



# Corte d'Appello di Trieste

## Presidenza

(Foro Ulpiano 1 - 34133 Trieste, tel.0407792206 – email: [ca.trieste@giustizia.it](mailto:ca.trieste@giustizia.it); pec: [prot.ca.trieste@giustiziacerit.it](mailto:prot.ca.trieste@giustiziacerit.it))

Trieste, 20 NOV. 2019

Prot. Usc. 7595  
Pos. 512

Spett.le Ordine degli Avvocati di Trieste  
[ordine.avvocati.ts@avvocatitriestepec.it](mailto:ordine.avvocati.ts@avvocatitriestepec.it)

Spett.le BNL Gruppo BNP Paribas  
Direzione Immobiliare  
Asset & Property Management  
[bnl@pec.bnmail.com](mailto:bnl@pec.bnmail.com)

Spett.le Cooperativa La Bora S.c.a.r.l.  
[labora@pecimprese.it](mailto:labora@pecimprese.it)

LORO SEDI

A tutti i tirocinanti  
presso la Corte d'Appello

E p.c. Al Signor Procuratore Generale

SEDE

**OGGETTO: Piano delle emergenze, prova di evacuazione.**

Si informa che nei prossimi giorni verrà effettuata una prova di evacuazione dell'immobile/esercitazione antincendio ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08.

Tutte le persone presenti nel Palazzo di Giustizia sono tenute ad abbandonare rapidamente i locali e a seguire le indicazioni che verranno impartite dagli addetti alle squadre di emergenza.

Si trasmettono, in allegato, i quadri sintetici del Piano di gestione delle emergenze del Palazzo di Giustizia di Trieste.

Il Presidente della Corte di Appello  
*Oliviero Drigani*



# PIANO DI EMERGENZA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA DI TRIESTE

RUOLI PRIMARI	AMBITI	AZIONI PRINCIPALI
 <p>COORDINATORE EMERGENZA e vice-co ordinatore</p>	<p>PROCURA GENERALE Procuratore Generale e/o suo delegato (es. altro Magistrato o Ufficiale di Polizia Giudiziaria o Dirigente).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina le squadre di emergenza e il personale preposto agli accessi;</li> <li>- Dispone l'evacuazione del Palazzo o di parte dello stesso, attiva il flusso di chiamate;</li> <li>- Effettua la chiamata al numero unico per le emergenze 112 per chiedere l'intervento degli enti preposti al soccorso (VVF, soccorso sanitario, forze dell'ordine, polizia locale);</li> <li>- Mantiene i contatti con il sistema pubblico di soccorso;</li> <li>- Si accerta che tutte le persone presenti siano state evacuate.</li> </ul>
 <p>SQUADRE DI EMERGENZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capisquadra e vice;</li> <li>- Addetti antincendio;</li> <li>- Addetti al primo soccorso;</li> <li>- Lavoratori con compiti di affiancamento</li> </ul>	<p>UFFICI GIUDIZIARI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procura Generale</li> <li>- Procura Ordinaria</li> <li>- Procura Minorenni</li> <li>- UNEP</li> </ul> <p>ALTRI ENTI/AZIENDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Banca</li> <li>- Bar</li> <li>- Ordine Avvocati</li> <li>- Corte d'Appello</li> <li>- Tribunale</li> <li>- Trib. Minorenni</li> <li>- CISIA</li> </ul>	<p><b>I capisquadra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tengono i contatti con il coordinatore; Gestiscono l'emergenza;</li> <li>- Diramano il segnale d'allarme; Riferiscono al coordinatore la situazione.</li> </ul> <p><b>Gli addetti alla squadra di emergenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuano gli interventi di propria competenza.</li> </ul> <p><b>Lavoratori con compiti di affiancamento:</b> Assistono eventuali disabili;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predispongono l'apertura delle porte e dei portoni necessari all'esodo.</li> </ul>
<p>PERSONALE PREPOSTO AL CONTROLLO ACCESSI</p> 	<p>POSTI DI VIGILANZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso Foro Ulpiano;</li> <li>- Accesso Via Coroneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tengono i contatti con il coordinatore;</li> <li>- Forniscono assistenza ai soccorritori; Predispongono l'apertura delle porte e portoni necessari all'esodo;</li> <li>- Attivano la sirena di evacuazione;</li> <li>- Si attivano per eventualmente bloccare il traffico veicolare;</li> <li>- Agevolano il deflusso;</li> <li>- Permettono l'ingresso solamente al personale e ai mezzi del sistema di emergenza pubblica.</li> </ul>
<p>LAVORATORI, VISITATORI E UTENTI</p> 	<p>Tutte le persone presenti nel Palazzo di Giustizia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantengono la calma;</li> <li>- Segnalano al personale la situazione di emergenza; Sospendere le attività in caso di allarme;</li> <li>- Si portano in una posizione defilata rispetto al pericolo;</li> <li>- Si attengono alle disposizioni delle squadre di emergenza;</li> <li>- Evitano di creare intralcio;</li> <li>- Mantengono l'ordine e in caso di evacuazione raggiungono il punto di raccolta assegnato senza usare l'ascensore.</li> </ul>



#### COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

Chiunque rileva un principio di incendio deve:

- Mantenere la calma, agire secondo buon senso, evitando comportamenti affrettati e pericolosi;
- Allontanare eventuali persone in pericolo;
- Allertare il personale;
- Portarsi in posizione deflata rispetto al pericolo ed evitare di creare intralcio alle operazioni di intervento;
- Nel caso in cui il focolaio di incendio si generi in stanze o simile, abbandonare immediatamente il locale chiudendo poi la porta;
- Nel caso in cui il focolaio generi lungo le vie d'esodo fumo o fiamme tali da non rendere praticabile il percorso di uscita restare nel locale o in altra stanza con finestra cercando con abiti o simili di sigillare le fessure della porta in modo da impedire al fumo di entrare. Segnalare (es. dalla finestra) la propria presenza;
- Attenersi agli ordini del personale addetto alla squadra di emergenza;
- Il personale se adeguatamente formato può, se lo ritiene fattibile, intervenire con l'estintore in modo da domare il focolaio;
- Non usare acqua su impianti o apparecchiature elettriche in tensione;
- Se lo spegnimento risulta vano o in caso di ordine di evacuazione il personale fa evacuare i presenti secondo le disposizioni contenute nel presente documento (vedi comportamento in caso di evacuazione).



#### COMPORTAMENTO IN CASO DI MALESSERE E/O INFORTUNIO

Chiunque rileva che una persona ha subito un infortunio o accusa un malessere deve:

- Mantenere la calma, agire secondo buon senso, evitando comportamenti affrettati e pericolosi;
- Allertare il personale;
- In attesa del personale preposto al soccorso in base all'evento ed in base alla propria eventuale formazione prestare i primi soccorsi al malcapitato;
- Pensare se l'intervento può mettere a rischio la propria o altrui vita e agire di conseguenza solo se si è sicuri di ciò che si sta facendo;
- Se necessario eliminare l'azione dell'agente causale dell'infortunio, ponendo particolare attenzione al rischio a cui ci si espone (es. folgorazione/corrente elettrica, ecc.);
- Non sottoporre l'infortunato a movimenti o scosse inutili;
- Non muovere assolutamente i traumatizzati al cranio o alla colonna vertebrale e i sospetti di frattura almeno che non siano esposti ad un imminente maggiore pericolo;
- Non premere, schiacciare, massaggiare quando vi è il sospetto di lesioni profonde;
- Non somministrare bevande o farmaci di alcun genere senza l'autorizzazione di un medico;
- Eccedere in prudenza piuttosto che agire sconsideratamente.



#### COMPORTAMENTO ENTO IN CASO DI EVACUAZIONE

Al ricevimento del segnale di evacuazione (dato a voce e/o con sirena e/o fischietto) tutti dovranno prontamente:

- Mantenere la calma, agire secondo buon senso, evitando comportamenti affrettati e pericolosi;
- Uscire dai locali seguendo i percorsi indicati dalla segnaletica;
- Attenersi agli ordini del personale addetto alla squadra di emergenza;
- Aiutare eventuali persone in difficoltà;
- Non usare gli ascensori;
- Non correre e non gridare;
- I lavoratori con compiti di affiancamento forniranno assistenza ad eventuali portatori di disabilità o infortunati;
- Recarsi all'esterno dell'edificio nel punto di raccolta ed aspettare disposizioni;
- Mantenere l'ordine e l'unità durante e dopo l'esodo;
- Controllare che nessuno sia rimasto all'interno dei locali

**NUMERO PER SEGNALARE  
LE EMERGENZE**

**VIGILANZA**

**Tel. 040 7792519**

# FLUSSO SEGNALEZIONE DI EMERGENZA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA DI TRIESTE



LAVORATORI



SQUADRE DI EMERGENZA  
PERSONALE PREPOSTO  
AL CONTROLLO ACCESSI

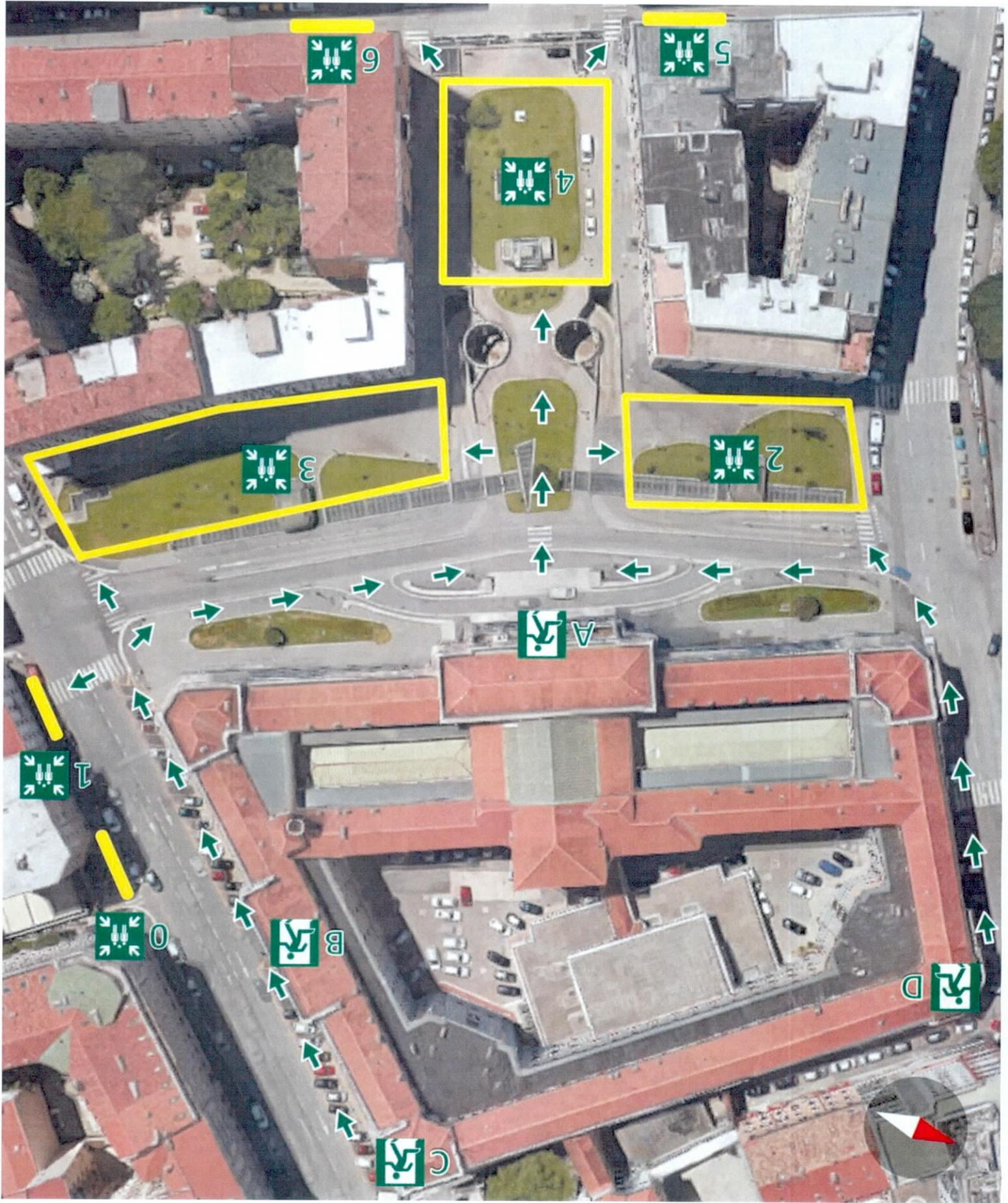
**INTERVENGONO SECONDO LA  
FORMAZIONE RICEVUTA  
PER LA MESSA IN SICUREZZA**



e/o

DATORE DI LAVORO  
dell'area in cui avviene  
l'emergenza

COORDINATORE  
EMERGENZA



**PUNTI DI RACCOLTA**

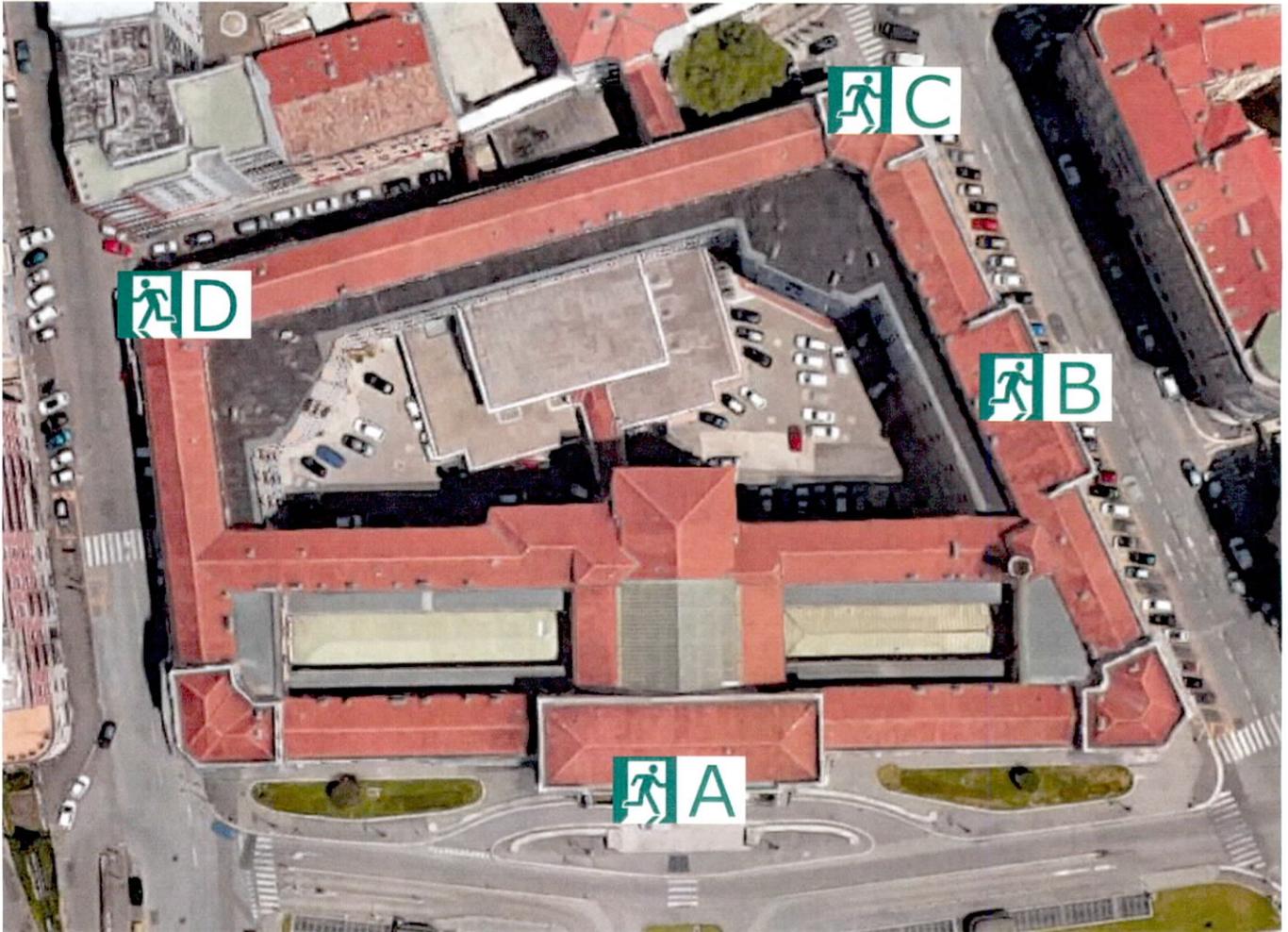
- AREA 0 LABORATORI DI ALTRI ENTI/AZIENDE - Via del Coroneo
- AREA 1 TRIBUNALE DEI MINORI - Via del Coroneo
- AREA 2 PROCURA DELLA REPUBBLICA - Foro Ulpiano
- AREA 3 CORTE D'APPELLO, CISA - Foro Ulpiano
- AREA 4 TRIBUNALE, UNEP - Zona parcheggio Foro Ulpiano
- AREA 5 PROCURA GENERALE - Via T. Cicerone
- AREA 6 PROCURA MINORENNI - Via T. Cicerone

**USCITE**

- A USCITA FORO ULPIANO
- B USCITA VIA DEL CORONEO
- C USCITA VIA DEL CORONEO
- D USCITA VIA F. SEVERO

PIANO DI EMERGENZA PALAZZO DI GIUSTIZIA

APERTURA PORTONI / USCITE DI EMERGENZA



Nel caso in cui sia stato emanato l'ordine di evacuazione del Palazzo di Giustizia i soggetti sotto identificati devono provvedere all'apertura dei portoni contrassegnati in planimetria con le lettere A e D ed assicurarsi che in prossimità degli stessi non vi siano impedimenti al rapido deflusso del personale.

USCITA	SOGGETTI DEPOSITARI DELLE CHIAVI	PERSONALE INCARICATO DI PROVVEDERE ALL'APERTURA PORTONI	
		fino alle ore 14.00	dalle ore 14.00
<b>A</b>	Procura Generale	ADDETTO ALLA VIGILANZA	Non utilizzabile uscita A, recarsi verso B
	Ditta servizio di vigilanza		
<b>B</b>	Procura Generale	ADDETTO ALLA VIGILANZA	ADDETTO ALLA VIGILANZA
	Ditta servizio di vigilanza		
<b>C</b>	Procura Generale	ADDETTO ALLA VIGILANZA	Non utilizzabile uscita C, recarsi verso B
	Ditta servizio di vigilanza		
<b>D</b>	Procura Generale	ADDETTO ALLA VIGILANZA	Non utilizzabile uscita D, recarsi verso B
	Ditta servizio di vigilanza		

# PIANO DI EMERGENZA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA DI TRIESTE

FLUSSO CHIAMATE PER LA DIFFUSIONE DELL'ALLARME DI EVACUAZIONE

