sono ubicati a quota arrivi, a quota partenze, nel lato sud-est dell'aerostazione e nel molo area partenze, mentre i locali di ristoro sono ubicati al piano terra (in prossimità degli arrivi), al piano partenze in corrispondenza della zona commerciale.

Per ogni locale è stata predisposta una planimetria indicante le vie di esodo da seguire per raggiungere il punto di raccolta più vicino.

SCHEDA 4	PROCEDURE PER LOCALI A RISCHIO SPECIFICO
LOCALI COMMERCIALI E LOCALI DI RISTORO	
NORMALITA': COMPORTAMENTI DA TENERE	
Il personale operante nell'esercizio commerciale controlla la fruibilità delle uscite, segnalando le eventuali difformità agli addetti di sala che a loro volta informano il PH MOVIMENTO.	
STATO DI PREALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>A. Se il personale rileva un evento potenzialmente pericoloso, deve allertare immediatamente la supervisione Sogaer al numero 07021121634 - int. 4634.</p> <p>B. Se Il personale operante nell'esercizio commerciale sente un segnale di preallarme, deve invitare la propria clientela ad uscire dal locale e mostrare loro le vie di esodo che eventualmente dovranno seguire.</p>	
STATO DI ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
Al segnale di evacuazione, il personale dell'esercizio commerciale abbandonerà l'aerostazione attraverso le vie di esodo indicate nelle planimetrie consegnate e indicate con apposita segnaletica nel Terminal. Il personale operante, essendo a conoscenza dei luoghi condurrà l'esodo anche per i passeggeri presenti nei loro esercizi. Prima dell'esodo il personale operante negli esercizi commerciali e nei locali di ristoro deve provvedere a mettere in sicurezza gli impianti e le attrezzature. Ove possibile, in caso di evacuazione controllata, deve provvedere a chiudere i locali dell'esercizio commerciale avendo verificato l'assenza di persone all'interno. Raggiunto il punto di raccolta esterno all'aerostazione, si attiene alle indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.	
CESSATO ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
Il personale operante nell'esercizio commerciale rientra nell'aerostazione e riprende l'attività.	



SCHEDA 5: CHECK-IN

Le isole check-in sono ubicate alla quota partenze dell'aerostazione. Le isole sono in numero di tre per un totale di 42 postazioni. Per ogni isola check-in è stato prodotto un elaborato grafico riportante la via di esodo da seguire per raggiungere il punto di raccolta esterno all'aerostazione.

SCHEDA 5	PROCEDURE PER LOCALI A RISCHIO SPECIFICO
AREE CHECK-IN	
NORMALITA': COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Il personale operante nei check-in si assicura della fruibilità dei percorsi di esodo per le aree limitrofe alla propria posizione, segnalando le eventuali difformità agli addetti di sala che a loro volta informano il PH MOVIMENTO.</p>	
STATO DI PREALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>A. Se il personale rileva un evento potenzialmente pericoloso, deve allertare immediatamente la supervisione Sogaer al numero 07021121634- int. 4634.</p> <p>B. Se Il personale operante sente un segnale di preallarme, deve invitare la propria clientela ad uscire dal locale e mostrare le vie di esodo che eventualmente dovranno seguire.</p>	
STATO DI ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Al segnale di evacuazione il personale operante nei check-in, abbandonerà l'aerostazione attraverso le vie di esodo indicate nelle planimetrie consegnate e indicate con apposita segnaletica nel Terminal. Il personale, essendo a conoscenza dei luoghi, condurrà l'esodo anche per i passeggeri presenti presso la propria postazione. Prima dell'esodo deve provvedere a spegnere i monitor e i relativi impianti e a ritirare le carte di imbarco. Raggiunto il punto di raccolta esterno all'aerostazione, si attiene alle indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.</p>	
CESSATO ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Il personale operante nei check-in rientra nell'aerostazione e riprende l'attività.</p>	



SCHEDA 6: BIGLIETTERIE

Le biglietterie sono ubicate alla quota partenze dell'aerostazione, in prossimità delle isole check-in. Le biglietterie sono suddivise in due distinte strutture in ciascuna delle quali sono presenti dalle tre alle quattro postazioni. Per ogni gruppo di biglietteria è stata prodotto un elaborato grafico riportante la via di esodo da seguire per raggiungere il punto di raccolta esterno all'aerostazione.

SCHEDA 6	PROCEDURE PER LOCALI A RISCHIO SPECIFICO
BIGLIETTERIE	
NORMALITA': COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Il personale operante nelle biglietterie si assicura della fruibilità dei percorsi di esodo per le aree limitrofe alla propria posizione, segnalando le eventuali difformità agli addetti di sala che a loro volta informano il PH MOVIMENTO.</p>	
STATO DI PREALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>A. Se il personale rileva un evento potenzialmente pericoloso deve allertare immediatamente la supervisione Sogaer al numero 07021121634- int. 4634.</p> <p>B. Se Il personale operante sente un segnale di preallarme, deve invitare gli utenti aeroportuali in fila alla biglietteria a prepararsi per l'eventuale evacuazione del Terminal e mostrare loro le vie di esodo che eventualmente dovranno seguire.</p>	
STATO DI ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Al segnale di evacuazione il personale abbandonerà l'aerostazione attraverso le vie di esodo indicate nelle planimetrie consegnate e indicate con apposita segnaletica nel Terminal. Il personale, essendo a conoscenza dei luoghi, condurrà l'esodo anche per i passeggeri presenti presso la propria postazione. Prima dell'esodo deve provvedere a spegnere i monitor e i relativi impianti. Ove possibile, in caso di evacuazione controllata, deve provvedere a chiudere il locale biglietteria avendo verificato l'assenza di persone all'interno. Raggiunto il punto di raccolta esterno all'aerostazione, si attiene alle indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.</p>	
CESSATO ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Il personale operante nelle biglietterie rientra nell'aerostazione e riprende l'attività.</p>	



SCHEDA 7: UFFICI

Gli uffici degli enti di stato, delle compagnie aeree, degli handlers e delle società del gruppo So.G.Aer., sono ubicati al secondo e ultimo piano dell'aerostazione. Per ogni ufficio è stato prodotto un elaborato grafico riportante la via di esodo da seguire per raggiungere il punto di raccolta esterno all'aerostazione.

SCHEDA 7	PROCEDURE PER LOCALI A RISCHIO SPECIFICO
UFFICI QUOTA +10,65	
NORMALITA': COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Il personale operante negli uffici si assicura della fruibilità dei percorsi di esodo per le aree limitrofe alla propria posizione, segnalando le eventuali difformità agli addetti di sala che a loro volta informano il PH MOVIMENTO.</p>	
STATO DI PREALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>A. Se il personale rileva un evento potenzialmente pericoloso, deve allertare immediatamente la supervisione Sogaer al numero 07021121634- int. 4634.</p> <p>B. Se Il personale operante sente un segnale di preallarme deve invitare gli eventuali "ospiti - visitatori" ad uscire dal locale e mostrare loro le vie di esodo che eventualmente dovranno seguire.</p>	
STATO DI ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Al segnale di evacuazione, il personale abbandonerà l'aerostazione attraverso le vie di esodo indicate nelle planimetrie consegnate e indicate con apposita segnaletica nel Terminal. Il personale, essendo a conoscenza dei luoghi, condurrà l'esodo anche per gli eventuali "ospiti - visitatori". Prima dell'esodo deve provvedere a spegnere i PC ed i relativi impianti (stampante fax etc.). Ove possibile, in caso di evacuazione controllata, deve provvedere a chiudere il proprio ufficio avendo verificato l'assenza di persone all'interno. Raggiunto il punto di raccolta esterno all'aerostazione, si attiene alle indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.</p>	
CESSATO ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Il personale operante negli uffici rientra nell'aerostazione e riprende l'attività.</p>	



SCHEDA 8: RIT SO.G.AER

SCHEDA 8	PROCEDURE PER LOCALI A RISCHIO SPECIFICO
R.I.T SO.G.AER (responsabile in turno)	
COMPITI DEL RIT SO.G.AER	<p>Il RIT, in relazione all'evento o alla situazione che ha determinato l'emergenza, è preposto alle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">◇ assume decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell'evento;◇ impartisce ordini al personale incaricato della gestione dell'emergenza;◇ attiva e coordina le misure di pronto intervento per contrastare l'evento con le difese e le dotazioni disponibili, anche in relazione al grado di formazione ed addestramento del personale presente;◇ dispone la richiesta d'intervento delle strutture esterne di soccorso; coordina il controllo delle presenze nel punto esterno di raccolta.
PROCEDURE DA SEGUIRE IN CASO DI EMERGENZA	<p>Appena viene a conoscenza, mediante segnalazione a voce, di una situazione di emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none">◇ contatta telefonicamente SPV Sogaer al numero 070 21121634- int. 4634;◇ si porta sul luogo in cui è stata segnalata l'emergenza (o in prossimità dello stesso) al fine di valutarne la natura, l'entità e lo stato di evoluzione, decidendo il passaggio allo stato di "ALLARME DI 2° LIVELLO" o la comunicazione di "CESSATO ALLARME";◇ definisce e coordina le eventuali azioni di pronto intervento e di difesa che devono essere attuate, in relazione alle proprie competenze;◇ comunica a SPV (telefonicamente o a voce, personalmente o tramite incaricato) l'ordine di richiedere l'intervento dei VVF o Polizia, fornendo le necessarie informazioni sull'evento;◇ coordina l'attività di controllo delle presenze nel punto esterno di raccolta;◇ si mette a disposizione delle squadre esterne di soccorso.



SCHEDA 9: ADDETTO SQUADRA DI EMERGENZA

SCHEDA 9	PROCEDURE PER LOCALI A RISCHIO SPECIFICO
ADDETTO SQUADRA DI EMERGENZA	
NORMALITA': COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Viene incaricato del controllo del mantenimento delle condizioni di sicurezza. Ha il compito di verificare eventuali anomalie, guasti e manomissioni delle seguenti difese e sistemi di sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none">◇ fruibilità delle vie di esodo (corridoi, porte, scale, ecc.);◇ efficienza di manufatti, impianti ed attrezzature di difesa/contrasto (estintori, idranti, cassetta sanitaria, porte antincendio, ecc.);◇ efficienza degli impianti/dispositivi di sicurezza ed allarme (illuminazione di emergenza, sistemi di allarme, cartellonistica di sicurezza);◇ eventuali inefficienze di uno o più elementi di sicurezza devono essere immediatamente comunicate al PH Manutenzioni, il quale dovrà definire, in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, le misure di sicurezza da adottare in attesa del ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti. <p>Nell'impossibilità di contattare tempestivamente il PH Manutenzioni, devono essere informati almeno i componenti delle squadre per la gestione dell'emergenza e tutto il personale potenzialmente interessato dalle suddette inefficienze.</p>	
STATO DI PREALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<ul style="list-style-type: none">◇ Su chiamata diretta dell'ufficio SPV, o del Responsabile in Turno (RIT), si porta immediatamente presso l'area del TERMINAL nel quale è stato segnalato l'evento dannoso;◇ accerta l'entità dell'evento e comunica al SPV il rientro dell'emergenza (Allarme Verde) o l'insorgenza di un evento non gestibile dalla squadra. Su questa indicazione l'ufficio SPV chiamerà i VVF o la Polizia di Frontiera;◇ nel frattempo accerta l'efficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa e, se necessario, rimuove gli ostacoli che ne impediscono l'immediata e sicura utilizzazione, o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri;◇ quelli più vicini all'uscita, appositamente incaricati, aprono i varchi al contorno dell'edificio per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso esterni.	
ED 01 REV 00 Agg.01 del 30.10.2017	COPIE IN FORMATO CARTACEO NON CONTROLLATE COPIA DISTRIBUITA SU SUPPORTO INFORMATICO
Pagina: 40 di 52	



STATO DI ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE

- ◇ Trasmettono al personale e agli utenti dell'aerostazione l'ordine di evacuazione; eventualmente, se ritenuto necessario in relazione all'evoluzione dell'emergenza, tale comunicazione potrà essere effettuata "a voce" da un componente della squadra anche in anticipo rispetto al previsto segnale sonoro;
- ◇ controllano che il personale e gli utenti dell'aerostazione attuino l'evacuazione nel rispetto di quanto stabilito dal presente Piano e, comunque, nel rispetto delle indicazioni fornite dai Vigili del fuoco;
- ◇ chiudono le porte di compartimentazione eventualmente aperte;
- ◇ segnalano i percorsi di esodo al personale e agli utenti dell'aerostazione che evacuano il piano al fine di conseguire un deflusso ordinato e composto;
- ◇ interdicono l'uso degli ascensori;
- ◇ individuano ed aiutano le persone in evidente stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), o comunque in difficoltà (p.es. visitatori occasionali), avvalendosi eventualmente della collaborazione degli addetti al servizio PRM o di altro personale;
- ◇ Se le condizioni ambientali lo consentono, ispezionano i locali del piano prima di abbandonare la sezione di edificio di propria competenza, controllando che l'area sia stata interamente evacuata e chiudendo le porte lasciate aperte;
- ◇ Predispongono i mezzi di contrasto dell'evento per l'uso da parte delle squadre esterne di soccorso;
- ◇ disattivano gli impianti di ventilazione e i quadri elettrici di zona (se necessario il quadro elettrico generale);
- ◇ coadiuvano i VVF nella verifica delle presenze nel punto esterno di raccolta;
- ◇ collaborano con le squadre esterne di soccorso con azioni di supporto e forniscono a queste ogni utile informazione per localizzare le difese e i mezzi di contrasto esistenti nell'edificio;
- ◇ si allontanano e/o abbandonano la zona interessata dall'emergenza su disposizioni degli operatori esterni di soccorso.

CESSATO ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE

Solo su indicazione dei VVF o della Polizia di Frontiera, dopo che questi hanno definito il "Cessato Allarme", controllano che le condizioni di sicurezza siano state integralmente ripristinate e gli impianti riattivati.



SCHEDA 10: PERSONALE DI SALA

SCHEDA 10	PROCEDURE PER LOCALI A RISCHIO SPECIFICO
PERSONALE DI SALA	
NORMALITA': COMPORTAMENTI DA TENERE	
<ul style="list-style-type: none">◇ Si occupa di verificare che vengano messi in atto tutti gli accorgimenti per una corretta prevenzione antincendio e di eventi pericolosi;◇ viene incaricato del controllo del mantenimento delle condizioni di sicurezza;◇ ha il compito di verificare eventuali anomalie, guasti e manomissioni delle seguenti difese e sistemi di sicurezza:<ul style="list-style-type: none">- fruibilità delle vie di esodo (corridoi, porte, scale, ecc.);- efficienza di manufatti, impianti ed attrezzature di difesa/contrasto (estintori, idranti, cassetta sanitaria, porte antincendio, ecc.);- efficienza degli impianti/dispositivi di sicurezza ed allarme (illuminazione di emergenza, sistemi di allarme, cartellonistica di sicurezza).◇ Eventuali inefficienze di uno o più elementi di sicurezza devono essere immediatamente comunicate al PH Manutenzioni, il quale dovrà definire, in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, le misure di sicurezza da adottare in attesa del ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti.	
STATO DI PREALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<ul style="list-style-type: none">◇ Su chiamata diretta degli operatori, dei passeggeri o dell'ufficio SPV, si porta immediatamente presso l'area del TERMINAL nel quale è stato segnalato l'evento dannoso;◇ accerta l'entità dell'evento e adotta azioni di contenimento, compatibilmente con la gravità dello stesso;◇ comunica al SPV il rientro dell'emergenza o l'insorgenza di un evento non gestibile dalla squadra. Su questa indicazione l'ufficio SPV chiamerà COS, VVF o la Polizia di Frontiera a seconda della tipologia ed entità dell'evento insorto.	
ED 01 REV 00 Agg.01 del 30.10.2017	COPIE IN FORMATO CARTACEO NON CONTROLLATE COPIA DISTRIBUITA SU SUPPORTO INFORMATICO



STATO DI ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE

- ◇ Controllano che il personale e gli utenti dell'aerostazione attuino l'evacuazione nel rispetto di quanto stabilito dal presente Piano e, comunque, nel rispetto delle indicazioni fornite dai Vigili del fuoco;
- ◇ segnalano i percorsi di esodo al personale e agli utenti dell'aerostazione che evacuano, al fine di conseguire un deflusso ordinato e composto;
- ◇ interdicono l'uso degli ascensori;
- ◇ individuano ed aiutano le persone in evidente stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), o comunque in difficoltà (p.es. visitatori occasionali), avvalendosi eventualmente della collaborazione degli addetti al servizio PRM o di altro personale;
- ◇ Se le condizioni ambientali lo consentono, ispezionano i locali del piano prima di abbandonare la sezione di edificio di propria competenza, controllando che l'area sia stata interamente evacuata e chiudendo le porte lasciate aperte;
- ◇ coadiuvano i VVF nella verifica delle presenze nel punto esterno di raccolta;
- ◇ collaborano con le squadre esterne di soccorso con azioni di supporto e forniscono a queste ogni utile informazione per localizzare le difese ed i mezzi di contrasto esistenti nell'edificio.

Si allontanano e/o abbandonano la zona interessata dall'emergenza su disposizioni degli operatori esterni di soccorso.

CESSATO ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE

Solo su indicazione dei VVF o della Polizia di Frontiera, dopo che questi hanno definito il "Cessato Allarme", controllano che le condizioni di sicurezza siano state integralmente ripristinate e riprende le attività, ristabilendo lo stato iniziale dei luoghi, delle porte e degli ausili alla protezione antincendio.



SCHEDA 11: ADDETTO UFFICIO SUPERVISIONE

SCHEDA 11	PROCEDURE PER LOCALI A RISCHIO SPECIFICO
ADDETTO SPV (UFFICIO SUPERVISIONE)	
NORMALITÀ: COMPORTAMENTI DA TENERE	
E' preposto al controllo del funzionamento degli impianti tra cui quello di rilevazione incendio.	
STATO DI PREALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Quando l'impianto di rilevazione incendi segnala la presenza di fumo in qualche ambiente, la SPV lo comunica all'addetto di sala o al RIT della squadra di emergenza (in mancanza di questo ad un componente la squadra di emergenza) per la verifica del caso.</p> <p>Su indicazione del PH Movimento, oppure del RIT, o in mancanza di questi, di un componente della squadra di emergenza o di un addetto di sala, segnala telefonicamente alle strutture esterne di soccorso pubblico lo stato di emergenza, fornendo le indicazioni più appropriate fra le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">◇ natura e stato di evoluzione dell'evento che ha determinato l'emergenza; (*)◇ ubicazione dell'edificio;◇ localizzazione dell'evento/incidente all'interno dell'edificio (es. piano partenze, piano arrivi); (*)◇ altezza e dimensioni approssimative dell'edificio;◇ numero approssimativo di presenze nell'edificio;◇ stato di avanzamento dell'evacuazione ed eventuale presenza di personale impossibilitato all'esodo (localizzandolo esattamente); (*)◇ possibilità di accesso/accostamento dei mezzi di soccorso;◇ tipologia dei principali impianti antincendio (rete di idranti, attacco per VV.F). <p>(*) Informazioni che dovranno essere fornite da chi richiede l'intervento dei soccorsi</p> <p>Rimane in contatto con COS per allertare se necessario TWR e ENAC D.A. Cagliari.</p>	
STATO DI ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
Su indicazione delle strutture di soccorso (Vigili del fuoco e/o Polizia di Frontiera), attiva la diffusione dell'allarme.	
CESSATO ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Riprende la propria attività.</p> <p>Qualora avesse inoltrato la chiamata agli organi esterni di soccorso per un'emergenza infondata o controllata, comunica agli stessi la non necessità dell'intervento.</p>	



SCHEDA 12: ADDETTO COS (UFFICIO COMUNICAZIONI ESTERNE)

SCHEDA 12	PROCEDURE PER LOCALI A RISCHIO SPECIFICO
ADDETTO COS (UFFICIO COMUNICAZIONI ESTERNE)	
NORMALITA': COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Riceve segnalazioni dal personale in servizio e segnala telefonicamente al SPV (e viceversa), le informazioni ricevute.</p> <p>Durante lo stato di emergenza tiene i contatti con le strutture esterne di controllo traffico aereo (TWR e ENAC DA Cagliari) informandole dello stato di emergenza come segnalato dal SPV.</p>	
STATO DI PREALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Ricevuta la segnalazione dal personale in servizio, si accerta di ricevere le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">◇ localizzazione dell'evento/incidente;◇ numero approssimativo di persone presenti nell'area;◇ natura e stato dell'evento che ha determinato l'emergenza; <p>Queste informazioni verranno comunicate immediatamente, se necessario, a TWR e ENAC DA Cagliari</p>	
STATO DI ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Alla diffusione dell'allarme di secondo livello, il personale del COS deve fare gli annunci del caso ed accertarsi che il piazzale aeromobili intorno al Terminal sia segregato. Deve accelerare le operazioni degli aerei in partenza ed arrestare nuovi arrivi sul piazzale. Tutto il personale non coinvolto deve abbandonare il proprio posto di lavoro attraverso le uscite di emergenza e recarsi al punto di raccolta più vicino.</p> <p>COMPITI e SCHEMA OPERATIVO</p> <ul style="list-style-type: none">◇ IL COS annuncia l'evacuazione del Terminal;◇ il COS avvisa TWR, VVF, POLARIA e ENAC D.A Cagliari dell'emergenza in atto;◇ il COS coordina per l'eventuale emissione del NOTAM adeguato;◇ al COS devono essere presenti due persone in ordine gerarchico e cioè P.H.(o deputy) + RIT, o RIT + addetto designato da turno;◇ tutti gli altri operatori evacuano lasciando la porta del COS aperta;◇ al COS IL N° 1 in scala gerarchica gestisce il Piazzale Aeromobili; favorisce ed accelera partenze aeromobili, arresta gli arrivi e fa segnalazione alla TWR in proposito;◇ il N° 2 provvede agli annunci;◇ una volta terminati i propri compiti possono a loro volta abbandonare la postazione portando con se la radio in dotazione per contatto diretto con Torre ENAV e enti preposti alla gestione della sicurezza (VVF e POLARIA) o, se le condizioni di sicurezza per la loro incolumità lo consentono, mantengono la postazione sino alla fine dell'emergenza.	



ANNUNCIO:

"attenzione: emergenza in corso, si pregano i signori passeggeri di portarsi all'esterno dell'aeroporto utilizzando le uscite di sicurezza più vicine sino al punto di raccolta esterno"

"your attention please: an emergency has been declared in the Terminal. Please evacuate through the nearest emergency exit to the nearest meeting point."

Annuncio da ripetere a distanza di 2 minuti per minimo 5 volte.

CESSATO ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE

- ◇ Riprende la propria attività.
- ◇ Qualora avesse inoltrato la chiamata agli organi esterni di soccorso per un'emergenza infondata o controllata, comunica agli stessi la non necessità dell'intervento.



SCHEDA 13: ADDETTO AL SERVIZIO ASSISTENZA PRM

SCHEDA 13	PROCEDURE PER LOCALI A RISCHIO SPECIFICO
ADDETTO AL SERVIZIO ASSISTENZA PRM	
NORMALITA': COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Sensibilizza i passeggeri PRM, che hanno possibilità di muoversi in parziale autonomia nell'aerostazione, circa l'opportunità di rendersi reperibili in caso di segnalazione di evacuazione e quindi di raggiungere la sala amica per poter essere condotti in luogo sicuro.</p>	
STATO DI PREALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>il personale di assistenza PRM operante presso la sala amica:</p> <ul style="list-style-type: none">◇ trattiene nella sala amica le persone che si accingono a spostarsi in altre aree dell'aerostazione, spiegando brevemente la situazione in atto;◇ prepara i presenti ad un'eventuale evacuazione;◇ tiene conto del numero dei presenti;◇ richiama nella sala amica l'eventuale personale di assistenza PRM. <p>Il personale di assistenza PRM operante presso la sala imbarchi o arrivi:</p> <ul style="list-style-type: none">◇ si indirizza presso la più vicina uscita di sicurezza utilizzabile per il PRM e attende disposizioni dal personale di sala e/o dal personale della squadra di emergenza.	
STATO DI ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE	
<p>Il personale di assistenza PRM operante presso la sala amica conduce, in maniera ordinata, l'esodo dei PRM presenti nella sala amica, che verranno condotti nel punto di raccolta ubicato fuori dall'aerostazione. L'esodo verrà condotto in maniera tale da non lasciare mai solo durante il periodo dell'evacuazione alcun PRM, per cui:</p> <ul style="list-style-type: none">◇ un addetto rimarrà all'interno della sala amica sino alla completa evacuazione della stessa;◇ un addetto rimarrà nel punto di raccolta Land Side per eventuale assistenza dei PRM già presenti;◇ il resto del personale provvede all'evacuazione ordinata dei PRM presenti nella sala amica;◇ ad evacuazione avvenuta tutto il personale di assistenza PRM dovrà sostare con i PRM nel punto di raccolta sino a nuova disposizione dei VVF;◇ il personale di assistenza PRM impegnato presso la sala imbarchi esegue in maniera ordinata l'esodo dei PRM utilizzando le uscite dei gate e di seguito le uscite di emergenza su scala in cemento armato poste sui pontili, per giungere sino al più vicino punto di	
ED 01 REV 00 Agg.01 del 30.10.2017	<p>COPIE IN FORMATO CARTACEO NON CONTROLLATE COPIA DISTRIBUITA SU SUPPORTO INFORMATICO</p> <p>Pagina: 47 di 52</p>



raccolta in AIR SIDE. Comunica via radio con il responsabile di servizio PRM l'evacuazione avvenuta e attende disposizioni dalla squadra antincendio;

- ◇ il personale di assistenza PRM operante presso la sala arrivi esegue in maniera ordinata l'esodo dei PRM sino al punto di raccolta in Land Side più vicino e attende disposizioni della squadra antincendio

CESSATO ALLARME: COMPORTAMENTI DA TENERE

Riprende la propria attività.



19. ELENCO NOMINATIVI PERSONALE STRUTTURATO PER LA GESTIONE E L'INTERVENTO IN EMERGENZA

Addetti antincendio

Area Terminal

Bandiera Fabrizio; Gaggioli Antonio, Garau Alessio, Garau Luca, Lai Stefano, Lecca Antonio; Maccioni Alberto, Maccioni Alessio; Manconi Efisio, Marra Enzo; Massa Marco, Melis Riccardo, Musa Alessandro, Musio Marco; Ollano Antonio ; Perotti Pietro; Pisu Francesco; Poddesu Michele ; Sanna Giacomo, Sanna Gianluca, Serra Antonello, Sitzia Filippo, Sotgiu Francesco Broi Francesco, Pusceddu Antonio, Trudu Piergiuseppe; Zanetti Ilario

Area Uffici Sogaer

Becca Alessandro, Demontis Massimo, Falda Antonio, Martis Simone, Perra Cristian, Pira Giovanni, Pischedda Luciano, Pisu Pietro

Area Magazzino Sogaer

Aroni Alessandro

Area Apron

Ludoni Davide,
Spina Alessio

Area Multipiano

Caffiero Gianluca, Cau Stefania, Cossu Paolo, Lilliu Davide, Manca Davide, Melis Giorgio

Le persone indicate hanno tutte ottenuto l'attestato di addetto al primo intervento rischio elevato rilasciato dai VVF.

Primo Soccorso

Area Terminal

Boy Francesco, Corrias Paolo, Etzi Manuel, Fasanella Maurizio, Garau Alessio, Garau Luca, Lombardini Valter, Maccioni Alberto, Maccioni Alessio, Mancosu Damiano, Marra Enzo, Martis Luigi, Masala Luigi, Massa Marco, Mereu Ignazio, Musa Alessandro, Musio Marco, Pisu Francesco, Poddesu Michele, Sanna Giacomo, Sanna Gianluca, Serra Antonello, Sitzia Filippo, Sollai Stefano, Sotgiu Francesco, Tibosini Mauro, Tronu Davide, Trudu Piergiuseppe, Vacca Giuseppe, Zanetti Ilario



Area Uffici Sogaer

Carulli Stefano, Eades Madeleine, Schirru Monica

Area Magazzino Sogaer

Aroni Alessandro

Area Apron

Aledda Fausto, Cossa Roberto, Ludoni Davide, Puddu Gianluca, Spina Alessio

Area Multipiano

Anedda Yuri, Caffiero Gianluca, Cau Stefania, Cossu Paolo, Manca Davide,



SCHEDA PE1: PROTOCOLLO DI EMERGENZA2 (INCENDIO-CROLLO-ALLAGAMENTO-SVERSAMENTO)

PREALLARME (LIVELLO VERDE)

SPV ricevuta la segnalazione di emergenza:

1. richiede l'intervento a Addetti di sala **340 6812811**
2. allerta distaccamento **VVF** tel. n° **070 240336**
3. informa **COS** tel n° **070 21121530- int 4530**

che allerta **PRONTO SOCCORSO AEROPORTUALE** int. **3301 - 070241344** cell.**331 4743338**

ALLARME (LIVELLO GIALLO/ROSSO)

SPV ricevuta la segnalazione di emergenza:

2. richiede l'intervento a Addetti di sala **340 6812811**
3. allerta e richiede l'intervento del distaccamento **VVF** tel. n° **070 240336**
4. informa responsabili di controllo (vedi scheda 14)

informa **COS** tel n° **070 21121530- int 4530**

che allerta:

1. **PRONTO SOCCORSO AEROPORTUALE** int. **3301 - 070241344** cell.**331 4743338**
2. **TWR**
3. **ENAC D.A Cagliari**

² Azioni da intraprendere da SPVe COS in fase di emergenza



SCHEDA PE2: PROTOCOLLO DI EMERGENZA3 (FOLLE/ESPLOSIONE/ATTO DI INTERFERENZA ILLECITA)

PREALLARME (LIVELLO VERDE)

SPV ricevuta la segnalazione di emergenza:

1. richiede l'intervento della **POLIZIA** tel n° **070 210141**
2. richiede l'intervento a Addetti di sala **340 6812811**
3. informa **COS** tel n° **070 21121530- int 4530**

PRONTO SOCCORSO AEROPORTUALE int. 3301 - 070241344 cell.331 4743338

ALLARME (LIVELLO GIALLO/ROSSO)

L'INTERVENTO SARA' GESTITO DALLA POLIZIA; IL FLUSSO DI INFORMAZIONI E LE AZIONI DA INTRAPRENDERE SARANNO GESTITE TATTICAMENTE.



SCHEDA PE3: REPORT PER LA GESTIONE CHIAMATE DI EMERGENZA (4)

☐ Ora chiamata _____

☐ Nominativo di chi chiama

_____ *nome* _____ *cognome*

☐ Natura dell'emergenza:

INCENDIO ☐

CROLLO ☐

ALLAGAMENTO ☐

☐ Quale ambiente è interessato dall'emergenza?

ZONA CHECK-IN ☐

ZONA IMBARCHI ☐

ZONA FINGER q.5,90 ☐

ZONA FINGER q.0,00 ☐

GALLERIA COMMERCIALE ☐

RISTORANTE ☐

HALL ARRIVI NAZIONALI ☐

HALL ARRIVI INTERNAZIONALI ☐

UFFICI ☐ (specificare compagnia /ente) _____

AREE TECNICHE ☐ (specificare) _____

ALTRA AREA _____

☐ Quante persone sono presenti nell'area interessata? _____

☐ Sono presenti degli infortunati?

SI ☐

NO ☐

☐ Quanti? _____

☐ Nell'area interessata sono presenti disabili motori? SI ☐ NO ☐

☐ Quanti? _____

⁴ Il presente report deve essere utilizzato dall'ufficio SPV

