



3. GESTIONE della SICUREZZA

SOMMARIO

3. GESTIONE DELLA SICUREZZA.....	96
3.1 SISTEMA di GESTIONE DELLA SICUREZZA.....	98
3.2 Inquadramento normativo.....	101
3.3 Controlli.....	102
3.4 Addestramento del personale e delle squadre aziendali.....	102
3.5 Il piano di emergenza in caso di incendio.....	103
3.5.1 Che cosa è un piano di emergenza.....	104
3.6 Procedure da adottare quando si scopre un incendio.....	106
3.7 Procedure da adottare in caso di allarme.....	107
3.8 Formazione ed abilitazione degli addetti alla prevenzione incendi,.....	107
lotta antincendio e gestione delle emergenze.....	107
3.9 Modalità di evacuazione (Il piano di evacuazione).....	110
3.10 Le procedure di chiamata dei servizi di soccorso.....	110
3.11 Collaborazione con i Vigili del Fuoco in caso di intervento.....	111
3.12 Esempificazione di una situazione di emergenza e.....	112
modalità procedurali-operative.....	112
3.12.1 Premessa.....	112
3.12.2 Esempi applicativi.....	117
3.12.3 OSPEDALI.....	118
3.12.4 SCUOLE.....	126
3.12.5 ALBERGHI.....	136

OBIETTIVI DIDATTICI

- Illustrare il **SISTEMA di GESTIONE della SICUREZZA**



- Spiegare lo scopo del **piano di sicurezza** e del **piano di emergenza**;
- Descrivere che cosa sono i piani di emergenza e come sono strutturati;
- Spiegare che cosa sono le procedure operative;
- Spiegare i primi comportamenti da mettere in atto quando si scopre un incendio e quando ci si trova in una situazione di allarme;
- Insegnare a realizzare un semplice piano di emergenza con lo schema “griglia/scheda/procedura”;
- Spiegare come si organizza un **piano di evacuazione**;
- Illustrare alcuni esempi di piani di emergenza.



3.1 SISTEMA di GESTIONE DELLA SICUREZZA

In analogia a quanto disposto dal Decreto del Ministro dell'Ambiente del 9 agosto 2000 per le attività a rischio di incidente rilevante, anche nelle **attività civili / artigianali / industriali** di tipo ordinario, con il **Decreto del Ministro dell'Interno 9 maggio 2007** (*Gazzetta Ufficiale 22 maggio 2007 n° 117*) «**Direttive per l'attuazione dell'approccio ingegneristico alla sicurezza antincendio**», è stata resa obbligatoria, durante l'esercizio di una attività, la realizzazione di un **SISTEMA di GESTIONE della SICUREZZA ANTINCENDIO**, già definito – nella sostanza – sia nelle singole norme che regolamentano specifiche attività soggette :

- Capitoli finali delle norme inerenti «Organizzazione e gestione della sicurezza antincendio»

sia, per attività non normate, dal Decreto Interministeriale 10 marzo 1998, (*Gazzetta Ufficiale 7 aprile 1998 n° 81*) con specifico riferimento agli allegati:

- All. VI Controlli e manutenzione sulle misure di protezione antincendio
- All. VII Informazione e formazione antincendio
- All. VIII Pianificazione delle procedure da attuare in caso di incendio

Il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (**SGSA**) deve essere strutturato in forma tale che, nel tempo, non ci sia una riduzione del livello di sicurezza prescelto, oltre che un attento mantenimento di tutti i parametri posti alla base della scelta sia degli scenari di incendio che dei progetti.

Il SGSA deve quindi essere definito attraverso uno specifico **documento** organizzativo-gestionale, presentato all'organo di controllo fin dalla fase di approvazione del progetto e da sottoporre a verifiche periodiche, nel quale devono essere valutati ed esplicitati i provvedimenti adottati in ordine a:

- organizzazione del personale;
- identificazione e valutazione dei pericoli derivanti dall'attività;
- controllo operativo;
- manutenzione dei sistemi di protezione;
- gestione delle modifiche;
- informazione agli ospiti;
- pianificazione di emergenza;
- addestramento del personale e delle squadre aziendali;
- sicurezza delle squadre di soccorso;
- controllo delle prestazioni;
- controllo e revisione
- procedure da adottare in caso di incendio o altro evento dannoso
(PIANO di EMERGENZA)

che, quindi, oltre al **mantenimento** nel tempo delle **condizioni di sicurezza iniziali**, preveda l'**organizzazione dell'emergenza** e – ove necessario – anche dell'**evacuazione** dell'attività.



In sintesi, il **SGSA**, può essere graficamente definito come :



In particolare i controlli operativi e gli interventi manutentivi devono essere attuati mediante

SORVEGLIANZA

intesa come controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo.

La sorveglianza può essere effettuata dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.

CONTROLLO PERIODICO

inteso come insieme di operazioni da effettuarsi con **frequenza almeno semestrale**, per verificare la completa e corretta funzionalità delle attrezzature e degli impianti.

MANUTENZIONE

intesa come operazione od intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato le attrezzature e gli impianti.

MANUTENZIONE ORDINARIA

intesa come operazione che si attua in loco, con strumenti ed attrezzi di uso corrente.

Essa si limita a riparazioni di lieve entità, abbinabili unicamente di minuterie e comporta l'impiego di materiali di consumo di uso corrente o la sostituzione di parti di modesto valore espressamente previste.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA

intesa come intervento di manutenzione che non può essere eseguito in loco o che, pur essendo eseguita in loco, richiede mezzi di particolare importanza oppure attrezzature o strumentazioni particolari o che comporti sostituzioni di intere parti di impianto o la completa revisione o sostituzione di apparecchi per i quali non sia possibile o conveniente la riparazione.



Particolare attenzione deve essere posta – oltre alla verifica delle condizioni di insorgenza di un incendio – anche allo stato di:

- **VIE DI ESODO**

Intese come tutte quelle parti del luogo di lavoro destinate a vie di uscita, quali passaggi, corridoi, scale, che devono essere sorvegliate periodicamente al fine di assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne il sicuro utilizzo in caso di esodo. Tutte le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate per assicurare che si aprano facilmente. Ogni difetto deve essere riparato il più presto possibile ed ogni ostruzione deve essere immediatamente rimossa.

Inoltre tutte le porte resistenti al fuoco devono essere regolarmente controllate per assicurarsi che non sussistano danneggiamenti e che chiudano regolarmente.

Tutte le misure antincendio previste per migliorare la sicurezza delle vie di uscita, quali per esempio gli impianti di evacuazione fumo, devono essere verificati secondo le norme di buona tecnica e mantenuti da persona competente.

- **ATTREZZATURE ED IMPIANTI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO**

Mediante la sorveglianza, il controllo e la manutenzione delle attrezzature ed impianti di protezione antincendio in conformità a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Scopo dell'attività' di sorveglianza, controllo e manutenzione è quello di rilevare e rimuovere qualunque causa, deficienza, danno od impedimento che possa pregiudicare il corretto funzionamento ed uso dei presidi antincendio.

L'attività di controllo periodica e la manutenzione deve essere eseguita da personale competente e qualificato.

- **SEGNALETICA**

La segnaletica relativa ai DIVIETI, agli AVVERTIMENTI, alle PRESCRIZIONI, alle indicazioni delle VIE DI ESODO e all'UBICAZIONE dei PRESIDI ANTINCENDIO deve essere sempre ben visibile.

In particolare la segnaletica direzionale e delle uscite deve essere oggetto di sorveglianza per assicurarne la visibilità in caso di emergenza.

Devono inoltre essere segnalati:

- I dispositivi di arresto di gas ed elettricità
- Gli impianti ed i locali che presentano rischi speciali
- Gli spazi calmi
- Eventuali sistemi di rivelazione ed allarme

- **ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA**

In ordine allo stato e condizione di continua funzionalità, relativamente all'intervento automatico ed alle condizioni di autonomia di funzionamento.

- **IMPIANTI TECNOLOGICI**

Con il mantenimento dell'efficienza di tali impianti – anche in relazione alla sicurezza antincendio – mediante verifiche periodiche eseguite secondo le prescrizioni normative.

- **VENTILAZIONE**

Mediante verifica del mantenimento nel tempo delle condizioni imposte in fase progettuale e realizzate nell'opera.



3.2 Inquadramento normativo

Le norme che definiscono l'organizzazione generale di un piano di sicurezza e di emergenza, fatte salve specifiche norme che regolano determinate attività, sono:

D.Lgs. 19 settembre 1994 n° 626

Attuazione delle Direttive Comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro
oggi abrogato e sostituito dal

D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81

Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007 n° 123 in materia di tutele salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

D.M. 10 marzo 1998

Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro

D.P.R. 12 gennaio 1998 n° 37

Regolamento recante la disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi a norma dell'art.20, comma 8, della Legge 15 marzo 1997 n° 59

D.M. 9 maggio 2007

Direttive per l'attuazione dell'approccio ingegneristico alla sicurezza antincendio



3.3 Controlli

Nell'ambito della gestione di una attività, ricopre elemento essenziale, ai fini del mantenimento di livelli accettabili di sicurezza, il **controllo e la gestione del sito e dei comportamenti del personale**, che si attua con:

3.4 Addestramento del personale e delle squadre aziendali

Nei luoghi di lavoro in cui ricorre l'obbligo di redazione del piano di emergenza, i lavoratori devono partecipare alle esercitazioni antincendio organizzate almeno una volta l'anno.



Esercitazioni in attività di grandi dimensioni

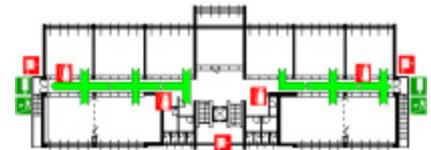
L'esercitazione deve essere attuata secondo le indicazioni riportate nel piano di sicurezza, inoltre deve essere costituita una squadra di addetti antincendio per controllare l'andamento dell'esercitazione e riferire al datore di lavoro eventuali carenze.



Esercitazioni in attività di limitate dimensioni

L'esercitazione, seguendo gli avvisi scritti contenenti le norme comportamentali affissi nell'attività, consiste in:

- *Percorrere le vie di fuga*
- *Identificare eventuali porte resistenti al fuoco*
- *Identificare la posizione dei dispositivi di allarme*
- *Identificare la posizione delle attrezzature di spegnimento*



L'eventuale allarme per l'esercitazione dovrà essere comunicato ai VF



3.5 Il piano di emergenza in caso di incendio

*Il peggiore piano di emergenza è non avere nessun piano.
Il secondo peggiore piano è averne due.*



In un'azienda, grande o piccola che sia, trovarsi coinvolti in un'emergenza per incendio o per infortunio - pur sembrando ad alcuni una probabilità abbastanza remota - non è del tutto impossibile.

La conferma la si può avere con una rapida analisi dei dati statistici del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco che in Italia ogni anno svolge oltre 600.000 interventi di soccorso tecnico urgente.

Di questi, circa 40.000 sono correlati ad emergenze verificatesi in attività lavorative.

Indipendentemente dai materiali depositati o impiegati nelle lavorazioni e dalle caratteristiche costruttive ed impiantistiche dell'azienda, uno degli aspetti che hanno avuto (e sempre avranno) grande impatto sull'evoluzione dell'evento-emergenza è quello relativo a *come* sono stati affrontati i primi momenti, nell'attesa dell'arrivo delle squadre dei Vigili del Fuoco.

Uno strumento basilare per la corretta gestione degli incidenti (siano essi incendi, infortuni, fughe di gas o spillamenti di sostanze pericolose) è il cosiddetto "piano di emergenza".

In tale documento sono contenute quelle informazioni-chiave che servono per mettere in atto i primi comportamenti e le prime manovre permettendo di ottenere nel più breve tempo possibile i seguenti obiettivi principali:

- **salvaguardia ed evacuazione delle persone** (attraverso specifico **PIANO di EVACUAZIONE**)
- **messa in sicurezza degli impianti di processo**
- **compartimentazione e confinamento dell'incendio**
- **protezione dei beni e delle attrezzature**
- **estinzione completa dell'incendio.**

I piani di emergenza ben strutturati prevedono inoltre le operazioni per la rimessa in servizio in tempi ragionevoli ed il ripristino delle precedenti condizioni lavorative.



3.5.1 Che cosa è un piano di emergenza

Scopo

Lo scopo dei piani di emergenza è quello di consentire la migliore gestione possibile degli scenari incidentali ipotizzati, determinando una o più sequenze di azioni che sono ritenute le più idonee per avere i risultati che ci si prefigge al fine di controllare le conseguenze di un incidente.

Obiettivi

La stesura del piano di emergenza consente di raggiungere diversi obiettivi, già a partire dai momenti preliminari nei quali si valuta il rischio ed il Management inizia ad identificare con maggiore precisione gli incidenti che possono verificarsi nell'attività lavorativa.

Tra gli obiettivi di un piano di emergenza, ad esempio, ci sono i seguenti:

- raccogliere in un documento organico e ben strutturato quelle informazioni che non è possibile ottenere facilmente durante l'emergenza;
- fornire una serie di linee-guida comportamentali e procedurali che siano il “distillato” dell'esperienza di tutti i componenti dell'Azienda e rappresentano pertanto le migliori azioni da intraprendere;
- disporre di uno strumento per sperimentare la simulazione dell'emergenza e promuovere organicamente l'attività di addestramento aziendale.

Struttura

La struttura di un piano di emergenza, ovviamente, varia molto a seconda del tipo di attività, del tipo di azienda, della sua conformazione, del numero di dipendenti e dipende da una serie di parametri così diversificati che impediscono la creazione di un solo modello standard valido per tutti i casi.

Ciò non significa che “tutte le emergenze sono sempre diverse l'una dall'altra”. Anzi. I più esperti gestori di emergenza (ad esempio le squadre di Vigili del Fuoco), infatti, riescono a trovare sempre più aspetti di similarità tra un'emergenza e un'altra, che non di differenza.

È quindi possibile delineare con sufficiente precisione i metodi per la strutturazione dei piani di emergenza ed elencare inoltre alcuni contenuti di base comuni a tutti i piani.

Procedure

La pre-pianificazione è definibile come un documento scritto che risulta dalla raccolta di informazioni sia generali che dettagliate pronte per essere usate dal personale dell'azienda e dagli enti di soccorso pubblico per determinare il tipo di risposta per incidenti ragionevolmente prevedibili in una determinata attività.

Questi pre-piani identificano i pericoli potenziali, le condizioni e le situazioni particolari. Consentono di avere la possibilità di un differente punto di vista e disporre di specifiche informazioni che è impossibile ottenere durante un'emergenza.



Le procedure sono la rappresentazione, in genere schematica, delle linee-guida comportamentali ed operative che “scandiscono” i vari momenti dell’emergenza. Come vedremo in seguito, tale schematizzazione può essere realizzata su diversi livelli.

Le Procedure Operative Standard forniscono un valido insieme di direttive tramite le quali il personale può operare efficacemente, efficientemente e con maggiore sicurezza. *In mancanza di appropriate procedure un incidente diventa caotico, causando confusione ed incomprensione ed aumentando il rischio di infortuni.*

Persone

Il contenuto del piano di emergenza deve innanzitutto focalizzare su alcune persone/gruppi - chiave come gli addetti al reparto, al processo di lavorazione, ecc., dei quali il piano deve descrivere il comportamento, le azioni da intraprendere e quelle da non fare.

Al verificarsi dell’emergenza, comunque, possono facilmente trovarsi coinvolte anche persone di altri reparti o presenti in azienda come i clienti, i visitatori, i dipendenti di altre società di manutenzione ecc. Il piano deve “prendersi cura” anche di questi.

Inoltre, nel momento in cui l’emergenza può riguardare anche le aree esterne all’azienda o comunque altre Organizzazioni o Servizi la cui attività è in qualche modo correlata, il piano di emergenza deve prevedere il da farsi anche per queste persone/organizzazioni.

Ad esempio, se un Ospedale ha un incendio nel reparto di Pronto Soccorso, è chiaro che dal quel momento le emergenze sanitarie vanno dirottate su altri Ospedali (o su altri Reparti).

Se un’azienda ha ipotizzato un evento incidentale come un rilascio di sostanze pericolose, il suo piano di emergenza deve senz’altro comprendere le procedure di evacuazione delle aree circostanti (e non è una cosa da poco!).

Ricordiamo ancora una volta che l’obiettivo primario del piano di emergenza è la salvaguardia delle persone, siano esse dipendenti dell’azienda, clienti, visitatori o abitanti delle aree circostanti.

Una figura che non può mai mancare nella progettazione del piano di emergenza è quella di un **Gestore Aziendale dell’Emergenza** al quale vanno delegati poteri decisionali e la possibilità di prendere decisioni anche arbitrarie, al fine di operare nel migliore dei modi e raggiungere gli obiettivi stabiliti.

Azioni

Le azioni previste nel piano di emergenza devono *assolutamente* essere correlate alla effettiva capacità delle persone di svolgere determinate operazioni. Non è possibile attribuire compiti particolari a chi non è stato adeguatamente addestrato. Occorre ricordare che in condizioni di stress e di panico le persone tendono a perdere la lucidità e pertanto il piano di emergenza va strutturato tenendo conto di questo aspetto. *Poche, semplici, efficaci azioni sono meglio che una serie di incarichi complicati* nei quali il rischio di “saltare” alcuni passaggi fondamentali è molto alto.



3.6 Procedure da adottare quando si scopre un incendio

Le procedure da adottare in caso di incendio sono differenziate, soprattutto per la sequenza delle azioni, tra i diversi tipi di insediamento (uffici, edifici con afflusso di pubblico, aziende, ecc.).

Ciò nonostante, in questo paragrafo riassumiamo quegli aspetti che sono comuni alle diverse situazioni dei luoghi e degli eventi incidentali.

Procedure da adottare quando si scopre un incendio:

- comportarsi secondo le procedure del piano di emergenza.
- se si tratta di un principio di incendio valutare la situazione determinando se esiste la possibilità di estinguere immediatamente l'incendio con i mezzi a portata di mano, tuttavia non tentare di iniziare lo spegnimento con i mezzi portatili se non si è sicuri di riuscirci.
- dare immediatamente l'allarme ed allontanare eventuali ospiti presenti nelle rispettive camere ovvero persone presenti in luoghi pericolosi o a rischio;
- mettere fuori tensione l'impianto elettrico installato nella zona interessata dall'incendio e nelle sue immediate vicinanze e comunque con sola eccezione dell'impianto di pressurizzazione antincendio;
- intercettare le alimentazioni di gas di varia natura
- fermare gli eventuali impianti di ventilazione e di condizionamento interessati dall'incendio;
- azionare gli eventuali dispositivi antincendio fissi e controllare l'intervento degli eventuali dispositivi antincendio automatici;
- allestire ed impiegare i mezzi antincendio mobili (estintori, lance, ecc.)
- circoscrivere quanto possibile l'incendio, allontanando il materiale infiammabile o combustibile che potrebbe essere coinvolto nell'incendio, comunque iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone
- richiedere, in caso di incendio grave o comunque se ritenuto opportuno, l'intervento dei Vigili del Fuoco. La procedura di chiamata sia chiaramente indicata a fianco di qualsiasi apparecchio telefonico dal quale tale chiamata sia possibile;
- mettere a disposizione della squadra VF una persona in grado di dare le informazioni del caso e di accompagnare il personale in ogni ambiente dell'attività;
- contribuire efficacemente all'evacuazione degli occupanti - ove necessario e richiesto;
- ad incendio domato, controllare che non esistano focolai occulti e non smobilitare finché non si sia raggiunta la certezza della impossibilità di ripresa dell'incendio;
- la ripresa del servizio dovrà venire attuata solo dopo aver verificato, per sezioni, l'efficienza del complesso, ivi compreso l'aspetto relativo alla sicurezza.



3.7 Procedure da adottare in caso di allarme

Anche per questo aspetto, le procedure da adottare in caso di allarme sono differenziate, tra i diversi tipi di insediamento (uffici, edifici con afflusso di pubblico, aziende, ecc.).

Esistono comunque diversi aspetti sempre presenti, che riassumiamo nel seguente schema:

- mantenere la calma (la conoscenza approfondita delle procedure aiuta molto in questo senso, così come l'addestramento periodico che aiuta a prendere confidenza con le operazioni da intraprendere)
- evitare di trasmettere il panico ad altre persone
- attenersi scrupolosamente a quanto previsto nei piani di emergenza
- gli **addetti** alla **prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze** dovranno immediatamente operare secondo gli incarichi, e in primis **provvedere** all'**individuazione dell'incendio** e iniziare le **azioni di estinzione**
- prestare assistenza a chi si trova in difficoltà, se si ha la garanzia di riuscire nell'intento
- allontanarsi immediatamente, secondo procedure (ad esempio in un'azienda può essere necessario mettere in sicurezza gli impianti di processo; oppure in una scuola può essere necessario che il docente prenda con sé il registro della classe per poter effettuare le verifiche sull'avvenuta evacuazione di tutti gli alunni)
- non rientrare nell'edificio fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità

3.8 Formazione ed abilitazione degli **ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Ai sensi dell'*art. 18 D.Lgs. 81/2008* e dell'*art. 3 D.L. 512 del 1/10/1996 convertito in Legge n° 609 del 28/11/1996* il numero dei lavoratori aziendali incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, di lotta antincendi e di gestione delle emergenze deve essere stabilito dallo stesso DATORE DI LAVORO che ha la responsabilità dell'organizzazione e della gestione della sicurezza della propria azienda.

Una volta individuati i lavoratori di cui sopra, anche in relazione alla valutazione dei rischi, il datore di lavoro è tenuto ad assolvere specifici adempimenti in materia di formazione e di accertamento dell'idoneità tecnica degli stessi.

I contenuti dei corsi di formazione per il personale di cui sopra sono correlati alla tipologia di attività ed al livello di rischio di incendio dell'azienda, secondo la specifica distinzione definita nel Decreto Interministeriale del 10 marzo 1998.



ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO BASSO

D.M. 10 marzo 1998 - [S.O.G.U. n° 81 del 07.04.1998]

Rientrano in tale categoria le attività non considerate classificabili a medio ed elevato rischio e dove, in generale, sono presenti sostanze scarsamente infiammabili, dove le condizioni di esercizio offrono scarsa possibilità di sviluppo di focolai e ove non sussistono probabilità di propagazione delle fiamme.

ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO MEDIO

D.M. 10 marzo 1998 - [S.O.G.U. n° 81 del 07.04.1998]

rientrano in tale categoria

- a) Luoghi di lavoro compresi nell'allegato al D.M. 16/02/1982 (pubblicato sulla G.U. n° 98 del 9/4/1982) e nel DPR 689 del 26/05/1959 (pubblicato sulla G.U. n° 212 del 4/9/1959), con esclusione delle attività considerate a rischio elevato;
- b) Cantieri temporanei e mobili ove si detengono ed impiegano sostanze infiammabili e si fa uso di fiamme libere, esclusi quelli interamente all'aperto;

ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO

D.M. 10 marzo 1998 - [S.O.G.U. n° 81 del 07.04.1998]

Sono definiti dell'art. 31, comma 6, D.Lgs. 81/2008 come luoghi di lavoro con livello di rischio di incendio più elevato a causa

- del quantitativo e della natura delle sostanze in lavorazione o in deposito che in caso di incendio possono determinare danni gravi alle persone,
- dell'elevato numero delle persone presenti,
- della permanenza di persone impedito nella loro mobilità,
- degli ambienti di lavoro che comportano difficoltà in caso di evacuazione.

fra i quali sono ricompresi

- a) industrie e depositi di cui all'art. 4 e 6 del DPR 175/88 e successive modifiche ed integrazioni, oggi art. 6 e 8 del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n° 334;
- b) fabbriche e depositi di esplosivi;
- c) centrali termoelettriche;
- d) impianti di estrazione di oli minerali e gas combustibili;
- e) impianti e laboratori nucleari;
- f) depositi al chiuso di materiali combustibili aventi superficie superiore a 20.000 mq;
- g) attività commerciali ed espositive con superficie coperta superiore a 10.000mq;
- h) scali aeroportuali, infrastrutture ferroviarie e metropolitane;
- i) alberghi con oltre 200 posti letto;
- a) ospedali e case di cura e case di ricovero per anziani;
- b) scuole di ogni ordine e grado con oltre 1000 persone presenti;
- c) uffici con oltre 1000 dipendenti;
- d) cantieri temporanei o mobili in sotterraneo per la costruzione, manutenzione e riparazione di gallerie, caverne, pozzi ed opere simili di lunghezza superiore a 50 m;
- e) cantieri temporanei o mobili ove si impiegano esplosivi;



ATTIVITA' per le quali è previsto ACCERTAMENTO

art. 3 Legge 609/96

indicate nell' Allegato X al Decreto Interministeriale 10 marzo 1998 - [S.O.G.U. n° 81 del 07.04.1998]

- a) industrie e depositi di cui all'art. 4 e 6 del DPR 175/88 e successive modifiche ed integrazioni, oggi art. 6 e 8 del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n° 334;
- b) fabbriche e depositi di esplosivi;
- c) centrali termoelettriche;
- d) impianti di estrazione di oli minerali e gas combustibili;
- e) impianti e laboratori nucleari;
- f) depositi al chiuso di materiali combustibili aventi superficie superiore a 10.000 mq;
- g) attività commerciali ed espositive con superficie aperta al pubblico superiore a 5.000mq;
- h) aeroporti, infrastrutture ferroviarie e metropolitane;
- i) alberghi con oltre 100 posti letto;
- j) ospedali, case di cura e case di ricovero per anziani;
- k) scuole di ogni ordine e grado con oltre 300 persone presenti;
- l) uffici con oltre 500 dipendenti;
- m) locali di spettacolo e trattenimento con capienza superiore a 100 posti
- n) edifici pregevoli per arte e storia, sottoposti alla vigilanza dello Stato ai sensi del R.D. 7 novembre 1942 n° 1564, adibiti a musei, gallerie, collezioni, biblioteche, archivi con superficie aperta al pubblico superiore a 1000 mq;
- o) cantieri temporanei o mobili in sotterraneo per la costruzione, manutenzione e riparazione di gallerie, caverne, pozzi ed opere simili di lunghezza superiore a 50 m;
- p) cantieri temporanei o mobili ove si impiegano esplosivi;



3.9 Modalità di evacuazione (Il piano di evacuazione)

Si è ritenuto opportuno evidenziare questo punto del piano di emergenza generale dedicandogli un apposito paragrafo. L'obiettivo principale di ogni piano di emergenza è quello della salvaguardia delle persone presenti e della loro evacuazione, quando necessaria.

Il piano di evacuazione è in pratica un “piano nel piano” che esplicita con gli opportuni dettagli tutte le misure adottate (in fase preventiva e di progetto) e tutti i comportamenti da attuare (in fase di emergenza) per garantire la completa evacuazione dell'edificio/struttura da parte di tutti i presenti. Siano essi gli stessi titolari, i dipendenti, i clienti, i visitatori ecc. ecc. .

Anch'esso deve essere elaborato tenendo conto del tipo di evento ipotizzato e delle caratteristiche dell'azienda.

Non è forse del tutto superfluo ricordare che la predisposizione del piano di evacuazione va effettuata prevedendo di far uscire dal fabbricato *tutti* gli occupanti utilizzando le normali vie di esodo, senza pensare di impiegare soluzioni “personalizzate” tanto ingegnose quanto rocambolesche.

3.10 Le procedure di chiamata dei servizi di soccorso

Una buona gestione dell'emergenza inizia anche con la corretta attivazione delle squadre di soccorso. Pertanto è bene che, dopo aver individuato la figura (ed un suo alternato) che è incaricata di diramare l'allarme, venga predisposto un apposito schema con le corrette modalità.



Una richiesta di soccorso deve contenere almeno questi dati:

- l'indirizzo dell'azienda e il numero di telefono;
- il tipo di emergenza in corso;
- persone coinvolte/feriti;
- reparto/zone coinvolti;
- stadio dell'evento (in fase di sviluppo, stabilizzato, ecc.);
- altre indicazioni particolari (materiali coinvolti, necessità di fermare i mezzi a distanza, ecc.);
- indicazioni sul percorso¹;



E' **FONDAMENTALE** indicare esplicitamente di **NON RIAGGANCIARE** la comunicazione con la Sala Operativa 115 se non dopo l'**OK** da parte dell'**operatore vigilfuoco**.

Le aziende più all'avanguardia spediscono periodicamente il piano di emergenza aggiornato alla Sala Operativa 115 del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

¹ Può essere una buona idea predisporre e tenere sempre a portata di mano una pagina fax che indica i percorsi per raggiungere l'Azienda; lo schema viene inviato alla Sala Operativa dei Vigili del Comando dei Vigili del Fuoco al momento dell'emergenza. **SALA OPERATIVA 115 SASSARI - fax 079.27.27.27**
L'operatore del 115, in contatto radio con le squadre, può così fornire preziose indicazioni per guidarle in posto nel più breve tempo possibile.



3.11 Collaborazione con i Vigili del Fuoco in caso di intervento

I momenti di emergenza sono proprio quelli nei quali le azioni che riescono meglio (e forse sono le sole a riuscire) sono le azioni che abbiamo saputo rendere più “automatiche” e le azioni in cui agiamo con maggiore destrezza perché siamo già abituati a svolgerle frequentemente nel “tempo di pace”, cioè quello del lavoro ordinario quotidiano.

Durante lo stress ed il panico che accompagnano sempre un'emergenza, il rischio di farsi sopraffare dall'evento è alquanto alto se non si provvede a rendere appunto “automatici” certi comportamenti e certe procedure.

Le squadre del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco sono addestrate ad operare in condizioni di emergenza e pertanto sono semplicemente più abituate a prendere decisioni (...le più opportune e corrette possibili, nel minor tempo possibile, con le risorse disponibili, ecc. ecc. ...) proprio nei momenti ad alto rischio di panico e di stress. Ed il loro addestramento non è ovviamente solo limitato a ciò che viene fatto nelle quattro mura di un'aula o nelle manovre di simulazione ma deriva (purtroppo) dalla continua attività “sul-campo” che li tiene, in un certo senso, allenati.

Supponendo quindi che abbiate saputo gestire al meglio i primi immediati momenti dell'emergenza proprio perché vi siete addestrati a fare quelle poche basilari operazioni che prevede il vostro piano, al momento dell'arrivo dei Vigili del Fuoco i vostri compiti principali devono necessariamente prendere un'altra direzione.



Il modo migliore per collaborare con i Vigili del Fuoco durante l'incendio è quello di mettere a disposizione la vostra capacità ed esperienza lavorativa e la conoscenza dei luoghi, per svolgere quei compiti che già siete abituati a fare perché li svolgete nell'attività di tutti i giorni.

Ad esempio, l'operatore del muletto montacarichi è senz'altro più utile (e spesso indispensabile) svolgendo il suo compito per allontanare il materiale che non è ancora bruciato (operando ovviamente sotto lo stretto controllo delle squadre Vigili del Fuoco). La sua azione risulta così più efficace piuttosto di restare a continuare ad utilizzare i presidi antincendio anche dopo l'arrivo delle squadre dei vigili del fuoco.

Allo stesso modo è molto meglio che il responsabile dell'Azienda si metta in contatto immediatamente con il Responsabile Operazioni di Soccorso VV.F. per aiutarlo nel pianificare la strategia generale di attacco all'incendio, fornendo tutte le indicazioni preziose al momento.



3.12 Esempificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali-operative

3.12.1 Premessa

In questa parte indicheremo un metodo base per la strutturazione di un piano di emergenza focalizzando l'attenzione principalmente sulla predisposizione di schemi e procedure operative per la gestione dell'emergenza.

I passi che conducono a tale risultato possono essere schematizzati come segue:

- 1. raccolta di informazioni e dati**
- 2. predisposizione delle griglie “evoluzione dell’evento/persone coinvolte/azioni”**
- 3. realizzazione delle schede procedurali/comportamentali delle diverse figure**

Valutazione del rischio

Per la costruzione di un piano di emergenza, una fase importantissima è quella -iniziale- di valutazione del rischio in azienda.

Nel documento di valutazione dei rischi sono raccolte tutte le informazioni che permetteranno di strutturare senza grosse difficoltà il processo di pianificazione dell'emergenza.

Se la valutazione del rischio viene eseguita con precisione e completezza, anche la successiva pianificazione dell'emergenza sarà di buona qualità.

Pianificazione

Per ottenere la più ampia possibilità di successo è necessario che nella pianificazione di emergenza sia coinvolto *tutto* il personale dell'azienda.

Ciascuno, opportunamente guidato e stimolato può fornire idee, soluzioni che possono veramente migliorare la qualità del piano d'emergenza e delle procedure inserite.

Quanto più le persone coinvolte “fanno proprio” il piano di emergenza, tanto più questo avrà possibilità di successo nel momento in cui dovrà essere applicato in un incidente reale.



La valutazione dei rischi condotta in azienda evidenzia i possibili eventi che ci si può ragionevolmente aspettare. Dopo questa valutazione occorre stabilire quali di questi eventi presentano i maggiori rischi ed iniziare da questi a pianificare delle procedure di emergenza.

Si può partire schematizzando una griglia come quella riportata nella pagina seguente, dove vengono indicati:

- il tipo di evento incidentale
- il reparto interessato
- la sequenza temporale di azioni da intraprendere
- le persone/gruppi coinvolti
- i compiti che ogni singola persona/gruppo deve portare a termine.

Successivamente si realizzano delle schede più dettagliate delle azioni che ogni singola figura/gruppo di persone deve intraprendere.

La scheda che riguarda ogni persona/gruppo deve essere veramente “una scheda”. Non ci si può aspettare di avere una valida gestione dell'emergenza se per ricordarsi e capire che cosa fare le persone devono perdere un quarto d'ora a studiarci un manuale di procedure ultra-particolareggiato. Per un'evoluzione favorevole dell'evento incidentale occorre che ciascuno esegua quelle poche fondamentali operazioni, nella giusta sequenza e soprattutto coordinate con le operazioni che stanno eseguendo gli altri.

In emergenze di tipo più articolato, può essere necessario che la scheda faccia riferimento ad ulteriori “sotto-schede/procedure specifiche” come ad esempio quelle per mettere in sicurezza un impianto di processo oppure per attivare/disattivare determinati macchinari o attrezzature.

La cosa migliore è che dalle procedure particolareggiate per la disattivazione di un impianto, l'arresto di un sistema, ecc., possano essere estrapolate quelle manovre essenziali per iniziare a stabilizzare il problema. Poi si può con una certa calma fare il punto della situazione e procedere con altre manovre.

L'addestramento, comunque, è il “collante” che tiene insieme questo complesso sistema di gestione dell'emergenza. Senza l'aggiornamento continuo e la messa in pratica periodica, anche il piano più semplice e le procedure meglio organizzate non avranno mai la giusta efficacia.



Ecco di seguito un esempio di griglia/quadro riassuntiva dei compiti delle figure coinvolte nell'emergenza nel reparto AAAA per evento incidentale INCENDIO.

Reparto: AAAA Emergenza per: INCENDIO	situazione 1 prima dell'evento	situazione 2 si verifica l'evento	situazione 3 dopo l'evento	situazione 4 dopo l'evento	situazione n.. ripristino normalità
	ora: -00:01	ora 00:00	ora 00:...	ora 00:...	ora 01:...
Persona/Gruppo 1	a- fhjkkjh c hkjhvx vx hjkvlh v v hjkvl v hjkvl b- vlkjvh hjv v c- klbcòlk bc k	a- còòvlkb lr p e sp djfljk ds	a - rpoi pwi kjslòò sksf òlkf vòlk gpod Isòllc c b- glerpw dkleovhtf de	a -ljk v lkj vòvcòlk v b- klbcòlk bc klbcòlk	a - rtey 356 kkl kzòlkòlk fkl b - dsk p dficòp c- vppofid 984 d- dpewo
Persona/Gruppo 2	a -ljk v lkj vòvcòlk v b- klbcòlk bc klbcòlk	a - doiaò v k aspoqy dsuy ar yuisop ioasdopiu vuiovpòsd b- fppeo o eop	a- fhjkkjh c hkjhvx vx hjkvlh	a- fhjkkjh c v hjkvl v hjkvl b- vlkjvh hjv v c- klbcòlk bc klbcòlk	a- fhjkkjh c hoei d iasop hjkvlh v b- vlkjvh hjv v v lkj vòvcòlk v c- klbcòlk bc
Persona/Gruppo 3	a- fhjkkjh c hoeoei d iasop hjkvlhjkvl v hjkvl b- vlkjvh hjv vu v lkj vòvcòlk v	a - rtey 356 kkl kzòlkòlk fkl b - dsk p dfiodp c- vpdscid 984 d- dpewo	a - rpoi pwi kjslòò sksf òlkf vòlk gpod Isòllc c b- glerpw dkleovhtf deèoa	a -ljk v lkj vòvcòlk v b- klbcòlk bc klbcòlk	a- fhjkkjh c hkjhvx vx hjkvlh
Persona/Gruppo n...	a - rpoi pwi kjslòò sksf òlkf vòlk gpod Isòllc c b- glerpw dkleovhtf	a - eooq so ps ocpo cop oafsd fpo sf oa ueoiusoiu b- sdoir ionpdgs	a - gpoels am dfp sè cè clkò	a - poalðeiqd s ufo sxp s ug vfp xv aò b - doqi a r io709 zdòov dop 200	a- fhjkkjh c hkjhvx vx hjkv
	deèoar				

Aggiornato il: 31/3/1997

Il Direttore

Dopo aver identificato ed elencato le persone/gruppi interessati dall'emergenza, si inizia a tracciare una evoluzione dell'evento "fotografando" queste persone nei diversi momenti e si descrivono brevemente "per titoli" le attività/operazioni che stanno svolgendo.

Schematizzando in questo modo, ci si può rendere conto immediatamente se qualcuno è "sovraccaricato" di compiti.

Inoltre è possibile determinare con immediatezza le interazioni tra le diverse figure. Questo permette di rendersi immediatamente conto se il piano è realizzabile in quel modo o no.

Ad esempio, se si determina che una persona debba interagire con qualcuno che si trova da un'altra parte dello stabilimento e non si prevede un adeguato sistema di comunicazioni, è ovvio che il piano a quel punto si inceperà.



Dopo la schematizzazione che è il primo passo avanti nella pianificazione d'emergenza, si passa alla realizzazione delle schede delle singole persone/gruppi.

Nelle singole schede, di seguito riportate a grandi linee come esempio, ci si può spingere in descrizioni più dettagliate.

Le schede in genere sono riassuntive dei compiti della singola figura o gruppo. Dove necessario è possibile inserire nelle schede il riferimento ad altre procedure specifiche oppure estrapolare i punti chiave di tali procedure ed inserirli direttamente.

Scheda riassuntiva dei compiti in caso di emergenza per: FUGA DI GAS REPARTO AAAA		Scheda riassuntiva dei compiti in caso di emergenza per: INCENDIO REPARTO AAAA	
Scheda riassuntiva dei compiti in caso di emergenza per: SPANDIMENTO ACIDO REPARTO XYZ		Responsabile di Reparto	
<p>Prima dell'emergenza sdgjh jkòlkj xbj klòxeb xejklòeb jklòbe jbkvlò evjklòexv jklò evklj xejkb</p> <p>Al momento dell'emergenza sdgjh jkòlkj xbj klòxeb xejklòeb jklòbe jbkvlò evjklòexv jklò evklj xejkb</p> <p>Situazione1 sdgjh jkòlkj xbj klòxeb xejklòeb jklòbe jbkvlò evjklòexv jklò evklj xejkb</p> <p>Situazioneen... sdgjh jkòlkj xbj klòxeb xejklòeb jklòbe jbkvlò evjklòexv jklò evklj xejkb</p> <p>Ripristino della normalità sdgjh jkòlkj xbj klòxeb xejklòeb jklòbe jbkvlò evjklòexv jklò evklj xejkb</p> <p>Approvato il 31/03/1997</p> 	<p>Tecnico di laboratorio</p> <p>Prima dell'emergenza sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò</p> <p>Al momento dell'emergenza sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò</p> <p>Situazione1 sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò</p> <p>Situazione n... sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò</p> <p>Ripristino della normalità sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò</p> <p>Approvato il 31/03/1997</p> <p>Il Direttore</p> 	<p>Prima dell'emergenza sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò</p> <p>Al momento dell'emergenza sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò</p> <p>Situazione1 sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò</p> <p>Situazione n... sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò</p> <p>Ripristino della normalità sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò sdgjh jkòlkj xbj klòxebòlkj exbjk lòevò lkj bjklòex bòlkj evjklòexv jklò evklj xejklòeb jklòbe jbkvlò</p> <p>Il Direttore</p> 	

Ogni scheda va classificata, numerata, datata e ufficializzata con la firma del Direttore dell'Azienda e/o di altri Responsabili che hanno l'autorità necessaria.

Queste schede potrebbero essere anche di dimensioni tascabili plastificate oppure incorniciate ed appese nei punti dove si trovano per la maggior parte del tempo le persone interessate.



Sperimentazione

Non si può pretendere che fin dalla prima stesura il piano di emergenza sia un documento perfetto. Anche perchè è bene iniziare fin da subito il processo di pianificazione: ricordate che il peggior piano di emergenza è non averne nessuno. Man mano si applicheranno le nuove parti del piano che vengono sviluppate.

Inizialmente il piano di emergenza conterrà alcune imprecisioni e sarà molto “generale”. Ma non importa: cominciate così.

É bene però che la fase di prima sperimentazione sia il più possibile limitata nel tempo (non è molto efficace lasciare che i documenti provvisori si trasformino in documenti “provvisoriamente definitivi”...).

Addestramento periodico

Una procedura, per quanto sia scritta con precisione e semplicità, rischia di risultare completamente inefficace se le persone che devono metterla in atto non si addestrano periodicamente.

L’addestramento periodico è un altro dei punti chiave nella preparazione alla gestione di un’emergenza. L’addestramento inoltre consente di ottenere anche dei risultati correlati come la verifica delle attrezzature ed il loro controllo.

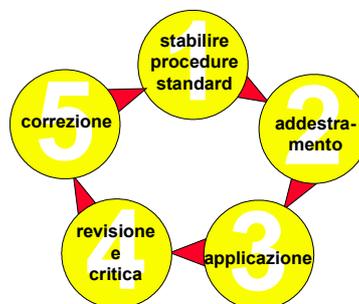
Con l’addestramento periodico si pongono le basi anche per un continuo aggiornamento dei piani.

É consigliabile prevedere la prova delle procedure di emergenza almeno due volte l’anno.

Aggiornamento

Oltre agli aggiornamenti a scadenza prefissata (in occasione di cambiamenti di processo, introduzione di nuovi macchinari e comunque in linea di massima, annuale) è opportuno che il piano di emergenza venga aggiornato anche a seguito di ogni fase di addestramento. Lo scopo dell’aggiornamento è quello di raffinare continuamente la qualità della procedure per disporre di strumenti sempre più efficaci

Uno schema di massima della sequenza delle fasi relative alla strutturazione di procedure di emergenza è il seguente





3.12.2 Esempi applicativi

In questo paragrafo viene riportata una serie di esempi applicativi di piani di emergenza per diverse tipologie di attività.

Di ciascun piano sono evidenziati i punti principali ma per alcuni ci si è spinti ad illustrare anche le procedure particolareggiate che alcune figure devono svolgere.

Lo scopo di questa panoramica è quello di dimostrare che cominciare un processo di pianificazione non è particolarmente complicato. Ovviamente, quando si vuole perfezionarlo successivamente, l'impegno diventa senz'altro maggiore. Ma con l'abilità e l'esperienza acquisita durante la messa a punto continua del piano di emergenza sarete in grado raggiungerete il vostro scopo in maniera molto soddisfacente.

Un mezzo importante da utilizzare nei casi che lo consentono è quello di inserire nelle schede comportamentali in caso di emergenza anche le operazioni da svolgere comunque, senza attendere il verificarsi dell'emergenza, ma proprio per consentire di trovarsi già preparati.

Ad esempio, negli alberghi, viene predisposta una brochure che indica alcune semplici cose da fare non appena si entra in albergo. Viene suggerito di prendere visione delle vie di fuga, dei sistemi di allarme e delle modalità di diramazione dell'allarme. Poi vengono illustrate le procedure comportamentali da attuare in caso di incendio.

Chissà che magari un giorno, nei cinema, prima dell'inizio del film comincino col proiettare un breve spot che indica l'ubicazione delle uscite di sicurezza e le vie di fuga. Del resto, non fanno così tutte le volte prima del decollo di un aereo?



3.12.3 OSPEDALI



PREMESSA²

Gli edifici ospedalieri sono considerati in tutti i paesi del mondo dei luoghi a rischio di incendio; la differenza più importante tra questi e le altre attività, risiede nella diversa caratterizzazione spazio-temporale dell'evento incidentale.

Se la gestione dell'incendio in una civile abitazione, in un'industria o in un locale di pubblico spettacolo, si "limita" alla preservazione della vita umana e al contenimento delle perdite economiche, in un edificio ospedaliero tutte le fasi dell'incendio sono molto più "delicate", sia per la presenza di persone che in molti casi sono impossibilitate ad abbandonare i luoghi oggetto dell'incendio, sia per i risvolti sociali che le conseguenze dell'incendio possono arrecare (sospensione di servizi diagnostici e terapeutici, riduzione dei posti letto disponibili, gravi danni alle infrastrutture sanitarie).

CRITERI GENERALI PER PREDISPORRE UN PIANO DI EVACUAZIONE DI UN OSPEDALE³

Strategia

- predisporre le mappe dei vari piani di degenza e servizi dell'ospedale (da allegare ai piani specifici per area - chirurgica, medica, laboratorio ecc.) con indicazioni delle vie d'uscita, scale, ascensori, aree sicure;
- eseguire un'analisi dei rischi per ogni area funzionale;
- individuare un'area Esterna come punto di ritrovo dei degenti evacuati;
- individuare un'area di atterraggio per gli elicotteri e una di stazionamento;
- predisporre la segnaletica informativa e quella dei percorsi di fuga;
- individuare e segnalare linee telefoniche dedicate all'emergenza;
- predisporre i Protocolli operativi scritti per ogni reparto o area funzionale;
- predisporre un sistema giornaliero per conoscere il numero aggiornato dei pazienti allettati e di quelli autonomi (eventuale collaborazione degli Allievi Scuola Infermieri);
- censire tutto il materiale utilizzabile per il trasporto e la degenza provvisoria (letti, barelle, teli portaferiti e coperte, nonché ogni presidio utile).

² Carlo Sala - *Gli incendi, L'emergenza, L'evacuazione*

³ Antonio Morra - *Aspetti sanitari dell'evacuazione di un ospedale*



Tattica

- predisporre controllo e verifica sulla sequenza di allarme (incaricato dell'invio, destinatari, modalità).
- predisporre sopralluogo per verificare l'esatta entità del danno e del rischio evolutivo (incendio, fumo, crollo, fuga di gas o sostanze tossiche);
- predisporre check dei ricoverati rimasti coinvolti o feriti nell'evento che impone l'evacuazione;
- predisporre procedura per il blocco dell'accettazione e il dirottamento delle urgenze, in collaborazione con la Centrale Operativa 118;
- allertamento della Direzione Sanitaria e istituzione dell'Unità di Crisi, con il richiamo in servizio del personale necessario alla gestione dell'evento;
- predisporre modalità di preparazione all'evacuazione dei ricoverati:
 - recupero delle cartelle cliniche
 - indicazioni precise sulla terapia in corso
 - identificazione del codice di gravità del paziente, utilizzando il sistema dei codici colore (Rosso - Giallo - Verde identico a quello in uso nella Medicina delle Catastrofi);
- predisporre un Circuito di evacuazione interna, utilizzando il personale dell'ospedale (o solo del reparto se l'intero ospedale è da evacuare), sotto il comando di un "leader". Il personale ausiliario recupera le cartelle e collabora con gli Infermieri. Gli Infermieri preparano i ricoverati somministrando la terapia d'urgenza e controllando le funzioni vitali.
- allestimento di una Area Protetta di Attesa (A.P.A.) in prossimità dell'ospedale per i ricoverati meno gravi. Questa "Waiting Area" potrà trovarsi all'interno o all'esterno dell'ospedale a seconda della causa di evacuazione e dell'estensione dell'evento in atto.
- predisporre, con il coordinamento della Centrale 118, un Circuito di evacuazione esterna, che utilizzerà ambulanze, elicotteri, pulmini, taxi, veicoli dell'Azienda Tranviaria cittadina o veicoli militari.

N.B. i pazienti da trasferire in altri nosocomi devono essere accompagnati da:

cartella clinica con generalità, indicazioni cliniche e terapeutiche, destinazione, indicazione del mezzo con cui vengono trasferiti,

- istituzione di un Centro di Coordinamento all'esterno dell'ospedale.
- istituzione di un Centro Informazioni per i parenti dei ricoverati e per i giornalisti.

Logistica

- acquisizione di materiale protettivo (autorespiratori, coperte protettive, estintori, asce);
- acquisizione di almeno due radio ricetrasmittenti per uso interno
- acquisizione di un numero congruo di barelle pieghevoli e teli portaferiti.
- acquisizione di un megafono.
- acquisizione di un numero congruo di lampade portatili autoricaricanti.



Prima di concludere occorre ricordare che per evitare il panico collettivo ovvero la paura intensa e caotica, sentita da tutti a seguito di un evento brutale o minacce, che si traduce in fuga disorganizzata, servono misure che permettano di controllare il contagio delle reazioni individuali di paura ovvero:

- informazioni regolari a mezzo di megafono o altoparlante.
- aggregazione ed utilizzo di tutti gli elementi validi, indirizzati a compiti di assistenza (ricoverati in grado di aiutare altri degenti)
- smentita categorica delle false voci
- dimostrazione della presenza materiale di un “capo” responsabile.

In conclusione, la “gestione della sicurezza” di un Ospedale può essere schematizzata da:

- 1) programmazione e organizzazione di interventi in base ai rischi specifici;
- 2) individuazione dei compiti da ripartire tra i vari livelli di responsabilità;
- 3) informazione, preparazione e aggiornamento del personale;
- 4) controllo sulle capacità umane attraverso periodiche esercitazioni “in bianco” o dal vero;
- 5) efficienza degli equipaggiamenti e degli impianti.

Questo sopra riportato è in pratica una check-list degli aspetti da valutare nella predisposizione di un piano di emergenza, anche di carattere generale.



Di seguito mostriamo un'altro esempio di pianificazione sotto forma di procedura “descrittiva” delle funzioni di alcune persone/gruppi in caso di emergenza per incendio nel reparto.

PROCEDURA OPERATIVA DI EMERGENZA PER INCENDIO NEL REPARTO

Scopo - Lo scopo di questa procedura è quello di contribuire alla salvaguardia della vita dei degenti, dei visitatori e dei dipendenti, alla conservazione dei beni e delle attrezzature ed offrire uno strumento che consenta al personale stesso di affrontare con sicurezza, determinazione ed efficacia le prime fasi della gestione di un'emergenza a seguito di un incendio nel reparto.

Obiettivi - Gli obiettivi che si pone la presente procedura sono quelli di ottenere, nella giusta sequenza: la corretta diramazione dell'allarme, il salvataggio delle persone, il confinamento e l'estinzione dell'incendio, la salvaguardia dei beni.

Struttura della procedura - La procedura è strutturata in tre distinte fasi:

- 1 - Fase di allarme
- 2 - Fase operativa prima dell'arrivo dei Vigili del Fuoco
- 3 - Fase operativa dopo l'arrivo dei Vigili del Fuoco.

Prima stesura	Redazione a cura di	Pubblicata il
Revisione	a cura di	Pubblicata il



1 - FASE DI ALLARME

Nel reparto l'allarme per incendio può essere dato da:

- sistema automatico di rilevazione e rivelazione;
- direttamente, da chiunque percepisca la presenza di fumo o fiamme, mediante l'attivazione degli appositi pulsanti di allarme;
-

Il personale di servizio in reparto, resosi conto della situazione d'allarme in atto, deve immediatamente avvisare il centralino/guardiola (int. _____) comunicando il reparto dove si sta sviluppando l'incendio, l'interno da cui sta chiamando ed il proprio nome.

Il centralino/guardiola provvederà a contattare, nell'ordine:

- Vigili del fuoco: tel. **115**
- Responsabile del reparto coinvolto: int. _____
- Responsabili dei reparti adiacenti:
reparto int. _____
reparto int. _____
reparto int. _____
reparto int. _____
- Direttore Sanitario: int. _____, esterno _____
- Servizio di prevenzione e protezione: int. _____
- Responsabili degli altri reparti: int. _____
- Servizi di manutenzione: int. _____
-: int. _____
-: int. _____

2 - FASE OPERATIVA PRIMA DELL'ARRIVO DEI VIGILI DEL FUOCO

In attesa dell'arrivo dei Vigili del Fuoco (tempo stimato dal momento della richiesta, ... minuti)

Il personale del reparto direttamente coinvolto

qualora le condizioni lo consentano, provvederà, nell'ordine più opportuno a:

- verificare l'origine dell'incendio e a dare l'allarme al centralino/guardiola;
- rimuovere il paziente o i pazienti immediatamente esposti alle fiamme, se i capelli o i vestiti non stanno bruciando; se stanno bruciando, prima estinguere le fiamme;
- soccorrere altre eventuali persone in pericolo di vita immediato;
- verificare la chiusura delle porte tagliafuoco per confinare lo sviluppo di fumo e calore;
- togliere l'alimentazione elettrica nella zona coinvolta dall'incendio;
- bloccare l'impianto di climatizzazione;
- chiudere le valvole di intercettazione delle condotte di alimentazione dei gas medicali e tecnici verificando che ciò non comporti disagi a degenti in trattamento;
- utilizzare, qualora le condizioni lo permettano, i mezzi mobili di estinzione: estintori e manichette;
- iniziare l'evacuazione dei degenti dal locale coinvolto e dai locali adiacenti ponendo particolare

attenzione a limitare la trasmissione del fumo e del calore ai reparti adiacenti;

- verificare che non vi sia propagazione di fumo e di calore ai reparti adiacenti;
- effettuare la conta del personale e dei degenti
- fornire informazioni chiare e precise ai degenti
- predisporre quanto necessario per l'assistenza al personale evacuato

Il personale dei reparti adiacenti

Dopo aver ricevuto l'allarme:

- verificherà che non vi sia propagazione di fumo e calore nel proprio reparto;
- verificherà la chiusura delle porte tagliafuoco;
- predisporrà eventualmente lo spostamento graduale dei degenti dalle stanze che si trovano più vicine al reparto coinvolto dall'incendio;
- si metterà a disposizione del responsabile del reparto coinvolto;
- verificherà la presenza di tutto il personale in servizio e di tutti i degenti
- raccoglierà indicazioni precise e le riferirà con chiarezza ai degenti del proprio reparto



3 - FASE OPERATIVA DOPO L'ARRIVO DEI VIGILI DEL FUOCO

Il Centralino/guardiola

- All'arrivo dei Vigili del Fuoco, fornirà indicazioni precise sul percorso per raggiungere l'incendio.
- Se possibile, incaricherà una persona che conduca le squadre direttamente al reparto.

Il personale del reparto

- Fornirà indicazioni per eventuali salvataggi immediati di persone rimaste bloccate dall'incendio
- Fornirà indicazioni sulla posizione degli impianti tecnologici
- Fornirà indicazioni su eventuali particolari problematiche

- Informerà il responsabile delle squadre di soccorso sull'esito della verifica della presenza dei degenti e del personale.

Il personale dei reparti adiacenti

- Qualora non sia già stato impiegato in ausilio al personale del reparto coinvolto, resterà a disposizione nel proprio reparto per eventuali ulteriori misure da mettere in atto
- Garantirà la presenza costante di una persona all'apparecchio telefonico del reparto per ogni comunicazione urgente.

Indipendentemente da come si approccia il problema, l'obiettivo successivo è quello di giungere alla compilazione della griglia operativa eventi/persone/compiti.



ESEMPIO DI GRIGLIA OPERATIVA EVENTI/PERSONE/COMPITI

REPARTO: AAAA EVENTO: INCENDIO					
FIGURE INTERESSATE:	prima dell'evento	evento	situazione 1	situazione n...	ripristino della normalità
Direttore Sanitario (sostituto:)					
Portinaio Telefonista					
Capo Portineria					
Primario Reparto coinvolto (sostituto:)	DESCRIZIONE DEI COMPITI				
Capo Sala Reparto coinvolto					
Personale Reparto coinvolto					
Degenti Reparto coinvolto					
Visitatori Reparto coinvolto					
Primari Reparti adiacenti					
Capi Sala Reparti adiacenti					
Personale Reparti adiacenti					
Degenti Reparti adiacenti					
Visitatori Reparti adiacenti					
Servizi tecnici interni					

L'allestimento di una griglia simile a questa e la sua successiva compilazione sono il fondamento di un efficace pianificazione d'emergenza.

Quanto prima si inizia il processo sistematico di analisi/valutazione del rischio e di pianificazione, tanto minori saranno le possibilità di trovarsi impreparati di fronte ad un evento, come l'incendio, che può avere gravi conseguenze.



3.12.4 SCUOLE

Riportiamo di seguito un esempio di procedimento per la predisposizione di un piano di emergenza in un edificio scolastico.

ESEMPIO

PIANO DI EMERGENZA DELLA SCUOLA

.....
COMUNE DI

VIA N°

☎ 0784 / FAX ☎ 0784 /

RESPONSABILE DIDATTICO

RESPONSABILE SICUREZZA



IL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA VIENE REDATTO CON LO SCOPO DI INFORMARE TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE NONCHE' GLI STUDENTI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE NEL CASO DI UN ALLONTANAMENTO RAPIDO DALL'EDIFICIO SCOLASTICO

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Al fine dell'attuazione del *PIANO DI EMERGENZA*, vengono assegnati i seguenti compiti:

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	SOSTITUTO
emanazione ordine di evacuazione	CAPO D'ISTITUTO		
diffusione ordine di evacuazione	ADDETTO DI SEGRETERIA		
chiamate di soccorso	ADDETTO DI SEGRETERIA		
responsabile della evacuazione della classe	INSEGNANTE		
studente apri fila 1 a	STUDENTE		
studente chiudi fila 1 a	STUDENTE		
studenti di soccorso 1 a	STUDENTE		
studente apri fila 1 b	STUDENTE		
studente chiudi fila 1 b	STUDENTE		
studenti di soccorso 1 b	STUDENTE		
studente apri fila 1 c	STUDENTE		
studente chiudi fila 1 c	STUDENTE		
studenti di soccorso 1 c	STUDENTE		
responsabile del centro di raccolta esterno colore	ADDETTO DI SEGRETERIA ovvero INSEGNANTE		
interruzione energia elettrica / gas piano terra	PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO		
interruzione energia elettrica / gas 1° piano	PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO		
interruzione energia elettrica / gas 2° piano	PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO		
controllo operazioni di evacuazione piano terra	PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO		
controllo operazioni di evacuazione 1° piano	PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO		
controllo operazioni di evacuazione 2° piano	PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO		
verifica giornaliera degli estintori/idranti/luci d'emergenza/uscite piano terra	PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO		
verifica giornaliera degli estintori/idranti/luci d'emergenza/uscite 1° piano	PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO		
verifica giornaliera degli estintori/idranti/luci	PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO		



d'emergenza/uscite 2° piano			
--------------------------------	--	--	--

Fanno parte integrante del presente PIANO DI EMERGENZA, sia l'allegata documentazione cartografica dell'intero edificio scolastico, sulla quale sono state riportate le seguenti informazioni suddivise nei vari piani di riferimento, che le schede di comportamento allegate.

a) Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni :

- **UBICAZIONE DELLE USCITE DI EMERGENZA / LUOGHI SICURI**
- **INDIVIDUAZIONE (COLORATA) DEI PERCORSI DI FUGA**
- **UBICAZIONE DELLE ATTREZZATURE ANTINCENDIO (IDRANTI, ESTINTORI)**
- **INDIVIDUAZIONE DEI PUNTI DI RACCOLTA ESTERNI (COLORATI)**
- **INDICAZIONE DELLA CARTELLONISTICA DI SICUREZZA**
- **INDIVIDUAZIONE DI TUTTI I LOCALI DEL PIANO EVIDENZIANDO I PIU' PERICOLOSI**
- **INDIVIDUAZIONE DELL'INTERRUTTORE ELETTRICO DI PIANO**
- **INDIVIDUAZIONE DELLE CHIUSURE RAPIDE DEL GAS METANO**

b) Nelle schede allegate sono riportati i comportamenti che ogni figura deve tenere al fine di un ordinato allontanamento dall'edificio scolastico, in caso di pericolo



PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale non docente, studenti) per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo deve darne immediata informazione al Capo dell'istituto o al suo sostituto, che valutata l'entità del pericolo deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

L'**ordine di evacuazione** dell'edificio è contraddistinto in n° **suoni dell'impianto di diffusione sonoro ripetuti** volte **alla distanza di 5 secondi** di ogni gruppo rispetto all'altro.

Incaricato della diffusione del segnale di allarme è il/la

Sig./Sig.ra

All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico tutto il personale presente all'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:

- 1) Il/la Sig./Sig.ra è incaricata di richiedere telefonicamente il soccorso degli Enti che le verranno segnalati dal Capo dell'istituto o dal suo sostituto;
- 2) Il personale non docente di piano, per il proprio piano di competenza, provvede a :
 - disattivare l'interruttore elettrico di piano
 - disattivare l'erogazione del gas metano
 - aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo
 - impedire l'accesso nei vani ascensori o nei percorsi non previsti dal piano di emergenza, se non espressamente autorizzato dal Capo dell'istituto o dal suo sostituto;
- 3) L'insegnante presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione.
- 4) Lo studente apri-fila inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dello studente chiudi-fila, il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti dalla classe.
- 5) Nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, gli studenti indicati come soccorritori, provvederanno a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne.
Gli studenti che rimarranno in aula dovranno posizionare abiti, preferibilmente bagnati, in ogni fessura della porta della classe e aprire le finestre solo per il tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula.
- 6) Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula, raggiunto tale punto l'insegnante di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il modulo n° **1** che consegnerà al responsabile del punto di raccolta.
- 7) Il responsabile del punto di raccolta esterno ricevuti tutti i moduli di verifica degli insegnanti, compilerà a sua volta il modulo n° **2** che consegnerà al capo dell'istituto per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione.



In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il capo dell'istituto informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

MODULO N° 1

MODULO DI EVACUAZIONE

scuola

data

CLASSE

PIANO

ALLIEVI

PRESENTI

EVACUATI

DISPERSI *

FERITI *

n.b. * segnalazione nominativa

PUNTO
DI RACCOLTA

colore

FIRMA DEL DOCENTE



MODULO N° 2

SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL PIANO DI EVACUAZIONE

scuola _____ data _____

Punto di raccolta colore

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA
SCHEDA N° 1



ISTRUZIONI DI SICUREZZA - EDIFICIO SCOLASTICO

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO

CAPO DELL'ISTITUTO

ALL'INSORGERE DI UN PERICOLO

- 1) - DIRIGETEVI CON UNO O PIU' AIUTANTI VERSO IL LUOGO DEL PERICOLO E CERCATE DI ELIMINARLO ;
- 2) - SE NON CI RIUSCITE, CHIAMATE I SOCCORSI : *come da schema riportato sopra ogni telefono*

VIGILI DEL FUOCO ☎ 115

POLIZIA	☎ 113
CARABINIERI	☎ 112
AMBULANZA	☎ 118

- 3) - NEL CASO DI PERICOLO DI GRAVE ENTITA', DATE L'ORDINE DI EVACUARE L'EDIFICIO ,
ATTUANDO LA PROCEDURA D'EMERGENZA PRESTABILITA ;
- 4) - DIRIGETEVI VERSO L'INGRESSO PRINCIPALE DELL'EDIFICIO ED ATTENDETE I
SOCCORSI. AL LORO ARRIVO INDICATEGLI IL LUOGO DEL SINISTRO;
- 5) - ATTENDETE IN QUESTO POSTO LE COMUNICAZIONI CHE VI SARANNO TRASMESSE DAI
RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA.
IN CASO DI SMARRIMENTO DI QUALSIASI PERSONA, PRENDETE TUTTE LE INFORMAZIONI
NECESSARIE E COMUNICATELE ALLE SQUADRE DI SOCCORSO, AL FINE DELLA LORO
RICERCA.

IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI

- 1) - CAMMINARE CHINATI E DI RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE
BAGNATO, NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA;
- 2) - NON USARE MAI L'ASCENSORE;
- 3) - NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO;
- 4) - SIGILLARE OGNI FESSURA DELLA PORTA, MEDIANTE ABITI BAGNATI;
- 5) - NON APRIRE LE FINESTRE.



SCHEDA N° 2

ISTRUZIONI DI SICUREZZA - EDIFICIO SCOLASTICO

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO

RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA

ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

1) **NEL CASO NON SIATE INSEGNANTI :**

- DIRIGETEVI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA PERCORRENDO L'ITINERARIO PREVISTO DALLE PLANIMETRIE DI PIANO ;
- ACQUISITE,DAGLI INSEGNANTI DI OGNI CLASSE,LA PRESENZA DEI LORO STUDENTI E TRASCRIVETELA NELL'APPOSITO MODULO ; (NEL CASO QUALCHE PERSONA NON RISULTI ALLA VERIFICA, PRENDETE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE E TRASMETTETELE AL CAPO DELL'ISTITUTO) ;
- COMUNICATE AL CAPO DELL'ISTITUTO LA PRESENZA COMPLESSIVA DEGLI STUDENTI ;

2) **NEL CASO SIATE INSEGNANTI :**

- EFFETTUATE L' EVACUAZIONE DELLA VOSTRA CLASSE ,COME PREVISTO DALLA PROCEDURA D'EMERGENZA ;
- ARRIVATI AL PUNTO DI RACCOLTA, PROCEDETE SECONDO QUANTO PREVISTO AL PUNTO 1) ;

IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI

- 1) - CAMMINARE CHINATI E DI RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO,NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA ;
- 2) - NON USARE MAI L'ASCENSORE ;
- 3) - NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO ;
- 4) - SIGILLARE OGNI FESSURA DELLA PORTA,MEDIANTE ABITI BAGNATI ;
- 5) - NON APRIRE LE FINESTRE.



SCHEDA N° 3

ISTRUZIONI DI SICUREZZA - EDIFICIO SCOLASTICO

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO

PERSONALE NON DOCENTE DI SEGRETERIA

ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

- 1) - ABBANDONATE IL VOSTRO UFFICIO EVITANDO DI PORTARE OGGETTI PERSONALI CON VOI (eventualmente prendete il solo soprabito) ;
- 2) - CHIUDETE LA PORTA E DIRIGETEVI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA, (N.B. seguite l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano) ;

IN CASO DI INCENDIO NEL VOSTRO UFFICIO, PROVVEDETE A

- 1) - SPEGNERLO MEDIANTE L'USO DI UN ESTINTORE, SE NON SIETE NELLA CONDIZIONE DI EFFETTUARE QUESTA PROCEDURA, CERCATE AIUTO ;
- 2) - AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE IL CAPO DELL'ISTITUTO IN CASO DI INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI.

IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI

- 1) - CAMMINARE CHINATI E DI RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO, NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA ;
- 2) - NON USARE MAI L'ASCENSORE ;
- 3) - NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO ;
- 4) - SIGILLARE OGNI FESSURA DELLA PORTA, MEDIANTE ABITI BAGNATI ;
- 5) - NON APRIRE LE FINESTRE.



SCHEDA N° 4

ISTRUZIONI DI SICUREZZA - EDIFICIO SCOLASTICO

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO

PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO

ALL'INSORGERE DI UN PERICOLO

- 1) - INDIVIDUATE LA FONTE DEL PERICOLO, VALUTATENE L'ENTITA' E SE CI RIUSCITE CERCATE DI FRONTEGGIARLA ;
- 2) - SE NON CI RIUSCITE, AVVERTITE IMMEDIATAMENTE IL CAPO DELL'ISTITUTO ED ATTENETEVI ALLE DISPOSIZIONI IMPARTITE ;

ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

- 1) - TOGLIETE LA TENSIONE ELETTRICA AL PIANO AGENDO SULL'INTERRUTTORE SEGNALATO NELLA PLANIMETRIA DI PIANO ;
- 2) - FAVORITE IL DEFLUSSO ORDINATO DEL PIANO (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo) ;
- 3) - INTERDITE L'ACCESSO ALLE SCALE ED AI PERCORSI **NON DI SICUREZZA** ;
- 4) - DIRIGETEVI, AL TERMINE DELL'EVACUAZIONE DEL PIANO, VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO PREVISTO DALLE PLANIMETRIE DI PIANO .

IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI

- 1) - CAMMINARE CHINATI E DI RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO, NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA ;
- 2) - NON USARE MAI L'ASCENSORE ;
- 3) - NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO ;
- 4) - SIGILLARE OGNI FESSURA DELLA PORTA, MEDIANTE ABITI BAGNATI ;
- 5) - NON APRIRE LE FINESTRE.



3.12.5 ALBERGHI

PREMESSA



Anche nelle strutture ben gestite ed organizzate esistono cause potenziali che possono determinare il verificarsi di un incendio. L'incendio, una volta innescato, produce calore, gas tossici ed ingenti quantità di fumo.

L'incendio può propagarsi orizzontalmente, attraverso le porte lasciate aperte e verticalmente, attraverso le scale non protette, impedendo alle persone di utilizzare le vie di esodo.

È ormai comprovato che l'inalazione dei fumi e dei gas tossici è la principale causa di morte in caso di incendio negli edifici.

Per garantire la sicurezza delle persone presenti in una struttura ricettiva, in caso di incendio, occorre tenere presente che:

- gli ospiti possono essere persone anziane, bambini o persone disabili che necessitano di assistenza;
- gli ospiti o le altre persone presenti occasionalmente in albergo possono non conoscere i luoghi;
- il personale dipendente espleta normalmente il servizio con turnazioni e questo comporta la necessità di fornire a tutti adeguate informazioni.

PIANO DI SICUREZZA E DI EMERGENZA

Tutti gli adempimenti di sicurezza devono essere opportunamente pianificati in un documento organizzativo-gestionale, detto **piano di sicurezza**, che specifichi:

- i controlli
- gli interventi manutentivi
- l'addestramento del personale
- l'informazione agli ospiti
- le procedure da attuare in caso di incendio (piano di emergenza)

La finalità principale del **piano di emergenza** è invece quella di assicurare che, in caso di incendio, ognuno conosca le azioni che deve attuare per garantire (innanzitutto) la sicura evacuazione dell'edificio.



I fattori da tenere presenti nel predisporre un piano di emergenza sono:

- le caratteristiche dei luoghi;
- i sistemi d'allarme;
- il numero di persone presenti e la loro ubicazione;
- le necessità di assistenza particolari per alcuni soggetti (disabili, anziani, bambini, etc.);
- il livello di addestramento fornito al personale;
- il numero di incaricati all'assistenza degli ospiti nella evacuazione;
- la presenza di appaltatori esterni (addetti alle pulizie, manutentori).

Il piano deve essere basato su chiare istruzioni scritte e deve includere:

- i doveri del personale cui sono affidati particolari adempimenti o responsabilità in caso di incendio;
- le misure per assicurare una corretta informazione;
- le misure da attuare nei confronti delle persone più a rischio (disabili, appaltatori, visitatori, ospiti);
- le specifiche misure per le aree a maggior rischio di incendio;
- le procedure per la chiamata dei Vigili del Fuoco e per fornire la necessaria informazione ed assistenza al loro arrivo.

Nelle piccole strutture il piano può essere limitato a degli avvisi scritti comportamentali.

Per i luoghi di maggiori dimensioni o più complessi, il piano di emergenza deve includere una planimetria nella quale sono riportate:

- le caratteristiche dei luoghi e vie di esodo;
- i mezzi di spegnimento (tipo, numero ed ubicazione);
- l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, gas e fluidi combustibili.



ESEMPIO DI GRIGLIA OPERATIVA EVENTI/PERSONE/COMPITI

GRAND'HOTEL S.BARBARA					
EVENTO: INCENDIO LOCALE CUCINE					
FIGURE INTERESSATE:	prima dell'evento	evento	situazione 1	situazione n...	ripristino della normalità
Direttore Hotel (sostituto:)					
Telefonista Reception					
Capo Reception					
Personale Cucine	DESCRIZIONE DEI COMPITI				
Personale Sala ristorante					
Personale PianoBar					
Personale Pulizie/camere					
Personale lavanderia/stireria					
Clienti zona A					
Clienti zona B					
Clienti zona C					
Clienti zona D					
ditte Esterne manutenzione					
Servizi tecnici interni					

L'allestimento di una griglia simile a questa e la sua successiva compilazione sono il fondamento di un efficace pianificazione d'emergenza.

Quanto prima si inizia il processo sistematico di analisi/valutazione del rischio e di pianificazione, tanto minori saranno le possibilità di trovarsi impreparati di fronte ad un evento, come l'incendio, che può avere gravi conseguenze.



Ecco alcuni esempi di schede riassuntive dei compiti delle diverse figure coinvolte nell'emergenza.

○

Scheda dei compiti di
CENTRALINISTA/RECEPTION
in caso di **INCENDIO**

Riceve l'allarme e dà l'allerta

- Dà l'allerta al personale incaricato per accertare la situazione nell'area da cui è pervenuta la segnalazione.

Chiama i Vigili del Fuoco

- Chiama i Vigili del Fuoco immediatamente in caso di incendio reale o presunto.
- Compone il 115.
- Quando i Vigili del Fuoco rispondono, fornisce il seguente messaggio in maniera chiara:
Incendio presso _____
sito in _____
il numero telefonico di chiamata è _____

Nota: non chiudere l'apparecchio telefonico fino a quando i Vigili del Fuoco non hanno ripetuto l'indirizzo.

Resta a disposizione

- Resta in attesa delle informazioni da parte del personale inviato sul posto.

Dà l'allarme per l'evacuazione

- Se viene confermata l'esistenza dell'incendio, dà l'allarme per l'evacuazione azionando il pulsante dell'allarme generale, che deve restare in posizione "acceso".
- Abbandona l'immobile e si porta al punto di raccolta sito in _____.

Importante: non utilizzare gli ascensori e non rientrare nell'edificio

Scheda aggiornata al 31/03/1997

Il Direttore



○

Scheda dei compiti di
PERSONALE DI SERVIZIO
in caso di **INCENDIO**

Se scopre un incendio

- Dà l'allarme immediatamente utilizzando il più vicino punto di segnalazione manuale;
- Attacca l'incendio, se possibile con l'attrezzatura disponibile, senza esporsi a rischi.
-

Se sente l'allarme

- Avvisa la Reception e in mancanza di risposta chiama i Vigili del Fuoco immediatamente in caso di incendio reale o presunto, componendo il 115.
- Abbandona l'edificio portandosi al punto di raccolta _____;
- Utilizza l'uscita disponibile più vicina;

Importante: non utilizzare gli ascensori e non fermarsi raccogliere effetti personali

- Una volta fuori, riferisce su persone mancanti al Responsabile o ai Vigili del Fuoco.

Scheda aggiornata al 31/03/1997

Il Direttore

