



# COMUNE DI PORDENONE

CORSO VITTORIO EMANUELE II, 64 - 33170 PORDENONE (PN)

## CENTRO PER LE FAMIGLIE

CORSO GARIBALDI - 33170 PORDENONE (PN)

# PIANO GESTIONE EMERGENZE

D.Lgs. 81/2008, Titolo I, Capo III, Sezione II, art. 28

D.M. 02/09/ 2021



Revisione 00

Data: 03/04/2024

*firma*

Il presente Documento è approvato da:

Datore di lavoro

**Sig.ra DI MARZO Rossella**

Responsabile Servizio Prevenzione Protezione (RSPP)

**Sig. Ferrara Davide**

Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)

**Sig.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Redazione a cura di:



**Gruppo Scudo**

AMBIENTE • SALUTE • SICUREZZA

**Gruppo Scudo S.r.l.**

**Sede legale:**

Via Generale Caneva Carlo n. 1 - 33100 Udine (UD)

T +39 0432 500479 - F +39 0432 200174

Mail [info@grupposcudo.it](mailto:info@grupposcudo.it) PEC [grupposcudo@pec.it](mailto:grupposcudo@pec.it)



CENTRO PER LE FAMIGLIE

## PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

REV. 00

03/04/2024

### NUMERO DI REVISIONE

### MOTIVO DELLA REVISIONE

REV.00 04/2024

Valutazione iniziale



## INDICE DEL DOCUMENTO

<b>1.</b>	<b>INFORMAZIONI GENERALI - SCOPO DEL DOCUMENTO E MODALITÀ DI GESTIONE .....</b>	<b>5</b>
11.	Scopo .....	5
12.	Registrazioni.....	6
13.	Esercitazioni .....	6
<b>2.</b>	<b>ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI.....</b>	<b>7</b>
21.	Figure .....	7
22.	Definizione di emergenza.....	7
<b>3.</b>	<b>INFORMAZIONI GENERALI - CARATTERISTICHE STABILIMENTO E ATTIVITÀ .....</b>	<b>8</b>
31.	Descrizione anagrafica.....	8
32.	Descrizione dell'insediamento.....	8
<b>4.</b>	<b>PROTEZIONE ANTINCENDIO E SEGNALAZIONE ALLARME.....</b>	<b>9</b>
41.	Misure organizzative attuate .....	10
42.	Rischi particolari .....	11
43.	Attuazione del piano.....	11
44.	Valutazione del rischio livello formazione.....	11
<b>5.</b>	<b>INFORMAZIONI GENERALI - TIPOLOGIA EMERGENZE .....</b>	<b>14</b>
51.	Identificazione delle possibili emergenze.....	14
52.	Pianificazione e gestione dell'emergenza negli spazi confinati.....	14
<b>6.</b>	<b>COMPETENZE-RESPONSABILITA'-RINTRACCIABILITA' .....</b>	<b>15</b>
6.1.	Organizzazione del servizio gestione emergenze.....	15
6.2.	Rintracciabilità del personale interno .....	15
6.3.	Rintracciabilità del personale esterno.....	15
6.4.	Rintracciabilità dei soccorsi e delle autorità competenti .....	16
6.5.	Funzioni .....	16
6.6.	Informazione sulle procedure.....	17
6.7.	Misure aree per elevato rischio di incendio .....	18
<b>7.</b>	<b>INFORMAZIONI OPERATIVE.....</b>	<b>19</b>
7.1.	Informazioni da trasmettere al personale addetto alla gestione emergenze ed ai soccorritori o enti competenti 19	
7.2.	Planimetria.....	20
7.3.	Coordinamento.....	20
7.4.	Regole tecniche .....	20
7.5.	Uso ascensori.....	20
7.6.	Evacuazione persone disabili .....	20
7.7.	Misure semplificate per la gestione dell'emergenza .....	21
7.8.	Ordine di evacuazione .....	21
7.9.	Disposizioni generali per l'evacuazione.....	21
<b>8.</b>	<b>ALLEGATI.....</b>	<b>23</b>
	<b>All. I - schede operative per l'esecuzione delle attività in caso di emergenza.....</b>	<b>23</b>
	<b>All. IA - tecniche per il trasporto di persone disabili in emergenza.....</b>	<b>23</b>
	<b>All. II - planimetrie di evacuazione .....</b>	<b>23</b>
	<b>All. III - verbale di emergenza.....</b>	<b>23</b>
	<b>All. IV - nomina addetti .....</b>	<b>23</b>
	<b>All. IVA - nominativi addetti alla gestione delle emergenze .....</b>	<b>23</b>
	<b>All. V - registro antincendio .....</b>	<b>23</b>

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

**D.M. 02/09/2021 All. II – Gestione della sicurezza antincendio in emergenza**

<b>GENERALITA'</b>	
<p>1. In tutti i luoghi di lavoro dove ricorra l'obbligo di cui all'articolo 2, comma 2, del D.M. 02/09/2021, il datore di lavoro predispone e tiene aggiornato un piano di emergenza, che deve contenere:</p> <p>a) le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;</p> <p>b) le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;</p> <p>c) le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;</p> <p>d) le specifiche misure per assistere le persone con esigenze speciali.</p> <p>2. Il piano di emergenza deve identificare un adeguato numero di addetti al servizio antincendio incaricati di sovrintendere e attuare le procedure previste. Il numero complessivo di personale designato alla gestione delle emergenze deve essere congruo, in relazione alle turnazioni e alle assenze ordinariamente prevedibili.</p> <p>3. Il piano di emergenza deve essere aggiornato in occasione di ogni modifica che possa alterare le misure di prevenzione e protezione; l'aggiornamento deve prevedere l'informazione dei lavoratori ed il coinvolgimento degli addetti alla gestione dell'emergenza.</p>	Pag. 5
<b>CONTENUTI DEL PIANO DI EMERGENZA</b>	
<b>1. I fattori da tenere presenti nella compilazione e da riportare nel piano di emergenza sono:</b>	
a) le caratteristiche dei luoghi, con particolare riferimento alle vie di esodo	Pag.8
b) le modalità di rivelazione e di diffusione dell'allarme incendio	Pag.10
c) il numero delle persone presenti e la loro ubicazione	Pag.10
d) i lavoratori esposti a rischi particolari	Pag.11
e) il numero di addetti all'attuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, dell'evacuazione, della lotta antincendio, del primo soccorso)	Pag.11
f) il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori	Pag.11
<b>2. Il piano di emergenza deve essere è basato su chiare istruzioni scritte e deve includere:</b>	
a) i compiti del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio, quali, a titolo di esempio: telefonisti, custodi, capi reparto, addetti alla manutenzione, personale di sorveglianza	Pag.16
b) i compiti del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio	Pag.16
c) i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare	Pag.17
d) le specifiche misure da porre in atto nei confronti di lavoratori esposti a rischi particolari	Pag.11
e) le specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio	Pag.18
f) le procedure per la chiamata dei vigili del fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento	Pag.19
<b>3. Il piano deve includere anche una o più planimetrie nelle quali sono riportati almeno:</b>	
a) le caratteristiche distributive del luogo, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo ed alle compartimentazioni antincendio	Pag.20
b) l'ubicazione dei sistemi di sicurezza antincendio, delle attrezzature e degli impianti di estinzione	
c) l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo	
d) l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi tecnici combustibili	
e) l'ubicazione dei locali a rischio specifico	
f) l'ubicazione dei presidi ed ausili di primo soccorso	
g) i soli ascensori utilizzabili in caso di incendio	
<b>4. Per più luoghi di lavoro ubicati nello stesso edificio, ma facenti capo a titolari diversi, i piani di emergenza devono essere coordinati.</b>	Pag.20
<b>5. In attuazione delle previsioni di specifiche norme e regole tecniche o per adottare più efficaci misure di gestione dell'emergenza in esito alla valutazione dei rischi, potrà essere predisposto un apposito centro di gestione delle emergenze.</b>	Pag.20
<b>6. È necessario evidenziare che gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo, salvo che siano stati appositamente realizzati per tale scopo.</b>	Pag.20

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

<b>ASSISTENZA ALLE PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI IN CASO DI INCENDIO</b>	
1. Il datore di lavoro deve individuare le necessità particolari delle persone con esigenze speciali e ne tiene conto nella progettazione e realizzazione delle misure di sicurezza antincendio, nonché nella redazione delle procedure di evacuazione dal luogo di lavoro.	Pag.20
2. Occorre, altresì, considerare le altre persone con esigenze speciali che possono avere accesso nel luogo di lavoro, quali ad esempio le persone anziane, le donne in stato di gravidanza, le persone con disabilità temporanee ed i bambini.	
3. Nel predisporre il piano di emergenza, il datore di lavoro deve prevedere una adeguata assistenza alle persone con esigenze speciali, indicando misure di supporto alle persone con ridotte capacità sensoriali o motorie, tra le quali adeguate modalità di diffusione dell'allarme, attraverso dispositivi sensoriali (luci, scritte luminose, dispositivi a vibrazione) e messaggi da altoparlanti (ad esempio con sistema EVAC). Nota: Utile riferimento è la norma UNI EN 17210 - Accessibilità e fruibilità dell'ambiente costruito - Requisiti funzionali.	
<b>MISURE SEMPLIFICATE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA</b>	
1. Per gli esercizi aperti al pubblico ove sono occupati meno di 10 lavoratori e caratterizzati dalla presenza contemporanea di più di 50 persone, ad esclusione di quelli inseriti in attività soggette ai controlli di prevenzione incendi e in edifici complessi caratterizzati da presenza di affollamento, il datore di lavoro può predisporre misure semplificate per la gestione dell'emergenza, costituite dalla planimetria prevista dal punto 2.2, numero 3) e dà indicazioni schematiche contenenti tutti gli elementi previsti dai punti 2.2, numeri 1 e 2.	Pag.21



## 1. INFORMAZIONI GENERALI - Scopo del documento e modalità di gestione

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.1: punto 2.1 numeri 1,2,3) generalità

### 1.1. Scopo

Il presente Piano per la Gestione delle Emergenze si basa su due criteri essenziali:

1. il primo relativo alla valutazione dei rischi che determinano situazioni di emergenza e la possibile necessità di evacuazione;
2. il secondo riguarda le procedure che devono essere attivate per fronteggiare le diverse condizioni di emergenza.

Il Piano è stato elaborato allo scopo di:

- Regolamentare le emergenze in modo da assicurare l'evacuazione in sicurezza del personale impegnato all'interno dei fabbricati e dei terzi presenti che possano essere esposti a rischi per la sicurezza e la salute in occasione di pericolo grave ed immediato.
- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenere gli effetti, limitando al massimo i danni alle persone ed alle cose derivanti dal verificarsi di situazioni pericolose, e riportare la situazione in condizioni di normale esercizio.
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all'interno che all'esterno dell'edificio adottando, nel caso di situazioni particolarmente gravi, il piano di evacuazione.

**Il presente Piano per la Gestione delle Emergenze è stato elaborato sulla base dello stato di fatto dei luoghi e degli impianti attualmente esistenti.**

**Il Piano viene, pertanto, aggiornato ogniqualvolta intervengano modifiche significative dei locali, dei fabbricati, dell'organizzazione del lavoro e del lay-out e/o dei processi produttivi.**

**Ogni lavoratore, nell'ambito delle proprie competenze ed attribuzioni, è tenuto ad osservare le istruzioni contenute nel presente piano.**

I terzi presenti all'interno dell'attività, mediante il proprio responsabile, sono a conoscenza delle informazioni e delle istruzioni contenute nel presente piano.

Al primo segnale d'allarme, il personale delle imprese terze che stanno operando all'interno dello stabilimento deve:

- interrompere i lavori e mettere in condizioni di sicurezza le attrezzature in uso;
- spostare i mezzi e le apparecchiature che possono costituire intralcio;
- rimanere sul luogo di lavoro, in attesa di disposizioni dal proprio responsabile e/o da personale della realtà oggetto del presente documento;
- portarsi nel punto di raccolta ove richiesto dal Responsabile dell'Emergenza (quest'ultimo, provvede a loro volta a verificare che tutti i loro operatori siano presenti nel punto di raccolta. Nel caso in cui verifichino la mancanza di persone, lo comunicano al Responsabile dell'Emergenza dell'azienda oggetto del presente documento).

Per raggiungere lo scopo, il Piano:

- stabilisce compiti e responsabilità di ciascuna funzione;
- identifica il numero degli addetti al servizio antincendio;
- definisce l'organizzazione per il coordinamento, le comunicazioni e le azioni necessarie da intraprendere per affrontare l'evento;
- organizza il personale a vario titolo presente nell'area di pertinenza;
- individua le specifiche misure per assistere le persone con esigenze speciali.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

## 12. Registrazioni

Al termine di ogni emergenza, il DL in collaborazione con il RSPP e con l'aiuto delle persone intervenute, predisponde una relazione sugli eventi avvenuti nonché l'analisi delle cause che hanno portato allo stato di emergenza, all'individuazione delle misure attuate e quindi all'individuazione delle misure di miglioramento affinché l'evento non si ripresenti.

## 13. Esercitazioni

A inizio anno il DL, in collaborazione con il RSPP, definisce il programma annuale delle simulazioni e prove di emergenza come previsto dall'Allegato I del D.M.02/09/2021. Nello specifico:

1. i lavoratori partecipano ad esercitazioni antincendio con cadenza almeno annuale, a meno di diverse indicazioni contenute nelle specifiche norme e regole tecniche di prevenzione incendi, per l'addestramento inerente alle procedure di esodo e di primo intervento. Nei luoghi di lavoro di piccole dimensioni, tali esercitazioni prevedono almeno:
  - la percorrenza delle vie d'esodo;
  - l'identificazione delle porte resistenti al fuoco, ove esistenti;
  - l'identificazione della posizione dei dispositivi di allarme;
  - l'identificazione dell'ubicazione delle attrezzature di estinzione.
2. L'allarme dato in occasione delle esercitazioni non è realmente indirizzato ai vigili del fuoco.
3. I lavoratori partecipano all'esercitazione e, qualora ritenuto opportuno, possono essere coinvolte anche le ulteriori persone presenti normalmente durante l'esercizio dell'attività (ad esempio consulenti, personale delle ditte di manutenzione, appaltatori).
4. Lo svolgimento delle esercitazioni tiene conto di eventuali situazioni di notevole affollamento e della presenza di persone con specifiche esigenze.
5. I lavoratori la cui attività è essenziale al mantenimento delle condizioni della sicurezza del luogo di lavoro possono essere esclusi, a rotazione, dalle esercitazioni.
6. Il datore di lavoro effettuerà un'ulteriore esercitazione in caso di:
  - adozione di provvedimenti per la risoluzione di gravi carenze emerse nel corso di precedenti esercitazioni;
  - incremento significativo del numero dei lavoratori o dell'affollamento (numero di presenze contemporanee);
  - modifiche sostanziali al sistema di esodo.
7. Il datore di lavoro documenta l'evidenza delle esercitazioni svolte.

Si precisa, qualora nello stesso edificio coesisteranno più datori di lavoro, si renderà necessaria la collaborazione e il coordinamento tra i soggetti occupanti l'edificio per la realizzazione delle esercitazioni antincendio (D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.1: punto 2.2 numero 4) coordinamento).

Le esercitazioni vengono registrate con la compilazione di apposito verbale.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

## 2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

### 2.1. Figure

DESCRIZIONE	ABBREVIAZIONE
Datore di lavoro	DL
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	RSPP
Addetto del servizio di prevenzione e protezione	ASPP
Responsabile della gestione delle Emergenze	RGE
Addetto gestione emergenze	AGE
Addetto primo soccorso	APS
Medico competente	MC
Addetti alla manutenzione interna	MAN
Livello di emergenza	L

### 2.2. Definizione di emergenza

Si definisce emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno (più o meno grave) alle persone e/o alle cose.

Gli stati di emergenza sono stati classificati in azienda in tre categorie a gravità crescente:

LIVELLO DI EMERGENZA	DESCRIZIONE
Livello 1 Emergenze minori	Sono le emergenze provocate da un evento incidentale relativo o circoscritto ad un singolo posto di lavoro (postazione, locale) che non prevedono il coinvolgimento dell'intero edificio. Queste emergenze sono controllabili direttamente dalla persona che per prima le individua, o dalle persone che sono presenti sul luogo, senza l'intervento della squadra di gestione delle emergenze.
Livello 2 Emergenze di media gravità	Sono le emergenze provocate da un evento incidentale relativo o circoscritto ad un singolo posto di lavoro (postazione, locale) ma che interessa e coinvolge significativamente o completamente l'edificio. Queste emergenze sono controllabili soltanto mediante intervento della squadra di emergenza, delle persone che sono presenti sul luogo ma senza l'intervento degli enti di soccorso esterni (V.V.F., Pronto soccorso, Carabinieri, ARPA, ecc.).
Livello 3 Emergenze ad alta gravità	Sono le emergenze provocate da un evento incidentale relativo ad uno o più luoghi di lavoro. Queste emergenze sono controllabili solamente mediante intervento della squadra di emergenza con il coinvolgimento degli enti di soccorso esterni che, una volta intervenuti, assumono il comando delle operazioni.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

### 3. INFORMAZIONI GENERALI – Caratteristiche stabilimento e attività

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.1: punto 2.2 numeri 1,2,3,4,5,6) contenuti del piano di emergenza

#### 3.1. Descrizione anagrafica

Ragione Sociale	COMUNE DI PORDENONE
Attività svolta	ATTIVITÀ DEGLI ORGANI LEGISLATIVI ED ESECUTIVI, CENTRALI E LOCALI; AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA; AMMINISTRAZIONI REGIONALI, PROVINCIALI E COMUNALI
Codice fiscale / Partita Iva	00081570939/IT00081570939
Codice ATECO	84.11.10
Sede legale	CORSO VITTORIO EMANUELE II, 64 – 33170 PORDENONE (PN)
Sede operativa	CENTRO PER LE FAMIGLIE CORSO GARIBALDI – 33170 PORDENONE
Recapito telefonico	0434 392111 Comune Pordenone
Indirizzo mail	spp@comune.pordenone.it SPP - Comune di Pordenone
Indirizzo PEC	comune.pordenone@certgov.fvg.it

#### 3.2. Descrizione dell'insediamento

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.1: punto 2.2 numero 1, lettera a) caratteristiche dei luoghi e vie di esodo

Il piano si applica per i locali del piano terra e soppalco facenti parte del complesso edilizio storico denominato Palazzo Pera (ex sede dell'Ente provinciale), prospicienti il Corso G. Garibaldi.

Le aree destinate al Centro per le famiglie sono:

- Ingresso - accoglienza
- Ufficio
- Disimpegno
- Vani tecnici
- Servizi igienici adulti, bambini e spogliatoi
- Spazio svago
- Locale materiale vario
- Locale materiale pulizie
- Spazio esterno
- Soppalco

L'insediamento confina su tutti i lati:

- edifici civili
- attività commerciali
- strade comunali

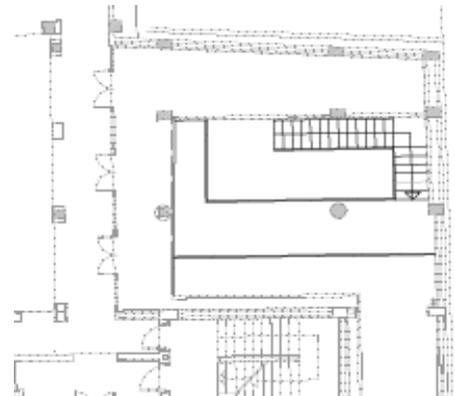
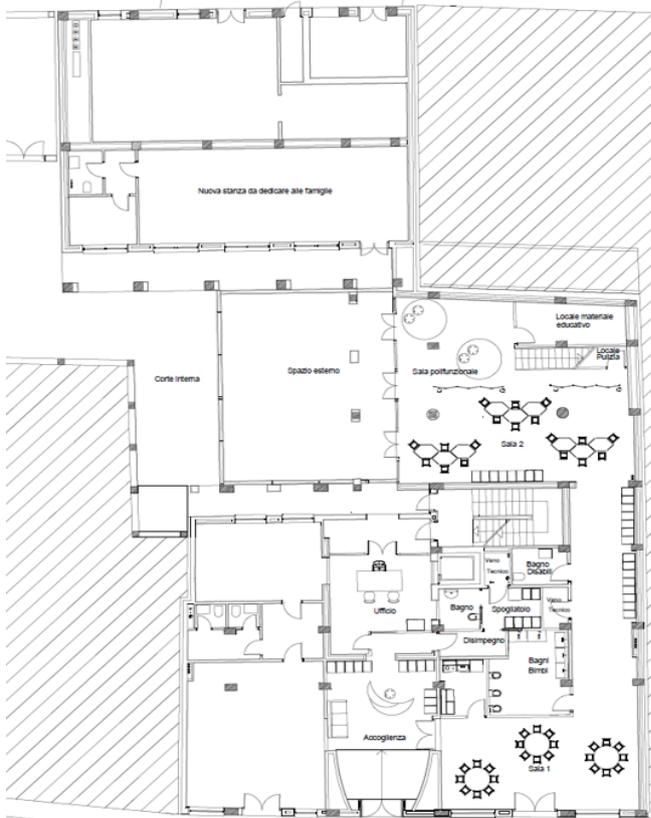
La dislocazione delle uscite di sicurezza e dei principali presidi antincendio è dettagliatamente indicata nelle planimetrie.



Vista dall'alto e frontale



Piano terra e soppalco



 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

#### 4. **PROTEZIONE ANTINCENDIO E SEGNALAZIONE ALLARME**

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.1: punto 2.2 numero 1, lettera b) rivelazione e diffusione allarme antincendio

La struttura è dotata di protezione antincendio **attiva** (vedi elenco sottostante) nonché dispositivi che svolgono un ruolo attivo nell'estinzione, riducendo le conseguenze dello stesso sia mediante una sua repentina rilevazione che attraverso una rapida estinzione nella fase di sviluppo.

##### ➤ **PROTEZIONE ATTIVA**

- Pulsante di sgancio di emergenza dell'intera attività ad accesso protetto dotato di apposito cartello "sgancio di emergenza" e "interruttore elettrico generale con indicazione dell'utenza sezionata" visibilità 10 m.
- Interruttore sezionatore posto entro cassetta dedicata ad accesso protetto.
- Estintore portatile con cartello "estintore portatile" visibilità 10 m salvo diversamente segnalato.
- Pulsante allarme antincendio posto entro cassetta dedicata ad accesso protetto.
- Porta con maniglione antipanico per apertura a spinta dotato del cartello "maniglione antipanico apertura a spinta" con visibilità 10m.
- Presenza di impianto di rivelazione fumi.
- Valvola di intercettazione combustibile ad azionamento manuale.

L'edificio è dotato di sistema di illuminazione di emergenza: è in grado di assicurare, in caso di necessità, una sufficiente visibilità in tutti i locali ed in particolare lungo i percorsi di esodo.

Le misure antincendio presenti in struttura (per garantire il sicuro utilizzo delle vie di uscita, per l'estinzione degli incendi, per la rilevazione e l'allarme in caso di incendio), catalogate ed elencate nella presente valutazione, saranno oggetto di sorveglianza, controlli periodici e manutenzioni al fine di mantenerle in perfetta efficienza così come previsto all'allegato I di cui al D.M. 01/09/2021.

Al fine di dimostrare all'autorità preposta al controllo di aver tenuto un comportamento diligente in conformità alle prescrizioni della norma si procederà ad annotare, su un apposito registro le ispezioni, le verifiche e le eventuali manutenzioni effettuate.

L'ordine di evacuazione viene diramato tramite pulsante di allarme antincendio.

Si rimanda all'allegato I del seguente Piano.

##### 4.1. **Misure organizzative attuate**

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.1: punto 2.2, numero 2, lettera c) persone presenti e loro ubicazione

- A) Il numero di persone presenti può variare in funzione delle giornate specifiche.
- B) Affollamento consentito:

<b>30 OCCUPANTI MAX.</b>
--------------------------

- C) Nel fabbricato sono presenti sistemi di protezione attiva.
- D) In opportuna posizione è collocata la segnaletica indicante, i luoghi con indicazioni relative alla destinazione d'uso delle varie aree, distribuzione delle vie di esodo, scale ed uscite di sicurezza, tipologia, numero ed ubicazione delle attrezzature ed impianti di estinzione, ubicazione degli allarmi e di altri dispositivi di sicurezza da utilizzare in caso di emergenza.
- E) Sono affisse le planimetrie indicanti i presidi di cui alla precedente lettera C).
- F) In ufficio viene mantenuta copia del piano e delle relative procedure in modo che i dipendenti

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

possano acquisirne conoscenza.

- G) Nella bacheca all'ingresso sono indicate le norme di comportamento da seguire in caso di emergenza.
- H) I Vigili del Fuoco – Comando Provinciale di Pordenone, possono raggiungere lo stabilimento in circa 7 minuti.
- I) La centrale operativa dei carabinieri - Comando Provinciale Carabinieri Pordenone, può raggiungere lo stabilimento in circa 8 minuti.
- J) L'ambulanza dal Presidio Ospedaliero di Pordenone può raggiungere lo stabilimento in circa 7 minuti.

#### **42. Rischi particolari**

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.1: punto 2.2 numero 1, lettera d) lavoratori esposti a rischi particolari  
D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.1: punto 2.2 numero 2 lettera d) procedure per lavoratori esposti a rischi particolari

Attualmente, in azienda non sono presenti lavoratori esposti a rischi particolari come attività svolte all'interno di spazi confinati e/o sospetti di inquinamento o lavori in quota.

Si rimanda al documento di valutazione dei rischi aziendali per la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività.

#### **43. Attuazione del piano**

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.1: punto 2.2 numero 1, lettera e) numero addetti attuazione piano e controllo

Viene identificato al paragrafo 6.1. del presente Piano il numero e il nominativo degli addetti all'attuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, dell'evacuazione, della lotta antincendio, del primo soccorso).

#### **44. Valutazione del rischio livello formazione**

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.1: punto 2.2 numero 1, lettera f) livello di informazione e formazione lavoratori

Il datore di lavoro deve adottare le misure di gestione della sicurezza antincendio in esercizio ed in emergenza, in funzione dei fattori di rischio incendio presenti nella propria attività, secondo i criteri indicati negli allegati I e II del "Decreto GSA".

Ai fini di tale classificazione si è tenuto in considerazione:

- Il tipo di attività;
- I materiali depositati nei locali;
- Le attrezzature presenti;
- Le caratteristiche costruttive;
- Le dimensioni e le articolazioni dei vari vani;
- Il numero di persone presenti e della loro prontezza ad allontanarsi in caso di emergenza.

I criteri per procedere alla valutazione sono:

- le azioni da mettere in atto in caso di incendio;
- le procedure per effettuare l'evacuazione;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- le misure per assistere le persone con bisogni speciali;
- l'identificazione delle persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

Per gli ambienti di piccole dimensioni il piano può limitarsi a degli avvisi scritti contenenti norme comportamentali.

Tutti i lavoratori che svolgono incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendi o gestione delle emergenze devono ricevere una specifica formazione antincendio e svolgere specifici aggiornamenti, i cui contenuti minimi sono riportati nell'allegato III del D.M. 02/09/2021.

Ai fini dell'organizzazione delle attività formative degli addetti all'antincendio, il D.M. 02/09/2021 individua tre gruppi di percorsi formativi in funzione della complessità dell'attività e del livello di rischio. Nello specifico, il Decreto distingue le attività in:

- livello 1 (attività che in base al tipo di produzione, ha la bassa presenza di sostanze e/o materiale);
- livello 2 (attività che in base al tipo di produzione, presenta diverse sostanze e/o materiale infiammabili con probabilità di propagazione);
- livello 3 (tutti quei luoghi nei quali sussistono notevoli probabilità di sviluppo di incendi e forti probabilità di propagazione delle fiamme); correlandone la tipologia di corsi di formazione e aggiornamento, definiti di tipo 1, 2 e 3.

L'attività rientra nel:

<input type="checkbox"/> LIVELLO 1	<input checked="" type="checkbox"/> LIVELLO 2	<input type="checkbox"/> LIVELLO 3
------------------------------------	---	------------------------------------

❖ La struttura presenta un **rischio di incendio: BASSO**

*Si riportano qui di seguito le misure di prevenzione:*

➤ DI CARATTERE GENERALE

- Non fumare in tutte le aree non consentite né gettare mozziconi di sigarette nei cestini della carta o negli ambienti ove sono presenti materiali o impianti a rischio di incendio;
- Evitare l'ubicazione l'accumulo di materiali combustibili specie nelle vicinanze di prese elettriche;
- Tenere il più possibile libere le aree normalmente non frequentate da materiali combustibili non essenziali;
- Non manomettere estintori e tutti gli altri dispositivi di sicurezza;
- Non ingombrare né sostare negli spazi antistanti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza

➤ IMPIANTI ELETTRICI E TERMICI

Al fine di ridurre i rischi derivanti da guasti di origine elettrica, gli impianti elettrici, realizzati a regola d'arte e provvisti di certificato di conformità, devono essere/sono controllati periodicamente da manutentori qualificati, ai sensi dell'art. 86 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. e secondo le modalità previste dalla normativa tecnica pertinente.

- È fatto divieto assoluto di effettuare qualsiasi intervento sugli impianti elettrici e sulle attrezzature elettriche, nonché di modificare prolunghie prese e/o spine da parte di personale non autorizzato.
- Nel caso si rilevino danneggiamenti di componenti elettrici, con il conseguente rischio di contatti con parti in tensione, dare immediata comunicazione al Datore di lavoro.
- È tassativamente vietato l'utilizzo di apparecchi di riscaldamento individuali e portatili.
- Sottoporre gli impianti termici a controlli e manutenzioni periodiche secondo la normativa vigente.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

- **CONTROLLI PERIODICI DEI MEZZI ANTINCENDIO, DI PRIMO SOCCORSO E DELLA SEGNALETICA DI SICUREZZA**
  - Controllare gli impianti, le attrezzature e tutti i sistemi di sicurezza antincendio secondo le scadenze temporali indicate da disposizioni, norme e specifiche tecniche pertinenti, nazionali o internazionali, nonché dal manuale d'uso e manutenzione.
  - Verbalizzare la loro verifica nel registro dei controlli, come previsto dall'art. 3 del D.M. 01/09/2021.
  - Controllare semestralmente le attrezzature utilizzate per il primo soccorso, attenzionando le date di scadenza dei prodotti e, nel caso si renda necessario, procedere immediatamente alla relativa sostituzione o integrazione.
  
- **LAVORI IN CORSO**
  - In occasione di lavori edili-impiantistici all'interno della struttura vanno valutati tutti i rischi propri dell'attività di cantiere tramite la redazione e condivisione tra i vari attori coinvolti dei seguenti documenti:
    - PSC - Piano di Sicurezza e di Coordinamento redatto dal coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione analizza gli aspetti della sicurezza per le lavorazioni e chiarisce le regole di coordinamento per la sicurezza del cantiere.
    - POS - Piano Operativo di Sicurezza proprio di ogni singola ditta che stabilisce i criteri di lavoro in sicurezza delle proprie singole attività. I POS di una o più ditte che operano in un cantiere devono essere conformi al PSC.
    - DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali. Viene redatto in concomitanza della firma di un contratto per lavori o servizi e valuta il rischio di interferenza tra l'attività di una ditta e l'attività di altre ditte e quella della struttura.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

## **5. INFORMAZIONI GENERALI - Tipologia emergenze**

### **5.1. Identificazione delle possibili emergenze**

Le emergenze che si possono verificare in tutte le aree dello stabilimento, senza particolare riferimento alle aree, sono di seguito elencate:

- emergenza incendio e sanitaria (diagramma)
- terremoto
- allagamento, alluvione, tromba d'aria
- interruzione energia
- presenza di sostanze o pacchi sospetti
- sganci tecnici degli impianti
- minaccia esplosione bomba

Si rimanda all'allegato I del seguente Piano.

### **5.2. Pianificazione e gestione dell'emergenza negli spazi confinati**

In azienda non sono presenti alcune zone/aree individuate come "spazi confinati e/o sospetti di inquinamento".

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

## 6. COMPETENZE-RESPONSABILITA'-RINTRACCIABILITA'

### 6.1. Organizzazione del servizio gestione emergenze

FUNZIONE	NOMINATIVO	TELEFONO
<i>Datore di lavoro</i>	DI MARZO Rossella	Centralino: 0434392111
<i>RSPP</i>	FERRARA Davide	+39.338 9328339
<i>RLS</i>	/	/
<i>Responsabile emergenze</i>	*	
<i>Medico competente</i>	*	
<i>Preposti</i>	*	
 <i>Addetti primo soccorso</i>	*	
 <i>Addetti antincendio</i>	*	

\*Compilare l'allegato IVA del seguente Piano.

- Si specifica: Le aziende/cooperative/associazioni ospiti, in caso di emergenza devono avvertire il Comune di Pordenone chiamando lo 0434392111

### 6.2. Rintracciabilità del personale interno

In orario di lavoro diurno viene ritracciata direttamente la funzione di Responsabile delle emergenze (RGE).

In assenza della funzione RGE o durante i turni festivi, i Preposti vengono allertati dall'addetto che riscontra l'emergenza, mediante:

- messaggio a voce, direttamente dalla persona che riscontra l'emergenza sul luogo dell'emergenza
- messaggio a voce per mezzo di un AGE

Il personale esterno, nel caso riscontri uno stato di emergenza, avvertirà il proprio referente concordato in sede di formalizzazione della procedura di gestione dei lavori in appalto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 art. 26 e segg.

I nominativi degli addetti alla squadra di gestione emergenze sono riportati nelle comunicazioni appese nelle bacheche presenti all'ingresso e presso la modulistica afferente alle pratiche di gestione della sicurezza aziendale.

### 6.3. Rintracciabilità del personale esterno

Per avvertire il personale esterno (oltre che a voce ed ai dispositivi utilizzati per il personale interno, qualora presenti in stabilimento) potranno essere utilizzati i telefoni abilitati alle chiamate esterne al fine di raggiungere i telefoni cellulari o la sede delle ditte/cooperative terze.

Il personale esterno seguirà le disposizioni impartite dal RGE e dagli AGE.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

#### 6.4. Rintracciabilità dei soccorsi e delle autorità competenti

**Durante l'orario di lavoro giornaliero** i soccorsi e/o le autorità competenti devono essere chiamati su ordine di:

- Datore di lavoro e/o Delegato
- RGE
- Preposto
- AGE, qualora vi sia una situazione di pericolo grave ed immediato

**In assenza delle funzioni** seguenti:

- Datore di Lavoro e/o Delegato
- RGE

I soccorsi e/o le autorità competenti vengono chiamati Preposto o dall'AGE che riscontrano l'emergenza, qualora vi sia una situazione di pericolo grave ed immediato.

#### 6.5. Funzioni

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.2: punto 2.2 numero 2, lettere a, b) compiti personale

FUNZIONE	COMPETENZE E RESPONSABILITÀ
RGE	Il RGE ha il compito di: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinare l'intervento dei soccorsi interni ed esterni;</li> <li>2. alla ricezione della segnalazione di emergenza in corso si attiva per raccogliere le informazioni del caso e pianificare le modalità di intervento;</li> <li>3. valuta la situazione dell'emergenza e in funzione del livello di gravità ordina l'esecuzione degli interventi in caso di emergenza attuando le procedure stabilite (esempio: disattivazione degli impianti, chiamata dei soccorsi, evacuazione, ecc.) e fornisce le informazioni alle squadre di soccorso esterne;</li> <li>4. ordina l'evacuazione dei locali, portandosi al punto di raccolta e verificando la presenza di tutto il personale aziendale e no.</li> </ol>
PREPOSTI	I PREPOSTI hanno il compito di: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fornire il supporto tecnico-organizzativo al RSPP ed alla squadra di gestione delle emergenze.</li> <li>2. Organizzare l'attività, la presenza e ubicazione degli addetti ed i turni di lavoro in funzione delle esigenze imposte dal presente piano per una corretta e tempestiva gestione delle emergenze.</li> </ol>
AGE	Gli AGE hanno il compito di: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controllare, secondo le modalità ed i tempi evidenziati dal RGE, le condizioni di sicurezza della sede di cui trattasi. I controlli debbono essere eseguiti secondo il programma predeterminato che prevede le verifiche da eseguire e le relative scadenze delle verifiche. Il risultato degli esami e le misure adottate per eliminare eventuali manchevolezze riscontrate vanno riportate nell'apposito "REGISTRO DEI CONTROLLI".</li> <li>2. Mantenere le vie esodo sgombre e agevolmente percorribili per raggiungere le uscite di sicurezza ed i luoghi sicuri.</li> <li>3. Mantenere le vie di uscita libere da ostacoli che possano intralciare l'evacuazione delle persone riducendo la larghezza o che possano costituire rischio di propagazione dell'incendio.</li> <li>4. Assicurare un elevato grado di sicurezza durante situazioni particolari, quali le manutenzioni periodiche, le eventuali sistemazioni od altri interventi che per loro natura possano determinare situazioni pericolose.</li> <li>5. Assicurare il rispetto del divieto di fumare in tutto lo stabilimento.</li> <li>6. Attuare quanto disposto dal RGE in caso di emergenza.</li> </ol>

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

	7. Attuare quanto previsto nella presente procedura 8. Uno degli AGE è incaricato di assistere il personale diversamente abile o con difficoltà motorie, uditive o visive in caso di evacuazione.
APS	Gli APS hanno il compito di: 1. Intervenire sull'infortunato o persona colta da malore o malessere 2. Chiamare il pronto soccorso al 112 (NUE). 3. In collaborazione con gli AGE o gli altri addetti mettono in sicurezza l'infortunato e attuano quanto previsto nel presente piano.
VISITATORI E ASSIMILABILI	Per visitatori si intendono ad es. consulenti, ispettori, fornitori a vario titolo e livello. I visitatori hanno l'obbligo: 1. Di segnalare l'insorgere di ogni possibile situazione di emergenza al personale interno. 2. Di mettersi a disposizione del personale interno AGE e seguire le istruzioni impartite. 3. Raggiunto il punto di raccolta o luogo sicuro indicato, di attendere la fine dell'emergenza prima di abbandonare i locali/aree. 4. Non correre, urlare, impartire ordini, fornire informazioni a personale non addetto alla gestione emergenze, agire di propria iniziativa.
IMPRESSE TERZE – APPALTATORI	Le imprese terze prima di accedere ai luoghi di lavoro debbono segnalare al RGE l'elenco nominativo dei lavoratori con identificazione del proprio responsabile alla gestione dell'emergenza. Il Responsabile, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008: 1. prende visione del presente piano di emergenza con le relative istruzioni per la segnalazione ed i comportamenti da tenere in caso di emergenza. 2. Prende nota dei componenti la squadra di emergenza del Committente e dei relativi eventuali numeri di telefono e, a mezzo della planimetria gestione emergenze, viene informato sulle caratteristiche del luogo, sulle vie di esodo e i punti di raccolta, sulla distribuzione dei mezzi di estinzione, sulla dislocazione degli allarmi e sulle procedure da attuare in caso di emergenza. 3. Istruisce il proprio personale sulle informazioni ricevute.  <b>I lavoratori dell'Impresa terza durante il periodo in cui rimangono all'interno dei locali di lavoro sono assimilati, agli effetti delle situazioni di emergenza, ai visitatori.</b>  I lavoratori della Ditta terza hanno l'obbligo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• di segnalare l'insorgere di ogni possibile situazione di emergenza a Capoturno o Caporeparto o ad altro personale Addetto alla Gestione delle Emergenze</li> <li>• prima dell'evacuazione dei locali/aree di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- scollegare tutte le attrezzature elettriche eventualmente utilizzate e le mette in sicurezza</li> <li>- allontanare materiali e prodotti chimici in utilizzo dalle fonti di rischio</li> <li>- sgomberare le aree ed i passaggi eventualmente occupati e necessari per l'evacuazione e le manovre in caso di emergenza</li> </ul> </li> <li>• di mettersi a disposizione del personale AGE del Committente</li> </ul>

## 6.6. Informazione sulle procedure

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.2: punto 2.2 numero 2, lettera c) informazione procedure da attuare

In occasione della consegna del presente documento, di nuove assunzioni e della riunione annuale secondo l'art. 35 del D. lgs. 81/08, se prevista, il DL in collaborazione con il RSPP e il preposto informa il personale sulle misure da adottare in caso di emergenza.

Si rimanda al paragrafo 1.1. per l'informazione a personale delle ditte terze.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

### 6.7. Misure aree per elevato rischio di incendio

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.2: punto 2.2 numero 2, lettera e) misure per aree elevato rischio di incendio

- ❖ La struttura presenta aree di rischio di incendio: **NON ELEVATO**

Si rimanda al paragrafo 1.1. per l'informazione a personale delle ditte terze.

Si specifica che i lavoratori addetti alla prevenzione incendi effettuano regolari controlli sui luoghi di lavoro al fine di accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio e predisponendo idonee liste di controllo. I lavoratori sono tenuti a segnalare agli addetti alla prevenzione incendi ogni situazione di potenziale pericolo di cui vengano a conoscenza.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

## 7. INFORMAZIONI OPERATIVE

### 7.1. Informazioni da trasmettere al personale addetto alla gestione emergenze ed ai soccorritori o enti competenti

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.2: punto 2.2 numero 2, lettera f) chiamata soccorsi esterni

Durante la chiamata di intervento del servizio gestione emergenze o dei soccorsi o autorità competenti si devono trasmettere le seguenti informazioni:

- tipologia dell'emergenza evento (incendio, esplosione, infortunio/malore, etc)
- in caso di infortunio specificare lo stato di coscienza, se trattasi di trauma, malore, ustione, intossicazione, frattura, investimento
- entità dell'evento (specificare se coinvolge un locale, l'intero fabbricato, un edificio isolato)
- numero di persone coinvolte
- numero di persone eventualmente disperse
- indicazioni utili per raggiungere il luogo dell'emergenza.

NUMERI DA CHIAMARE	
<b>Comando Provinciale Vigili del Fuoco Pordenone</b> Via Interna, 14 33170 Pordenone (PN)	    
<b>Comando Provinciale Carabinieri Pordenone</b> Via Planton, 9 33170 Pordenone (PN)	
<b>Ospedale Civile "Santa Maria degli Angeli"</b> Via Montereale, 24 33170 Pordenone (PN)	

SCHEMA DI CHIAMATA
Pronto, qui è xxx (proprio nome e cognome), chiamo dal CENTRO PER LE FAMIGLIE sito in CORSO GARIBALDI – 33170 PORDENONE (PN) è richiesto il vostro intervento per _____ le cause dell'emergenza sono _____ sono (o non sono) presenti feriti (dare tutte le notizie in possesso) Il nostro numero di telefono è _____
In caso di <b>incendio</b> specificare anche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• il tipo e la quantità di materiale interessato;</li> <li>• se esistono sostanze pericolose o altri rischi;</li> <li>• che tipo di impianto antincendio esiste.</li> </ul> In caso di <b>infortunio</b> specificare anche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la tipologia di infortunio accaduto;</li> <li>• se la persona infortunata è cosciente o meno, se ha (visibili) emorragie o fratture di arti.</li> </ul>



## 7.2. Planimetria

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.2: punto 2.2 numero 3) planimetria

Si rimanda all'allegato II del seguente Piano.

## 7.3. Coordinamento

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.2: punto 2.2 numero 4) coordinamento

Per più luoghi di lavoro ubicati nello stesso edificio, ma facenti capo a titolari diversi, i piani di emergenza devono essere coordinati.

❖ Risulta **necessario coordinamento.**

Il presente documento deve essere condiviso con le altre realtà presenti all'interno dell'edificio.

## 7.4. Regole tecniche

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.2: punto 2.2 numero 5) regole tecniche

In attuazione delle previsioni di specifiche norme e regole tecniche o per adottare più efficaci misure di gestione dell'emergenza in esito alla valutazione dei rischi, potrà essere predisposto un apposito centro di gestione delle emergenze.

## 7.5. Uso ascensori

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.2: punto 2.2 numero 6) ascensori

In azienda sono presenti ascensori. Si ricorda, a tutte le persone all'interno della struttura:

**NON UTILIZZARE IN CASO DI INCENDIO**

Se si rimane chiusi all'interno dell'ascensore:

- Mantenere la calma.
- NON tentare di aprire le porte, si rischia di mettersi in una situazione ancora più pericolosa.
- Premere il pulsante di allarme della pulsantiera, questo avviserà la struttura che delle persone sono rimaste chiuse all'interno dell'ascensore.
- Nel caso la cabina non fosse illuminata utilizzare per fare luce la torcia del cellulare per identificare la pulsantiera.
- Se non ci sono contatti con il personale Addetto Gestione Emergenze provvedere a telefonare al numero verde di SOCCORSO H24 riportato sulla pulsantiera.
- Nel mentre, fare rumore battendo sulle porte e sulle pareti della cabina fino all'arrivo dei soccorsi. Al loro arrivo seguire le istruzioni che forniranno.

## 7.6. Evacuazione persone disabili

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.2: punto 2.3 numeri 1,2,3) assistenza alle persone con esigenze speciali in caso di incendio

Il datore di lavoro deve individuare le necessità particolari delle persone con esigenze speciali e ne tiene conto nella progettazione e realizzazione delle misure di sicurezza antincendio, nonché nella redazione delle procedure di evacuazione dal luogo di lavoro.

I criteri generali da seguire nell'evacuazione delle persone disabili sono i seguenti:

- attendere lo sfollamento delle altre persone;
- accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio;
- Se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo (luogo sicuro temporaneamente) e attendere l'arrivo dei soccorsi;
- segnalare a un Addetto Antincendio l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

Si ricorda che è importante impartire ordini chiari, precisi e con tono di voce deciso. La scelta delle misure da adottare è diversa a seconda della disabilità:

<b>Disabili motori:</b>	scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo
<b>Disabili sensoriali:</b>	
<i>Uditivi:</i>	facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte)
<i>Visivi:</i>	manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in luogo sicuro
<b>Disabili cognitivi:</b>	assicurarsi della percezione del pericolo, fornire istruzioni semplici

Evitare di utilizzare telefoni cellulari per chiamate personali al fine di lasciare libere le celle per comunicazioni di emergenza.

Attualmente in azienda non sono presenti persone appartenenti a categoria protetta così come stabilito dalla Legge 68/99 né disabili; possono essere presenti tra gli utenti.

Si rimanda all'allegato IA del seguente Piano.

#### 7.7. Misure semplificate per la gestione dell'emergenza

D.M. 02/09/2021 All. II, art.2 c.2: punto 2.3 numero 4) misure semplificate

Per gli esercizi aperti al pubblico ove sono occupati meno di 10 lavoratori e caratterizzati dalla presenza contemporanea di più di 50 persone, ad esclusione di quelli inseriti in attività soggette ai controlli di prevenzione incendi e in edifici complessi caratterizzati da presenza di affollamento, il datore di lavoro può predisporre misure semplificate per la gestione dell'emergenza, costituite dalla planimetria prevista dal punto 2.2, numero 3) e dà indicazioni schematiche contenenti tutti gli elementi previsti dai punti 2.2, numeri 1 e 2.

❖ **Non necessarie procedure semplificate** in quanto presente Piano di gestione delle emergenze e planimetrie presso la struttura.

#### 7.8. Ordine di evacuazione

L'ordine di evacuazione **totale** può essere diramato da (nell'ordine):

- Datore di lavoro e/o Delegato
- RGE o persona da lui incaricata, preposto
- AGE, qualora vi sia una situazione di pericolo grave ed immediato
- Soccorsi o autorità competenti eventualmente intervenute (VVF, Carabinieri, Sindaco, ARPA).

#### 7.9. Disposizioni generali per l'evacuazione

Tutti i presenti (dipendenti e terzi a qualsiasi titolo in azienda) appena avvertito l'ordine di evacuazione, devono:

- mantenere la massima calma possibile
- interrompere l'attività lavorativa, mettendo se possibile, in sicurezza la postazione di lavoro (spegnere le attrezzature, rimuovono eventuali materiali che potrebbero intralciare l'evacuazione o creare rischi aggiuntivi durante l'evacuazione)
- abbandonare i locali, seguendo il percorso verso l'uscita di sicurezza più prossima
- raggiungere un punto di raccolta definito e segnalato e attendere la fine dell'emergenza nonché la verifica dei presenti
- non rientrare nell'edificio né abbandonare il punto di raccolta senza il permesso del RGE

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

Gli addetti incaricati di assistenza al personale con difficoltà motoria si incaricheranno di accompagnare o trasportare fino al luogo sicuro più vicino tali persone.

Durante l'evacuazione, per raggiungere il punto di raccolta, mantenersi il più possibile distanti dall'edificio.

Qualora non sia possibile raggiungere il punto di raccolta posizionarsi il più lontano possibile dal fabbricato e segnalare la propria posizione attendendo la fine dell'emergenza.

Durante l'evacuazione **è vietato:**

- trasportare materiali ed effetti personali ingombranti
- intralciare le vie di esodo, le porte, i passaggi e le uscite di sicurezza
- utilizzare mezzi di trasporto se non autorizzati
- urlare e creare il panico
- prendere iniziative di alcun genere

Nota: Considerata l'età dell'utenza potranno essere utilizzate forme di gioco durante l'evacuazione dalla struttura per evitare di spaventare i bambini ed essere maggiormente efficaci nel farsi ascoltare e seguire dagli stessi mentre camminano.

Si rimanda all'allegato I del seguente piano.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

## **8. ALLEGATI**

**All. I - schede operative per l'esecuzione delle attività in caso di emergenza**

**All. IA - tecniche per il trasporto di persone disabili in emergenza**

**All. II - planimetrie di evacuazione**

**All. III - verbale di emergenza**

**All. IV - nomina addetti**

**All. IVA - nominativi addetti alla gestione delle emergenze**

**All. V - registro antincendio**



# **COMUNE DI PORDENONE**

CORSO VITTORIO EMANUELE II, 64 - 33170 PORDENONE (PN)

## **CENTRO PER LE FAMIGLIE**

CORSO GARIBALDI - 33170 PORDENONE (PN)

### **PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE**

D.Lgs. 81/2008, Titolo I, Capo III, Sezione II, art. 28

D.M. 02/09/ 2021

## **ALLEGATI**

**GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

# **ALLEGATO I**

**PROCEDURE OPERATIVE PER L'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ IN CASO DI EMERGENZA**



**INDICE**

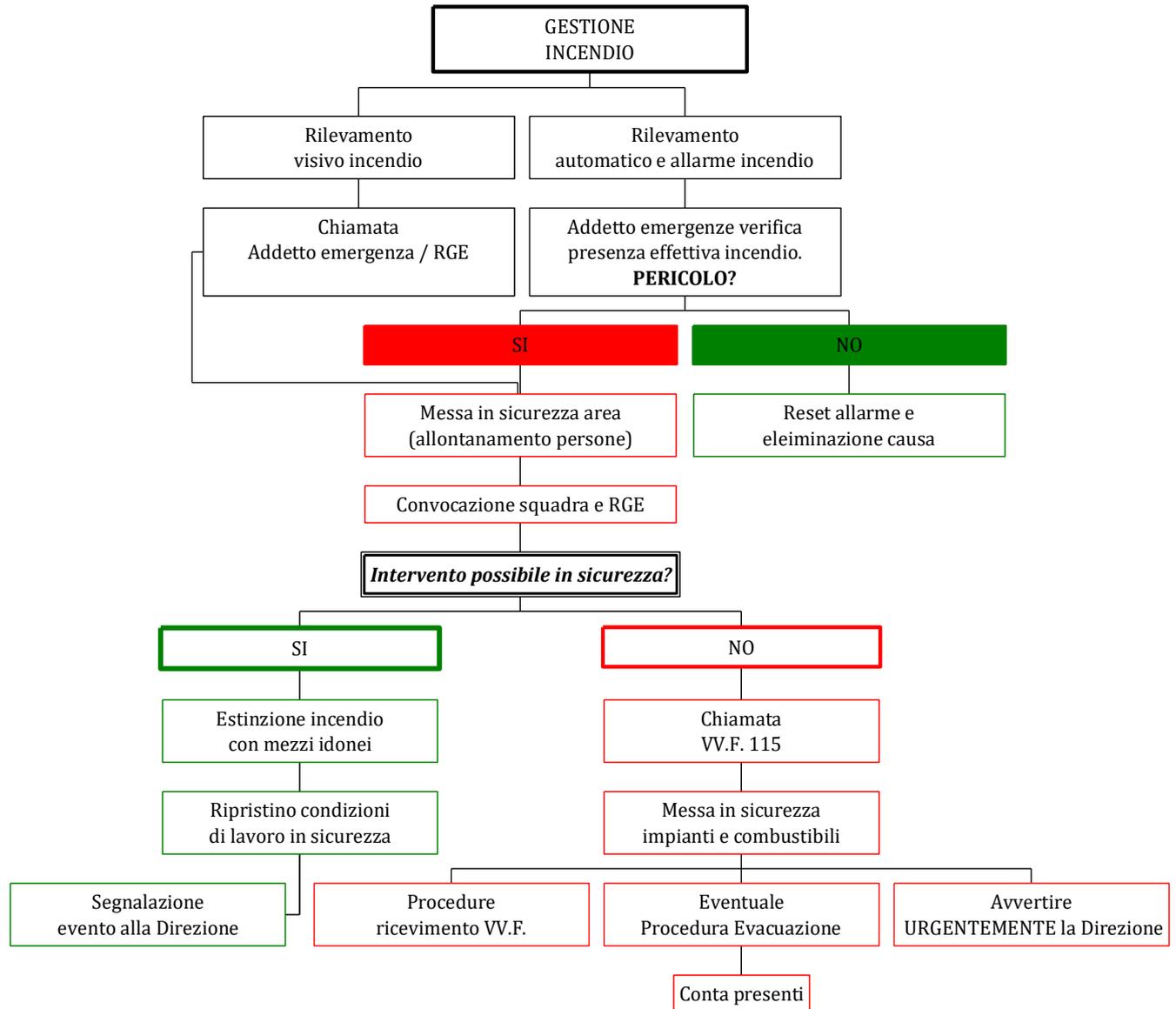
PROCEDURA 1 - DIAGRAMMA DI FLUSSO PER LE ATTIVITÀ IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO E SANITARIA ...2  
PROCEDURA 2 - TERREMOTO .....6  
PROCEDURA 3 - ALLAGAMENTO/ALLUVIONE/TROMBA D'ARIA .....6  
PROCEDURA 4 - INTERRUZIONE DI ENERGIA .....8  
PROCEDURA 5 - PRESENZA DI SOSTANZE O PACCHI SOSPETTI.....8  
PROCEDURA 6 - SEZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DELLA STRUTTURA .....9  
PROCEDURA 7 - MINACCIA ESPLOSIONE BOMBA .....9



### PROCEDURA 1 - DIAGRAMMA DI FLUSSO PER LE ATTIVITÀ IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO E SANITARIA

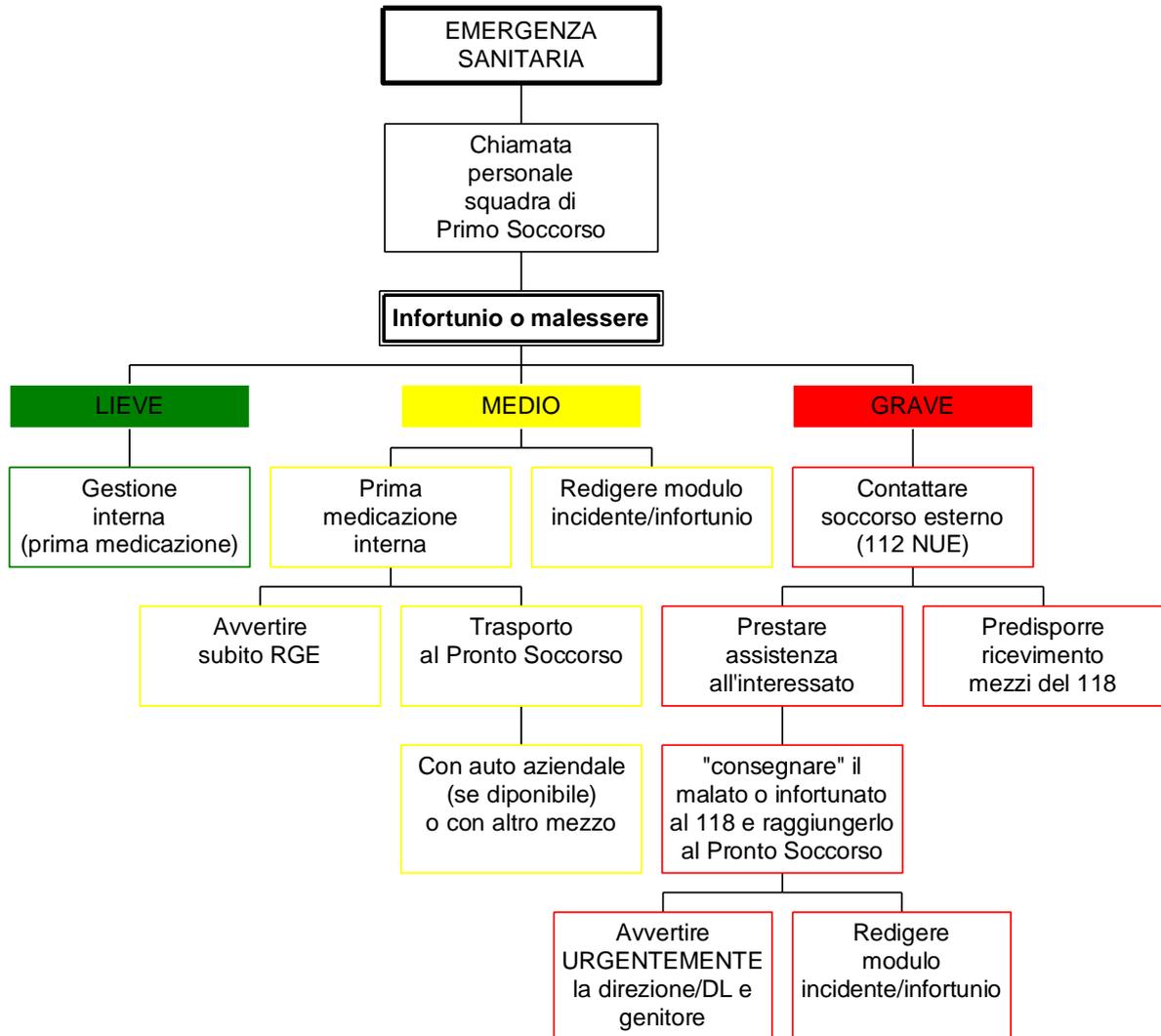
Si riporta a seguire lo schema logico di intervento in caso di emergenza incendio e sanitaria.

- INCENDIO





• EMERGENZA SANITARIA



 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

Le tipologie emergenziali sopra indicate possono essere classificate in base alla tipologia di evoluzione nel tempo ed alla gravità della situazione che si può ingenerare:

<b>EVOLUZIONE</b>	<p><b>Lenta evoluzione ed entità limitata:</b> possono richiedere l'evacuazione del personale di una porzione di edificio senza l'intervento di soccorsi esterni; ad esempio: piccolo incendio, limitato rilascio di sostanze tossiche, modesta rottura o riflusso di impianti e/o reti di scarico, ecc.;</p> <p><b>Evoluzione ad escalation potenziale:</b> richiedono l'evacuazione del personale dell'intero edificio con l'intervento di soccorsi esterni ma con a disposizione un lasso di tempo ragionevole per l'abbandono delle zone interessate; ad esempio: incendio, allagamento, blackout elettrico, ecc.;</p> <p><b>Evoluzione rapida per eventi improvvisi e/o catastrofici:</b> è indispensabile l'intervento massiccio di soccorsi esterni e deve essere valutata con attenzione la possibilità di evacuazione, e comunque occorre affidarsi ai comportamenti mitiganti precedentemente individuati e da adottarsi a seguito di preventiva e corretta istruzione di tutta la popolazione presente per raggiungere luoghi sicuri, ad esempio in caso di sisma, alluvione, azioni terroristiche, ecc.;</p>
<b>GRAVITA'</b>	<p><b>Emergenza minore:</b> situazione che necessita della mobilitazione parziale dei lavoratori presenti, l'attivazione degli incaricati della gestione delle emergenze e l'allertamento degli enti di soccorso esterni (es. Vigili del Fuoco, 118, Forze dell'Ordine, ecc.);</p> <p><b>Emergenza rilevante/importante:</b> situazione che necessita della mobilitazione di gran parte (ovvero di tutti) i lavoratori presenti, degli incaricati della gestione delle emergenze e l'intervento degli enti di soccorso esterni (es. Vigili del Fuoco, 118, Forze dell'Ordine, ecc.).</p>

La gestione delle emergenze in generale, e in particolare l'eventuale evacuazione totale o parziale della struttura, possono essere notevolmente complicate poiché presenti bambini di età inferiore anche ad anni 3.

❖ Incendio

GRAVITÀ	CARATTERISTICHE
<b>Incendio 1 EMERGENZA MINORE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lenta evoluzione</li> <li>• entità limitata</li> <li>• circoscritto ad oggetti, in aree limitate (es. 1 locale)</li> <li>• modesta presenza di fumo e che non coinvolge impianti tecnologici</li> <li>• sono coinvolti i lavoratori e potenzialmente esposti i bambini</li> <li>• può richiedere l'evacuazione di parte del personale</li> <li>• non è necessario l'intervento dei soccorsi esterni</li> </ul>

**Modalità di intervento**

Chiunque venga a conoscenza di un principio di incendio:

- attiva, a voce o mediante i pulsanti di allarme, la squadra antincendio;
- la squadra antincendio, senza mettere a rischio la propria incolumità, interviene sui principi di incendio che valuta essere affrontabili mediante gli estintori.

Se il **principio si spegne** comunicare, presidiando l'area, l'accaduto al RGE che provvederà a tacitare l'allarme, se azionato, e a verificare il ripristino delle condizioni di sicurezza.

Se il **principio si propaga** vedi "Incendio 2".

<b>Incendio 2 EMERGENZA IMPORTANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coinvolge gli oggetti, in aree circoscritte (due o più locali)</li> <li>• significativa presenza di fumo</li> <li>• interessa parzialmente gli impianti tecnologici</li> <li>• sono coinvolti i lavoratori dell'area e possono essere esposti a rischio i bambini</li> <li>• richiede l'evacuazione di tutti i presenti in un lasso di tempo ragionevole.</li> <li>• richiede l'intervento di soccorsi esterni</li> </ul>
--	--

**Modalità di intervento**

- Premere il pulsante di allarme in modo da attivare la centralina di allarme (se non ancora attivata dal rilevatore di fumo o precedentemente dal personale).

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

- Comunicare immediatamente l'evento al RGE il quale valuta la situazione e:
  - attiva la squadra antincendio se l'incendio è affrontabile mediante l'uso degli estintori
  - decide se chiamare i Vigili del Fuoco
  - attiva la squadra gestione evacuazione per l'esodo dei bambini

Se il **principio si propaga** vedi "Incendio 3".

<b>Incendio 3 EMERGENZA RILEVANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapida evoluzione</li> <li>• coinvolge gli oggetti, in aree estese (es. piano etc.)</li> <li>• massiccia presenza di fumo</li> <li>• interessa significativamente gli impianti tecnologici.</li> <li>• sono coinvolti tutti i lavoratori e sono esposti a rischio i bambini</li> <li>• è indispensabile l'intervento massiccio di soccorsi esterni</li> </ul>
---	--

### Modalità di intervento

- Premere il pulsante di allarme in modo da attivare la centralina di allarme (se non ancora attivata dal rilevatore di fumo o precedentemente dal personale).
- Comunicare immediatamente l'evento al RGE il quale allerta immediatamente i soccorsi esterni.
- Si attivano immediatamente tutti gli addetti alla gestione delle emergenze.
- Si procede all'evacuazione come sopra descritto.

❖ Infortunio/malore/emergenza sanitaria

GRAVITÀ	CARATTERISTICHE
<b>Infortunio lieve EMERGENZA MINORE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• non è necessario l'intervento dei soccorsi esterni</li> <li>• è sufficiente rivolgersi all'addetto di primo soccorso.</li> </ul>

### Modalità di intervento

- l'addetto primo soccorso assiste l'infortunato.

<b>Infortunio medio EMERGENZA IMPORTANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rivolgersi all'addetto di primo soccorso</li> <li>• comunicare immediatamente l'evento al RGE</li> <li>• trasportare l'infortunato al pronto soccorso se necessario</li> <li>• avvertire il genitore (se bambino)</li> <li>• redigere modulo incidente/infortunio</li> </ul>
--	---

### Modalità di intervento

- l'addetto primo soccorso assiste l'infortunato.
- Comunicare immediatamente l'evento al RGE il quale decide se tra far trasportare l'infortunato al pronto soccorso
- redigere modulo incidente/infortunio

<b>Infortunio grave EMERGENZA RILEVANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiede l'intervento di soccorsi esterni</li> <li>• avvertire immediatamente il DL, direzione, genitore (se bambino)</li> <li>• redigere modulo incidente/infortunio</li> </ul>
---	---

### Modalità di intervento

- contattare i soccorsi esterni al 112 (NUE)
- prestare assistenza all'interessato e attendere l'arrivo dei mezzi del 118
- consegnare il malato/infortunato al personale esterno
- avvertire immediatamente dell'evento il RGE, DL, direzione, genitore (se bambino)
- redigere modulo incidente/infortunio

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

## PROCEDURA 2 - TERREMOTO

### ➤ *Indicazioni per il responsabile della gestione dell'emergenza*

Al termine della scossa tellurica deve:

- Ordinare l'evacuazione dello stabilimento, anche se non si sono verificati cedimenti strutturali;
- Raggiungere un punto di raccolta e incaricare, per ogni punto, un Preposto/ AGE al fine di effettuare l'appello dei lavoratori, dei bambini e delle persone terze
- Verificare, anche con l'aiuto degli AGE, l'avvenuta evacuazione dei presenti nello stabilimento attraverso i referenti presso cui erano stati registrati in ingresso
- Richiedere l'intervento dei VV.F. se all'appello manca qualcuno
- Dichiarare il termine dell'emergenza solo ad avvenuta completa evacuazione e valutare con cautela, anche con la collaborazione degli AGE/ professionisti del settore la condizione di sicurezza della struttura prima del rientro e ripresa dei lavori e/o lezioni

### ➤ *Indicazioni per gli addetti alla gestione dell'emergenza*

- Dopo la prima scossa tellurica, trasmettere l'ordine di evacuazione impartito dal coordinatore agli eventuali lavoratori che non abbiano avvertito l'evento
- Dirigersi verso il punto di raccolta

Raggiunto il punto di raccolta e fino al dichiarato termine dell'emergenza, mettersi a disposizione del RGE per:

- Fornire tutte le informazioni richieste le informazioni ritenute utili anche se non richieste
- Fornire l'elenco del personale, dei bambini e l'elenco degli ospiti presenti
- Eseguire gli ordini impartiti

### ➤ *Indicazioni per i lavoratori*

- Aspettare il termine della prima scossa tellurica cercando nel frattempo un riparo utile
- Dirigersi verso il punto di raccolta, senza correre e senza destare panico
- Non tornare indietro per nessun motivo
- Aiutare coloro che sembrano avere bisogno di assistenza

### ➤ *Al punto di raccolta:*

- Segnalare immediatamente se qualcuno è rimasto bloccato all'interno
- Salvo specifica autorizzazione del RGE non allontanarsi finché non sia stato effettuato l'appello e dichiarato il termine dell'emergenza

## PROCEDURA 3 - ALLAGAMENTO/ALLUVIONE/TROMBA D'ARIA

### Allagamento

Le possibili cause di allagamenti delle strutture possono essere ricondotte a:

- a) Scoppio di tubazioni
- b) Intasamento di scarichi di acqua piovana
- c) Rottura di finestre provocata dalla grandine
- d) Eventi meteorici straordinari.

### ➤ *Indicazioni per responsabile della gestione dell'emergenza*

- Organizzare le modalità di intervento interne (sulla base delle informazioni ricevute circa l'accaduto)
- Richiedere, se necessario, l'intervento dei soccorsi esterni (VV.F.)
- Decidere l'evacuazione delle aree interessate dalla presenza di acqua.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

➤ *Indicazioni per gli addetti alla gestione dell'emergenza*

In caso di presenza o penetrazione di acqua all'interno dei locali:

- Provvedere a informare immediatamente, mediante i mezzi di comunicazione disponibili, tutti gli AGE e il RGE
- Indicare eventuali rischi che stanno per coinvolgere punti particolarmente delicati (documenti, attrezzature, particolari prodotti, impianti elettrici, ecc.);
- Valutare che non vi siano rischi concreti in corrispondenza di apparati elettrici o prese d'energia che rischiano di essere interessate dall'acqua. Altrimenti:
  - evacuare l'area senza attendere l'ordine da parte del RGE

Se la causa della perdita viene identificata con esattezza e si ritiene di poterla gestire (ad esempio, chiusura di una valvola, sblocco di una conduttura o di uno scarico intasati):

- Intervenire con cautela.

➤ *Indicazioni per i lavoratori*

- Mantenere la calma
- Informare immediatamente, mediante i mezzi di comunicazione disponibili, gli AGE
- Fornire le informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e, soprattutto, sull'entità della perdita d'acqua o sulle caratteristiche dell'inondazione, indicandone la causa, se identificabile
- Indicare eventuali rischi che stanno per coinvolgere punti particolarmente delicati (documenti, attrezzature, particolari prodotti, impianti elettrici, ecc.);
- Valutare che non vi siano rischi concreti in corrispondenza di apparati elettrici o prese d'energia che rischiano di essere interessate dall'acqua. Altrimenti:
  - evacuare l'area senza attendere l'ordine da parte del RGE

### Alluvione

➤ *Indicazioni per tutto il personale*

- Evitare di uscire all'esterno dei locali e seguire le indicazioni del RGE.

➤ *Indicazioni per gli addetti alla gestione dell'emergenza*

- Togliere tensione alla struttura
- Predisporre l'immediata evacuazione dei locali
- Dove possibile far salire ordinatamente il personale e bambini al piano superiore
- Verificare che all'interno dei locali non siano rimasto bloccato nessuno, avvertire immediatamente i vigili del fuoco in caso contrario
- Rimanere in attesa di istruzioni

Al termine dell'alluvione:

La squadra d'emergenza ispeziona con cautela i locali (ad es. verificando l'assenza di lesioni strutturali, di visibili danni ai quadri e linee di distribuzione elettrica, ecc.) e interviene per:

- Drenare l'acqua del pavimento, da assorbire con segature e stracci
- Verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso e avverte il RGE che dichiara la fine dell'emergenza
- Riprendere le normali attività lavorative

In caso negativo fare effettuare da personale competente gli interventi di ripristino chiedendo l'aiuto ove necessario dei Vigili del Fuoco, della Protezione Civile, dell'unità sanitaria locale, dell'azienda elettrica, e dell'azienda dell'acqua.

### Tromba d'aria

Il materiale risucchiato dalla tromba d'aria, una volta esaurita la spinta ascensionale, ricade a terra anche a notevole distanza, mettendo a rischio la vita delle persone.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

*Indicazioni per tutto il personale*

- Allontanarsi da finestre e vetrate
- Non rifugiarsi nei locali sottotetto poiché il tetto può essere divelto dalla furia del vento
- Fermarsi ai piani più bassi
- Staccare l'elettricità per i danni provocati dal vento
- Non ripararsi a ridosso dei muri perimetrali dell'edificio perché possono crollare sotto la spinta del vento

**PROCEDURA 4 – INTERRUZIONE DI ENERGIA**

L'edificio è dotato di luci di emergenza che permettono di illuminare i percorsi di fuga.

➤ *Indicazioni per tutto il personale*

- Restare calmi e calmare i bambini
- Attendere dagli AGE le istruzioni a voce. Se si riceve l'ordine di evacuazione, raggiungere un punto di raccolta prestabilito
- Se ci si trova in un'area completamente al buio, attendere qualche istante per vedere se l'energia elettrica ritorna. In caso negativo, cercare di visualizzare, con l'aiuto della memoria torcia del cellulare, l'ambiente ed eventuali ostacoli. Spostarsi quindi con molta prudenza, in direzione dell'uscita o di un'area con illuminazione di emergenza
- Attendere le indicazioni degli addetti all'emergenza.

➤ *Indicazioni per gli addetti alla gestione dell'emergenza*

- Al ritorno dell'energia verificare la necessità di corretta ventilazione dei locali in considerazione dell'arresto dei sistemi esistenti collegati alla linea elettrica.

Tale situazione di norma non prevede l'attivazione delle procedure d'evacuazione. La tipologia del guasto o il perdurare della situazione possono far variare la gravità dell'emergenza.

**PROCEDURA 5 – PRESENZA DI SOSTANZE O PACCHI SOSPETTI**

Gli aspetti più importanti da osservare sono:

- evitare il più possibile il contatto
- evitare il più possibile la diffusione

Le norme che seguono sono riferite fondamentalmente alla minaccia venuta alla ribalta in questi ultimi tempi, costituita dall'antrace, ma, in linea di principio, sono valide per tutti gli agenti chimici e batteriologici:

- rinvenimento di **oggetto sospetto senza fuoriuscita di materiale**: in questi casi non aprire la busta o il pacco e, se possibile, chiuderlo in un contenitore sigillabile (come, ad esempio, un sacchetto di plastica) o cercare di coprire il contenitore con panni o altro (se di piccole dimensioni anche con il cestino dei rifiuti). È necessario quindi chiudere porte e finestre, non fare entrare nessuno nel locale, lavarsi le mani con acqua e sapone, informare il RGE per allertare le autorità sanitarie e di pubblica sicurezza, fare un elenco di tutte le persone che sono venute a contatto con l'oggetto sospetto.
- rinvenimento di **oggetto sospetto con fuoriuscita di materiale**: in questo caso è molto importante non cercare di pulire la polvere o rimuovere il liquido fuoriuscito ma cercare, se possibile, di coprire il materiale senza venirne in contatto. È necessario quindi chiudere porte e finestre, non fare entrare nessuno nel locale, lavarsi le mani, informare il Responsabile delle Emergenze per allertare le autorità sanitarie e di pubblica sicurezza, fare un elenco di tutte le persone che sono venute a contatto con l'oggetto sospetto.
- In caso di **polveri** il lavaggio delle mani deve essere effettuato con acqua e sapone mentre, nel caso di liquidi, è necessario pulire con stracci, cotone o materiali assorbenti (solo appoggiando e togliendo il tampone) le parti del corpo che ne sono venuti a contatto, evitando assolutamente di strofinare per evitare che l'area venuta a contatto con il materiale si espanda.

 CENTRO PER LE FAMIGLIE	<b>PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>	REV. 00
		03/04/2024

- Per **lettera sospetta** si intende, generalmente, una corrispondenza con indirizzo generico e spesso inesatto in qualche sua parte, qualifica e titolo del destinatario, senza indicazione del mittente o indicazione manifestamente inesatta.
- Per **pacco sospetto** si intende semplicemente un plico rinvenuto generalmente in un luogo insolito e di cui non si conosce il proprietario o colui che lo ha abbandonato. Contemporaneamente alle operazioni sopra descritte sarà eventualmente disposta, da parte del RGE, l'evacuazione della struttura con le modalità riportate in questo piano.

### **PROCEDURA 6 – SEZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DELLA STRUTTURA**

In caso di necessità il personale addetto alla gestione delle emergenze presente può provvedere al sezionamento delle varie fonti di alimentazione della struttura.

Tale manovra deve essere eseguita sempre prima di intervenire con gli idranti/naspi su un incendio o principio d'incendio; tale informazione deve essere fornita ai VV.F. in caso di emergenza incendio al fine di ridurre il più possibile il rischio di folgorazione e/o esplosione.

### **PROCEDURA 7 – MINACCIA ESPLOSIONE BOMBA**

Chiunque può avere occasione di ricevere una telefonata terroristica o una lettera nella quale si segnala la presenza di un ordigno esplosivo e si minaccia di depositarlo nella struttura. Quando si riceve una minaccia telefonica di bomba, ascoltate attentamente e rimanete calmi e cortesi, senza interrompere la telefonata. Cercare di ottenere un massimo di informazioni, tenendo il chiamante in linea il maggior tempo possibile. Al termine della chiamata informate immediatamente il proprio superiore/DL o il RSPP. Non informare nessun altro, soprattutto i bambini, per evitare di diffondere panico incontrollato.

Il responsabile dell'area/o il RSPP avviserà la Polizia o i Carabinieri e si atterrà alle disposizioni emanate dagli stessi. Se opportuno e richiesto dalle forze dell'ordine verrà avviato il piano di evacuazione dell'edificio.

# **ALLEGATO IA**

**TECNICHE PER IL TRASPORTO DI DISABILI IN EMERGENZA**



**INDICE**

1.	INTRODUZIONE.....	3
2.	DISABILI MOTORI.....	4
2.1	TECNICHE DI TRASPORTO.....	5
3.	TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ DELL'UDITO .....	7
4.	TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ DELLA VISTA.....	7



## 1. INTRODUZIONE

Gli occupanti esposti al rischio d'incendio sono:

- ❖ i lavoratori;
- ❖ gli utenti;
- ❖ i dipendenti di ditte esterne che prestano occasionalmente servizio presso lo stabile (personale della ditta di pulizia, corrieri, manutentori, ecc.).

All'interno dell'attività si possono trovare:

- lavoratori;
- utenti;
- personale impegnato in attività formative (corsi di formazione, consulenze esterne, ecc.).
- lavoratori e/o personale esterno con limitate capacità motorie o con visibilità o udito menomato o limitato;
- personale per il controllo delle attrezzature antincendio;
- personale di ditte esterne (pulizie, corrieri, interventi di manutenzione ordinaria, verifiche impianti e strutture, ecc.).

Per quanto riguarda l'evacuazione dei lavoratori e/o personale esterno con limitate capacità motorie o con visibilità o udito menomato o limitato, i criteri generali da seguire nell'evacuazione sono i seguenti:

- attendere lo sfollamento delle altre persone
- accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio
- se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo (luogo sicuro temporaneamente) e attendere l'arrivo dei soccorsi
- segnalare a un Addetto Antincendio l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla
- evitare di utilizzare telefoni cellulari per chiamate personali al fine di lasciare libere le celle per comunicazioni di emergenza.

Si ricorda che è importante impartire ordini chiari, precisi e con tono di voce deciso.

La scelta delle misure da adottare è diversa a seconda della disabilità:

<b>Disabili motori:</b>	scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo
<b>Disabili sensoriali:</b>	
Uditivi:	facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte)
Visivi:	manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in luogo sicuro
<b>Disabili cognitivi:</b>	assicurarsi della percezione del pericolo, fornire istruzioni semplici

Nei paragrafi successivi si riportano le indicazioni dell'opuscolo<sup>1</sup> "Il soccorso alle persone disabili: indicazioni per la gestione dell'emergenza" dei Vigili del Fuoco.

<sup>1</sup> L'opuscolo è stato redatto dal Gruppo di lavoro sulla sicurezza delle persone disabili istituito presso l'allora ufficio dell'Ispettore Generale Capo dei Vigili del Fuoco nel febbraio 2001. Ne fanno parte i rappresentanti VVF e delle seguenti Associazioni e Enti: AIAS Associazione Italiana Assistenza Spastici, ANFFAS Associazione Nazionale Famiglie di Disabili Intellettivi e Relazionali, ONLUS ANGLAT Associazione Nazionale guida Legislazioni Andicappati Trasporti, ANICI Associazione Nazionale Invalidi Civili e Cittadini Anziani, ANMIC Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi Civili, ANTHAI Associazione Nazionale Tutela Handicappati e Invalidi, ENS Ente Nazionale Sordomuti, FISH Federazione Italiana per il Superamento dell'Handicap, Lega Arcobaleno contro le Barriere, UIC Unione Italiana Ciechi, UNIDOWN Unione Nazionale Down



## 2. DISABILI MOTORI

È bene tentare di coinvolgere sempre la persona da soccorrere nello spostamento, incoraggiandola ad una collaborazione attiva, seppur nei limiti delle sue abilità. La movimentazione di un disabile motorio dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire, secondo le due seguenti tipologie di azioni:

- sollevamenti, ovvero spostamenti di tutto il peso del corpo della persona da soccorrere;
- spostamenti, ovvero spostamenti di parti del corpo della persona.

In particolare, le prime riguardano le persone che sono totalmente incapaci di collaborare dal punto di vista motorio (o con patologie di carattere psichico talmente gravi da comportare una totale inabilità motoria) e che non possono agevolare la movimentazione con le residue capacità di movimento disponibili. La tecnica identificata come "trasporto del pompiere" o "trasporto alla spalla", in cui il soccorritore dispone sulle proprie spalle la persona da soccorrere, può determinare una eccessiva pressione sul torace e sul ventre con possibilità di traumi nel trasportato; in tal senso risulta sconsigliata anche per il trasporto di una persona con disabilità temporanea.



- posiziona le braccia del paziente davanti al tronco, flettendogli i gomiti e incrociando gli avambracci;
- entra con la mano sotto la scapola e prosegue fino ad arrivare all'avambraccio, che afferra in prossimità del gomito;
- tira verso l'alto l'intero complesso braccio-spalla della persona da soccorrere, sollevando in questo modo tutto il tronco dello stesso.

Nel caso di **un solo soccorritore** l'operazione viene effettuata dopo essersi posizionato alle spalle della persona da soccorrere, in questo caso la tecnica di presa permette anche di contenere il movimento delle braccia che, utilizzando altre tecniche, potrebbero arrecare disturbo al trasporto.



Qualora i soccorritori siano **due**, gli stessi si posizioneranno a fianco della persona a cui è diretto l'intervento stesso.



## 2.1 TECNICHE DI TRASPORTO

	<p><b>Trasporto da parte di una persona</b></p> <p>Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da impiegare per il trasporto di una persona quando non ha forza nelle gambe, ma è pur sempre collaborante.</p> <p>È questo un trasporto sicuro se il trasportato pesa molto meno di chi lo trasporta. In quest'ultima circostanza è necessario far collaborare il trasportato, invitandolo a porre il braccio attorno al collo del soccorritore, in modo da alleggerire il peso scaricato sulle braccia.</p>
	<p><b>Trasporto con due persone</b></p> <p>È questa una tecnica che può ritenersi valida nel caso sia necessario movimentare una persona che non può utilizzare gli arti inferiori, ma che in ogni caso è collaborante.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare;</li><li>• ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle;</li><li>• afferrano l'avambraccio del partner;</li><li>• uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso del partner;</li><li>• entrambe le persone devono piegarsi verso l'interno vicino al trasportato e sollevarlo coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori;</li><li>• dopo aver sollevato la persona da soccorrere e cominciato il movimento di trasporto è necessario effettuare una leggera pressione sulla parte superiore del corpo del trasportato in modo che lo stesso si mantenga il più verticale possibile sgravando, in tal modo, parte del peso dalle braccia dei soccorritori.</li></ul>



**Trasporto a due in percorsi stretti**

Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare, in tal caso si raccomanda la tecnica di trasporto illustrata. Il soccorritore posteriore avrà attuato una presa crociata, mentre quello anteriore sosterrà la persona tra il ginocchio ed i glutei. È comunque una tecnica da attuare con molta prudenza, in quanto il capo reclinato può creare difficoltà respiratorie; infatti, la parziale occlusione delle vie aeree determina una posizione critica del trasportato. È bene, quindi, utilizzare questo trasporto solo limitatamente ai passaggi critici.



**Trasporto a strisciamento**

Nel caso in cui il soccorritore disponga di poche forze residue, la tecnica del trasporto per trascinamento gli permette di scaricare sul pavimento gran parte del peso del trasportato. A questa condizione va aggiunto l'indubbio vantaggio di poter attraversare anche passaggi stretti e bassi.



### 3. TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ DELL'UDITO

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo;
- il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
- nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda;
- parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta;
- la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, espresse con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;
- non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra;
- quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello;
- anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte;
- per la persona sorda è difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete. Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

### 4. TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ DELLA VISTA

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

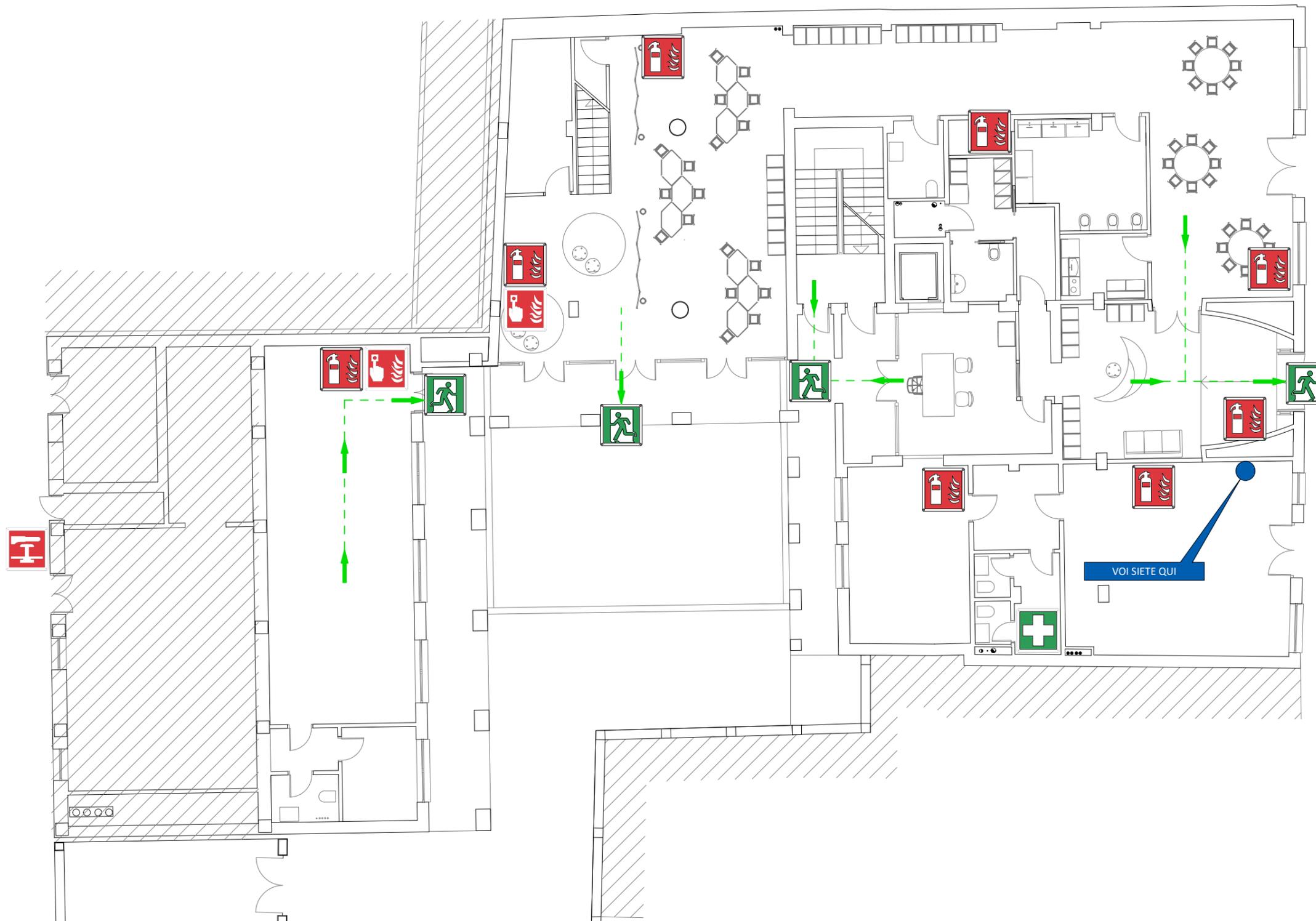
- annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare;
- parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
- non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco";
- offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno;
- descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;
- lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli);
- lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;
- nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile;
- qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano;
- una volta raggiunto l'esterno, o il luogo sicuro, è necessario accertare che la persona aiutata non sia abbandonata a sé stessa ma rimanga in compagnia di altri fino alla fine dell'emergenza.

**ALLEGATO II**  
**PLANIMETRIE DI EMERGENZA**

# PLANIMETRIA DI EMERGENZA

03.04.2024 REV.00 – TAV. 1

COMUNE DI PORDENONE  
CENTRO PER LE FAMIGLIE – CORSO GARIBALDI – 33170 PORDENONE (PN)



## LEGENDA

- |  |                         |  |                     |
|--|-------------------------|--|---------------------|
|  | PERCORSI DI ESODO       |  | ESTINTORE PORTATILE |
|  | PUNTO DI RACCOLTA       |  | PULSANTE DI ALLARME |
|  | CASSETTA DI MEDICAZIONE |  | PULSANTE DI SGANCIO |
|  | USCITA DI SICUREZZA     |  | VOI SIETE QUI       |

### IN CASO DI EVACUAZIONE

AL SEGNALE CONVENUTO MANTENERE LA CALMA E SEGUIRE LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAGLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE PRESENTI.

LASCIARE RAPIDAMENTE L'EDIFICIO DIRIGENDOSI VERSO L'USCITA DI EMERGENZA PIU' VICINA.

RAGGIUNGERE IL PUNTO SICURO ESTERNO E ATTENDERE LA VERIFICA DEGLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE.

### IN CASO DI INCENDIO/INFORTUNIO

SEGNALARE IMMEDIATAMENTE L'INCENDIO E RICHIEDERE L'INTERVENTO DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE EMERGENZE.

AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E SE NECESSARIO RICHIEDERE L'INTERVENTO DEI MEZZI DI SOCCORSO SANITARIO.



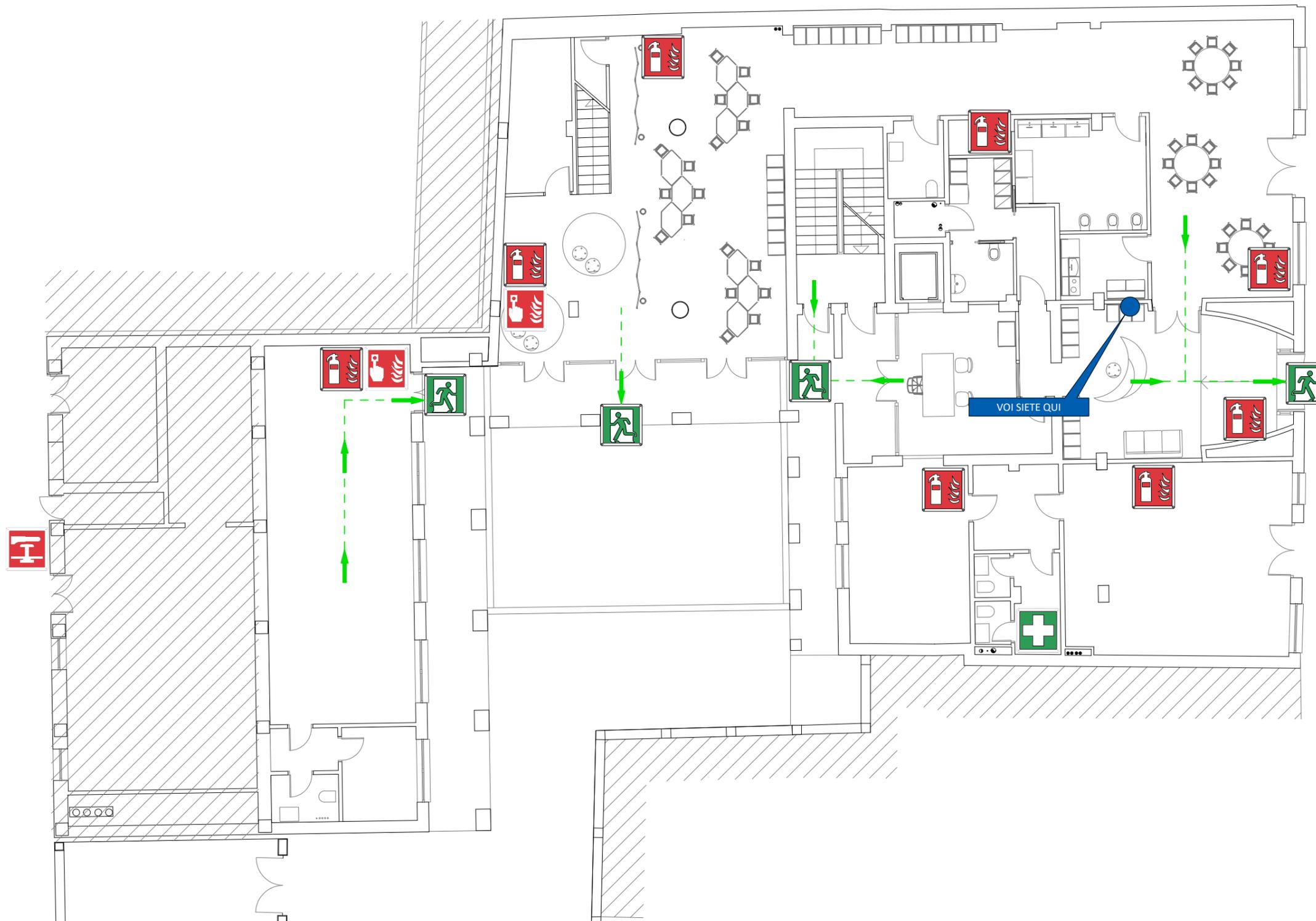
NUMERO UNICO DI EMERGENZA

Corso Garibaldi



# PLANIMETRIA DI EMERGENZA

COMUNE DI PORDENONE  
CENTRO PER LE FAMIGLIE – CORSO GARIBALDI – 33170 PORDENONE (PN)



LEGENDA	
PERCORSI DI ESODO	ESTINTORE PORTATILE
PUNTO DI RACCOLTA	PULSANTE DI ALLARME
CASSETTA DI MEDICAZIONE	PULSANTE DI SGANCIO
USCITA DI SICUREZZA	VOI SIETE QUI

## IN CASO DI EVACUAZIONE

AL SEGNALE CONVENUTO MANTENERE LA CALMA E SEGUIRE LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAGLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE PRESENTI.

LASCIARE RAPIDAMENTE L'EDIFICIO DIRIGENDOSI VERSO L'USCITA DI EMERGENZA PIU' VICINA.

RAGGIUNGERE IL PUNTO SICURO ESTERNO E ATTENDERE LA VERIFICA DEGLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE.

## IN CASO DI INCENDIO/INFORTUNIO

SEGNALARE IMMEDIATAMENTE L'INCENDIO E RICHIEDERE L'INTERVENTO DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE EMERGENZE.

AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E SE NECESSARIO RICHIEDERE L'INTERVENTO DEI MEZZI DI SOCCORSO SANITARIO.

Corso Garibaldi

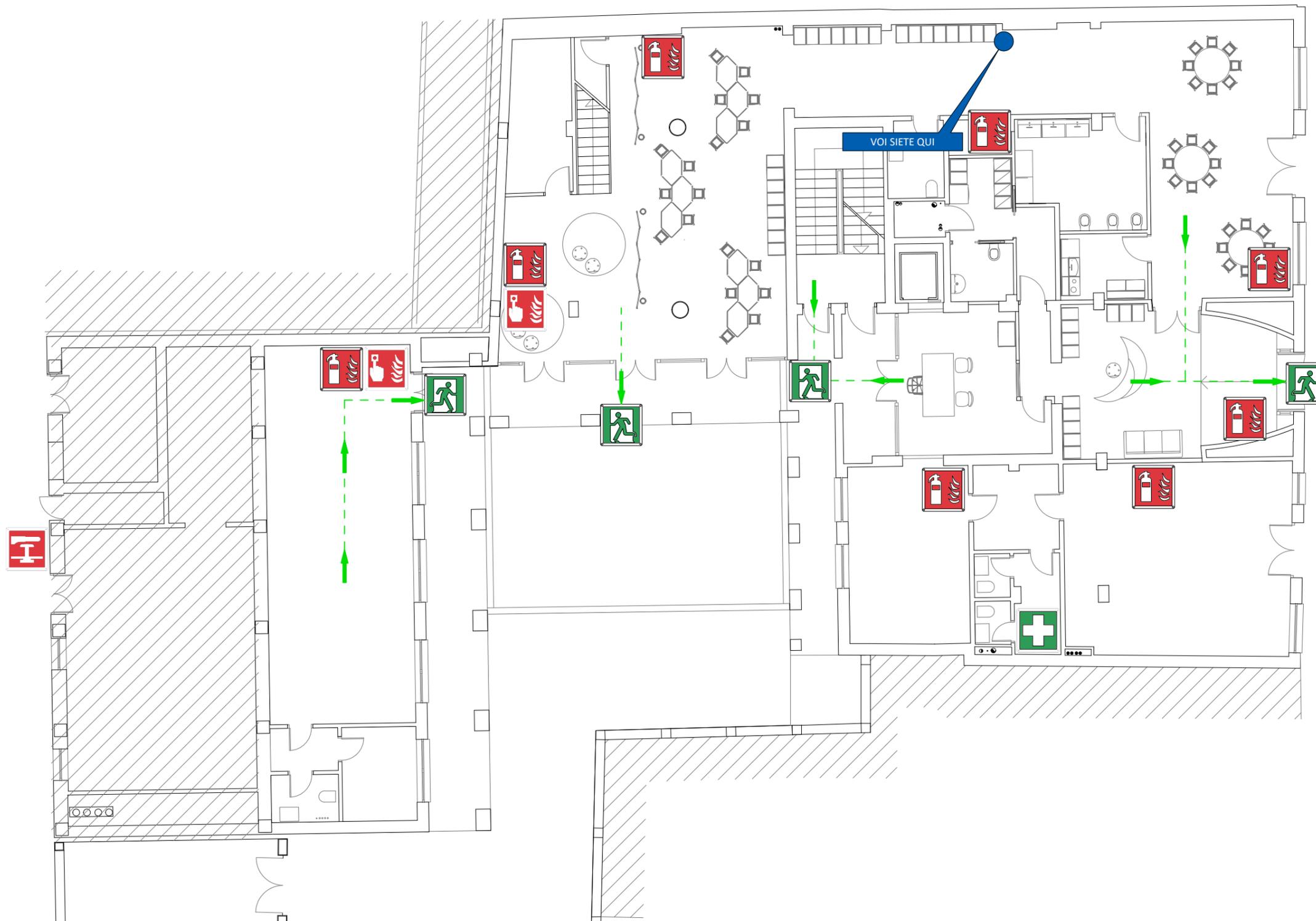


NUMERO UNICO DI EMERGENZA

# PLANIMETRIA DI EMERGENZA

03.04.2024 REV.00 – TAV. 1

COMUNE DI PORDENONE  
CENTRO PER LE FAMIGLIE – CORSO GARIBALDI – 33170 PORDENONE (PN)



LEGENDA	
PERCORSI DI ESODO	ESTINTORE PORTATILE
PUNTO DI RACCOLTA	PULSANTE DI ALLARME
CASSETTA DI MEDICAZIONE	PULSANTE DI SGANCIO
USCITA DI SICUREZZA	VOI SIETE QUI

## IN CASO DI EVACUAZIONE

AL SEGNALE CONVENUTO MANTENERE LA CALMA E SEGUIRE LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAGLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE PRESENTI.

LASCIARE RAPIDAMENTE L'EDIFICIO DIRIGENDOSI VERSO L'USCITA DI EMERGENZA PIU' VICINA.

RAGGIUNGERE IL PUNTO SICURO ESTERNO E ATTENDERE LA VERIFICA DEGLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE.

## IN CASO DI INCENDIO/INFORTUNIO

SEGNALARE IMMEDIATAMENTE L'INCENDIO E RICHIEDERE L'INTERVENTO DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE EMERGENZE.

AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E SE NECESSARIO RICHIEDERE L'INTERVENTO DEI MEZZI DI SOCCORSO SANITARIO.

Corso Garibaldi



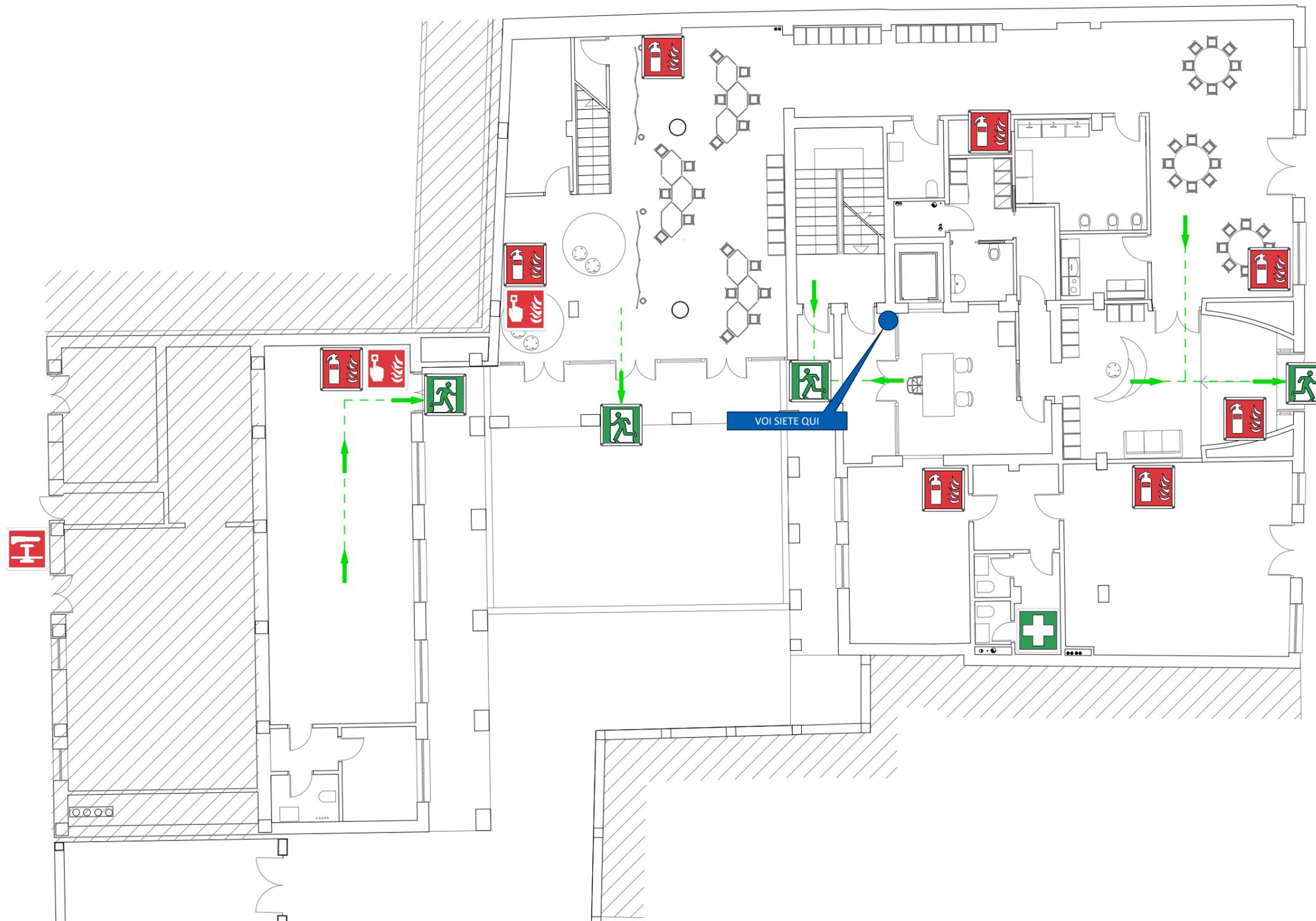
NUMERO UNICO DI EMERGENZA



# PLANIMETRIA DI EMERGENZA

03.04.2024 REV.00 – TAV. 1

COMUNE DI PORDENONE  
CENTRO PER LE FAMIGLIE – CORSO GARIBALDI – 33170 PORDENONE (PN)



LEGENDA	
PERCORSI DI ESODO	ESTINTORE PORTATILE
PUNTO DI RACCOLTA	PULSANTE DI ALLARME
CASSETTA DI MEDICAZIONE	PULSANTE DI SGANCIO
USCITA DI SICUREZZA	VOI SIETE QUI

## IN CASO DI EVACUAZIONE

AL SEGNALE CONVENUTO MANTENERE LA CALMA E SEGUIRE LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAGLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE PRESENTI.

LASCIARE RAPIDAMENTE L'EDIFICIO DIRIGENDOSI VERSO L'USCITA DI EMERGENZA PIU' VICINA.

RAGGIUNGERE IL PUNTO SICURO ESTERNO E ATTENDERE LA VERIFICA DEGLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE.

## IN CASO DI INCENDIO/INFORTUNIO

SEGNALARE IMMEDIATAMENTE L'INCENDIO E RICHIEDERE L'INTERVENTO DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE EMERGENZE.

AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E SE NECESSARIO RICHIEDERE L'INTERVENTO DEI MEZZI DI SOCCORSO SANITARIO.

Corso Garibaldi

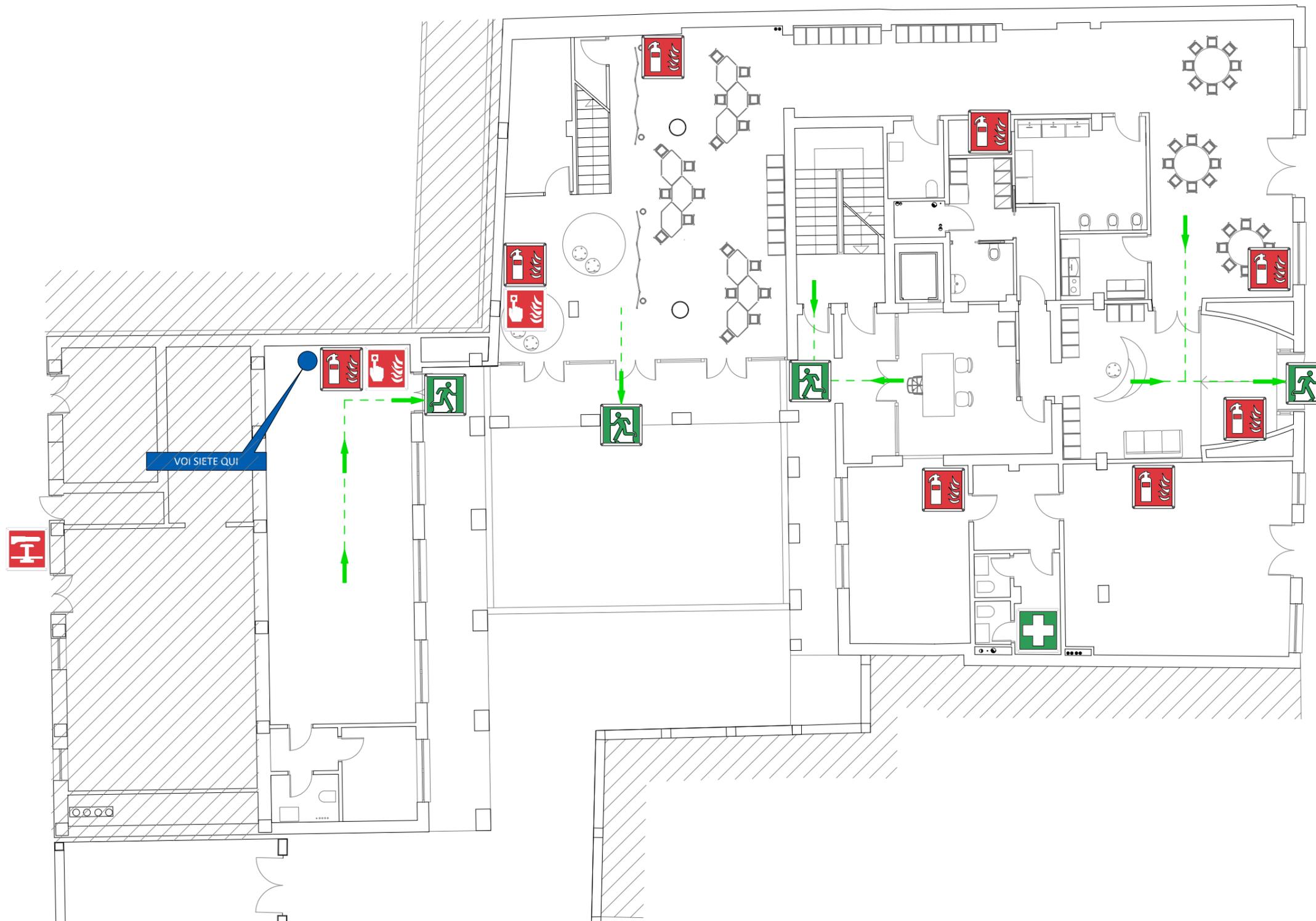


NUMERO UNICO DI EMERGENZA

# PLANIMETRIA DI EMERGENZA

03.04.2024 REV.00 – TAV. 1

COMUNE DI PORDENONE  
CENTRO PER LE FAMIGLIE – CORSO GARIBALDI – 33170 PORDENONE (PN)



LEGENDA	
PERCORSI DI ESODO	ESTINTORE PORTATILE
PUNTO DI RACCOLTA	PULSANTE DI ALLARME
CASSETTA DI MEDICAZIONE	PULSANTE DI SGANCIO
USCITA DI SICUREZZA	VOI SIETE QUI

## IN CASO DI EVACUAZIONE

AL SEGNALE CONVENUTO MANTENERE LA CALMA E SEGUIRE LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAGLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE PRESENTI.

LASCIARE RAPIDAMENTE L'EDIFICIO DIRIGENDOSI VERSO L'USCITA DI EMERGENZA PIU' VICINA.

RAGGIUNGERE IL PUNTO SICURO ESTERNO E ATTENDERE LA VERIFICA DEGLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE.

## IN CASO DI INCENDIO/INFORTUNIO

SEGNALARE IMMEDIATAMENTE L'INCENDIO E RICHIEDERE L'INTERVENTO DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE EMERGENZE.

AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E SE NECESSARIO RICHIEDERE L'INTERVENTO DEI MEZZI DI SOCCORSO SANITARIO.

Corso Garibaldi



NUMERO UNICO DI EMERGENZA



**ALLEGATO III**  
**VERBALE DI EMERGENZA**



CENTRO PER LE FAMIGLIE

## PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

REV. 00

03/04/2024

### VERBALE DI EMERGENZA

Data dell'emergenza	
Tipo di emergenza (reale o simulata)	
Situazione di emergenza (descrizione sintetica)	
Cause	
Effetti (es.: persone ferite ovvero decedute, presenza di danni strutturali o agli impianti, ecc.)	
Comportamento del personale aziendale relativamente alle modalità di superamento dell'emergenza	
Compilato da:	Sig. _____ Firma _____ in collaborazione con: Sig. _____ Firma _____

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Visto: il Datore di Lavoro

\_\_\_\_\_

## **ALLEGATO IV**

### **NOMINA ADDETTI ALL'EMERGENZA**



CENTRO PER LE FAMIGLIE

## PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

REV. 00

03/04/2024

Egr. Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_

### Oggetto: Designazione dei lavoratori di cui all'art. 18 c. 1 lettera b)

Come previsto dall'art. 43 c. 1 lettera b) del D. Lgs n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i., il sottoscritto, in qualità di Datore di Lavoro, La designa:

### ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

con l'incarico di:

- Responsabile della gestione delle emergenze
- Preposto per le emergenze
- Addetto al primo soccorso
- Addetto antincendio
- Addetto all'evacuazione

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Il Datore di Lavoro

Il Lavoratore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Art. 43

1. Ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 18, comma 1, lettera t), il datore di lavoro:

a) organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;

b) designa preventivamente i lavoratori di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b);

c) informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;

d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;

e) adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate a evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili;

e-bis) garantisce la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi.

2. Ai fini delle designazioni di cui al comma 1, lettera b), il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti nei decreti di cui all'articolo 46.

3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva. Con riguardo al personale della Difesa la formazione specifica svolta presso gli istituti o la scuola della stessa Amministrazione è abilitativa alla funzione di addetto alla gestione delle emergenze.

4. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

## **ALLEGATO IV A**

**NOMINATIVI ADDETTI ALLA GESTIONE EMERGENZE**



CENTRO PER LE FAMIGLIE

**PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE**

REV. 00

03/04/2024

**Organizzazione del servizio gestione emergenze**

<b>FUNZIONE</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TELEFONO</b>
<i>DL</i>	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
<i>RSPP</i>	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
<i>RLS</i>	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
<i>RESPONSABILE EMERGENZE</i>	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
<i>MEDICO COMPETENTE</i>	Dott./dott.ssa _____	Nr. Tel. _____
<i>PREPOSTI</i>	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
 <i>ADDETTI PRIMO SOCCORSO</i>	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
 <i>ADDETTI ANTINCENDIO</i>	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____
	Sig./ra _____	Nr. Tel. _____

**ALLEGATO V**  
**REGISTRO ANTINCENDIO**



## INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	3
2.	CONTENUTI DEL REGISTRO.....	3
3.	CONTROLLI E VERIFICHE SVOLTE DIRETTAMENTE DA UN ADDETTO ALLA LOTTA ANTINCENDIO O DA UN PREPOSTO INTERNO ALLA STRUTTURA.....	3
4.	CONTROLLI, VERIFICHE E MANUTENZIONI SVOLTE DA UN OPERATORE ESTERNO ALLA STRUTTURA ED APPARTENENTE AD UNA DITTA QUALIFICATA.....	5
5.	ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE ANTINCENDIO DEL PERSONALE.....	5



## 1. INTRODUZIONE

I sistemi, i dispositivi, le attrezzature e gli impianti antincendio necessitano di una corretta gestione e manutenzione. Per gestione si intende l'insieme delle operazioni, a carico del Dirigente titolare dell'attività e dei suoi addetti alla lotta antincendio, atte a garantire nel tempo un grado di affidabilità sufficiente per il corretto funzionamento in caso di incendio dei suddetti sistemi ecc. Nella gestione antincendio un'importanza fondamentale riveste la manutenzione, la quale deve essere affidata, da parte del Dirigente, ad aziende di idonea e riconosciuta capacità.

## 2. CONTENUTI DEL REGISTRO

Il registro dei controlli deve essere redatto per ottemperare alle prescrizioni di legge previste dalla normativa antincendio, D.M. 03/11/21. Su tale registro vanno annotate le verifiche, i controlli e le operazioni di manutenzione su sistemi, attrezzature ed impianti antincendio, nonché l'attività di informazione e formazione antincendio dei lavoratori. L'attività di controllo, verifica e manutenzione riguarda:

- estintori
- uscite di sicurezza
- luci di emergenza
- pulsanti di allarme e sgancio
- valvole di intercettazione gas infiammabili e/o esplosivi
- rilevatori di incendio
- DPI antincendio e dispositivi di primo soccorso

La documentazione che può essere di supporto per gli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria da parte della ditta esterna deve essere sempre disponibile, così come a richiesta dei VV.F.. Di seguito si riportano i tipi di controllo e le schede di revisione da eseguire sui sistemi, sulle attrezzature e sugli impianti antincendio.

## 3. CONTROLLI E VERIFICHE SVOLTE DIRETTAMENTE DA UN ADDETTO ALLA LOTTA ANTINCENDIO O DA UN PREPOSTO INTERNO ALLA STRUTTURA

- Estintori

Rif. Norma UNI 9994

- Sorveglianza (freq. almeno semestrale)

Consiste in una misura di prevenzione atta a controllare, con costante e particolare attenzione, l'estintore nella posizione in cui è collocato, tramite l'effettuazione dei seguenti accertamenti:

- l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente;
- l'estintore sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli;
- l'estintore non sia stato manomesso, in particolare non risulti manomesso o mancante il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali;
- i contrassegni distintivi siano esposti a vista e siano ben leggibili;
- l'indicatore di pressione, se presente, indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde;
- l'estintore non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc.;
- l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto; in particolare, se carrellato, abbia ruote perfettamente funzionanti;



- il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e sia correttamente compilato. Le anomalie riscontrate devono essere eliminate.

- Controllo (freq. almeno semestrale)

Consiste in una misura di prevenzione atta a verificare l'efficienza dell'estintore, tramite l'effettuazione dei seguenti accertamenti:

- verifiche di cui alla fase di sorveglianza;
- per gli estintori portatili: i controlli previsti al punto "verifica" della UNI EN 3/7;
- per gli estintori carrellati: i controlli al punto "verifica" di cui al punto "Accertamenti e prove su prototipi" della norma UNI EN 1866;
- controllo della presenza, del tipo e della carica delle bombole di gas ausiliario per gli estintori pressurizzati con tale sistema, secondo le indicazioni del produttore.
- Le anomalie riscontrate devono essere eliminate.

- Revisione

Consiste in una misura di prevenzione, di frequenza almeno pari a quella indicata nel prospetto seguente, atta a verificare e rendere perfettamente efficiente l'estintore tramite l'effettuazione dei seguenti accertamenti e interventi:

- verifica della conformità al prototipo omologato per quanto attiene alle iscrizioni e all'idoneità degli eventuali ricambi;
- verifiche di cui alle fasi di sorveglianza e controllo;
- esame interno dell'apparecchio per la verifica del buono stato di conservazione;
- esame e controllo funzionale di tutte le sue parti;
- controllo di tutte le sezioni di passaggio del gas ausiliario e dell'agente estinguente, in particolare il tubo pescante, i tubi flessibili, i raccordi e gli ugelli, per verificare che siano liberi da incrostazioni, occlusioni e sedimentazioni;
- controllo dell'assale e delle ruote, quando esistenti;
- eventuale ripristino delle protezioni superficiali;
- taratura e/o sostituzione dei dispositivi di sicurezza contro le sovrappressioni;
- ricarica e/o sostituzione dell'agente estinguente;
- montaggio dell'estintore in perfetto stato di efficienza.

- Collaudo

Consiste in una misura di prevenzione atta a verificare, con la frequenza sotto specificata, la stabilità del serbatoio o della bombola dell'estintore, in quanto facenti parte di apparecchi a pressione.

Gli estintori devono rispettare le prescrizioni della legislazione vigente in materia di apparecchi a pressione.

Di seguito la periodicità obbligatoria:

<b>Periodicità obbligatoria:</b>	Sostituzione della carica degli estintori ogni:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 18 mesi per estintori idrici e schiuma</li><li>• 36 mesi per estintori a polvere</li><li>• 60 mesi per estintori a CO2 e azoto</li><li>• 72 mesi per estintori alogenati</li></ul>

- Uscite di sicurezza

- l'uscita di sicurezza deve essere segnalata da idoneo cartello (disegno bianco su fondo verde);
- l'accesso all'uscita, compreso il percorso necessario per raggiungerla, deve essere libero da ostacoli o qualsiasi altro impedimento;
- verificare che le ante della porta siano facilmente e completamente apribili.



- Luci di emergenza
  - verificare che tutte le lampade siano funzionanti; questo può essere fatto, ad esempio, interrompendo per alcuni minuti l'alimentazione elettrica generale e controllando l'entrata in funzione di tutte le lampade, oppure controllando a vista lo stato dei led luminosi (verde e/o rosso) di ogni lampada;
  - verificare l'integrità delle lampade e la loro stabilità alle strutture murarie.
- Pulsanti di allarme e di sgancio
  - verificare se sia necessario il martelletto per la rottura del vetro del pulsante;
  - il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile;
  - il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta;
  - verificarne l'effettivo funzionamento.
- Valvole di intercettazione gas infiammabili e/o esplosivi
  - verificare che la valvola sia segnalata tramite apposito cartello;
  - la valvola deve essere chiaramente visibile e facilmente accessibile;
  - chiudere e riaprire la valvola verificandone l'effettivo funzionamento.
- Rilevatori di incendio e/o gas e dispositivi di spegnimento automatico dell'incendio
  - controllare sul display della centralina dell'impianto eventuali segnalazioni di guasti, errori, anomalie;
  - contattare la ditta che effettua la manutenzione dell'impianto.
- DPI antincendio e dispositivi di primo soccorso
  - verificare che la cassetta sia segnalata da apposito cartello (disegno bianco su fondo verde per la cassetta di primo soccorso, disegno bianco su fondo rosso per quella antincendio) e provvista dell'elenco dei materiali contenuti;
  - la cassetta deve essere ben visibile e facilmente raggiungibile;
  - i materiali presenti nella cassetta devono corrispondere a quelli contenuti nell'elenco affisso sulla stessa e risultare in buono stato di conservazione;
  - verificare i materiali con scadenza.

#### **4. CONTROLLI, VERIFICHE E MANUTENZIONI SVOLTE DA UN OPERATORE ESTERNO ALLA STRUTTURA ED APPARTENENTE AD UNA DITTA QUALIFICATA**

In questo caso è compito dell'incaricato interno alla struttura (per es. un addetto alla lotta antincendio o preposto) verificare che i controlli siano effettuati con regolarità dalla ditta incaricata.

#### **5. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE ANTINCENDIO DEL PERSONALE**

L'attività di informazione e formazione antincendio del personale riguarda:

- L'organizzazione di corsi di formazione;
- L'organizzazione di riunioni e seminari di informazione;
- La designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure antincendio;
- L'individuazione delle ditte che effettuano la manutenzione delle attrezzature, sistemi ed impianti antincendio;
- La sostituzione delle figure addette alla gestione ed alla manutenzione delle attrezzature, sistemi ed impianti antincendio.



CENTRO PER LE FAMIGLIE

## PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

REV. 00

03/04/2024

### SCHEDA 1

### CONTROLLO ESTINTORI

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma



CENTRO PER LE FAMIGLIE

## PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

REV. 00

03/04/2024

### SCHEDA 2

### CONTROLLO USCITE DI SICUREZZA

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma



CENTRO PER LE FAMIGLIE

## PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

REV. 00

03/04/2024

### SCHEDA 3

### CONTROLLO LUCI DI EMERGENZA

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma



CENTRO PER LE FAMIGLIE

## PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

REV. 00

03/04/2024

### SCHEDA 4

### CONTROLLO PULSANTI DI SGANCIO/ALLARME

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma



CENTRO PER LE FAMIGLIE

## PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

REV. 00

03/04/2024

### SCHEDA 5

#### CONTROLLO VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS INFIAMMABILI E/O ESPLOSIVI

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma



CENTRO PER LE FAMIGLIE

## PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

REV. 00

03/04/2024

### SCHEDA 6

#### CONTROLLO RILEVATORI DI INCENDIO E/O GAS E DISPOSITIVI DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO DELL'INCENDIO

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma



CENTRO PER LE FAMIGLIE

## PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

REV. 00

03/04/2024

SCHEDA 7

### CONTROLLO DPI ANTINCENDIO E DISPOSITIVI DI PRIMO SOCCORSO

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma



CENTRO PER LE FAMIGLIE

## PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

REV. 00

03/04/2024

### SCHEDA 8

#### FORMAZIONE/INFORMAZIONE

Data	Natura della formazione/informazione	Esito	Formatore	Firma

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MARASTON FLAVIA

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 24/07/2025 17:21:47