



## Spiegazioni alla BOZZA DEL PIANO DI EMERGENZA

lo scopo di questo documento è quello di fornire ulteriori informazioni sul piano di emergenza per facilitare la sua redazione.

In generale:

Le parti di testo evidenziate in **giallo** devono essere compilate, rimosse o completate da chi redige il documento in base alla situazione rilevata.

Nella prima pagina, si può inserire una foto dell'edificio oggetto del piano di emergenza prima della tabella di revisione.

Dato che questo è un documento completamente rielaborato, si può iniziare con la revisione 0.

## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
<b>1 SCENARI DI EMERGENZA</b> .....	<b>3</b>
1.1 Incendio .....	3
1.2 Presenza di un ordigno (allarme bomba) .....	3
1.3 Guasti agli impianti (fuga di gas, esplosione, danni causati dall'acqua, ecc.) .....	3
1.4 Terremoto .....	3
1.5 Inondazioni, frane e slavine, danni causati dall'acqua .....	3
1.6 Incidenti in laboratorio / officine .....	4
1.7 Malessere / Lesioni a persone.....	4
<b>2 CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO</b> .....	<b>5</b>
2.1 Composizione dei piani .....	5
2.2 Assembramenti.....	5
2.3 Locali con rischio specifico e compartimentazioni.....	5
2.4 Sistema viario esterno e accessi.....	5
2.5 Collegamenti verticali .....	5
2.6 Spazio calmo .....	6
2.7 Punto di raccolta.....	6
2.8 Vie di esodo .....	6
<b>2.9 Accesso all'edificio da parte dei mezzi di soccorso</b> .....	<b>6</b>
<b>2.10 Mezzi di estinzione</b> .....	<b>6</b>
<b>2.11 Sistemi di rilevazione e di allarme</b> .....	<b>6</b>
<b>2.12 Segnale di evacuazione</b> .....	<b>7</b>
<b>2.13 Segnale di cessato allarme</b> .....	<b>7</b>
<b>3 ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA</b> .....	<b>8</b>
3.1 Allarme e segnalazione di un'emergenza.....	8
3.2 Schema per la segnalazione dell'emergenza.....	8
3.3 Addetti all'emergenza .....	8
3.4 Gestione delle emergenze fuori dall'orario d'ufficio.....	8
3.5 Assistenza alle persone con limitazioni .....	8
3.6 Informazioni sulla protezione antincendio .....	9
3.7 Formazione in materia di protezione antincendio.....	9
3.8 Prova di evacuazione (esercitazione antincendio).....	9
<b>4 REGOLE GENERALI COMPORTAMENTALI RELATIVE A POSSIBILI EMERGENZE PER TUTTO IL PERSONALE</b> .....	<b>10</b>
<b>5 REGOLE COMPORTAMENTALI SPECIFICHE PER GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA O ALTRE PERSONE DELEGATE (p.es., PORTINERIA, SEGRETERIA)</b> .....	<b>10</b>

## PREMESSA

La necessità di elaborare il documento deriva dall'obbligo del datore di lavoro di individuare le misure per la gestione delle situazioni di rischio in caso di emergenza e di dare istruzioni ai dipendenti di abbandonare immediatamente e senza indugio il luogo di lavoro o la zona pericolosa in caso di pericolo (Titolo 1, Parte VI del D.lgs. n. 81 del 09.04.2008).

La preparazione del piano di emergenza deve tenere conto anche della possibilità della presenza sul posto di lavoro o in una zona pericolosa di altre persone oltre ai dipendenti:

- il pubblico (cittadini che accedono ai servizi di sportello, ecc.)
- utenti (di scuole, scuole dell'infanzia, ecc.)
- lavoratori di aziende esterne (p.es. personale di pulizia, di imprese per la manutenzione, ecc.).

Il piano di emergenza prende in considerazione anche le persone con limitazioni (dipendenti, clienti, utenti e altre persone esterne). Se sono presenti dipendenti con limitazioni, devono essere coinvolti nella preparazione del piano di emergenza.

Per luoghi di lavoro grandi o complessi, il piano di emergenza deve essere completato (p.es. dal progetto antincendio). Questi progetti devono includere dettagli sulle vie di fuga, le uscite di emergenza, gli estintori e gli idranti.



Il piano di emergenza elaborato deve essere portato a conoscenza di tutto il personale e dei lavoratori di imprese esterne che possono essere presenti nell'edificio.

Di particolare importanza sono le informazioni sul percorso delle vie di fuga e l'ubicazione del punto di raccolta.

Infine, va notato che l'uso di questa bozza non preclude l'uso di altri metodi, ma in ogni caso gli scenari di emergenza indicati nella bozza del piano di emergenza dovrebbero essere presi in considerazione.

## 1 SCENARI DI EMERGENZA

Considerando le attività svolte e i potenziali pericoli presenti in un ufficio, una scuola o una scuola dell'infanzia possono verificarsi diversi tipi di scenari di emergenza. Da tutti gli esempi presenti nella bozza, si selezionano gli scenari di emergenza applicabili alla propria realtà, rimuovendo quelli non di pertinenza (p.es. se non è presente un'officina).

### 1.1 Incendio

Si deve indicare in quali locali si trovano materiali infiammabili e fonti di innesco (p.es. archivi, altri depositi di carta, stoccaggio di prodotti per la pulizia, stoccaggio di prodotti chimici di laboratorio, ecc.). Successivamente, si deve valutare, se un eventuale incendio dei luoghi a rischio, può essere confinato nei locali dalle sezioni antincendio per un tempo sufficientemente lungo per poter evacuare le zone a rischio e/o l'intero edificio o fino all'arrivo dei soccorritori esterni prima che l'incendio si propaghi (incendio localizzato). In caso contrario, bisogna prevedere la propagazione del fuoco e del fumo.

### 1.2 Presenza di un ordigno (allarme bomba)

Negli edifici aperti al pubblico, nelle scuole e nelle scuole dell'infanzia, bisogna considerare la possibilità di segnalare la possibile presenza di un ordigno esplosivo.



### 1.3 Guasti agli impianti (fuga di gas, esplosione, danni causati dall'acqua, ecc.)

Una percentuale crescente di impianti di riscaldamento è alimentata con gas metano. Guasti ai sistemi di distribuzione possono causare fughe di gas involontarie ed esplosioni. Anche danni causati dall'acqua dovuti a condutture difettose possono causare situazioni di emergenza.



### 1.4 Terremoto

L'Alto Adige non è considerato una zona sismica. Tuttavia, a causa della vicinanza a possibili zone a rischio (ad esempio il Trentino meridionale e orientale), i possibili effetti sono da tenere in considerazione.



### 1.5 Inondazioni, frane e slavine, danni causati dall'acqua

Anche inondazioni, smottamenti o disastri simili possono portare a situazioni di emergenza per le quali devono essere prese misure appropriate.



### 1.6 Incidenti in laboratorio / officine

Nei laboratori e nelle officine si usano sempre sostanze pericolose. Eventi accidentali o imprevisti e comportamenti scorretti possono portare ad emergenze in questi locali.



### 1.7 Malessere / Lesioni a persone

Se una persona si sente male o presenta una ferita, deve essere prestato il primo soccorso necessario (fino all'arrivo del personale sanitario addetto alle emergenze).



## 2 CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO

In questo capitolo vengono trattate le caratteristiche dell'edificio: i campi evidenziati in giallo devono essere compilati.

### 2.1 Composizione dei piani

Indicare nel modo **più schematico** possibile i piani con la designazione dei locali e distinguere, p.es., uffici, archivi, servizi igienici, garage, sale riunioni, locali tecnici specifici (centrale termica, sala macchine dell'ascensore, ecc.).

Indicare la quantità di locali (p.es. 3 sale riunioni, 2 scale, 2 servizi igienici, 1 cucina) e inserire eventuali seminterrati/piani aggiuntivi.

### 2.2 Assembramenti

Indicare, nel modo **più schematico** possibile, il numero massimo stimato di persone su ogni piano e in tutto l'edificio durante i vari periodi (con riferimento al numero di persone normalmente presenti).

Indicare e quantificare anche il numero di persone occasionalmente presenti (comprensivo di pubblico, utenti, ecc.) durante i diversi momenti della giornata (p.es. nelle sale riunioni o negli uffici con servizio di sportello). Sono da inserire eventuali seminterrati/piani aggiuntivi che possono essere presenti.

Tutti gli esempi evidenziati in giallo devono essere adattati secondo le proprie necessità.

### 2.3 Locali con rischio specifico e compartimentazioni

Indicare se nell'edificio si svolgono **attività pericolose** dal punto di vista della protezione antincendio o se ci sono **locali con rischi specifici** (p.es. laboratori, garage, archivi, centrali termiche, vedi anche l'eventuale collaudo antincendio), dove si trovano e se formano una sezione antincendio separata.

A tal fine, l'elenco evidenziato in giallo deve essere adattato alle proprie esigenze.

### 2.4 Sistema viario esterno e accessi

Indicare i **perimetri dell'edificio** (p.es. strade e piazze) con i punti cardinali e descriverne gli accessi, riguardo ai quali va specificato quanto segue: la collocazione, la larghezza e la direzione di apertura delle porte.

### 2.5 Collegamenti verticali

Qui deve essere fornita la descrizione dei collegamenti verticali dell'edificio:

- scale (eventualmente aggiungere foto)
- ubicazione dei collegamenti
- piani collegati dell'edificio (anche ai piani sotterranei)
- larghezza delle scale
- direzione di apertura delle porte, se presenti
- resistenza al fuoco e larghezza delle porte (in particolare, se presente, la porta tra piano interrato e piano terra)
- presenza di una zona (protetta dal fuoco) davanti all'accesso alla scala
- presenza di una scala protetta dal fuoco
- presenza di una scala esterna
- ventilazione del giroscale

Ascensori:

- ubicazione del vano ascensore e della sala macchine
- presenza di un ascensore antincendio
- piani collegati dell'edificio e tipo di ascensore. Si prega di indicare quali collegamenti verticali sono considerati sicuri in caso di emergenza.

Nella bozza del piano di emergenza è disponibile un esempio di tale descrizione (adattare tutte le parti evidenziate in giallo alle proprie esigenze).



## 2.6 Spazio calmo

Indicare se nell'edificio ci sono aree dove le persone sono **protette in caso d'incendio** in attesa dei soccorsi (cosiddetto "spazio calmo"). Lo "spazio calmo" è un luogo sicuro statico con resistenza al fuoco per permettere alle persone, con esigenze e/o difficoltà specifiche, di attendere al sicuro l'arrivo dei soccorritori. Queste aree vengono identificate dal professionista incaricato del progetto antincendio.

Scegliere il paragrafo che rispecchia la realtà dell'edificio e completare il paragrafo con eventuali informazioni aggiuntive.

Si prega di selezionare una delle due scelte evidenziate in giallo nella sezione precedente e completare secondo necessità.

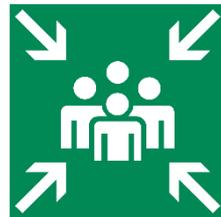
## 2.7 Punto di raccolta

Il punto di raccolta ha lo scopo di riunire le persone **in luogo sicuro in caso di evacuazione dell'edificio**.

L'area di raccolta ha le seguenti caratteristiche:

- si trova adiacente all'edificio, ma ad una distanza sufficiente per essere un luogo sicuro;
- è accessibile in modo facile e sicuro da qualsiasi uscita di emergenza (preferibilmente senza dover attraversare strade pubbliche)
- è facilmente accessibile ai veicoli dei vigili del fuoco, ma non è di ostacolo nel momento dell'intervento (si consiglia di chiedere un parere ai vigili del fuoco)

Se possibile, per indicare il punto di raccolta fare riferimento a una planimetria dell'edificio e delle zone adiacenti. Il punto di raccolta deve essere indicato con apposita segnaletica.



## 2.8 Vie di esodo



Sulla base delle considerazioni fatte, le **uscite principali** e le eventuali **uscite alternative** devono essere determinate e descritte. Se possibile, si deve fare riferimento a una planimetria dell'edificio. Le informazioni del punto 2.4 possono essere utilizzate a questo scopo (indicare quali entrate sono state classificate come uscite di emergenza).

## 2.9 Accesso all'edificio da parte dei mezzi di soccorso

L'accesso all'edificio da parte dei mezzi di soccorso deve essere indicato.

Al fine di valutare la fruibilità dell'accesso ai vigili del fuoco, si prega di indicare se le caratteristiche indicate in giallo nella bozza del piano di emergenza sono presenti o di modificarle di conseguenza. Se sono presenti caratteristiche con valori inferiori, contattare i vigili del fuoco.

## 2.10 Mezzi di estinzione

Per ogni piano dell'edificio specificare, se possibile **in modo schematico**, i mezzi di estinzione presenti e per ogni tipo di mezzo di estinzione (estintori, idranti, naspi, sistemi di estinzione (p.es. impianto sprinkler) indicare quanto segue: tipo (es. estintore a polvere, estintore a schiuma, estintore a CO<sub>2</sub>, sistema sprinkler), numero e posizione.

Se possibile, fare riferimento a una planimetria dell'edificio, vedi esempio nella bozza. Ulteriori piani esistenti devono essere aggiunti nella tabella (adattare le parti evidenziate in giallo).

## 2.11 Sistemi di rilevazione e di allarme

Per ogni piano dell'edificio indicare, se possibile in modo schematico, gli **impianti di rivelazione automatici antincendio** eventualmente presenti, dettagliando il **tipo di impianto**, il **numero** e il **posizionamento** dei **rivelatori di fumo** (soprattutto in relazione ai locali a rischio specifico) e il **posizionamento del pannello di controllo** (indica, per esempio, il rivelatore di fumo associato all'allarme).

Indicare se l'impianto antincendio è stato integrato con un sistema automatico di spegnimento (vedi il paragrafo precedente).

Per ogni piano dell'edificio indicare, se possibile in modo schematico, il **numero e la posizione dei pulsanti di allarme**. Specificare se è presente un **pannello di controllo**, dove sono indicati i pulsanti di allarme e se premendo un pulsante di allarme si attiva il segnale di evacuazione.

Indicare se i segnali di allarme automatici (vedasi impianto di allarme) e i segnali di allarme manuale (vedasi pulsanti di allarme) si trovano su un unico pannello di controllo e, in caso affermativo, indicare la loro posizione.

Ove possibile, fare riferimento a una planimetria per l'indicazione dei dispositivi di allarme e di rilevazione incendi.

L'esempio nella bozza con le parti evidenziate in giallo deve essere adattato alle condizioni dell'edificio.

### **2.12 Segnale di evacuazione**

Indicare il tipo di segnale di evacuazione (p. es. segnale acustico, messaggio preregistrato, ecc.).

Indicare da dove è possibile attivare il segnale (ad esempio da un qualsiasi pulsante di allarme), e/o se il segnale parte automaticamente (tramite il sistema di allarme antincendio).

Indicare se il segnale è integrato da un messaggio preregistrato oppure da un messaggio vocale dato da uno specifico operatore (p.es. addetto alla squadra di gestione delle emergenze) tramite apposito microfono collegato all'impianto di diffusione sonora (eventualmente indicare l'ubicazione del microfono e chi è autorizzato a usarlo).

L'esempio nella bozza (parti evidenziate in giallo) deve essere adattato alle circostanze.



### **2.13 Segnale di cessato allarme**

Indicare se è presente un segnale di cessato allarme; in caso affermativo, descriverne le caratteristiche (adattare le parti evidenziate in giallo).

### 3 ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

#### 3.1 Allarme e segnalazione di un'emergenza

e

#### 3.2 Schema per la segnalazione dell'emergenza

Per garantire il funzionamento di tutto il sistema interno di allerta e segnalazione in caso di una possibile emergenza, la presenza degli addetti alla gestione delle emergenze e la loro reperibilità è essenziale. Il numero di addetti alla gestione delle emergenze ovvero gli addetti al primo soccorso e antincendio, dipende dalla classificazione del rischio di incendio (basso, medio o alto), dalle dimensioni e dalla complessità dell'edificio. Si raccomanda che ci sia sempre **almeno un addetto antincendio per piano e almeno un addetto al primo soccorso per edificio**.

Inoltre, ci deve essere un tempestivo scambio di informazioni tra gli addetti all'emergenza e tutte le altre parti coinvolte, quando necessario.

Leggere i paragrafi evidenziati in giallo e il diagramma schematico e adattateli se la procedura attuata dovesse essere diversa.

#### 3.3 Addetti all'emergenza



I **doveri** degli addetti all'emergenza sono **assegnati in modo chiaro e inequivocabile ad ogni singola persona**.

#### 3.4 Gestione delle emergenze fuori dall'orario d'ufficio

Si raccomanda di indicare in quali casi le persone possono essere presenti nell'edificio al di fuori del normale orario di lavoro e se in questo caso sia garantita la possibilità di lasciare l'edificio nonché la presenza degli addetti alla gestione delle emergenze.

#### 3.5 Assistenza alle persone con limitazioni

Nell'elaborazione del piano di emergenza, si tiene conto delle **persone con limitazioni**, sia dipendenti che esterni, e si elaborano **procedure di evacuazione adeguate**. Se sono presenti dipendenti con limitazioni, devono essere coinvolti nella elaborazione del piano di emergenza.

#### Assistenza alle persone in sedia a rotelle o a mobilità ridotta (mobilità)

Nell'elaborazione del piano di emergenza, deve essere prevista un'assistenza adeguata alle persone con limitazioni e alle persone con mobilità ridotta (p.es. quando si utilizza una sedia a rotelle o altri ausili). Se non sono disponibili misure appropriate per superare le barriere architettoniche esistenti, o se tali misure non possono essere garantite in caso di incendio, si deve prevedere la formazione di personale fisicamente abile al trasporto di persone con limitazioni. Si deve valutare l'eventuale necessità di sedie da evacuazione o altri supporti.



### Assistenza alle persone con problemi di vista o di udito



Le persone con problemi di vista devono essere in grado di riconoscere le vie di fuga e trovare le uscite senza difficoltà. In caso di emergenza, il personale addestrato deve accompagnare all'uscita le persone con problemi di vista. Nel caso di persone con problemi di udito, c'è il rischio che non percepiscano il segnale di allarme. Anche in questo caso, il personale formato deve informare queste persone della situazione di emergenza e, se necessario, accompagnarle al punto di raccolta.



### Utilizzo di ascensori

In generale, l'utilizzo degli ascensori è **proibito** in situazioni di emergenza come incendi e terremoti. Se nell'edificio è presente un ascensore antincendio, può essere utilizzato.



### Misure per rendere l'edificio, l'ufficio e la postazione di lavoro più accessibile alle persone con limitazioni

e

### Misure per gli addetti all'emergenza per supportare le persone con limitazioni

Elencare le **misure** che sono state attuate per rendere l'edificio più accessibile alle persone con limitazioni o la relativa **formazione degli addetti alla gestione delle emergenze** (adattare o aggiungere le parti evidenziate parti in giallo).

### **3.6 Informazioni sulla protezione antincendio**

Indicare se sono state prese o sono previste iniziative per informare il personale. Si ricorda che tutto il personale deve essere adeguatamente informato sulle regole di base della sicurezza antincendio e sulle misure da applicare (allegato VII del D.M. 10.3.1998).

### **3.7 Formazione in materia di protezione antincendio**

Si raccomanda di fornire alcuni dati chiave sugli addetti alla gestione delle emergenze. Si può anche indicare se è stato selezionato un addetto alla gestione delle emergenze come persona di contatto per le forze di soccorso.

Se la "nomina e/o conferma degli addetti alla gestione delle emergenze" (nel caso delle scuole, di cadenza annuale) è stata inserita nel registro dei controlli periodici, si può fare riferimento ad essa.

### **3.8 Prova di evacuazione (esercitazione antincendio)**



Si raccomanda la redazione di un verbale alla fine di ogni esercitazione, che serve come documentazione sulla gestione della sicurezza dell'edificio.

A tal scopo, si può utilizzare la bozza per "la prova di evacuazione" nel "Registro dei controlli periodici degli edifici provinciali, scolastici e delle scuole dell'infanzia".

**4 REGOLE GENERALI COMPORTAMENTALI RELATIVE A POSSIBILI EMERGENZE PER TUTTO IL PERSONALE**

e

**5 REGOLE COMPORTAMENTALI SPECIFICHE PER GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA O ALTRE PERSONE DELEGATE (p.es., PORTINERIA, SEGRETERIA)**

In queste sezioni si deve specificare il tipo di segnale di evacuazione e il segnale di cessato allarme, oppure si devono rimuovere i tipi di emergenze che non si verificano nella realtà oggetto del piano di emergenza.