



**COMUNE DI GAZZO VERONESE**

# **PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE del Palazzetto dello Sport**

**ai sensi del Decreto Ministeriale 10 marzo 1998  
e Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

Rev. 00 del 29 marzo 2021

<b>Figure</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Firma</b>
Datore di lavoro	Sindaco Pro Tempore Negrini Stefano	
RSPP	Sig. Adamo Filippo Francesco	
RLS	Sig. Gobetti Rudy	
Addetti antincendio	Sig. Gobetti Rudy	
	Sig. Gobbi Maurizio	
Addetti al primo soccorso	Sig. Gaetano Cassin Andrea	
	Sig. Meneghelli Daniele	



## INDICE

<b>INDICE</b> .....	2
<b>1 INTRODUZIONE</b> .....	3
1.1 SCOPO PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE.....	3
1.2 POLITICA.....	3
1.3 OBIETTIVO.....	3
1.4 APPLICABILITÀ.....	4
1.5 CHE COS'È UN'EMERGENZA.....	4
1.6 COSA OCCORRE FARE SE SI VERIFICA UN'EMERGENZA.....	4
1.7 PUNTI DI RACCOLTA.....	5
1.8 RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	5
1.9 DEFINIZIONI.....	6
<b>1.10 IDENTIFICAZIONE DELLE EMERGENZE</b> .....	6
1.11 LAVORATORI ESPOSTI E LORO UBICAZIONE :.....	7
<b>2 PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO E SCOPPIO</b> .....	7
2.1 PRIMA INDIVIDUAZIONE ED ATTIVAZIONE.....	7
2.2 VALUTAZIONE.....	8
2.3 ALLARME DI 1° LIVELLO = SITUAZIONE GESTIBILE.....	9
2.4 ALLARME DI 2° LIVELLO = SITUAZIONE NON GESTIBILE.....	10
2.5 CESSATO ALLARME.....	11
<b>3 PROCEDURE IN CASO DI INFORTUNIO</b> .....	13
3.1 PRIMA INDIVIDUAZIONE ED ATTIVAZIONE.....	13
3.2 VALUTAZIONE.....	14
3.3 CESSATO ALLARME.....	15
<b>4 PROCEDURE IN CASO DI TERREMOTO</b> .....	17
<b>5 PROVA GENERALE DI EVACUAZIONE</b> .....	18
<b>6 MISURE DI PREVENZIONE</b> .....	18
<b>7 DOCUMENTAZIONE</b> .....	19
<b>8 AGGIORNAMENTO DEL PIANO D'EMERGENZA</b> .....	19
<b>NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA</b> .....	19
<b>MODULO DI REGISTRAZIONE STATI DI EMERGENZA VERIFICATESEI</b> .....	20
<b>VERBALE DI AVVENUTA PROVA DI EVACUAZIONE</b> .....	21
<b>PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE</b> .....	31



## 1 INTRODUZIONE

### 1.1 SCOPO PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Lo scopo principale del presente piano di emergenza è di definire e regolamentare le attività necessarie per l'organizzazione della gestione delle emergenze in caso di incendio e di primo soccorso o calamità naturali.

Il presente documento è parte integrante del documento di valutazione dei rischi.

Benché ogni situazione sia diversa dalle altre, esistono degli aspetti ripetitivi comuni a tutti i tipi di emergenza, da quelle più semplici (lieve infortunio sul lavoro, principio d'incendio in un cestino dei rifiuti, ecc.) a quelle più complesse (scoppi, crolli, terremoti, ecc.) che comportano l'evacuazione totale dai luoghi di lavoro.

Anche un piccolo incidente si può trasformare in una tragedia se non si conoscono i criteri fondamentali per la gestione dell'emergenza e i comportamenti da tenere per evitare i fenomeni di panico.

Nessun piano di emergenza, nessuna evacuazione dei lavoratori dai luoghi in cui avviene un incidente, sia esso notevole o di minore entità, potrà mai avere successo senza la partecipazione attiva dei lavoratori.

Nell'invitarvi ancora una volta a leggere attentamente quanto di seguito riportato sottolineiamo con forza la necessità di una proficua e continua collaborazione tra tutto il personale in materia di Prevenzione e Protezione.

### 1.2 POLITICA

Il Comune di Gazzo Veronese nell'ambito delle politiche di sicurezza, ritiene che la salvaguardia della salute sia parte integrante della gestione aziendale.

Per garantire quanto sopra si intende predisporre uno specifico sistema di gestione, che oltre ad interventi tecnici, preveda procedure comportamentali ed organizzative, coinvolgendo attivamente tutto il personale che opera all'interno dell'insediamento artigianale e degli uffici della sede aziendale, compresi gli uffici aperti al pubblico.

Sia gli addetti che i responsabili saranno costantemente formati ed addestrati secondo specifici programmi.

### 1.3 OBIETTIVO

Il presente piano di gestione delle emergenze si pone come obiettivo primario la tutela dei lavoratori e del personale esterno che accede al Palazzetto dello Sport, attraverso le seguenti fasi attuative:

- l'individuazione dei ruoli e delle responsabilità nella gestione delle emergenze;
- la classificazione delle situazioni di emergenza connesse all'attività svolta;
- la definizione dei comportamenti da tenere per prevenire e gestire le diverse situazioni di emergenza;
- la formazione specifica di tutto il personale e degli occupanti del posto di lavoro;
- prevenire o limitare i danni all'ambiente ed alle proprietà.



#### 1.4 APPLICABILITÀ

Il contenuto di questo documento deve essere applicato da tutto il personale e dagli occupanti, nell'ambito dei rispettivi ruoli e responsabilità, al fine della gestione delle situazioni di pericolo individuate al successivo p.to 1.10.

#### 1.5 CHE COS'È UN'EMERGENZA

Una emergenza può essere definita come un fatto, una situazione, una circostanza diversa da tutti gli avvenimenti che si presentano normalmente alle persone.

L'accadimento dell'emergenza costringe le persone che la osservano e quelle che eventualmente la subiscono a compiere azioni atte alla riduzione dei danni causati da tale emergenza e alla salvaguardia dell'incolumità delle persone.

L'emergenza impone a lavoratori od ospiti di essere attenti e consapevoli che i limiti della sicurezza propria, altrui, e/o delle cose, stanno per essere superati e che occorre agire per impedire il diffondersi del danno.

Gli obiettivi primari della gestione delle emergenze sono dunque quelli di:

1. preordinare una serie di azioni da eseguire, definire i compiti degli addetti alle emergenze e, in generale, delle persone presenti nei locali aziendali, al fine di fronteggiare con la massima efficacia la situazione di pericolo determinatasi;
2. evitare conseguenze tali da configurare rischi gravi per le persone e da interessare ambienti esterni, sia in termini di sicurezza che di effetti sull'ambiente.

#### 1.6 COSA OCCORRE FARE SE SI VERIFICA UN'EMERGENZA

Essendo l'emergenza un fatto imprevisto, per sua stessa natura, coglie di sorpresa tutti i presenti.

L'azione più istintiva è sempre la fuga anche se questa potrebbe rivelarsi la scelta peggiore.

L'esistenza di un piano d'azione programmato consente di agire secondo procedure che il soggetto o i soggetti consapevoli dell'emergenza in atto potranno attuare rapidamente per promuovere contromisure adeguate alla risoluzione degli imprevisti con il minimo danno per sé e per gli altri.

**Fuggire sconsideratamente per un cestino della carta andato a fuoco significa, probabilmente, far procedere l'incendio a tutto il fabbricato con danni ingenti alle strutture e forse anche alle persone. Procedere invece con contromisure semplici, azionando un estintore, chiamando il numero di emergenza predisposto, significa limitare il danno alla sola distruzione del cestino.**



## 1.7 PUNTI DI RACCOLTA

I punti di raccolta delle persone evacuate costituiscono un riferimento certo nel piano di emergenza. Essi devono essere sempre progettati in modo che siano in posizione sicura rispetto all'edificio o all'area evacuata, possibilmente visibili dalle uscite di sicurezza e dagli ingressi dai quali accedono i mezzi di soccorso esterni. Di seguito si propone uno schema nel quale sono riepilogate alcune istruzioni comportamentali che devono essere osservate da parte delle persone che raggiungono il punto di raccolta, a seguito dell'evacuazione.



Istruzioni per il comportamento da adottare da parte delle persone radunate presso i punti di raccolta:

- è necessario non allontanarsi dal punto di raccolta per nessun motivo senza il necessario assenso dell'addetto incaricato al punto di raccolta o dei soccorritori esterni;
- bisogna segnalare al responsabile del punto di raccolta l'assenza di persone eventualmente presenti nel luogo di lavoro da cui siamo stati evacuati affinché questi ne avvii la ricerca presso altri punti di raccolta ovvero ne comunichi l'assenza al responsabile dei soccorritori esterni per le operazioni di ricerca e salvataggio conseguenti.

## 1.8 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Al fine di gestire le situazioni d'emergenza, l'ente oltre ad aver elaborato le procedure necessarie per la sicurezza del personale interno ed esterno, ha provveduto alla formazione specifica di alcune persone che sono in grado di far rispettare le procedure suddette e di gestire l'emergenza in modo tale da facilitare l'esodo delle persone e l'eventuale intervento delle squadre dei Vigili del Fuoco o del Personale Sanitario del SUEM 118.

L'organigramma aziendale per la gestione della sicurezza e delle emergenze risulta essere il seguente:

<b>DATORE DI LAVORO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Predisporre l'aggiornamento del presente documento quando si vengano ad avere modifiche significative dal punto di vista organizzativo e strutturale.</li><li>• Garantire adeguate risorse economiche, strutturali, ed umane per la gestione delle emergenze.</li><li>• Organizzare il S.P.P.</li><li>• Vigilare sulla corretta applicazione del presente piano.</li></ul>
<b>R.S.P.P.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborare alla predisposizione delle misure di sicurezza da adottare per prevenire e gestire le situazioni di emergenza</li><li>• Individuare i DPI da utilizzare in fase di gestione delle emergenze</li><li>• Proporre il programma di formazione annuale</li><li>• Fornire ai lavoratori informazioni in merito ai rischi di incendio specifica della mansione svolta</li><li>• Garantire l'aggiornamento del presente piano</li><li>• Organizzare almeno annualmente l'esercitazione pratica antincendio</li><li>• Adottare le misure necessarie a garantire il miglioramento continuo delle risorse impegnate</li></ul>
<b>ADDETTI ANTINCENDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attuare scrupolosamente le disposizioni contenute nel presente documento</li><li>• Assicurarsi tramite verifica che i presidi antincendio siano accessibili e funzionanti</li><li>• Contattare il 115 (vigili del fuoco) in caso di necessità.</li><li>• Stesse disposizione di cui sopra nei CANTIERI o LAVORAZIONI ESTERNE.</li></ul>



<b>ADDETTI PRIMO SOCCORSO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attuare scrupolosamente le disposizioni contenute nel presente documento.</li><li>• Segnalare le eventuali deficienze del sistema di sicurezza riscontrate nello svolgimento della mansione.</li><li>• Verificare periodicamente il contenuto delle cassette di pronto soccorso.</li><li>• Intervenire in caso di infortunio applicando le conoscenze acquisite con la formazione specifica.</li><li>• Accompagnare i colleghi al Pronto Soccorso se possibile.</li><li>• Contattare il 118 in caso di necessità.</li><li>• Stesse disposizione di cui sopra nei CANTIERI o LAVORAZIONI ESTERNE.</li></ul>
-------------------------------	--

## 1.9 DEFINIZIONI

<b>EMERGENZA</b>	Situazione di pericolo che si verifica in caso di fumo, scoppio, incendio, terremoto, allagamento, fuoriuscita accidentale di sostanze pericolose, aumenti incontrollati della temperatura e/o pressione.
<b>INCENDIO</b>	Fuoco improvviso e non voluto, che compromette la sicurezza delle persone e delle cose.
<b>PRESIDIO ANTINCENDIO</b>	Attrezzature, impianti atti ad intervenire sugli incendi al fine di limitarne gli effetti dannosi alle cose ed alle persone.
<b>PROCEDURA DI EMERGENZA</b>	Insieme dei comportamenti/azioni da tenere per gestire in sicurezza una situazione di emergenza.
<b>MODIFICA SIGNIFICATIVA</b>	Intervento strutturale e/o organizzativo che comporta variazioni di rilievo al ciclo produttivo, alle attrezzature, agli ambienti di lavoro.
<b>LUOGO SICURO</b>	Luogo, da raggiungere in caso di emergenza, dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio.
<b>USCITA DI EMERGENZA</b>	Uscita che permette di raggiungere il luogo sicuro.
<b>VIE DI FUGA</b>	Percorso senza ostacoli al deflusso, che consente agli occupanti un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro.
<b>MEZZI DI COMUNICAZIONE</b>	Attrezzature, impianti ed altro utilizzati per consentire la divulgazione di informazioni sia all'interno che all'esterno del contesto lavorativo.
<b>INFORTUNIO</b>	Evento lesivo reversibile generato dall'attività lavorativa che rende il lavoratore inadatto alla mansione.

## 1.10 IDENTIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Il Comune di Gazzo Veronese, con sede in via Roma n° 89, coordina l'attività di molteplici dipendenti impiegati in mansioni ed ambiti diversi. Tra queste ricade anche l'attività svolta all'interno del Palazzetto



dello Sport di Gazzo V.se, all'interno del quale è impiegato il personale saltuariamente di vari Enti o associazioni Sportive. I locali si sviluppano su di un piano terra e un piano gradinate per gli spettatori. L'edificio ha come destinazione d'uso dei locali: Impianto sportivo polivalente (Palazzetto dello Sport). Il complesso è collocato in località Correzzo e possiede un ingresso pedonale. La struttura è totalmente in muratura in cemento armato con le tramezzature in muratura e la copertura dell'edificio è in lastre ardesiate. Le vie di fuga e le uscite di emergenza si affacciano tutte sul cortile esterno all'edificio dal quale si accede dalla prima traversa di Via Colonnello Varisco. E' stato individuato un unico punto di raccolta, nel cortile dietro il Palazzetto dello sport.

#### **1.11 LAVORATORI ESPOSTI E LORO UBICAZIONE :**

Le attività si possono svolgere dalle 8.00 alle 23.00 con presenza di personale dipendente dell'amministrazione comunale

Durante lo svolgimento dell'attività devono essere presenti normalmente nei locali gli addetti e gli affollamenti sotto elencati:

Locali Campo gioco, Ufficio e Servizi igienici e Spogliatoi N° 1 addetti minimo con Affollamento max 100 persone,( Allenamento o Evento sportivo con presenza di spettatori )

Campo gioco e Gradinate spettatori n. 2 addetti con Presenza di pubblico compreso tra 100 e 300.

Gli affollamenti sopra esposti sono da considerarsi massimi, in quanto ciò dipende dalle attività svolte.

## **2 PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO E SCOPPIO**

### **2.1 PRIMA INDIVIDUAZIONE ED ATTIVAZIONE**

L'INDIVIDUAZIONE dell'emergenza incendio e scoppio è fatta da qualsiasi addetto che si torva all'interno del sito produttivo, degli uffici o dei locali accessori comprese le aree esterne:

1. Chiunque venga a conoscenza di una situazione di pericolo e in particolar modo di un incendio deve darne l'immediato allarme comunicando a voce alta "ALLARME INCENDIO" ed allontanarsi dall'area, se possibile attivare i "PULSANTI ALLARME INCENDIO" presenti all'esterno dello stabile
2. Comunicare agli addetti antincendio il luogo dell'evento e la tipologia di evento contattando il centralino allo 045/6901894, se gli addetti antincendio non sono presenti in azienda provvede ad evacuare l'intera area e contattare il 115
3. Qualora gli addetti antincendio siano presenti al luogo dell'evento viene bypassata la fase di attivazione e si passa direttamente alla fase di valutazione successiva

#### **ADDETTI ANTINCENDIO**

1. Sospendono immediatamente le attività in corso.
2. Provvedono ad avviarsi verso l'area dell'evento emergenziale per la "VALUTAZIONE".



### ADDETTI PRIMO SOCCORSO

1. Sospendono immediatamente le attività in corso.
2. Prelevano la cassetta di primo soccorso ed assieme al personale antincendio si avviano verso l'area dell'evento emergenziale per la "valutazione".
3. Nel caso nell'incendio non sia stata segnalata la presenza di feriti si portano al punto di raccolta con i colleghi.

### PERSONALE, ATLETI, VISITATORI O ALTRE DITTE

1. Sospendono immediatamente Le attività in corso.
2. Avvisano il collega più vicino dello stato di allarme.
3. Riordinano per quanto possibile la propria postazione di lavoro.
4. Attendono istruzioni da parte dell'addetto antincendio.

## 2.2 VALUTAZIONE

La VALUTAZIONE viene effettuata dagli addetti della squadra antincendio.

**LE SCELTE ATTUATE SONO INDISCUTIBILI E GLI ORDINI COMUNICATI IMMEDIATAMENTE ATTUABILI.**

Gli addetti antincendio arrivati sul posto valutano la situazione definendo:

1. Il grado di emergenza:

<b>ALLARME DI 1 LIVELLO SITUAZIONE GESTIBILE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presenza di piccoli focolai e fiamme</li><li>- Buona visibilità e poco fumo</li><li>- Strutture integre ed impianti funzionanti</li></ul>
<b>ALLARME DI 2 LIVELLO SITUAZIONE NON GESTIBILE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fiamme e fumo diffusi in tutto l'ambiente</li><li>- Scarsa visibilità con molto fumo e alte temperature</li><li>- Mancanza di energia elettrica ed illuminazione</li><li>- Strutture ed impianti parzialmente danneggiati e compromessi</li></ul>
<b>CESSATO ALLARME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Di norma comunicato dalle squadre dei Vigili del Fuoco intervenute</li><li>- Assenza completa di fiamme e fumo</li><li>- Ripristino funzionale degli impianti tecnologici</li></ul>

2. I comportamenti da tenere per la gestione dell'emergenza.
3. Il personale da coinvolgere.



### **2.3 ALLARME DI 1° LIVELLO = SITUAZIONE GESTIBILE**

Presenza di piccoli focolai e fiamme, buona visibilità, poco fumo, strutture integre ed impianti funzionanti.

Le procedure indicate valgono per tutte le aree dell'attività.

Se il personale antincendio non è presente allertare immediatamente la C.O. 115.

#### **ADDETTI ANTINCENDIO**

1. Fanno evacuare solamente il personale presente nell'area interessata dall'emergenza
2. Tolgono corrente alle attrezzature/macchinari più vicini all'evento se non già fatto dagli addetti
3. Cercano di estinguere il focolaio con gli estintori e gli idranti più vicini
4. Allontanano dove possibile il materiale combustibile che si trova nelle vicinanze
5. Dopo aver utilizzato n. 3 estintori senza esito di spegnimento passano alla procedura 2° GRADO
6. Attivano gli addetti al primo soccorso in presenza di feriti e quando l'ambiente è sicuro
7. Attenzione il fumo da materiale plastico è tossico pertanto gli addetti antincendio non dovranno operare direttamente nell'ambiente oggetto di incendio senza autorespiratori

Dall'ALLARME DI 1° GRADO si può passare all'ALLARME DI 2° GRADO o allo stato di "CESSATO ALLARME".

#### **ADDETTI PRIMO SOCCORSO**

1. Arrivano sul posto con cassetta di primo soccorso ed almeno un cellulare
2. Si avvicinano all'infortunato solamente dopo aver ricevuto il via libera da parte degli addetti antincendio e in luogo sicuro (assenza di fumo e fiamme)
3. Danno i primi soccorsi secondo la "procedura di emergenza infortunio"
4. Chiamano il 118 quando necessario
5. Invisano un collega presso l'ingresso per accogliere il personale di soccorso ed accompagnarli sul luogo dell'infortunio
6. Collaborano con il personale sanitario fornendo ogni utile indicazione

#### **PERSONALE AZIENDALE, VISITATORI O ALTRE DITTE**

1. All'ordine di evacuazione lasciano la postazione di lavoro o l'area in cui si trovano senza correre ed evitando di ostruire le vie di fuga o le uscite raggiungendo ordinatamente il punto di raccolta e vi rimangono attendendo nuove disposizioni
2. Non rientrano nell'area di lavoro finché non sono autorizzati



#### **2.4 ALLARME DI 2° LIVELLO = SITUAZIONE NON GESTIBILE**

Occorre contattare i Vigili del Fuoco per la presenza di fiamme e fumo diffusi in tutto l'ambiente, scarsa visibilità, alte temperature, mancanza di corrente ed illuminazione, strutture ed impianti parzialmente danneggiati.

##### **ADDETTI ANTINCENDIO**

1. Contattano i vigili del fuoco al 115 → Da questo momento unico interlocutore con i VVF
2. Fanno evacuare l'intero edificio e/o l'intero sito produttivo
3. Tolgono corrente all'intero dell'edificio tramite i pulsanti di sgancio elettrici
4. Chiudono le valvole di intercettazione del GAS METANO
5. Gli addetti all'emergenza aziendale sovrintendono all'evacuazione del personale e fanno l'appello al punto di raccolta comunicando alla C.O. 115 l'avvenuta evacuazione del fabbricato e l'impossibilità di mantenere sotto controllo l'incendio
6. Rompono i vetri dei depositi o del locale oggetto di incendio operando dall'esterno
7. Raffreddano le strutture con gli idranti operando dall'esterno buttando acqua all'interno dei portoni, porte, finestre e sulle strutture stesse, fino all'arrivo dei VVF
8. Almeno due addetti si posizionano sull'accesso carraio e sulla viabilità comunale per indirizzare le squadre di soccorso alla zona dell'incendio, dotati di casacca alta visibilità
9. Si rendono disponibili al capo squadra del personale VVF (elmetto ROSSO) indicando immediatamente l'avvenuta messa in sicurezza dell'edificio mediante interruzione dell'energia elettrica e del gas metano, segnalare la posizione dell'attacco motopompa VVF

##### **ADDETTI PRIMO SOCCORSO**

1. Si portano all'esterno verso il punto di raccolta aiutando eventuali feriti o persone in difficoltà
2. Al punto di raccolta danno i primi soccorsi secondo la "procedura di emergenza infortunio"
3. Collaborano con il personale sanitario fornendo ogni utile indicazione

##### **PERSONALE AZIENDALE, VISITATORI O ALTRE DITTE**

1. All'ordine di evacuare l'edificio lasciare la postazione di lavoro senza correre ed evitando di ostruire le vie di fuga o le uscite di emergenza
2. Non attardarsi a raccogliere effetti personali
3. Alle signore che portano i tacchi si consiglia di levarli al fine di evitare infortuni o ritardi nell'evacuazione
4. In presenza di fumo portarsi all'uscita di emergenza più vicina in ginocchio e camminando a carponi
5. Raggiungere ordinatamente il punto di raccolta e rimanerci attendendo nuove disposizioni
6. Non rientrare nell'edificio per nessun motivo



## **2.5 CESSATO ALLARME**

Situazione in cui sono venute a mancare le condizioni di allarme dopo che sono state ripristinate le condizioni di sicurezza. Viene dato con comunicazione verbale da parte degli addetti antincendio per la situazione di “Allarme di 1° grado” e dai vigili del fuoco per la situazione di “Allarme di 2° grado”.

**Nessun addetto rientra nell’edificio se l’ordine di cessato allarme non viene comunicato.**

### **ADDETTI ANTINCENDIO**

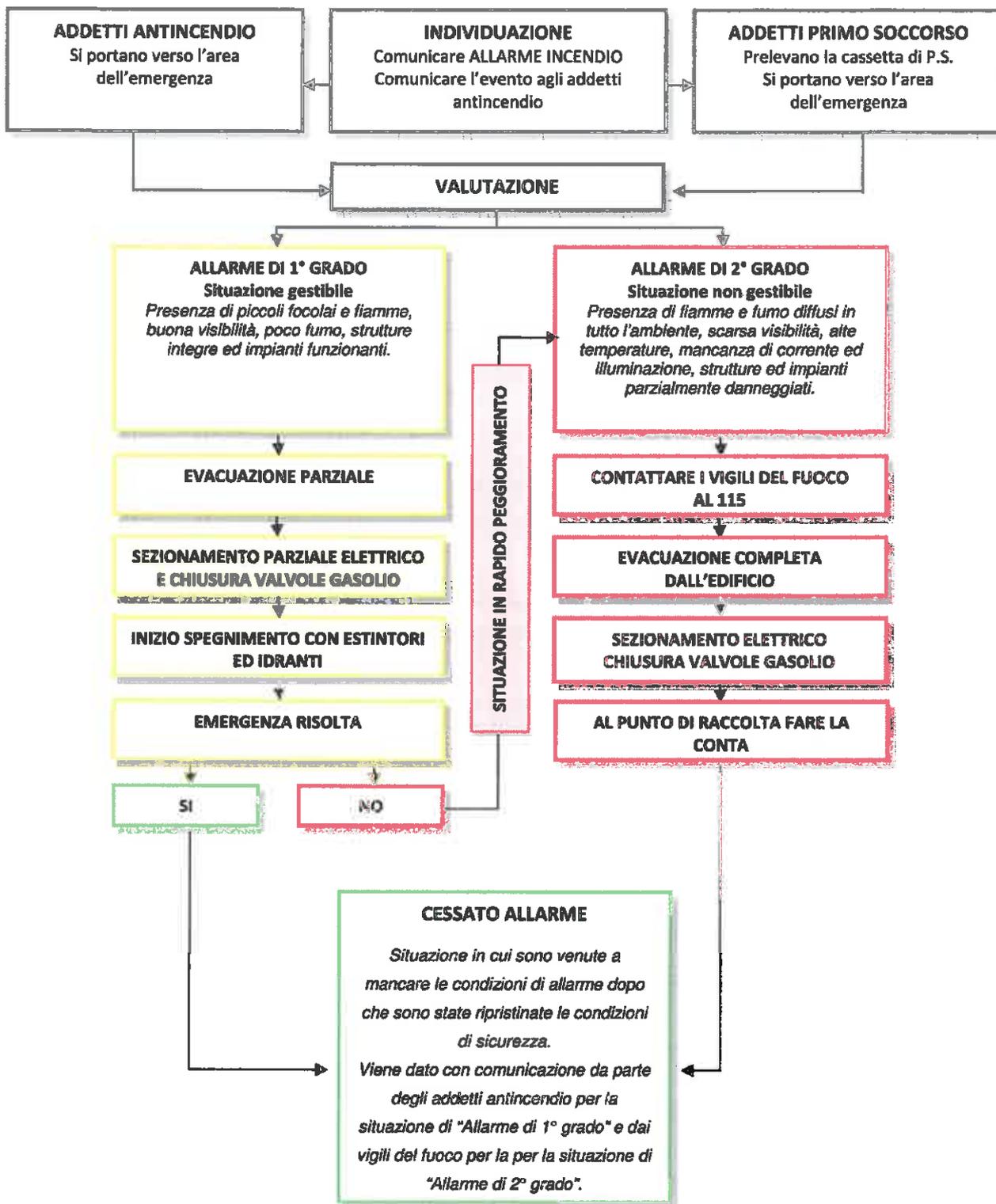
1. Rientrano nell’edificio e controllano quanti presidi antincendio mancano e/o sono stato utilizzati
2. Fanno riattivare l’energia elettrica da personale qualificato
3. Fanno riattivare l’erogazione di gas da personale qualificato e ditta specializzata
4. Fanno l’elenco degli estintori e delle manichette mancanti per l’immediato ripristino

### **ADDETTI PRIMO SOCCORSO**

1. Rientrano nell’edificio e posizionano la cassetta di primo soccorso al suo posto
2. Fanno l’elenco del materiale sanitario mancante per l’immediato ripristino

### **PERSONALE AZIENDALE, VISITATORI O ALTRE DITTE**

1. Rientrare nei luoghi di lavoro solo dopo aver ricevuto l’autorizzazione dai Vigili del Fuoco o dall’addetto antincendio
2. Verificare che le attrezzature siano stati arrestati in condizioni di sicurezza
3. Riaccendere le attrezzature e riprendere le attività.





### **3 PROCEDURE IN CASO DI INFORTUNIO**

#### **3.1 PRIMA INDIVIDUAZIONE ED ATTIVAZIONE**

L'INDIVIDUAZIONE di un infortunio è fatta da qualsiasi addetto che si trova all'interno del sito produttivo (magazzini, officina, piano seminterrato), degli uffici o dei locali accessori comprese le aree esterne:

1. Chiunque assista ad un infortunio o trovi una persona infortunata deve allertare gli addetti al primo soccorso comunicando la natura e la causa dell'infortunio (se conosciute) e il numero di feriti contattando il centralino allo 0442579000
2. Se gli addetti al primo soccorso non sono presenti, qualsiasi persona potrà provvedere ad effettuare la valutazione di cui al punto 3.2 e se necessario allertare il 118.

**OGNI ADDETTO HA L'OBBLIGO DI SEGNALARE TEMPESTIVAMENTE OGNI INFORTUNIO SUBITO (ANCHE SE CONSIDERATO DI LIEVE ENTITÀ) O SITUAZIONE DI MALESSERE IN GRADO DI COMPROMETTERE LE FUNZIONI LAVORATIVE**

#### **ADDETTI PRIMO SOCCORSO**

1. Arrivare sul posto con cassetta di primo soccorso ed almeno un cellulare (il 118 dovrà essere allertato da un addetto della squadra di primo soccorso che rimane vicino all'infortunato).
2. Esaminare il luogo dell'infortunio per evidenziare ulteriori situazioni di pericolo e valutare la possibile causa dell'infortunio del malessere.
3. Allontanare le persone presenti che non rientrano nella squadra di primo soccorso e se necessario dare l'ordine di evacuazione dall'area.
4. Attuare la procedura di valutazione successiva.

#### **PERSONALE, ATLETI, VISITATORI O ALTRE DITTE**

1. Evitare di spostare l'infortunato (nel caso sia incosciente o a seguito di traumi quali cadute o schiacciamenti).
2. Solo se possibile presidiare il luogo dell'evento ed attendere l'arrivo degli addetti al primo soccorso, allontanando le persone presenti.
3. Se non è possibile presidiare il luogo dell'evento (causa incendio, fumo, scoppi o altri pericoli) provvedere ad evacuare l'area interessata dirigendosi al punto di raccolta.
4. All'arrivo degli addetti al primo soccorso fornire tutte le informazioni sull'evento.
5. In caso di ordine di evacuazione avviarsi all'esterno dell'edificio o in altro locale.



### 3.2 VALUTAZIONE

La VALUTAZIONE viene effettuata dagli addetti al primo soccorso.

**LE SCELTE ATTUATE SONO INDISCUTIBILI E GLI ORDINI COMUNICATI IMMEDIATAMENTE ATTUABILI.**

Gli addetti al primo soccorso (o il centralinista) arrivati sul posto valutano la situazione definendo:

1. Il grado di emergenza e le azioni da attuare secondo il seguente schema:

<b>SENZA URGENZA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fratture non esposte degli arti non causate da cadute dall'alto o investimenti</li><li>- Ferite leggere</li><li>- Piccole ustioni localizzate</li><li>- L'infortunato parla, si muove ed è collaborativo</li></ul>	<b>INTERVENIRE DIRETTAMENTE IN UN SECONDO MOMENTO DECIDERE L'EVENTUALE TRASPORTO AL PRONTO SOCCORSO</b>
<b>URGENZA PRIMARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fratture causate da cadute dall'alto</li><li>- Fratture della colonna vertebrale</li><li>- Ferite gravi e penetranti</li><li>- Emorragie incontenibili</li><li>- Grave stato di shock</li><li>- Gravi traumi toracici od addominali</li><li>- Gravi e diffuse ustioni</li><li>- Stati di incoscienza</li><li>- L'infortunato parla a fatica, si muove a fatica ed è poco collaborativo</li></ul>	<b>INTERVENIRE DIRETTAMENTE CONTATTARE IL 118</b>

2. Chiamano il 118 quando necessario o accompagnano l'infortunato al pronto soccorso di BOVOLONE
3. Inviano un collega presso l'ingresso per accogliere il personale di soccorso ed accompagnarli.
4. Collaborano con il personale sanitario fornendo ogni utile indicazione.



### **3.3 CESSATO ALLARME**

L'infortunato non è più presente in azienda e l'area di infortunio è stata posta in sicurezza.

Viene dato con comunicazione verbale da parte degli addetti di primo soccorso.

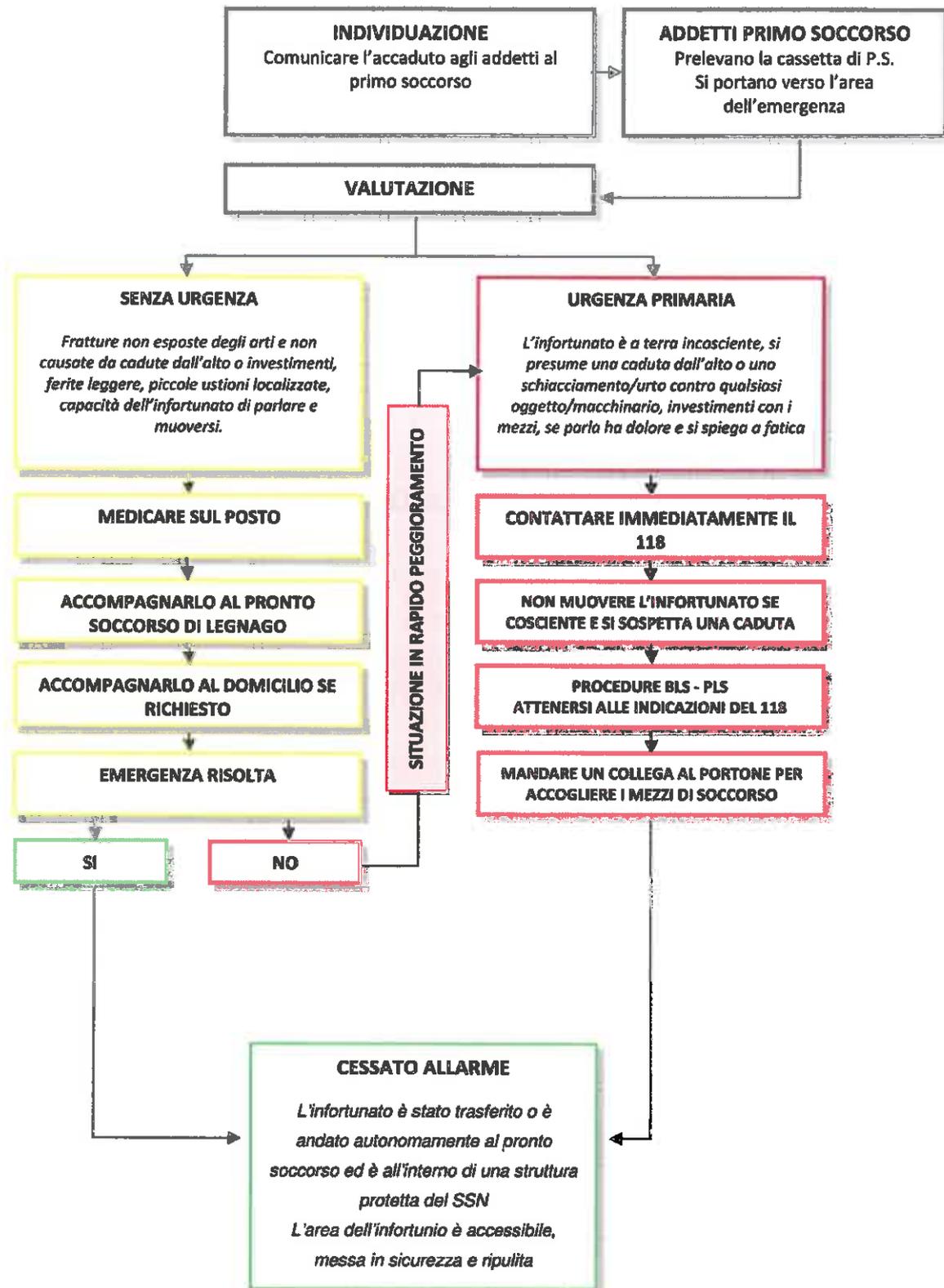
**NESSUN ADDETTO ACCEDE ALL'AREA DELL'INFORTUNIO SE L'ORDINE DI CESSATO ALLARME  
NON VIENE COMUNICATO.**

#### **ADDETTI PRIMO SOCCORSO**

1. Effettuano un sopralluogo preliminare dell'area di infortunio al fine di ripristinare le condizioni di sicurezza (rimozione bancali, materiale, attrezzatura, ecc.) ed effettuano un'eventuale pulizia dei luoghi.
2. Posizionano la cassetta di primo soccorso al suo posto e fanno l'elenco del materiale sanitario mancante per l'immediato ripristino.

#### **PERSONALE AZIENDALE, VISITATORI O ALTRE DITTE**

1. Rientrare nei luoghi di lavoro solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione da parte degli addetti al primo soccorso e riprendono le normali attività lavorative.





## **4 PROCEDURE IN CASO DI TERREMOTO**

### **A - SE SIETE ALL'INTERNO**

- Mantenere la calma.
- Cercare immediatamente riparo sotto l'architrave di una porta ricavata in un muro portante, sotto le scrivanie o sotto le travi prefabbricate.
- Allontanarsi dalle scaffalature.
- Evitare di precipitarsi fuori dall'edificio.
- Uscire dall'edificio a scossa ultimata seguendo le procedure di evacuazione in caso di incendio.

### **B - SE SIETE ALL'ESTERNO**

- Mantenere la calma.
- Allontanarsi dalle pareti dell'edificio, dalle pensiline, cornicioni e grondaie.
- Allontanarsi aree di deposito all'esterno
- Portarsi al punto di raccolta ed attendere i colleghi che evacuino l'edificio.
- NON entrare nell'edificio.

### **C - DOPO IL TERREMOTO**

Immediatamente dopo un terremoto i principali pericoli sono gli incendi, le fughe di gas ed il deterioramento delle condizioni igieniche.

- Alla fine della scossa provvedere ad evacuare l'edificio e raggiungere il punto di raccolta esterno.
- Attivare sempre le PROCEDURE DI EMERGENZA INCENDIO E SCOPPIO
- Attivare se necessario le PROCEDURE DI EMERGENZA INFORTUNIO
- Evitare di ostruire o bloccare le vie di transito.
- All'esterno allontanarsi immediatamente dalle pareti.
- Non usare il telefono o l'auto: le linee e le strade servono agli enti preposti al soccorso.
- Non rientrare all'interno dell'edificio se sono evidenti crepe o crolli sulle strutture.



## 5 PROVA GENERALE DI EVACUAZIONE

L'ente al fine di esercitare gli addetti presenti nel sito ad attuare le procedure di emergenza indicate nel presente documento provvede annualmente ad effettuare esercitazioni antincendio e prove di evacuazione per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento.

## 6 MISURE DI PREVENZIONE

Perché le situazioni di emergenza menzionate nel presente piano non si abbiano a verificare e/o quantomeno possano essere ridotte come numero e come entità di rischio, è indispensabile la fattiva collaborazione di tutto il personale nel rispetto e applicazione delle seguenti disposizioni:

- ✦ nelle zone a rischio incendio non accederanno persone non autorizzate
- ✦ divieto di fumare all'interno degli ambienti chiusi
- ✦ divieto di depositare sostanze infiammabili o combustibili fuori dalle aree indicate
- ✦ divieto di rimuovere e/o manomettere anche momentaneamente i presidi antincendio
- ✦ divieto di rimuovere e/o oscurare ed ostruire la segnaletica di sicurezza
- ✦ divieto di ostruire le vie di esodo e le uscite di sicurezza
- ✦ divieto di ostruire le via di accesso ai presidi antincendio
- ✦ accurata pulizia delle aree di lavoro e manutenzione delle apparecchiature
- ✦ divieto di sovraccaricare gli impianti elettrici e far riparare quelli difettosi da personale non qualificato (far eseguire le riparazioni e le modifiche degli impianti elettrici da personale qualificato)
- ✦ togliere tensione alle apparecchiature elettriche che non si utilizzano, salvo che non siano state progettate per rimanere permanentemente in servizio

In caso di interventi manutentivi che prevedano l'utilizzo di fiamme libere o attrezzature che comportino la formazione di scintille nei depositi in esame, si dovranno attuare le seguenti prescrizioni:

- ✦ adozione dei permessi di lavoro da effettuarsi a fiamma libera nei depositi
- ✦ rimozione del materiale combustibile nel raggio di 5,00 mt dall'area di lavoro
- ✦ messa a disposizione nelle vicinanze di un estintore antincendio portatile
- ✦ formazione ed informazione dei lavoratori sulla procedura di lavoro a fiamma libera



## 7 DOCUMENTAZIONE

La documentazione allegata al piano di emergenza è costituita da:

1. TABELLA NUMERI DI TELEFONO DI EMERGENZA ED UTILI
2. MODULO DI REGISTRAZIONE STATI DI EMERGENZA VERIFICATESEI IN AZIENDA
3. MODULO DI REGISTRAZIONE DELLE PROVE DI EVACUAZIONE
4. PLANIMETRIE AZIENDALI DI EVACUAZIONE

## 8 AGGIORNAMENTO DEL PIANO D'EMERGENZA

Il piano viene aggiornato ogni qualvolta siano apportate modifiche sostanziali nella struttura dell'edificio, nelle dotazioni di emergenza, nelle funzioni e nei nominativi di organico.

### NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

<b>CENTRALINO COMUNE</b>	<b>0442-579000</b>
<b>EMERGENZA SANITARIA</b>	<b>118</b>
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>
<b>POLIZIA</b>	<b>113</b>
<b>CARABINIERI</b>	<b>112</b>
<b>RETE ELETTRICA ENEL</b> Segnalazione guasti	<b>803.500</b>
<b>ACQUE VERONESI S.C.AR.L.</b> Segnalazione guasti	<b>800.734.300</b>

*- copia di questa pagina dovrà essere affissa in prossimità della postazione centralino -*



### MODULO DI REGISTRAZIONE STATI DI EMERGENZA VERIFICATESI

REGISTRAZIONE STATI DI EMERGENZA VERIFICATESI IN AZIENDA			
Codice progressivo evento			
Descrizione dell'evento			
Nominativo della persona che ha dato l'allarme			
Altre persone presenti			
Data ed ora della segnalazione			
Nominativo dell'incaricato di piano intervenuto			
Azioni intraprese			
Richiesta di soccorsi	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Chiamati alle ore	
Orario di arrivo dei primi soccorsi			
Azioni intraprese dai soccorritori			
Danni alle persone			
Danni alle cose			
Eventuali danni causati a terzi			
Probabili cause			
Inefficienze riscontrate			
Compilato da		Data compilazione:	
Firma del RSPP			
Allegati			

*- fotocopiare e numerare progressivamente se necessario -*





**PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**  
Decreto Ministeriale 10 marzo 1998  
Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii.

Rev. 00  
Data 29/03/2021  
Pag. 22 a 31

**DATI INIZIALI PER LA PROVA DI EVACUAZIONE**

Nell'edificio/area sono presenti visitatori esterni?  
(tecnici, visitatori, rappresentanti, ecc..)

N.

Nell'edificio sono presenti ditte esterne che stanno effettuando lavorazioni?  
(carico/scarico, manutenzioni, ecc..)

N.

Nell'edificio quanti addetti della ditta MASTERLUX S.R.L. sono presenti?  
(tutto il personale presente compreso dirigenti e impiegati)

N.

Nominativo addetti antincendio presenti in ditta

Nominativo addetti primo soccorso in ditta

**ORARI DI INTERVENTO E MODALITA' DI VERIFICA**

ora

min.

Ora di individuazione  
(comunicare l'emergenza ad una persona presente nell'edificio)

Ora di comunicazione agli addetti antincendio  
(da verificare seguendo l'addetto che ha individuato l'emergenza)

Tempo di intervento da parte degli addetti all'antincendio  
(da verificare sul luogo dell'emergenza)

Tempo di intervento da parte degli addetti al primo soccorso  
(da verificare sul luogo dell'emergenza)

Ora dell'attivazione dei Vigili del Fuoco e l'evacuazione dell'edificio  
(da verificare sul luogo dell'emergenza)

Tempo di evacuazione dell'edificio  
(da verificare al punto di raccolta come differenza tra l'orario del punto precedente e l'orario di arrivo al punto di raccolta dell'ultimo addetto della squadra antincendio)

Ora comunicazione cessato allarme  
(da verificare al punto di raccolta)

Durata della prova di evacuazione



LISTA DI VERIFICA DELLA PROVA DI EVACUAZIONE	SI	NO
Il personale che ha avvistato l'emergenza conosceva i nominativi della squadra antincendio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il personale che ha avvistato l'emergenza ha comunicato alla squadra antincendio aziendale la presenza o meno di feriti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli addetti al primo soccorso hanno provveduto a prelevare la cassetta di primo soccorso prima di dirigersi al reparto con l'emergenza in corso e hanno a disposizione un telefono?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli addetti antincendio hanno provveduto a fare la valutazione dello stato di allarme di 1° o 2° livello?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli addetti antincendio hanno provveduto a contattare i Vigili del Fuoco e comunicare l'evacuazione generale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli addetti antincendio hanno provveduto ad isolare elettricamente l'edificio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli addetti antincendio hanno provveduto a chiudere l'erogazione del gas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un addetto antincendio ha provveduto all'apertura del portone e ad aspettare i Vigili del Fuoco in prossimità all'accesso carraio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli addetti antincendio hanno provveduto a fare la conta del personale al punto di raccolta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
All'interno della ditta la disposizione dell'attrezzatura e degli arredi ha determinato difficoltà nell'uscita dai locali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lungo i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza si sono verificate situazioni che hanno determinato difficoltà nell'evacuazione, ovvero è stata riscontrata la presenza di ostacoli?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tutte le persone hanno udito il segnale di allarme "ALLARME INCENDIO EVACUARE"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le persone presenti hanno adempiuto agli incarichi assegnati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La segnaletica di sicurezza che indica i presidi di sicurezza ed i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza risulta facilmente visibile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il punto di raccolta esterno è stato raggiunto senza difficoltà?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>La prova di evacuazione ha avuto esito positivo?</b> (con 3 parametri negativi si deve fissare un'altra prova di evacuazione e darne spiegazione nelle annotazioni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**  
Decreto Ministeriale 10 marzo 1998  
Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii.

Rev. 00  
Data 29/03/2021  
Pag. 24 a 31

Al termine della prove si è provveduto alla formazione ed informazione del personale presente al fine di migliorare il processo di evacuazione e di intervento in caso di emergenza.

Annotazioni:

---

---

---

---

**Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione**

---

**Addetti squadra antincendio**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Addetti squadra primo soccorso**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Addetto al centralino**

---

---

*- fotocopiare il verbale per ogni prova di evacuazione numerandoli in ordine progressivo -*



**SCHEDA 1 – COMPITI DEL COORDINATORE PER LE EMERGENZE**

Aggiornata a  
Marzo 2019

È allertato per l'emergenza telefonicamente, o a voce, o dal segnale di allarme elettrico.

- Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore dell'Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.
- Sul luogo dell'emergenza, valuta la situazione e di conseguenza la necessità di evacuare i luoghi di lavoro, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.
- Si accerta che sia stata attivata la squadra di emergenza interna.

**AZIONI DA INTRAPRENDERE IN CASO DI INCENDIO DI MAGGIORI PROPORZIONI**

1. Far avvisare subito i Vigili del Fuoco e i mezzi di soccorso necessari (Ambulanze, Polizia, Carabinieri).
2. Dare il segnale di evacuazione delle attività facendo attivare l'allarme elettrico d'incendio.
3. Far interrompere l'erogazione dell'energia elettrica il più a monte possibile degli impianti (normalmente questo avviene automaticamente con l'attivazione dell'allarme elettrico dall'esterno degli edifici).
4. Far compartimentare le zone circostanti chiudendo tutte le porte.
5. Dare disposizioni affinché gli estintori siano utilizzati per controllare l'incendio, proteggere le vie di fuga e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti.
6. Se possibile, disporre perché la squadra allontani dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.
7. Disporre l'apertura dei cancelli dei passi carrai per l'arrivo dei mezzi di emergenza, con l'apertura manuale in caso di mancanza di energia elettrica alle zone esterne.

Sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza interna. Fornisce alla squadra di emergenza esterna la necessaria assistenza durante l'intervento, collaborando con il capo squadra esterna e fornendo le informazioni sull'area (struttura, impianti, combustibile, sostanze) interessata all'incendio.

**PRESSO IL PUNTO DI RACCOLTA:**

1. Arrivato al punto di raccolta, verifica la presenza di tutti i dipendenti; (nel caso qualche persona risulti assente alla verifica, prende tutte le informazioni necessarie e le fornisce al Capo della Squadra dei Vigili del Fuoco per la ricerca ed il salvataggio).
2. Dà il segnale di fine emergenza.

Al termine dell'emergenza, sentiti gli addetti all'antincendio e verificate le condizioni di sicurezza dei locali, autorizza il rientro del personale sui luoghi di lavoro.

**Al termine dell'intervento dei Vigili del Fuoco, dispone gli interventi necessari per la verifica della stabilità delle strutture portanti, della verifica di sicurezza degli impianti del gas, elettrici, e di emergenza per il loro ripristino.**

N.B.

Il coordinatore dell'emergenza, durante l'emergenza stessa, deve essere reperibile in un luogo prestabilito per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal personale nel punto di raccolta.

*Data, luogo e firma per ricevuta:*



**SCHEDA 2 – ADDETTO ALLA CHIAMATA DI SOCCORSO**

Aggiornata a  
Marzo 2019

**Su ordine del Coordinatore per l'emergenza o suo incaricato:**

- Effettua la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure seguenti.
- Si dirige verso il centro di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie del piano.

**IN CASO DI MALORE O INFORTUNIO: 118 – PRONTO SOCCORSO**

“ Pronto, qui il palazzetto dello sport di Gazzo Veronese.

È richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è \_\_\_\_\_ il nostro numero di telefono è \_\_\_\_\_

Si tratta di \_\_\_\_\_ (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc...)

La vittima è \_\_\_\_\_ (rimasta schiacciata, svenuta, ecc...)

(c'è ancora il rischio per altre persone)

La vittima \_\_\_\_\_ (non respira, non parla, sanguina abbondantemente, ecc...)

In questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando ( una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc... in base a quanto riferito dal coordinatore o dall'addetto al PS)”

**IN CASO DI INCENDIO: 115 – VIGILI DEL FUOCO**

“Pronto, qui il palazzetto dello sport di Gazzo Veronese.

È richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è \_\_\_\_\_ il nostro numero di telefono è \_\_\_\_\_”

*Data, luogo e firma per ricevuta:*



**SCHEDA 4 – COMPITI DELLA SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI  
EVACUAZIONE - LOTTA ANTINCENDIO**

Aggiornata a  
Marzo 2019

1. Si attivano il più velocemente possibile, su chiamata o al suono dell'allarme elettrico, o autonomamente se sul luogo dell'incendio;
2. Operano sotto il controllo del Coordinatore per l'emergenza o del preposto responsabile di area e si attengono alle sue disposizioni;
3. Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona di combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione;

**ATTENZIONE: tenere sempre in vista la via di fuga e non portarsi mai al lato opposto del fuoco, con l'incendio che ostacola la via di fuga**

4. Utilizzano gli estintori e gli idranti come da addestramento;
5. Forniscono le necessarie indicazioni per l'evacuazione del personale e dei visitatori/fornitori;
6. Intervengono seguendo le procedure predisposte per le varie tipologie di emergenza ipotizzabili ed in base alla formazione ricevuta, evitando di esporsi a rischi eccessivi per la propria e altrui incolumità;
7. Se l'ambiente è invaso dal fumo, abbandonano immediatamente l'area proteggendosi le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato. La zona con minor fumo è in basso, vicino al pavimento.

**N.B.**

Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni si deve arieggiare il locale aprendo le finestre, ma tenendo chiuse le porte, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

8. All'arrivo della squadra esterna di soccorso, interrompono l'intervento e si mettono a disposizione del Capo squadra esterna garantendo la massima disponibilità e collaborazione;

**RACCOMANDAZIONI FINALI**

Quando l'incendio è domato:

- Accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- Arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;
- Far controllare i locali dai VVFF prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti e/o presenza di sostanze tossiche.

**note generai**

attenzione alle superfici vetrate: a causa del calore possono esplodere.

Non dirigere mai il getto dell'estintore contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta antifiamma, o usare ampi indumenti.

**ATTENZIONE**

**non usare mai acqua per spegnere incendi su parti elettriche, per non restare folgorati.**



**SCHEDA 5 – COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

Aggiornata a  
Marzo 2019

- Mantengono aggiornato il contenuto delle cassette di Primo Soccorso aziendali (su ogni cassetta deve essere scritto il nome dell'incaricato e suo sostituto), secondo le disposizioni di legge.
- Si attivano autonomamente, su chiamata a voce o telefonica, per soccorrere gli infortunati, o colpiti da malore

**CASO DI INFORTUNIO LIEVE**

- Valutare che non siano presenti fratture o traumi o ferite che richiedano sutura;
- Medicare l'infortunato utilizzando il materiale della cassetta di pronto soccorso aziendale;
- Se ritenuto opportuno, accompagnare l'infortunato al pronto soccorso più vicino.

**CASO DI INFORTUNIO O MALORE GRAVE** (perdita di conoscenza, fratture, emorragie, ustioni, ecc):

- Avvisano il Coordinatore per l'emergenza e richiedono al più presto l'intervento di un medico e/o di un'ambulanza;
- Con il coordinatore, danno disposizioni per agevolare l'ingresso del mezzo di soccorso;
- Intervengono in attesa dell'arrivo della squadra esterna di pronto soccorso (Ambulanza) per evitare l'aggravarsi della situazione del malcapitato, senza avere la pretesa di risolvere autonomamente il problema;
- Soccorrono l'infortunato seguendo le procedure apprese nei corsi di formazione e di aggiornamento, curando gli aspetti dell'igiene personale prima dell'intervento, usando esclusivamente i prodotti e la strumentazione della cassetta di pronto soccorso, adottando criteri di prudenza e, nel dubbio, contattando telefonicamente il pronto soccorso per avere disposizioni urgenti in attesa del personale esterno;
- Eseguono comunque interventi diretti sull'interessato nei seguenti casi:
  - per bloccare un'emorragia;
  - per rianimare una persona con arresto cardiaco o della respirazione;
  - per raffreddare con acqua le ustioni;
  - in caso di contaminazione con prodotti chimici, per adottare le prime misure indicate dalle schede di sicurezza relative (ad es. lavaggio con acqua).

Nota: copia delle schede di sicurezza dei prodotti in uso nel reparto devono essere sempre disponibili per consultazione presso il reparto stesso, a cura del Preposto.
- Segnalano l'infortunio adottando la procedura di gestione vigente – analisi cause infortuni – compilando assieme all'infortunato e/o ai presenti una breve relazione da inviare al RSPP per conoscenza, e all'Ufficio Risorse Umane per l'adempimento agli obblighi di legge; la procedura e la modulistica sono reperibili presso il medesimo Ufficio Risorse Umane.

**Attenzione:** il soccorso di una persona folgorata e a contatto con la corrente elettrica deve essere effettuata solo dopo aver staccato l'alimentazione elettrica presso il quadro generale d'area.

**Attenzione:** il trasporto dell'infortunato grave o traumatizzato deve avvenire esclusivamente sotto la direzione di personale specializzato (medico, infermiere dell'ambulanza, etc..).



**SCHEDA 6 – COMPITI DEL PERSONALE DEL LABORATORIO**

Aggiornata a  
Marzo 2019

**COMPITI IN CASO DI EMERGENZA:**

- I lavoratori presenti nell'area laboratorio devono collaborare con gli addetti all'emergenza ed agevolare l'accesso dei mezzi di soccorso esterni attraverso il passo carraio di loro competenza;
- Segnalano immediatamente ai propri colleghi, agli addetti all'emergenza e al Coordinatore le situazioni anomale che si verificano nel loro reparto o di cui vengano comunque a conoscenza;
- Si attivano direttamente e autonomamente, se possibile con l'aiuto di altro personale, per eliminare e/o contenere le emergenze di lieve entità (es. principi di incendio, fuochi nel cesto dei rifiuti, di uno straccio, principio di incendio elettrico, spandimenti di sostanze, ecc..) che si verifichino nella loro area  
**ATTENZIONE: NON USARE ACQUA sugli incendi di apparecchiature elettriche**
- Richiedono l'intervento della squadra di emergenza interna e collaborano con essa in caso di emergenza di maggiore gravità, in caso di allarme di evacuazione, si recano ordinatamente, senza spingere e gridare, al punto di raccolta.

**CASO DI RICHIESTA DEI SOCCORSI ESTERNI** (Vigili del Fuoco, Ambulanze, ecc.):

- Aprono il cancello del passo carraio di loro competenza, a mano in caso di mancanza di energia elettrica, bloccandolo in posizione aperta, e lo presidiano per evitare l'ingresso di estranei e curiosi;
- Verificano l'agibilità dell'ingresso e delle zone attigue alla emergenza, adoperandosi in caso di necessità nell'allontanare automezzi o sgombrando per quanto possibile impedimenti all'avvicinamento degli automezzi di soccorso;
- Collaborano, se richiesto, con il personale della squadra di emergenza, senza mettere a repentaglio la propria sicurezza;
- Attendono, se non evacuati al punto di raccolta, l'arrivo dei mezzi di soccorso e forniscono alla squadra le necessarie informazioni sugli impianti nell'area e sui materiali esposti all'incendio



**SCHEDA 7 – COMPITI DEL PERSONALE DEGLI UFFICI**

Aggiornata a  
Marzo 2019

I lavoratori presenti nella zona uffici devono collaborare con gli addetti all'emergenza.  
L'addetto alla reception ha inoltre il compito di effettuare le chiamate telefoniche dei mezzi di soccorso esterno, su indicazione del coordinatore o suo sostituto se questi si trova all'esterno dello stabilimento, nonché di agevolare l'accesso dei mezzi di soccorso esterni attraverso il passo carraio di sua competenza;

**COMPITI IN CASO DI EMERGENZA :**

- Segnalano immediatamente ai propri colleghi e ad eventuali visitatori/fornitori/appaltatori le situazioni di emergenza che si verificano nella loro area; in caso di incendio e/o di allarme, interrompono l'attività e conducono i visitatori/appaltatori, lungo la via di fuga appropriata, al punto di raccolta;
- Segnalano immediatamente agli addetti all'emergenza e al coordinatore le situazioni di emergenza che si verificano nel loro reparto o di cui vengono comunque a conoscenza;
- Si attivano direttamente e autonomamente, se possibile con l'aiuto di altro personale, per eliminare e/o contenere le emergenze di lieve entità (es. principi di incendio, fuochi nel cesto dei rifiuti, principio di incendio elettrico, spandimenti di sostanze, ecc) che si verificano nella loro area; solo se addestrati a farlo, usano l'estintore più vicino, seguendo le istruzioni riportate sull'estintore;

**ATTENZIONE: NON USARE MAI ACQUA sugli incendi di apparecchiature elettriche.**

- Richiedono l'intervento della squadra di emergenza interna e collaborano con essa in caso di emergenza di maggiore gravità;
- In caso di evacuazione, si recano al punto di raccolta.



## **PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE**

