PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

D.M. 10.03.98

COOPSELIOS s.c.

Centro Socio Riabilitativo Diurno
SARTORETTI

via Ferretti, 107 – Fabbrico (RE)

Giugno 2013

CSRD SARTORETTI - Fabbrico (RE)	**Indice**

PARTE I - GENERALITA'

Scheda 1 Introduzione – Obiettivi - Verifiche

Scheda 2 Attività lavorativa – Sede di lavoro – Impianti di servizio

Scheda 3 Valutazione rischio incendio

Scheda 4 Sistemi di rivelazione, allarme ed estinzione incendi

Scheda 5 Addetti gestione emergenze

Scheda 6 Informazione e formazione dei soggetti obbligati

PARTE II - AZIONI PREVENTIVE

Scheda 7 Documentazione prevista

Scheda 8 Vie di uscita – Centri di raccolta - Centro gestione emergenze

Scheda 9 Sorveglianza - Controllo - Manutenzione

Scheda 10 Azioni preventive specifiche

PARTE III – AZIONI PER IL RESPONSABILE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Scheda 11 Azioni in caso di emergenza

Scheda 12 Azioni in caso di evacuazione

PARTE IV – AZIONI PER GLI ADDETTI AL PRONTO INTERVENTO

Scheda 13 Azioni in caso di emergenza

Scheda 14 Azioni in caso di evacuazione

PARTE V – AZIONI PER L'ADDETTO AL CENTRO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Scheda 15 Azioni in caso di emergenza

Scheda 16 Azioni in caso di evacuazione

PARTE VI – AZIONI PER I LAVORATORI

Scheda 17 Azioni in caso di emergenza

Scheda 18 Azioni in caso di evacuazione

PARTE VII – GESTIONE DEL POST EMERGENZA

Scheda 19 Gestione del post emergenza

PARTE VIII – MODALITA' DI TRASPORTO OSPITI IN CASO DI EVACUAZIONE

Scheda 20 Modalità di trasporto ospiti in caso di evacuazione

PARTE I

GENERALITA’

1. INTRODUZIONE

1.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il D.Lgs. 09.04.08, n. 81, all'art. 15, comma 1, lett. u), individua tra le misure generali per la protezione e sicurezza dei lavoratori le misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di pericolo grave immediato e di evacuazione dei lavoratori.
Il D.Lgs. 81/08 richiede, in sostanza, che l'organizzazione interna per affrontare l'eventuale stato di emergenza sia uno strumento operativo facente parte, a tutti gli effetti, dell'insieme di misure di sicurezza da attuare.

1.2 OBBLIGHI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO

Obbligo a carico del Datore di lavoro	**Riferimento normativo**
designazione addetti emergenza e antincendio (1)	artt. 18, 43 D.Lgs. 81/08
formazione addetti antincendio	art. 37, D.Lgs. 81/08
fornitura attrezzature ad addetti antincendio	art. 43, D.Lgs. 81/08
adozione misure prevenzione incendi	art. 18, D.Lgs.81/08
adozione misure evacuazione lavoratori	art. 18, D.Lgs. 81/08
organizzazione rapporti con servizi pubblici	art. 43, D.Lgs.81/08
informazione ai lavoratori su misure e comportamenti	artt. 36, 43, D.Lgs. 81/08
programmazione interventi per pericoli gravi	art. 18, D.Lgs. 81/08
divieto di richiesta di ripresa lavoro in caso di pericolo	art. 43, D.Lgs. 81/08

(1) i lavoratori designati non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo

1.3 OBIETTIVI

Il piano di emergenza e di evacuazione è un elaborato predisposto al fine di prevenire e controllare le situazioni di emergenza ragionevolmente prevedibili e di indurre i lavoratori ad un comportamento responsabile tramite una precisa indicazione delle azioni preventive e comportamentali da adottare in funzione dei differenti ruoli e responsabilità.
Più particolarmente, il piano di emergenza e di evacuazione tende a perseguire gli obiettivi di seguito indicati.

PREVENZIONE DELL'EMERGENZA
individuare la necessità dell'adozione di mezzi di estinzione incendi
individuare la necessità dell'adozione di mezzi di rivelazione e di allarme
manutenere i sistemi di estinzione, rivelazione ed allarme

ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA
considerare tutte le cause di emergenza ragionevolmente prevedibili
organizzare le operazioni per fronteggiare ogni tipo di emergenza ipotizzato
affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per limitarne gli effetti
definire i compiti degli addetti all'emergenza
programmare nell'ordine corretto le operazioni a carico degli addetti al pronto intervento interni
programmare le operazioni a carico degli addetti al pronto intervento in presenza dei VVF
coordinare i servizi di emergenza interni ed esterni
pianificare le azioni delle persone presenti
riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio
CONSULTAZIONE E AGGIORNAMENTO
consentire la consultazione del piano a tutti i soggetti interessati
mettere il piano a disposizione degli Organi di vigilanza
aggiornare il piano in rapporto alle modifiche delle condizioni di esercizio

1.4 VERIFICHE: ESERCITAZIONI ANTINCENDIO

Il D.M. 10.03.98 stabilisce che almeno una volta all'anno siano simulate situazioni di emergenza per verificare la validità delle norme di comportamento previste nel presente piano di emergenza ed evacuazione.
Tali simulazioni consentono agli addetti al pronto intervento di sperimentare le istruzioni ricevute durante lo specifico corso di addestramento.

Le esercitazioni devono avvenire nel rispetto delle indicazioni di seguito riportate:
- le esercitazioni non devono essere svolte quando siano presenti notevoli affollamenti;
- non deve essere comunicato ai Vigili del Fuoco l'allarme dato per esercitazione.

Le esercitazioni successive alla prima devono essere messe in atto a seguito di:
- necessità di aggiornamento periodico;
- provvedimenti presi in relazione a carenze evidenziate da una precedente esercitazione;
- un incremento del numero dei lavoratori;
- modifiche alle vie di esodo.

1. ATTIVITA' LAVORATIVA

Il presente piano di emergenza ed evacuazione riguarda il personale, gli ospiti e gli eventuali visitatori presenti all'interno del Centro Socio Riabilitativo Diurno (CSRD) "Sartoretti", sito in Fabbrico (RE), via Ferretti, 107.

L'attività svolta all'interno della struttura riguarda l'assistenza, la cura e la riabilitazione di ragazzi e adulti disabili fisici/psichici o con problematiche sociali, sia uomini che donne.

La capienza massima della struttura è di 24 utenti, che possono frequentare il CSRD dal lunedì al venerdì, in orari compresi tra le ore 8.30 e le ore 19.00.

Coopselios si occupa della gestione dei servizi assistenziali, riabilitativi ed ausiliari, sia con personale interno che con operatori di ditte esterne.
Il personale Coopselios presente nella struttura ricopre i seguenti ruoli:
- Coordinatore (COO)
- Educatore
- Operatore Socio Sanitario (OSS)
- Infermiere Professionale (IP).

I pasti sono consegnati già pronti da una ditta esterna, mentre al personale Coopselios compete la sola somministrazione.

I servizi ausiliari di: pulizie, manutenzione e verifica dei mezzi di estinzione incendi e manutenzione degli impianti tecnologici sono forniti da ditte esterne.

L'assistenza di tipo medico, psicologico e riabilitativo è affidata a personale esterno. In particolare è prevista la presenza bisettimanale di un fisioterapista e, all'occorrenza, di uno psicologo/psicopedagogista.

Tutte le figure sopra indicate collaborano con il personale interno, sotto la responsabilità del COO.

2. UBICAZIONE SEDE DI LAVORO

Il CSRD occupa il piano terra di una palazzina di 2 piani fuori terra.
Il primo piano non è attualmente utilizzato.

La palazzina è dotata di un'area cortilizia anteriore, utilizzata come parcheggio per il personale ed eventuali visitatori, e di un'area posteriore/laterale recintata, attrezzata con un gazebo e con una tensostruttura per attività all'aperto. Parte dell'area cortilizia è tenuta a verde.

L'accesso alla palazzina è da via Ferretti, direttamente nell'area cortilizia anteriore adibita a parcheggio.
L'ingresso al CSRD è dall'area cortilizia posteriore, cui è possibile accedere dal cancello carrabile scorrevole, elettrico, tenuto aperto durante l'orario di apertura del Centro.
Sono inoltre presenti due cancelli pedonali, di cui uno accanto a quello carrabile.

L'arrivo degli automezzi di pronto soccorso e dei Vigili del Fuoco, provenienti dai più vicini presidi, è preventivato entro 15 minuti dalla chiamata, ma può essere influenzato dalle condizioni del traffico veicolare.

E' di seguito riportata la destinazione d'uso dei locali presenti al piano terra dell'edificio.

PIANO	**DESTINAZIONE D'USO LOCALI**
Piano terra	Ingresso/androne attesa e soggiorno
	Ufficio
	Disimpegni
	Sala terapia familiare/riunioni equipe
	Infermeria
	Disimpegno/area caffé
	Stanza riposo
	Servizi igienici ospiti
	Deposito
	Locale igiene
	Cucina
	Sala da pranzo
	Corridoio
	Biblioteca/videoteca/ludoteca/sala computer
	Servizi igienici ospiti
	Sala polivalente/attività fisico-motorie e grafico-pittoriche
	Ripostiglio prodotti e attrezzature pulizie
	Spogliatoi e servizi igienici personale femminile
	Spogliatoi e servizi igienici personale maschile
	Centrale termica

Il locale centrale termica è accessibile unicamente dall'esterno dell'edificio.

3. IMPIANTI DI SERVIZIO

3.1 IMPIANTO ELETTRICO

REQUISITI	NOTE
Quadro elettrico generale	E' installato nell'ufficio
Quadri elettrici di settore	Sono installati nel locale igiene e in cucina
Pulsante di sgancio dell'alimentazione elettrica	Un interruttore elettrico generale di sgancio dell'alimentazione della centrale termica è installato all'esterno della centrale stessa
Elementi di illuminazione artificiale	L'illuminazione è garantita da elementi differenti a seconda della destinazione d'uso dei locali Gli elementi sono dotati di protezione anticaduta
Elementi di illuminazione artificiale nei locali a rischio incendio	Sono presenti elementi dotati di caratteristiche protettive antiscoppio ed antincendio in alcuni locali a rischio incendio come la centrale termica

3.2 ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA

REQUISITI	NOTE
Ubicazione lampade di emergenza	L'illuminazione di emergenza è presente nei locali ad uso comune, nei locali di servizio e lungo i percorsi d'esodo

3.3 IMPIANTO DI RISCALDAMENTO

REQUISITI	NOTE
Centrale termica	E' installata nell'apposito locale, con accesso dall'esterno
Caldaia	La caldaia, di potenza termica nominale utile pari a 100 kW, è alimentata a GPL
Deposito	Interrata in area esterna, recintata e opportunamente segnalata, si trova una cisterna per il deposito di GPL. La gestione del deposito non è di competenza di Coopselios.
Tecnica di riscaldamento	Mediante radiatori ad acqua
Elementi di riscaldamento aggiuntivi	Sono installati in soggiorno e in sala da pranzo due elementi a soffitto per l'integrazione del riscaldamento, funzionanti mediante pompa a scambio di calore

3.4 IMPIANTO IDRAULICO

REQUISITI	NOTE
Collegamenti	E' direttamente collegato con rete idrica e fognaria Fornisce acqua sanitaria e per gli impianti
Valvola generale dell'acqua	E' installata in prossimità del contatore, nel pozzetto accanto all'ingresso da via Ferretti
Addolcitore	Nella centrale termica è installato un addolcitore
Boiler	Nella centrale termica sono installati 2 boiler per la produzione di acqua calda sanitaria

1. VALUTAZIONE RISCHIO DI INCENDIO

1.1 CRITERI

Per la valutazione del rischio incendio sono stati adottati i criteri suggeriti dall'Allegato I del D.M. 10.03.98 e, più precisamente:
– individuazione dei pericoli di incendio;
– individuazione della presenza di soggetti maggiormente esposti al rischio;
– eliminazione o riduzione dei pericoli di incendio e verifica della adeguatezza delle misure di sicurezza;
– valutazione del rischio residuo di incendio.

Per la valutazione del rischio incendio si è fatto riferimento allo stesso paragrafo 1.4.4, Allegato I del D.M. 10.03.98 che individua tre livelli diversi: basso, medio, elevato.
Più in particolare, si intendono luoghi di lavoro:
- a rischio di incendio basso i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze a basso tasso di infiammabilità e le condizioni locali e di esercizio offrono scarse possibilità di sviluppo di principi di incendio ed in cui, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata;
- a rischio di incendio medio i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata;
- a rischio di incendio elevato i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui per presenza di sostanze altamente infiammabili e/o per le condizioni locali e/o di esercizio sussistono notevoli probabilità di sviluppo di incendi e nella fase iniziale sussistono forti probabilità di propagazione delle fiamme, ovvero non è possibile la classificazione come luogo a rischio di incendio basso o medio.

1.2. PERICOLI DI INCENDIO

Nella tabella seguente sono riportate le tipologie di attività e di prodotti considerati maggiormente critici dal punto di vista dell'innesco di incendio.

ATTIVITÀ O PRODOTTI	TIPO DI PERICOLO	UBICAZIONE
Gas combustibile	Esplosione	Deposito
Gas combustibile	Esplosione	Centrale termica
Uso impianti e attrezzature	Corto circuito	Intera struttura
Materiale infiammabile	Infiammabilità	Depositi e Ripostigli
Ospiti e Persone esterne	Comportamento anomalo	Intera struttura

1.3 AREE A RISCHIO DI INCENDIO

Le aree presenti all'interno della struttura ritenute maggiormente critiche dal punto di vista del rischio incendio sono individuate nella tabella seguente

LOCALE	CAUSA PRINCIPALE DI RISCHIO
Locali ad uso comune	Presenza di ospiti con limitazione motoria Presenza di materiale infiammabile/combustibile
Centrale termica	Presenza di gas combustibile
Depositi	Presenza di materiale infiammabile

1.4 PERSONALE

Il personale Coopselios è presente all'interno della struttura con i seguenti ruoli:
– Coordinatore
– Educatore
– Operatore Socio Sanitario (OSS)
– Infermiere Professionale (IP).

Il numero massimo di lavoratori Coopselios si trova in struttura durante le riunioni di coordinamento, svolte con cadenza settimanale.
Al di fuori di tali riunioni, il numero di lavoratori Coopselios (tra Educatori e OSS) è variabile nelle diverse fasce orarie in funzione del numero e della tipologia di utenti.
Il COO è presente nel CSRD con orario di lavoro part-time.
Il Fisioterapista e lo Psicologo/psicopedagogista, liberi professionisti, sono presenti, rispettivamente, circa due ore al giorno per due giorni alla settimana il primo, e saltuariamente, all'occorrenza, il secondo.
Gli addetti alle pulizie, lavoratori di una ditta esterna, sono presenti o in due lavoratori per un'ora al giorno o un solo lavoratore per due ore.

1.5. PERSONE DEL PUBBLICO

Possono inoltre essere presenti volontari e familiari degli utenti, personale di ditte esterne e lavoratori autonomi per lo svolgimento di incarichi temporanei.

1.6. AFFOLLAMENTO MASSIMO PREVISTO

Il numero massimo di persone (lavoratori Coopselios e ospiti), prevedibilmente presenti all'interno della struttura nelle diverse fasce orarie è riportato nella tabella seguente.

PERSONE	NUMERO
Utenti CSRD	24
Coordinatore	1
Educatori	6
OSS	6
Infermiera Professionale	1
Personale ausiliario (ditta esterna)	2
Fisioterapista (libero professionista)	1
Psicologo/Psicopedagogista (libero professionista)	1
Altri (manutentori, volontari, parenti...)	10

1.7. ELIMINAZIONE DEI PERICOLI DI INCENDIO

E' stata effettuata un'indagine per valutare la possibilità di eliminare ogni pericolo di incendio identificato.
Laddove ciò non è stato possibile, è stata ricercata la possibilità di ridurlo al minimo, come previsto nelle misure generali di tutela indicate all'art. 15 del D.Lgs. 81/08.
Nella tabella seguente sono riportati i principali provvedimenti adottati per la riduzione al minimo del rischio di incendio.

FONTE DI PERICOLO	PROVVEDIMENTI
Gas combustibile	Installazione e mantenimento in efficienza dei dispositivi di protezione
Gas combustibile	Riparazione o sostituzione di eventuali parti danneggiate
Gas combustibile	Pulizia e riparazione dei condotti di ventilazione e delle canne fumarie
Gas combustibile	Imposizione del divieto di fumare
Impianti e attrezzature	Manutenzione periodica delle macchine e delle attrezzature
Impianti e attrezzature	Riparazione o sostituzione di eventuali parti danneggiate
Impianti e attrezzature	Messa fuori tensione delle macchine e apparecchiature al termine del turno lavorativo
Materiale infiammabile	Suddivisione del materiale in più locali per diminuirne il carico d'incendio

1.8. RISULTATO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

Dalla valutazione del rischio incendio effettuata, è emerso che il luoghi di lavoro del CSRD Sartoretti possono essere classificati a rischio di incendio:

MEDIO

1. SISTEMI DI RIVELAZIONE

1.1 RILEVATORI DI FUMO E TERMOVELOCIMETRICI

Nel CSRD sono installati rivelatori ottici di fumo il cui numero e ubicazione sono indicati nella tabella seguente.

PIANO	UBICAZIONE	NUMERO
Terra	Ingresso/soggiorno	1
	Ufficio	1
	Disimpegno infermeria	1
	Sala terapia familiare/riunioni equipe	1
	Infermeria	1
	Disimpegno - area caffé	1
	Locale riposo	1
	Disimpegno deposito-locale igiene	1
	Deposito	1
	Locale igiene	1
	Cucina	1
	Sala da pranzo	1
	Corridoio	2
	Biblioteca/videoteca/ludoteca/sala computer	3
	Sala polivalente/attività fisico-motorie e grafico-pittoriche	3
	Ripostiglio prodotti e attrezzature pulizie	1
	Spogliatoio donne	1
	Spogliatoio uomini	1
	Centrale termica	1

Sono inoltre presenti 2 rilevatori termovelocimetrici, di cui 1 installato in cucina ed 1 nella centrale termica.
L'attivazione dei rivelatori determina, a sua volta, l'attivazione del sistema di allarme antincendio.

2. SISTEMI DI ALLARME

2.1 PULSANTE DI ALLARME ANTINCENDIO AD ATTIVAZIONE MANUALE

Nell'ufficio del COO è presente un pulsante di allarme antincendio ad attivazione manuale.
Il pulsante è posizionato ad una quota di circa 1,5 m dal pavimento ed è dotato di protezione contro gli azionamenti accidentali.
Esso è collegato al sistema di allarme antincendio generale.

2.2 AVVISATORI OTTICI E ACUSTICI

Nel CSRD sono installati 3 indicatori ottici e acustici di segnalazione incendio in:
- androne attesa/soggiorno,
- disimpegno deposito-locale igiene,
- corridoio.

Tali dispositivi sono collegati al sistema di allarme antincendio generale.

2.3 SISTEMA DI ALLARME INCENDIO

Il segnale di allarme proveniente dai rivelatori e/o dal pulsante ad attivazione manuale è raccolto da una centralina ubicata nell'ufficio del COO.
L'attivazione dei rivelatori e/o del pulsante determina, a sua volta, l'attivazione del sistema di allarme antincendio con attivazione degli avvisatori ottici e acustici distribuiti lungo le vie di fuga.

3. SISTEMI DI ESTINZIONE INCENDI

3.1 MEZZI PORTATILI DI ESTINZIONE INCENDI

Nella seguente tabella sono elencati i 7 estintori presenti nella struttura con indicazione di ubicazione, tipologia e numero.

PIANO	UBICAZIONE	TIPOLOGIA	NUMERO
Primo piano	Ingresso	9 kg polvere 55 A – 233 B – C	1
	Ufficio	2 kg CO2 34 B	1
	Disimpegno - area caffé	9 kg polvere 55 A – 233 B – C	1
	Cucina	9 kg polvere 55 A – 233 B – C	1
	Centrale termica	9 kg polvere 55 A – 233 B – C	1
	Area esterna- zona tensostruttura	9 kg polvere 55 A – 233 B – C	2

3.2 IDRANTI

All'esterno della struttura, in corrispondenza dell'ufficio, è installato 1 idrante DN 45.

INDIVIDUAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

SOGGETTI	FORMALIZZAZIONE	FORMAZIONE	NOTE
Responsabile Emergenza	Consultazione formale RLS Atto di designazione scritto Accettazione scritta	Non regolamentata per legge; da formalizzare	Affidamento responsabilità ad un unico soggetto
Sostituto responsabile emergenza	Consultazione formale RLS Atto di designazione scritto Accettazione scritta	Non regolamentata per legge; da formalizzare	Funzione svolta solo in assenza del responsabile
Addetto al pronto intervento	Consultazione formale RLS Atto di designazione scritto Accettazione scritta	Regolamentata dal D.M. 10.03.98; da formalizzare	La designazione se non per giustificato motivo non può essere rifiutata
Addetto al pronto soccorso	Consultazione formale RLS Atto di designazione scritto Accettazione scritta	Regolamentata dal D.M. 388/03; da formalizzare	La designazione se non per giustificato motivo non può essere rifiutata
Assistente persone con difficoltà motoria	Consultazione formale RLS Atto di designazione scritto Accettazione scritta	Addestramento non regolamentato; da formalizzare	Soggetto capace; da istituire se vi sono barriere architettoniche
Assistente persone con visibilità limitata	Consultazione formale RLS Atto di designazione scritto Accettazione scritta	Addestramento non regolamentato; da formalizzare	Soggetto capace
Assistente persone con udito limitato	Consultazione formale RLS Atto di designazione scritto Accettazione scritta	Addestramento non regolamentato; da formalizzare	Soggetto idoneo

Il ruolo di Responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione è assunto dal Coordinatore della struttura; in sua assenza è individuato un sostituto.

In struttura è sempre garantito un numero adeguato di addetti al pronto intervento e al pronto soccorso.
Il numero minimo di tali addetti è di 1 per ciascun turno di lavoro.

Gli addetti all'assistenza di disabili e al centro di gestione delle emergenze sono individuati sulla base del turno di lavoro.

Il ruolo di Responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione è assunto dal Coordinatore della struttura; in sua assenza è individuato un sostituto.

I nominativi del Responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, degli addetti al pronto intervento ed al pronto soccorso sono comunicati al personale della struttura.
Tale informazione è aggiornata in occasione dell'inserimento, del trasferimento o della cessazione del lavoro degli operatori cui sono assegnati incarichi particolari in caso di emergenza.

MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DEI FASCICOLI INFORMATIVI

Sono di seguito riportati i numeri delle Schede del presente Piano di Emergenza ed Evacuazione per la realizzazione dei fascicoli informativi, diversificati in riferimento ai diversi ruoli che il personale può assumere in una situazione di emergenza.

N. SCHEDA	RESPONSABILE EMERGENZA ED EVACUAZIONE	ADDETTI AL PRONTO INTERVENTO	ADDETTO CENTRO GESTIONE EMERGENZE	LAVORATORI INTERNI / ESTERNI
1	X			
2	X	X		
3	X			
4	X	X	X	X
5	X			
6	X			
7	X			
8	X	X	X	X
9	X			
10	X			
11	X			
12	X			
13	X	X		
14	X	X		
15	X		X	
16	X		X	
17	X	X	X	X
18	X	X	X	X
19	X	X	X	X
20	X	X	X	X

PARTE II

AZIONI PREVENTIVE

ATTI DOCUMENTALI O AMMINISTRATIVI

ATTI DOCUMENTALI O AMMINISTRATIVI	NOTE
Documento valutazione dei rischi ex art. 28/81	Il D.Lgs. 81/08 impone di considerare le situazioni d'emergenza in modo integrato nell'ambito della prevenzione aziendale.
Documento valutazione rischio incendio	Valutazione specifica ai sensi dell'art. 2 del D.M. 10.03.98 e dell'art. 28 del D.Lgs. 81/08.
Predisposizione planimetria generale	Contiene l'ubicazione di: locali, percorsi di esodo, sistemi antincendio, sistema allarmi, ecc. E' parte integrante del piano di emergenza. E' destinata al centro gestione emergenze.
Predisposizione planimetrie specifiche	Sono particolari della planimetria generale, in cui sono riportati i percorsi da seguire per raggiungere le scale e le uscite e le istruzioni relative al comportamento da seguire in caso di emergenza. Sono destinate all'affissione in prossimità degli accessi, lungo i corridoi e nelle aree di sosta, nonché nei locali in cui hanno accesso utenti e visitatori.
Stipula di polizze di assicurazione	E' opportuno sottoporre a polizza assicurativa i beni materiali.
Conservazione della documentazione essenziale	E' opportuno verificare la necessità di predisporre in copia e conservare in luogo sicuro diverso dalla sede in oggetto la documentazione essenziale ai fini di legge.

1. VIE DI USCITA E USCITE DI PIANO

1.1 DEFINIZIONE

Le **vie di uscita**, secondo la definizione del D.M. 10.03.98, sono rappresentate da percorsi senza ostacoli al deflusso delle persone che consentono agli occupanti dell'edificio o di un locale di raggiungere un luogo sicuro.
Lo stesso decreto definisce come **uscita di piano**, un'uscita che consente alle persone di non essere ulteriormente esposte al rischio diretto degli effetti di un incendio.
Le vie di uscita e le uscite di piano individuate devono essere chiaramente indicate tramite segnaletica conforme alla vigente normativa.
Tutte le vie di uscita devono essere adeguatamente illuminate per consentire la loro percorribilità in sicurezza fino all'uscita su luogo sicuro; a tale scopo deve essere presente un sistema di illuminazione di sicurezza con inserimento automatico della forza elettromotrice autonoma in caso di interruzione dell'alimentazione di rete.
Sono di seguito illustrate le vie di uscita e le uscite di piano, tutte con porte facilmente apribili, individuate nei vari settori.

1.2 INDIVIDUAZIONE

L'ubicazione ed il luogo di collegamento delle uscite che accedono all'esterno dell'edificio sono indicati nella tabella seguente.

Ubicazione Uscita	Luogo di collegamento esterno
Ingresso	Area cortilizia posteriore
Sala polivante	Area cortilizia laterale, nei pressi della tensostruttura

2. CENTRI DI RACCOLTA

2.1 DEFINIZIONE

In caso di evacuazione verso l'esterno della struttura è necessario prevedere un centro di raccolta delle persone evacuate; esso, oltre a garantire la sicurezza delle persone, consente di stabilire se l'evacuazione è avvenuta in modo completo e se vi è necessità di interventi di soccorso esterno.

2.2 INDIVIDUAZIONE

Considerando l'ubicazione delle uscite di emergenza si può individuare un solo centro di raccolta:

CENTRO DI RACCOLTA PRESSO:
AREA CORTILIZIA POSTERIORE

3. CENTRO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

3.1 DEFINIZIONE

Il centro di gestione delle emergenze è il locale in cui viene effettuato il coordinamento delle operazioni per affrontare le situazioni di emergenza.
E' il luogo di riferimento sia per l'esterno che per l'interno, con il quale deve essere sempre possibile comunicare e dal quale deve essere sempre possibile diramare tutte le informazioni, in modo da disporre, in tempo reale, di tutte le direttive utili alla conduzione dell'emergenza.
Nel centro di gestione delle emergenze vi è installata la centralina di allarme antincendio.
Nel centro di gestione delle emergenze sono custoditi:
- le planimetrie dell'intera struttura riportanti l'ubicazione delle vie di uscita, dei mezzi e degli impianti di estinzione e dei locali a rischio specifico,
- gli schemi funzionali degli impianti tecnici con l'indicazione dei dispositivi di arresto,
- il piano di emergenza,
- l'elenco completo del personale,
- i numeri telefonici necessari in caso di emergenza.

3.2 INDIVIDUAZIONE

CENTRO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE PRESSO:
UFFICIO DEL COORDINATORE

1. SORVEGLIANZA

Il D.M. 10.03.98 definisce la sorveglianza come il 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.
Nella struttura in esame, la sorveglianza riguarda gli aspetti di seguito evidenziati.

VERIFICHE GIORNALIERE

VERIFICA	NOTE	REGISTRAZIONE VERIFICA
Porte delle uscite di piano e lungo le vie di esodo	Apertura delle porte chiuse a chiave e rimozione dei dispositivi antintrusione	Inizio turno Effettuata Non effettuata
Porte delle uscite di piano e lungo le vie di esodo	Eliminazione immediata di difetti e ostruzioni	Inizio turno Effettuata Non effettuata
Mancanza di ingombri nelle vie di uscita	Mantenimento dimensioni percorsi previsti	Durante attività Effettuata Non effettuata
Condizioni di sicurezza	Messa fuori tensione apparecchiature elettriche che non devono restare accese	Fine turno Effettuata Non effettuata
Condizioni di sicurezza	Rimozione di tutti i rifiuti combustibili	Fine turno Effettuata Non effettuata
Condizioni di sicurezza	Stoccaggio in luogo sicuro di tutti i materiali infiammabili	Fine turno Effettuata Non effettuata
Condizioni di sicurezza	Chiusura valvole dell'acqua, nel locale cucina	Fine turno Effettuata Non effettuata

VERIFICHE SETTIMANALI

VERIFICA	NOTE	REGISTRAZIONE VERIFICA
Condizioni di sicurezza in aree poco frequentate	Eliminazione materiali combustibili e divieto di accesso a persone non autorizzate	Effettuata Non effettuata
Efficacia segnaletica di sicurezza	Visibilità della segnaletica delle vie di uscita e dei mezzi antincendio	Effettuata Non effettuata
Equipaggiamento di pronto intervento. Nota (1)	Verifica dello stato di conservazione ed efficienza	Effettuata Non effettuata
Equipaggiamento di pronto soccorso. Nota (2)	Verifica dello stato di conservazione ed efficienza	Effettuata Non effettuata

Nota (1).
L'equipaggiamento di pronto intervento é costituito da:
- casco,
- guanti ignifughi,
- maschera con filtro antifumo,
- occhiali o schermo protettivo,
- torcia elettrica,
- telefono cellulare con pile cariche e/o megafono e/o cerca persone.

Nota (2).
L'equipaggiamento di pronto soccorso è costituito da una cassetta di pronto soccorso il cui contenuto é di seguito riportato.

CONTENUTO	QUANTITÀ
CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO	
Guanti sterili monouso	5 paia
Visiera paraschizzi	1
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 lt	1
Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro – 0,9%) da 500 ml	3
Compresse di garza sterile cm 10 x 10 in buste singole	10
Compresse di garza sterile cm 18 x 40 in buste singole	2
Teli sterili monouso	2
Pinzette da medicazione sterili monouso	2
Confezione di rete elastica di misura media	1
Confezione di cotone idrofilo	1
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso	2
Rotolo di cerotto alto cm 2,5	2
Forbici	1 paio
Lacci emostatici	3
Ghiaccio pronto uso	2 confezioni
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari	2
Termometro	1
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa	1

VERIFICHE IN CASO DI LAVORI DI MANUTENZIONE O RISTRUTTURAZIONE

VERIFICA	**REGISTRAZIONE VERIFICA**
MANUTENTORI INTERNI	
Visionare preventivamente i luoghi di lavoro, in caso di impiego di saldatura o uso fiamme libere, in riferimento, in particolare alla protezione di materiale combustibile da calore o fiamme libere	Prima dei lavori Effettuata Non effettuata
Adottare idonee precauzioni per evitare falsi allarmi in caso i luoghi di lavoro siano dotati di impianti automatici di rivelazione incendi	Prima dei lavori Effettuata Non effettuata
Mettere a disposizione dei lavoratori estintori portatili	Prima dei lavori Effettuata Non effettuata
Assicurare l'esodo delle persone dal luogo di lavoro	Inizio turno Effettuata Non effettuata
Utilizzare sostanze infiammabili in luogo sicuro e ventilato	Durante i lavori Effettuata Non effettuata
Vietare il fumo e l'uso di fiamme libere durante l'impiego di sostanze infiammabili	Durante i lavori Effettuata Non effettuata
Allontanare dal luogo di lavoro le bombole di gas se non utili per lo svolgimento del lavoro	Durante i lavori Effettuata Non effettuata
Adottare particolari precauzioni nei lavori di manutenzione e risistemazione su impianti elettrici e di adduzione del gas combustibile	Durante i lavori Effettuata Non effettuata
Mettere al sicuro attrezzature, sostanze infiammabili e combustibili, al fine di scongiurare l'innesco di un incendio	Fine turno Effettuata Non effettuata
Ispezionare l'area ove siano stati effettuati lavori a caldo per assicurasi che non vi siano materiali accesi o braci	Fine lavori Effettuata Non effettuata
Provare l'efficienza del sistema di rivelazione ed allarme	Fine lavori Effettuata Non effettuata
MANUTENTORI ESTERNI	
Fornire le informazioni necessarie ai lavoratori sul piano di emergenza	Prima dei lavori Effettuata Non effettuata

2. CONTROLLO

Il D.M. 10.03.98 definisce controllo periodico come l'insieme delle operazioni, da effettuarsi con frequenza almeno semestrale, per verificare la completa e corretta funzionalità delle attrezzature e degli impianti.
Il controllo periodico deve essere effettuato da personale competente e qualificato.
Nella struttura in esame, il controllo periodico riguarda gli aspetti di seguito evidenziati.

VERIFICA	**NOTE**	**REGISTRAZIONE VERIFICA**
Efficacia dispositivi di protezione collettiva	Assicurare integrità e buon funzionamento di luci di emergenza	Effettuata Non effettuata
Efficacia dispositivi di protezione collettiva	Assicurare integrità e buon funzionamento di mezzi di estinzione incendi	Effettuata Non effettuata
Efficacia dispositivi di protezione collettiva	Assicurare integrità e buon funzionamento di mezzi di rivelazione	Effettuata Non effettuata
Efficacia dispositivi di protezione collettiva	Assicurare integrità e buon funzionamento dell'impianto idrico antincendio	Effettuata Non effettuata
Efficacia dispositivi di protezione collettiva	Assicurare integrità e buon funzionamento del sistema di allarme generale antincendio	Effettuata Non effettuata

3. MANUTENZIONE

Il D.M. 10.03.98 definisce la manutenzione come l'operazione o l'intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato le attrezzature e gli impianti.
La manutenzione può essere ordinaria e straordinaria e deve essere effettuata da personale competente e qualificato.
Nella struttura in esame, la manutenzione periodica riguarda prevalentemente gli impianti di servizio (elettrico, termico, idraulico, ecc.) con frequenza stabilita in funzione del tipo di impianto e del carico di lavoro cui è sottoposto.

1. AZIONI PREVENTIVE - INCENDIO

AZIONE	REGISTRAZIONE VERIFICA
INTERVENTI INERENTI I MATERIALI USATI	
Sostituire i materiali pericolosi in uso con altri meno pericolosi	Effettuata Non effettuata
Sostituire, ove possibile, i materiali di rivestimento che favoriscono la propagazione dell'incendio con materiali ignifughi	Effettuata Non effettuata
Riparare le rotture dei rivestimenti degli arredi imbottiti per evitare l'innesco di principi d'incendio dell'imbottitura esposta	Effettuata Non effettuata
Rimuovere o ridurre, per quanto possibile, i materiali facilmente combustibili ed altamente infiammabili	Effettuata Non effettuata
Rimuovere i materiali infiammabili dai locali non idoneamente predisposti	Effettuata Non effettuata
INTERVENTI INERENTI IL FUMO E L'USO DI FIAMME LIBERE	
Affiggere la cartellonistica riguardante il divieto di fumare fare uso di fiamme libere nelle zone a rischio incendio	Effettuata Non effettuata
Mettere a disposizione portacenere, ove é consentito fumare, da svuotare in contenitori di materiale idoneo ad uso esclusivo	Effettuata Non effettuata
IMPOSIZIONE DI DIVIETI	
Vietare l'installazione di apparecchi che possono costituire causa di innesco incendio. Nota (1)	Effettuata Non effettuata
Vietare il deposito, anche temporaneo, di arredi in aree o locali in cui essi possono essere di intralcio ad un eventuale esodo o in cui possono venire in contatto con sorgenti di ignizione	Effettuata Non effettuata
INTERVENTI INERENTI I RIFIUTI	
Vietare il deposito di rifiuti combustibili in locali in cui essi possono venire in contatto con sorgenti di ignizione	Effettuata Non effettuata
Rimuovere quotidianamente i rifiuti combustibili dal luogo di produzione e stoccarli in area idonea, preferibilmente all'esterno	Effettuata Non effettuata
INTERVENTI INERENTI GLI IMPIANTI	
Pulire e riparare i condotti di ventilazione delle canne fumarie	Effettuata Non effettuata

Nota (1).
Gli apparecchi il cui uso deve essere vietato sono:
- apparecchi di riscaldamento portatili di ogni tipo,
- apparecchi di riscaldamento fissi alimentati da combustibili gassosi, liquidi e solidi,
- apparecchi per la cottura degli alimenti.

2. AZIONI PREVENTIVE - TERREMOTO

AZIONE	**REGISTRAZIONE VERIFICA**
Individuare, in ogni locale, i punti meno pericolosi per eventuali rifugi d'emergenza (architravi, muri portanti, mobili robusti, ...)	Effettuata Non effettuata
Informare i lavoratori dei luoghi sicuri individuati	Effettuata Non effettuata
Posizionare le postazioni di lavoro fisse lontano da vetrate, specchi, oggetti pesanti sospesi	Effettuata Non effettuata
Verificare lo stato di manutenzione di cornicioni, tegole, camini, *ecc.*	Effettuata Non effettuata
Sostituire le chiusure magnetiche di eventuali mobili pensili con chiusure dotate di blocco di sicurezza	Effettuata Non effettuata
Verificare il corretto fissaggio di scaffali, mobili, etc.	Effettuata Non effettuata
Verificare il corretto accatastamento e le condizioni di stabilità dei materiali in deposito	Effettuata Non effettuata

3. AZIONI PREVENTIVE - ALLAGAMENTO

AZIONE	**REGISTRAZIONE VERIFICA**
Verificare la perfetta efficienza degli scarichi della rete fognaria	Effettuata Non effettuata
Vietare, con appositi cartelli, l'ostruzione degli scarichi	Effettuata Non effettuata

4. AZIONI PREVENTIVE - FUGHE DI GAS

AZIONE	**REGISTRAZIONE VERIFICA**
Vietare, con appositi cartelli, l'ostruzione delle aperture permanenti di aerazione dei locali ove sono installati apparecchi utilizzatori di gas	Effettuata Non effettuata
Verificare l'effettuazione periodica della manutenzione degli impianti termici	Effettuata Non effettuata

5. AZIONI PREVENTIVE - DANNI AD IMPIANTI E STRUTTURE

AZIONE	**REGISTRAZIONE VERIFICA**
Apporre idonea cartellonistica indicante il divieto di accesso, ai non addetti, ai locali in cui sono collocate apparecchiature ed impianti il cui utilizzo e/o manutenzione sono regolamentati	Effettuata Non effettuata
Informare il personale sul corretto funzionamento di impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza e sulla individuazione delle condizioni di funzionamento anomalo per cui esiste l'obbligo di segnalazione	Effettuata Non effettuata
Informare il personale sulle principali azioni da compiere e non compiere al verificarsi di un guasto	Effettuata Non effettuata

PARTE III

AZIONI PER IL RESPONSABILE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

AZIONI IN CASO DI EMERGENZA

1. **Individuare e valutare la gravità dell'emergenza in atto**
   Il responsabile viene informato dello stato di emergenza direttamente dai lavoratori oppure tramite uno degli addetti al pronto intervento.

2. **Individuare l'addetto al centro di gestione delle emergenze e, se del caso, l'addetto all'assistenza di disabili, sulla base del turno di lavoro**

3. **Richiedere l'intervento e assegnare i compiti agli addetti al pronto intervento e pronto soccorso**
   La comunicazione tra il responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione e gli addetti al pronto intervento e pronto soccorso può avvenire, direttamente o tramite l'addetto al centro di gestione emergenze

4. **Valutare la necessità di sospendere la fornitura dell'energia elettrica, intervenendo su:**
   - **quadro elettrico generale, installato nell'ufficio del Coordinatore, *oppure***
   - **pulsante di sgancio installato all'esterno dell'edificio in prossimità della centrale termica *oppure***
   - **quadri elettrici di settore, installati in cucina e nel locale igiene,**

   ed eventuale comunicazione agli addetti al pronto intervento

5. **Valutare la necessità di sospendere il flusso dell'acqua intervenendo sulla valvola di intercettazione ubicata in prossimità del contatore, nel pozzetto accanto all'ingresso da via Ferretti, ed eventuale comunicazione agli addetti al pronto intervento**

6. **Valutare la necessità di sospendere il flusso del gas combustibile intervenendo sulle valvole di intercettazione ed eventuale comunicazione agli addetti alle squadre di pronto intervento**

7. **Valutare la necessità di richiedere l'intervento di personale tecnico esperto esterno alla struttura lavorativa e/o delle società fornitrici di acqua, luce, gas, telefoni, computer e apparecchiature varie se danneggiati o a rischio e sua eventuale comunicazione all'addetto al centro di gestione emergenze**

8. **Valutare la necessità, in caso di mancanza di energia elettrica, di aprire manualmente i cancelli dotati di apertura automatica per consentire l'ingresso dei mezzi di soccorso ed agevolare l'eventuale evacuazione**

9. **Valutare la necessità di richiedere l'opera degli Enti preposti al Pubblico Soccorso, su indicazioni fornite dagli addetti al pronto intervento, e sua eventuale comunicazione all'addetto al centro di gestione emergenze**

10. **Coordinare tutte le azioni fino all'arrivo degli Enti di Pubblico Soccorso**

AZIONI IN CASO DI EVACUAZIONE

Nel caso in cui non si riesca a fronteggiare l'emergenza in modo tale da limitarne i danni e riportare in breve tempo la situazione alle normali condizioni di esercizio e sussistano pericoli per l'incolumità delle persone, il responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, valutate le condizioni e l'entità dei fenomeni, deve provvedere ad avviare la procedura per l'evacuazione della struttura lavorativa.

In particolare, in caso di terremoto, il comando di evacuazione viene impartito in presenza di un pericolo grave e immediato per l'incolumità delle persone individuabile attraverso:

- la caduta di scaffalature, materiale immagazzinato, calcinacci, cornicioni, vetrate, ...
- la formazione di crepe profonde (non dell'intonaco superficiale) tali da compromettere la stabilità dell'edificio.

Per evacuazione deve intendersi l'evacuazione generale ovvero di trasferimento verso il centro di raccolta esterno all'edificio ubicato nell'area cortilizia posteriore.

1. **Impartire il comando di evacuazione mediante**
   - **comunicazione vocale diretta *ovvero***
   - **attivazione del sistema di allarme generale**

2. **Assicurarsi, tramite gli addetti al pronto intervento, che tutte le persone presenti siano a conoscenza dell'ordine e che l'evacuazione venga effettuata senza intralci o pericoli aggiuntivi**

3. **Richiedere al personale informazioni circa la presenza di eventuali visitatori/lavoratori esterni presenti nella sede di lavoro al momento dell'evacuazione**

4. **Censire il personale evacuato e gli ospiti convenuti nel centro di raccolta usufruendo del "Modulo di evacuazione"**

5. **Adottare le azioni necessarie per gestire la sosta del personale nel centro di raccolta**

MODULO DI EVACUAZIONE

ZONA DI RACCOLTA	
PERSONE PRESENTI PRIMA DELL'EVACUAZIONE	
PERSONE EVACUATE	
FERITI (segnalazione nominativa)	
DISPERSI (segnalazione nominativa)	

FIRMA DEL RESPONSABILE _____

PARTE IV

AZIONI PER GLI ADDETTI AL PRONTO INTERVENTO

AZIONI IN CASO DI EMERGENZA

AZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTE LE SITUAZIONI DI EMERGENZA

1. **Comunicare al responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione eventuali situazioni di emergenza segnalate dai lavoratori e dalla centralina di controllo dei sistemi di rivelazione e di allarme installata nell'ufficio del Coordinatore In caso di falso allarme, provvedere a tacitare la centralina.**

2. **Prelevare la propria attrezzatura di emergenza**

3. **Circoscrivere l'emergenza per quanto possibile e senza compromettere la propria e l'altrui incolumità**

4. **Mantenere i contatti con il responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, direttamente o tramite l'addetto al centro di gestione emergenze**

5. **Mantenere i contatti con gli altri addetti al pronto intervento tramite mezzi diretti di collegamento**

6. **Su indicazione del responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, sospendere la fornitura dell'energia elettrica, intervenendo su:**
   - **quadro elettrico generale, installato nell'ufficio del Coordinatore, *oppure***
   - **pulsante di sgancio installato all'esterno dell'edificio in prossimità della centrale termica *oppure***
   - **quadri elettrici di settore, installati in cucina e nel locale igiene**

7. **Su indicazione del responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, sospendere il flusso dell'acqua intervenendo sulla valvola di intercettazione ubicata in prossimità del contatore, nel pozzetto accanto all'ingresso da via Ferretti**

8. **Su indicazione del responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, sospendere il flusso del gas combustibile intervenendo sulle valvole di intercettazione**

9. **Verificare l'entrata in funzione dei dispositivi di sicurezza (illuminazione di emergenza)**

10. **Provvedere, in caso di mancanza di energia elettrica, ad aprire manualmente il cancello carrabile per consentire l'ingresso dei mezzi di soccorso**

11. **Comunicare immediatamente al responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, direttamente o tramite l'addetto al centro di gestione emergenze, l'impossibilità di contenere l'emergenza con le forze interne**

12. **Assistere gli Enti di soccorso esterni (Ambulanza, Vigili del Fuoco, ...)**

13. **Richiedere al responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, direttamente o tramite l'addetto al centro di gestione emergenze, l'assistenza degli addetti al pronto soccorso nel caso in cui si ritenga che le persone rimaste coinvolte nelle situazioni di emergenza necessitino di tale assistenza.**

AZIONI PER SPECIFICHE SITUAZIONI DI EMERGENZA

INCENDIO

1. **Utilizzare i presidi a disposizione atti a spegnere l'incendio, se non di vaste proporzioni**
2. **Allontanare i materiali combustibili o infiammabili prossimi all'incendio, per quanto possibile e senza compromettere la propria e altrui incolumità**
3. **Interrompere la corrente elettrica nei locali coinvolti, solo nel caso in cui i locali ove si trovano i quadri elettrici non siano già minacciati dalle fiamme**

ALLAGAMENTO

1. **Individuare la fonte della perdita**
2. **Interrompere il flusso dell'acqua intervenendo sulle valvole di intercettazione**
3. **Rimuovere eventuali ostruzioni di scarichi a pavimento**
4. **Interrompere la corrente elettrica nei locali coinvolti, solo nel caso in cui i locali ove si trovano i quadri elettrici non siano già inondati**
5. **Posizionare in un luogo sicuro le sostanze possibili fonte di inquinamento (medicinali, detersivi, ecc.)**

FUGHE DI GAS

1. **Interrompere il flusso del gas intervenendo sulle valvole di intercettazione**

DANNI AD IMPIANTI E STRUTTURE

1. **Allontanare il personale, in caso di possibili rischi determinati dal mal funzionamento di impianti e/o dalla mancata stabilità della struttura**
2. **Utilizzare i presidi a disposizione, atti a limitare il più possibile il danno subito**
3. **Interrompere la corrente elettrica di alimentazione degli impianti**
4. **Allontanare il materiale che possa rendere più pericolosa la situazione**

AZIONI IN CASO DI EVACUAZIONE

Per evacuazione deve intendersi l'evacuazione generale ovvero di trasferimento verso il centro di raccolta esterno all'edificio ubicato nell'area cortilizia posteriore.

A seguito del **comando di evacuazione ricevuto** mediante

- **comunicazione vocale diretta *ovvero***
- **attivazione del sistema di allarme generale**

gli addetti al pronto intervento devono attuare le azioni di seguito indicate.

1. **Sgomberare da eventuali ostacoli le vie di esodo**
2. **Verificare che tutte le persone presenti siano a conoscenza dell'ordine di evacuazione, in particolare le persone con udito limitato o menomato**
3. **Organizzare l'esodo delle persone presenti nelle aree interessate all'incidente e il trasporto degli ospiti mediante l'utilizzo delle sedie a rotelle**
4. **Aiutare, nello sfollamento, le persone esterne che occasionalmente fossero coinvolte nella situazione di emergenza**
5. **Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute all'insorgere di condizioni di panico**
6. **Richiedere, se necessario, al responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, l'intervento del personale addetto al pronto soccorso**
7. **Raggiungere il centro di raccolta**
8. **Mettersi a disposizione degli Enti di Pubblico Soccorso**

PARTE V

AZIONI PER L'ADDETTO AL CENTRO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

AZIONI IN CASO DI EMERGENZA

1. **Controllare lo stato di funzionamento dei sistemi di rivelazione e allarme tramite la centralina di controllo installata nell'ufficio del Coordinatore. In caso di falso allarme, provvedere a tacitare la centralina**

2. **Comunicare al responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione eventuali situazioni di emergenza segnalate dagli addetti al pronto intervento e pronto soccorso e dai lavoratori, nonché dalla centralina del sistema di allarme**

3. **Mantenere la posizione per ricevere eventuali indicazioni da parte del responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione**

4. **A seguito delle indicazioni del responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, comunicare immediatamente l'emergenza all'addetto al pronto intervento che si trova nel locale più vicino a quello in cui si è verificata l'emergenza**

5. **A seguito delle indicazioni del responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione e/o dell'addetto al pronto intervento che per primo è intervenuto per cercare di arginare l'emergenza, comunicare immediatamente l'emergenza agli altri addetti al pronto intervento**

6. **Comunicare al responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione la necessità, pervenuta dagli addetti al pronto intervento, di richiedere l'intervento degli addetti interni al pronto soccorso**

7. **A seguito delle indicazioni del responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, comunicare immediatamente l'emergenza agli addetti al pronto soccorso**

8. **Comunicare al responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione la necessità, pervenuta dagli addetti al pronto intervento, di richiedere l'intervento degli enti di pronto soccorso e/o pronto intervento esterni**

9. **A seguito delle indicazioni del responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, richiedere l'intervento di personale tecnico esperto esterno** alla struttura lavorativa e/o delle società fornitrici di acqua, luce, gas, telefoni, computer e apparecchiature varie se danneggiati o a rischio

10. **A seguito delle indicazioni del responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, richiedere l'intervento degli enti di pronto soccorso e/o pronto intervento esterni, attenendosi alla procedura di chiamata**

11. **Impedire l'accesso alla struttura ad estranei, parenti degli ospiti, ecc. per non intralciare le operazioni di soccorso**

12. **Mettere a disposizione degli Enti di Soccorso esterni le planimetrie dei luoghi di lavoro e tutte le informazioni inerenti la situazione di emergenza**

NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

Ente di Soccorso Esterno	***Numero di Telefono***
Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco	115
Polizia	113
Carabinieri	112
Pronto Soccorso	118

SCHEMA DI CHIAMATA DI SOCCORSO

Sono _____ *(nome e qualifica)*

Telefono dal Centro Socio Riabilitativo Diurno “Sartoretti” ubicato in Fabbrico (RE), via Ferretti, 107

In struttura si è verificato _____*(descrizione sintetica della situazione)*

Sono coinvolte _____ *(indicare eventuali persone coinvolte)*

AZIONI IN CASO DI EVACUAZIONE

Per evacuazione deve intendersi l'evacuazione generale ovvero di trasferimento verso il centro di raccolta esterno all'edificio ubicato nell'area cortilizia posteriore.

A seguito del **comando di evacuazione ricevuto** mediante
- comunicazione vocale diretta ovvero
- attivazione del sistema di allarme generale
l'addetto al centro di gestione delle emergenze deve effettuare le azioni di seguito indicate.

1. **Prelevare la copia del piano di emergenza ed evacuazione comprensivo delle planimetrie dell'edificio e dei moduli di evacuazione**

2. **Recarsi presso il centro di raccolta nell'area cortilizia**

3. **Consegnare al responsabile dell'emergenza ed evacuazione i moduli di evacuazione**

4. **Mettere a disposizione degli Enti di pronto soccorso le informazioni contenute nel piano di emergenza ed evacuazione**

PARTE IV

AZIONI PER I LAVORATORI

AZIONI IN CASO DI EMERGENZA

AZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTE LE SITUAZIONI DI EMERGENZA

1. **Comunicare l'emergenza al responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione e agli addetti al pronto intervento**
2. **Interrompere ogni attività**
3. **Mantenere la calma**
4. **Rispettare il divieto di intasare le linee telefoniche**
5. **Attuare, nell'ambito delle proprie capacità, ove possibile e solo sotto la guida degli addetti al pronto intervento, le misure atte a contenere l'emergenza**
6. **Verificare, nell'ambito delle proprie capacità e solo sotto la guida degli addetti al pronto intervento, le condizioni degli ospiti coinvolti nelle situazioni di emergenza**
7. **Assistere, nell'ambito delle proprie capacità e solo sotto la guida degli addetti al pronto intervento, gli ospiti più bisognosi**

AZIONI PER SPECIFICHE SITUAZIONI DI EMERGENZA

INCENDIO

1. **In presenza di fumo, proteggere le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato e procedere tenendo il busto nella posizione più bassa possibile**
2. **Nel caso i vestiti prendano fuoco, soffocare l'incendio con una coperta o mediante rotolamento sul pavimento, evitando di correre poiché l'aria alimenta le fiamme**

TERREMOTO

DURANTE LA SCOSSA

1. **Raggiungere i posti più sicuri:**
   - sotto lo stipite di una porta
   - sotto ad un tavolo molto robusto
   - presso rientranze del muro dove le pareti sono di considerevole spessore
   e sostarvi fino alla fine della scossa, senza cercare di abbandonare l'edificio

AL TERMINE DELLA SCOSSA

1. Comunicare al Responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione:
- l'eventuale caduta di scaffalature, materiale immagazzinato, calcinacci, cornicioni, vetrate, ...
- l'eventuale formazione di crepe profonde (non dell'intonaco superficiale) tali da compromettere la stabilità dell'edificio.

2. A seguito del comando di evacuazione, impartito esclusivamente dal Responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, mediante comunicazione vocale diretta, attuare le azioni contenute nella Scheda 18

3. In assenza di comando di evacuazione, proseguire nel normale svolgimento dell'attività senza abbandonare la sede di lavoro

FUGHE DI GAS

1. **Non azionare interruttori, campanelli e apparecchi elettrici**

2. **Aprire porte e finestre per arieggiare i locali**

DANNI AD IMPIANTI O STRUTTURE

1. **Utilizzare immediatamente i comandi di emergenza (ove presenti)**

2. **Interrompere l'alimentazione elettrica delle macchine ove questo sia possibile senza esporsi a rischi aggiuntivi**

3. **Segnalare la situazione di rischio al responsabile di turno**

AZIONI IN CASO DI EVACUAZIONE

Per evacuazione deve intendersi l'evacuazione generale ovvero di trasferimento verso il centro di raccolta esterno all'edificio ubicato nell'area cortilizia posteriore.

A seguito del **comando di evacuazione ricevuto** mediante
- comunicazione vocale diretta ovvero
- attivazione del sistema di allarme generale
i lavoratori cui non è stato assegnato alcun compito e responsabilità nella fase di emergenza devono attuare le azioni di seguito indicate.

1. **Allontanarsi prontamente dai luoghi di lavoro dopo aver interrotto il funzionamento, se possibile, delle apparecchiature e delle macchine in attività**

2. **Indirizzare gli eventuali visitatori di cui si è referenti verso i percorsi di esodo**

3. **Mantenere la calma evitando atteggiamenti di panico, ricordando che il tempo di evacuazione verso le uscite di sicurezza è generalmente assai ridotto**

4. **Tralasciare il recupero di oggetti personali e, per garantire una certa libertà nei movimenti, lasciare sul posto tutti gli di oggetti ingombranti e, inoltre, fermarsi a prendere, se a portata di mano e se necessario, un indumento per proteggersi dal freddo**

5. **Seguire le indicazioni degli addetti al pronto intervento, anche nel caso si verifichino contrattempi che richiedono un'improvvisa modifica delle indicazioni del piano di evacuazione**

6. **Utilizzare scale e uscite di sicurezza per raggiungere l'esterno dell'edificio**

7. **Mantenere l'ordine e l'unità durante l'evacuazione camminando in modo sollecito senza creare intralcio e senza spingere**

8. **Evitare il vociferare confuso, grida e richiami**

9. **Durante l'esodo non gettare, lungo il percorso, oggetti che potrebbero creare intralcio**

10. **Provvedere al trasporto degli ospiti, se richiesto dagli addetti alle squadre di pronto intervento, mediante l'impiego di sedie a rotelle**

11. **Se la via di fuga risulta bloccata, sigillare la porta del locale in cui ci si trova, portarsi alla finestra e segnalare la propria presenza a chi si trova all'esterno**

12. **Una volta fuori dall'edificio recarsi al centro di raccolta nell'area cortilizia posteriore seguendo i percorsi indicati e mantenendosi a distanza di sicurezza dagli edifici**

PARTE VII

GESTIONE DEL POST EMERGENZA

GESTIONE DEL POST EMERGENZA

Il **termine di una situazione di emergenza** viene comunicato dal responsabile dell'emergenza ed evacuazione:

- **direttamente**
- **mediante tacitazione del sistema di allarme generale**.

A seguito di una qualunque situazione di emergenza è necessario adoperarsi in alcune azioni essenziali che possono facilitare la ripresa della normale attività e permettere un miglioramento delle condizioni di sicurezza.

Tutto il personale in relazione al proprio livello di responsabilità deve cooperare affinché l'Azienda:

1. **sia a disposizione delle autorità intervenute: Vigili del Fuoco, Polizia, Carabinieri, Autorità Giudiziaria, etc.**
2. **verifichi e censisca i materiali, la documentazione e le attrezzature danneggiate**
3. **effettui l'azione di salvataggio del materiale e delle attrezzature non danneggiate ed inizi l'opera di pulizia**
4. **ripristini le condizioni di efficienza per l'avvio dell'attività**

In particolare, i responsabili della struttura devono:

1. **accertarsi, prima della ripresa del lavoro, che lo stesso avvenga in condizioni di sicurezza**
2. **prendere contatti con tutti i consulenti interessati: legale, perito assicurativo e compagnia di assicurazione, società fornitrice di apparecchiature, mezzi informatici, acqua, luce, gas, al fine di ripristinare al più presto la normale attività lavorativa**
3. **compilare un rapporto di emergenza su cui annotare cause ed effetti dell'emergenza, utilizzando il modello a pag. 2 e seguenti**
4. **predisporre una lettera per il personale interno che chiarisca le cause dell'incidente, che sottolinei l'impegno dei responsabili della società affinché questo non si verifichi più, anche a seguito di nuove azioni di formazione e aggiornamento, con un particolare invito a fornire notizie e suggerimenti che possano evitare in futuro il ripetersi della situazione**

RAPPORTO DELL'EMERGENZA VERIFICATASI IN DATA _____

1) CAUSE CHE HANNO DETERMINATO L'EMERGENZA

Interne

termiche:

sorgente _____

reazioni chimiche _____

autocombustione _____

surriscaldamento _____

fiamme libere _____

altro _____

meccaniche:

attriti _____

guasti meccanici _____

guasti impianti _____

altro _____

elettriche:

scariche elettriche ed elettrostatiche _____

surriscaldamento _____

guasti motori ed impianti _____

altro _____

Esterne

termiche:

irraggiamento _____

convezione _____

conduzione _____

elettriche:

scariche atmosferiche _____

2) CAUSE CHE HANNO FAVORITO IL PROPAGARSI DELL'EVENTO

mancato rispetto delle seguenti norme comportamentali: _____

_____

mancato rispetto delle seguenti norme riguardanti l'immagazzinamento e lo stoccaggio di sostanze combustibili: _____

_____

inadeguatezza e/o insufficienza dei seguenti sistemi di protezione attiva:

estintori _____

altro _____

3) MISURE E MEZZI DI PROTEZIONE IMPIEGATI DURANTE L'EMERGENZA

sistemi di protezione attiva:

estintori _____

altro _____

sistemi di protezione passiva:

vie di esodo _____

luoghi sicuri _____

altro _____

4) EFFETTI DELL'INCIDENTE SULLE PERSONE

n. di persone ustionate _____
n. di persone morte per ustione _____
n. di persone intossicate _____
n. di persone morte per intossicazione _____
n. di persone che hanno subito
perdita di conoscenza _____
n. di persone morte per soffocamento _____
fuga ritardata e/o impedita per
ridotta visibilità (fumi) _____
altro _____

5) EFFETTI DELL'INCIDENTE SULLE COSE

corrosione di elementi strutturali _____
corrosione di componenti di macchine _____
corrosione di componenti di impianti _____
crolli strutturali _____
caduta materiali _____
rottura e/o esplosione di recipienti
in pressione _____
altro _____

PARTE VIII

MODALITA' DI TRASPORTO DEGLI OSPITI IN CASO DI EVACUAZIONE

1. TIPOLOGIA DI EVACUAZIONE

Per evacuazione deve intendersi l'evacuazione generale ovvero di trasferimento verso il centro di raccolta esterno all'edificio.

2. TIPOLOGIE DI TRASPORTO OSPITI

Il trasferimento degli ospiti verso il centro di raccolta esterno all'edificio può avvenire, nel caso sia necessario effettuare l'evacuazione durante il riposo degli ospiti a letto, con modalità differenti riconducibili alla seguente casistica:

- spostamento del letto,
- trasferimento dell'ospite non collaborante dal letto alla carrozzina,
- trasferimento dell'ospite parzialmente collaborante (ospite emiplegico) dal letto alla carrozzina.

I letti in dotazione della struttura sono provvisti di ruote per facilitarne la movimentazione.
Lo spostamento del letto può essere effettuato per gli ospiti che effettuano il riposo nella sala polivalente, dotata di uscita di emergenza.
Per l'evacuazione dalle altre stanze è necessario trasferire l'ospite dal letto alla carrozzina a causa della dimensione ridotta degli spazi a disposizione.
Sono di seguito riportate le modalità per l'effettuazione corretta delle azioni sopra elencate, unitamente alle modalità per:

- corretto posizionamento in carrozzina dell'ospite collaborante,
- corretto posizionamento in carrozzina dell'ospite non collaborante,

3. MODALITA' DI SPOSTAMENTO DEL LETTO

Per lo spostamento del letto, occorrono almeno 2 operatori:

- il primo operatore, dopo aver agito sui dispositivi di sbloccaggio delle ruote, spinge il letto,
- il secondo operatore direziona il letto verso il percorso d'esodo, avendo cura di non urtare contro ostacoli.

4. MODALITA' DI TRASFERIMENTO DELL'OSPITE NON COLLABORANTE DAL LETTO ALLA CARROZZINA

Per il trasferimento letto/carrozzina di ospiti **non collaboranti**:
- sono necessari almeno 2 operatori;
- per i pazienti pesanti vanno prioritariamente utilizzati i sollevatori meccanici; in loro assenza sono necessari 4 operatori;
- la carrozzina deve avere i braccioli estraibili e lo schienale basso;
- l'ospite non deve essere afferrato sotto le ascelle;
- l'operatore deve evitare di flettere e/o ruotare la schiena.

Il trasferimento va scomposto in due fasi:
1) seduta dell'ospite sul letto;
2) trasferimento vero e proprio.

1) Seduta dell'ospite sul letto.
- Presa del paziente.
- Il primo operatore sostiene il paziente posizionandosi dietro la sua schiena, appoggia un ginocchio sul letto, quindi effettua da solo una presa crociata.
- Il secondo operatore posiziona la carrozzina accanto al letto, dopo aver estratto il bracciolo dal lato del letto.

2) Trasferimento vero e proprio.
- Il primo operatore solleva il paziente facendo leva sul ginocchio appoggiato al letto.
- Il secondo operatore sostiene gli arti inferiori dell'ospite durante il trasferimento, afferrandoli sotto le ginocchia, flettendo i propri arti inferiori durante l'operazione.

5. MODALITA' DI TRASFERIMENTO DELL'OSPITE PARZIALMENTE COLLABORANTE DAL LETTO ALLA CARROZZINA

Per il trasferimento di ospiti **parzialmente collaboranti** (ospiti emiplegici) è sufficiente un solo operatore.

Lo spostamento va scomposto in tre fasi:
1) seduta dell'ospite sul letto;
2) posizionamento della carrozzina;
3) trasferimento dell'ospite alla carrozzina.

1) **Seduta dell'ospite sul letto**.
L'ospite:
- infila il piede dell'arto sano sotto la caviglia di quello plegico e trascina così entrambi gli arti fuori dal bordo del letto;
- l'ospite si mette seduto spingendosi con l'arto superiore sano.

L'operatore:
- guida lo spostamento degli arti inferiori;
- guida la rotazione del cingolo scapolo-omerale ponendo una mano dietro la spalla plegica;
- esegue l'operazione flettendo le ginocchia e mantenendo gli arti inferiori divaricati.

2) **Posizionamento della carrozzina**.
E' necessario un secondo operatore solo per posizionare in tempi coordinati la carrozzina dal lato sano dell'ospite.

3) **Trasferimento dell'ospite alla carrozzina**.
L'ospite e l'operatore devono agire contemporaneamente.
L'ospite:
- porta in avanti le spalle;
- fa forza sull'arto inferiore sano e si mette in piedi alzandosi dal letto;
- esegue dei piccoli passi per girare il corpo in modo da potersi sedere sulla carrozzina;
- solo quando è girato e pronto per sedersi, afferra il bracciolo dal lato sano, porta in avanti le spalle e collabora nel mettersi seduto.

L'operatore:
- con la mano corrispondente al lato plegico dell'ospite, afferra i pantaloni del pigiama o meglio la maniglia della cintura;
- afferra tra le proprie gambe il ginocchio plegico offrendogli sostegno mentre si alza dal letto e durante lo spostamento verso la carrozzina;
- con l'altra mano, posta sul dorso dell'ospite, ne guida il movimento;
- si sposta consensualmente ai movimenti dell'ospite e, sempre con la stessa posizione delle mani, ne frena e guida la discesa verso la carrozzina.

6. MODALITA' DI POSIZIONAMENTO DELL'OSPITE NON COLLABORANTE IN CARROZZINA

Se l'ospite non collaborante, seduto in carrozzina, è scivolato in avanti:
- non afferrarlo sotto le ascelle,
- non eseguire da soli lo spostamento: questo intervento può essere pericoloso per il paziente e per la schiena dell'operatore.

Per eseguire correttamente il movimento occorrono 2 operatori.

Il primo operatore:
- afferra gli arti superiori dell'ospite con presa crociata,
- appoggia un ginocchio dietro lo schienale della carrozzina, mantenendolo lievemente flesso,
- il piede dell'arto appoggia più indietro,
- solleva di poco l'ospite.

Il secondo operatore:
- afferra le ginocchia dell'ospite in posizione accovacciata,
- spinge il bacino dell'ospite verso lo schienale mentre il primo operatore effettua il sollevamento.

7. MODALITA' DI POSIZIONAMENTO DELL'OSPITE COLLABORANTE IN CARROZZINA

E' sufficiente un solo operatore che deve richiedere la collaborazione dell'ospite: quest'ultimo deve eseguire una spinta con gli arti superiori (a sostituzione del primo operatore) o con gli arti inferiori (a sostituzione del secondo operatore).

8. MODALITA' DI SOLLEVAMENTO DELL'OSPITE DA TERRA

Se l'ospite è caduto a terra, per sollevarlo occorrono 2 operatori.

Lo spostamento va scomposto in due fasi:
1) seduta dell'ospite;
2) trasferimento dell'ospite

1) **Seduta dell'ospite**.
- Il primo operatore in posizione accovacciata solleva il tronco dell'ospite e si pone dietro le sue spalle per effettuare la presa incrociata degli arti superiori
- Il secondo operatore afferra, in posizione accovacciata, gli arti inferiori dell'ospite dietro le ginocchia.

2) **Sollevamento dell'ospite**.
Entrambi gli operatori, mantenendo i piedi divaricati, sollevano l'ospite, utilizzando la forza dei propri arti inferiori.