PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

ANTINCENDIO

D.lgs. 9.4.2008 n. 81 -TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

DM 10.3.1998 - CRITERI GENERALI DI SICUREZZA ANTINCENDIO E PER

LA GESTIONE DELL'EMERGENZA NEI LUOGHI DI LAVORO

BASECO SRL

Via Roma n. 139

17038 Villanova d'Albenga (SV)

CODIFICA	ELABORATO	VERIFICATO	APPROVATO	Rev.	DATA
PEE	S. CATELLI *TEC*	M. GATTUSO *RSPP*	A.FUI *RLS*	06	30/10/2020

INDICE

1 PREMESSA 3
1.1 Finalità 3
1.2 Obiettivi 4
1.3 Contenuti del Piano di emergenza antincendio 5
1.4 Aggiornamento del Piano di emergenza antincendio 5

2 INFORMAZIONI GENERALI 6
2.1 Anagrafica Aziendale 6
2.2 Descrizione delle aree 7
2.3 Descrizione delle attività 8
2.4 Elenco delle attività ai fini antincendio 10

3 ORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE 11
3.1 Organizzazione e mansionario 11
3.1.1 Direttore Tecnico 11
3.1.2 Coordinatore Squadra di emergenza 12
3.1.3 Addetto Squadra di emergenza 13
3.2 Distribuzione dei compiti in caso di emergenza 14
3.3 Formazione e addestramento della Squadra di emergenza 15

4 IPOTESI DI SCENARI INCIDENTALI: PROCEDURE OPERATIVE 16
SCENARIO 1. Incendio di materiale combustibile 16
SCENARIO 2. Incendio di quadro elettrico o di macchinario 18
SCENARIO 3. Allagamento 19
SCENARIO 4. Pronto soccorso in caso di incendio alle persone 20
SCENARIO 5. Intervento per infortunio in caso di incendio 20
SCENARIO 6. Terremoto 21

5 PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE 22
5.1 Generalità 22
5.2 ISTRUZIONI PER CHI ATTIVA L'ALLARME (personale incaricato) 23
5.3 ISTRUZIONI PER IL PERSONALE CHE DEVE EVACUARE IL POSTO DI LAVORO (tutti i lavoratori) 23
5.4 ISTRUZIONI PER LE CHIAMATE DI SOCCORSO (personale incaricato) 25
5.5 ASSISTENZA DURANTE L'INTERVENTO DEI SOCCORSI ESTERNI 26

6 ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI IN CASO DI INCENDIO 27
6.1 Generalità 27
6.2 Assistenza alle persone che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità ridotta 27
6.3 Assistenza alle persone con visibilità o udito menomato o limitato 27

7 DOPO L'EMERGENZA 28
7.1 Accertamento delle cause dell'incendio o dell'emergenza 28
7.2 La gestione del dopo emergenza 28

8 ALLEGATI 29

1 PREMESSA

La stesura del Piano d'emergenza è un passaggio fondamentale nell'adempimento dei vari obblighi previsti dal D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. e dal DM 10.3.1998.

Il datore di lavoro, in accordo con le persone incaricate della gestione dell'emergenza, ha predisposto il presente piano aziendale come parte integrante:

- del Documento di valutazione dei rischi (DVR) ai sensi del D. Lgs. 81/2008, all'interno del quale ha indicato come fronteggiare situazioni di emergenza, ovvero situazioni che potrebbero comportare un pericolo per l'incolumità delle persone o di danno alle cose e all'ambiente;
- del Piano di Emergenza interno, redatto ai dell'art. 26-bis decreto-legge 4 ottobre 2018, n. 113, introdotto dalla legge 1° dicembre 2018, n. 132, allo scopo di prevenire e mitigare gli impatti conseguenti ad incidenti e/o a condizioni operative anomale, individuando i possibili rischi, le minacce e le possibili situazioni di emergenza ambientale connesse con le attività svolte nel proprio Impianto.

Il Piano di emergenza consente di proteggere, oltre che la sicurezza e la salute dei lavoratori, il "bene azienda", diminuire i danni materiali interni, ridurre i costi assicurativi, garantire livelli di controllo più efficaci e periodici, ridurre le perdite di immagine e le responsabilità verso l'esterno.

In linea di massima il piano di emergenza è una procedura di mobilitazione di mezzi e persone atte a fronteggiare una determinata condizione di emergenza.

1.1 Finalità

La finalità del piano d'emergenza consiste nell'esplicitazione delle azioni da intraprendere in caso di incendio o di emergenza per:

- limitare le conseguenze, i danni all'ambiente e alle strutture aziendali;
- consentire l'evacuazione dal luogo di lavoro in condizioni di sicurezza, prevedendo tutti i possibili tipi di emergenze che possono manifestarsi nell'azienda;
- garantire l'intervento dei soccorritori.

1.2 Obiettivi

Il Piano di emergenza consegue i seguenti obiettivi:

- evita che l'attivazione del piano di emergenza, a causa di un incidente, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo;
- previene o limita pericoli alle persone, internamente ed esternamente all'area aziendale;
- previene o limita danni ambientali nelle zone immediatamente limitrofe all'area aziendale;
- organizza contromisure tecniche per l'eventualità di emergenze di ogni tipo;
- coordina gli interventi del personale presente nell'area aziendale a tutti i livelli, in modo che siano ben definiti tutti i comportamenti e le azioni che ogni persona presente in azienda deve attuare per salvaguardare la propria incolumità e, nei limiti del possibile, per limitare i danni alle strutture dell'azienda;
- stabilisce le priorità d'intervento: soccorso alle persone, messa in sicurezza delle aree aziendali, attivazione degli impianti finalizzati a contenere e ridurre le emergenze;
- interviene, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- evita, per quanto possibile, il blocco di attività all'interno dell'area aziendale durante un'emergenza; coordina l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni all'area aziendale;
- individua tutte le emergenze che possano coinvolgere l'attività, la vita e la funzionalità dell'area aziendale;
- definisce esattamente i compiti di ognuno all'interno dell'area aziendale durante la fase di pericolo;
- registra razionalmente tutti i casi di incidenti avvenuti durante la vita aziendale;
- stabilisce tutte le operazioni di ripartenza delle attività dell'area aziendale al termine di una emergenza.

1.3 Contenuti del Piano di emergenza antincendio

Il Piano di emergenza ha i seguenti contenuti generali:

- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili dei Fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- specifiche misure per assistere le persone disabili;
- individuazione e identificazione di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

Per la stesura del Piano di emergenza si è tenuto conto dei seguenti aspetti:

- le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- il sistema di allarme incendio (a voce);
- il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- il numero di addetti all'attuazione ed al controllo del Piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, pronto soccorso);
- il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori.

Il Piano include anche una planimetria nella quale sono riportati:

- le caratteristiche distributive dei luoghi, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo ed alle compartimentazioni antincendio;
- il tipo, numero ed ubicazione delle attrezzature ed impianti di estinzione;
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche.

1.4 Aggiornamento del Piano di emergenza antincendio

Il piano di emergenza ed evacuazione deve essere periodicamente aggiornato e revisionato, in quanto strumento attivo di prevenzione e protezione dei singoli lavoratori e soggetti terzi interessati. In tal senso dovrà essere aggiornato in virtù di sostanziali modifiche agli ambienti, agli impianti, alle attrezzature o all'organizzazione aziendale.

Nel caso in cui non subentrino modifiche sostanziali nell'organizzazione aziendale, il Piano sarà, in ogni caso, verificato periodicamente (annualmente) anche mediante esercitazioni.

2 INFORMAZIONI GENERALI

2.1 Anagrafica Aziendale

Ragione sociale	**BASECO SRL**
Sede legale	Via Roma 139 – 17038 Villanova d'Albenga (SV)
Sede operativa	Via Roma 139 – 17038 Villanova d'Albenga (SV)
Telefono	0182580158
Fax	0182583853
Mail	info@baseco.it
Pec	basecosrl@prontopec.com
Partita IVA	01592240095
Attività	attività di stoccaggio di rifiuti, pericolosi e non, da destinarsi ad operazioni di recupero e/o smaltimento
Ateco 2007	38.21.09
Addetti	26
Legale Rappresentante	Silvestro CATELLLI tel. 345 8635438
Direttore Tecnico	Silvestro CATELLLI tel. 345 8635438
RSPP	Ing. Massimiliano GATTUSO
RLS	Ing. Alessandro FUI
Coordinatore Squadra di Emergenza	Silvestro CATELLLI tel. 345 8635438
Medico competente	Dott. Marco GHINI

2.2 Descrizione delle aree

L'Impianto ha sede nel Comune di Villanova D'Albenga, nella zona industriale, in adiacenza della strada Provinciale SP6 sul lato Nord ed allo svincolo dell'Aurelia Bis sul lato Est.

Il restante piazzale e le altre porzioni del capannone in uso alle altre attività confinano a Sud con il Torrente Lerrone e ad Ovest con altri capannoni industriali.

Alle aree in oggetto si accede tramite un ingresso carrabile, direttamente dalla viabilità comunale. L'ingresso è dotato di cancello metallico con apertura a scorrimento, a comando elettronico; il controllo degli accessi è affidato al personale addetto alla guardiola.

L'area si sviluppa su una superficie di circa 5.100 mq totali di cui 1.200 mq di capannone e 3.900 di superficie esterna, completamente recintata, che può dividersi nelle seguenti aree:

- Area di lavoro A (sud)

Tale porzione di capannone (a sud) si sviluppa su un unico piano dove sono localizzate le attività di cernita, pressatura e produzione di MPS di rifiuti non pericolosi.

- Area di lavoro B (nord)

La porzione di capannone a nord è strutturato su due livelli.
Il piano terra è utilizzato per lo stoccaggio dei rifiuti e le MPS (a seconda delle tipologie, in cassoni scarrabili, in balle e in cumuli); al primo piano si trovano gli uffici amministrativi, gli spogliatoi e i servizi igienici per i dipendenti.

- Area esterna

Nel piazzale lato Nord è installata la pesa, alloggiata in una fossa interrata di calcestruzzo.

L'area è attrezzata con cassoni di diverse cubature e cisterne per lo stoccaggio dei rifiuti pericolosi e non, secondo la diposizione approvata dal Provvedimento di autorizzazione.

Si rimanda alle planimetrie allegate per la suddivisione degli spazi.

2.3 Descrizione delle attività

Nell'area Nord dell'impianto vengono stoccati i rifiuti pericolosi e non (R13, D15) senza alcun tipo di lavorazione e destinati a successive operazioni di recupero o smaltimento presso altri impianti autorizzati.

Nell'Area Sud l'impresa svolge attività di recupero rifiuti (in particolare plastica, carta e cartone) mediante le attività di cernita manuale e meccanica (R3) e pressatura e quindi il successivo invio ad impianti di recupero per la produzione di Materie Prime secondarie (MPS).

Si rimanda alle specifiche Autorizzazioni Ambientali per l'elenco dei rifiuti trattati.

Il ritiro dei rifiuti riguarda principalmente due tipologie di utenza:

- privati, cittadini dei comuni che hanno stipulato apposita convenzione con Baseco srl per il conferimento dei rifiuti urbani dei propri cittadini all'Isola Ecologica
- imprese (autotrasportatori conto terzi di rifiuti, imprese agricole, edili, impiantisti per il conferimento dei rifiuti autoprodotti nella loro attività

Agli utenti sono accessibili solo le aree esterne, raggiungibili attraverso viabilità carrabile interna, per conferimento in cassoni stagni di rifiuti quali: detriti edili, vetro, organico, plastica, carta, plastica, metallo e rifiuti da apparecchiature elettroniche e elettriche.

Nella parte Sud del piazzale, adibita al conferimento di sfalci e potature, imballaggi di metallo, di carta, di plastica morbida, plastica dura, rifiuti elettronici, ferro, legno, materassi.

Il privato perviene generalmente con il proprio automezzo presso il box di accettazione, dichiara il materiale da scaricare, provvede a compilare la modulistica ed entra nell'area di conferimento.

L'utente privato provvede autonomamente allo scarico. Gli addetti non partecipano in alcun modo al conferimento, tranne i casi di aiuto a utenti anziani o invalidi, limitandosi alla registrazione, alla eventuale pesa, alle indicazioni sul corretto utilizzo dei cassoni presenti, alla regolazione del flusso degli accessi.

Il personale interviene invece con appositi mezzi meccanici per il carico/scarico degli automezzi degli autotrasportatori professionali o delle imprese: è assolutamente vietato l'uso di attrezzature di proprietà di Baseco srl agli addetti delle imprese esterne.

Questi ultimi infatti possono accedere anche all'area destinata allo stoccaggio dei rifiuti pericolosi, situata all'interno del capannone (ingresso Area nord): i mezzi stazionano all'ingresso dell'area e i lavoratori di Baseco Srl provvedono con mezzi meccanici allo scarico del mezzo ed allo stoccaggio del rifiuto, suddivisi per codice CER, nelle apposite aree individuate e contrassegnate con idonea segnaletica.

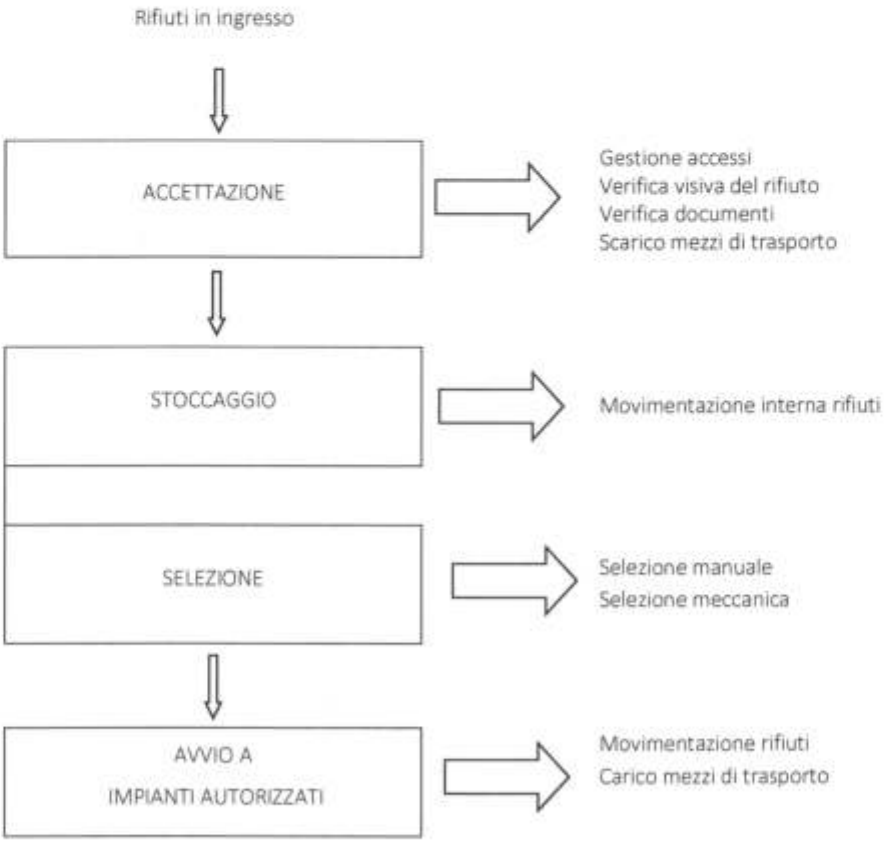
Al personale è riservato, oltre al compito del controllo di coordinamento in ingresso e uscita, onde evitare possibili incidenti, anche il compito di compattare manualmente i materiali negli scarrabili per guadagnare maggiore spazio utile.

Il rifiuto, entro gli specifici tempi prescritti dalle normative ambientali, viene allontanato dal centro verso impianti autorizzati. Gli addetti compilano i formulari di classificazione del rifiuto e la documentazione.

Le attività amministrative svolte in Azienda si riferiscono alla normale gestione e contabilizzazione delle operazioni legate al ciclo lavorativo, con impiego di macchine per ufficio elettriche (videoterminali, telefoni, fax, fotocopiatrice).

Dette attività sono svolte nei locali al piano primo dell'edificio aziendale (Area Nord) a cui si accede tramite apposita porta pedonale e scala in ferro.

Schema a blocchi dell'attività di gestione rifiuti



2.4 Elenco delle attività ai fini antincendio

Per quanto riguarda la tipologia di rifiuti gestiti in impianto e la quantità massima istantanea stoccabile, si rimanda integralmente al Provvedimento Dirigenziale della Provincia di Savona n. 2019/2086 del 03/06/2019.

Ai sensi del D.P.R. n. 151 del 01/08/2011 le attività presenti sono le seguenti:

34.2.C. Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci, di cascami e fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa > 50.000Kg;

36.1.B. Depositi di legnami di costruzione e lavorazione, di legna da ardere, di paglia, di fieno, di canne, di fascine, di carbone vegetale e minerale, di carbonella, di sughero e di altri prodotti affini con quantitativi in massa da 50.000Kg a 500.000Kg;

43.1.B. Depositi di prodotti della gomma, pneumatici e simili, con quantitativi in massa da 10.000Kg a 50.000Kg;

44.2.C. Depositi ove si detengono materie plastiche, con quantitativi in massa oltre 50.000Kg.

Per le attività 34.2.C. e 44.2.C., in data 14/9/2019 il Comando Nazionale dei VV. FF. di Savona ha rilasciato Certificato di Prevenzione Incendi. Nella stessa data, a seguito di ispezione tecnica, è stato confermato dal Comando VV.FF., il rispetto delle prescrizioni previste a normativa di prevenzione incendi e la sussistenza dei requisiti di sicurezza antincendio, ai sensi dell' art. 4 comma 3 del D.P.R. 151/2011, per le attività 36.1.B. e 43.1.B.

3 ORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

3.1 Organizzazione e mansionario

La struttura organizzativa aziendale prevede lo svolgimento delle attività aziendali (ciclo di produzione, attività amministrative accessorie) sotto il diretto controllo dell'Amministratore unico che ricopre il ruolo di Direttore Tecnico.

Si rimanda alla documentazione implementata nell'ambito del Sistema di Gestione qualità ed ambiente SGQA in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015 E UNI EN ISO 14001:2015, ed in particolare:

Organigramma della Squadra di emergenza

Mansionario

Baseco srl si è inoltre strutturata con una adeguata organizzazione che permette di:

- fronteggiare rischi e minacce per l'ambiente,
- attuare metodi ed azioni di prevenzione/azione
- disporre delle informazioni e delle competenze tecniche necessarie per garantire un intervento efficace a scongiurare l'accadimento dell'evento dannoso.

Ha provveduto alla nomina di un **Direttore Tecnico (DIR)** per le attività di competenza e garantisce una efficace preparazione e risposta all'emergenza con le figure del **Coordinatore** e degli **Addetti della Squadra di Emergenza (SDE)**, designati allo scopo dalla Direzione ed ai quali viene erogata formazione periodica sulle modalità di intervento specifiche di cui al presente Piano.

L'analisi dei compiti e delle responsabilità delle figure coinvolte è illustrata nei paragrafi che seguono.

3.1.1 Direttore Tecnico

Il Direttore Tecnico dell'impianto, nell'ambito delle proprie responsabilità, si occupa di:

a) Garantire una gestione razionale dell'Impianto nel rispetto delle norme ambientali.
b) Dirigere e coordinare le attività all'interno dell'impianto, per minimizzare l'impatto ambientale e risolvere concretamente le problematiche legate al trattamento dei rifiuti.
c) Valutare l'efficacia dei singoli processi all'interno dell'impianto e controllare la qualità complessiva dell'attività di trattamento e della produzione dell'impianto.

d) Monitorare l'impatto ambientale sull'area circostante e mantenere i rapporti con la popolazione circostante e le figure istituzionali che a norma di legge controllano la qualità funzionale dell'impianto in relazione alla salvaguardia ambientale (Arpa, Asl, Regione, Provincia, ecc...).

e) Sovrintendere a tutte le attività produttive e di carattere gestionale necessarie al corretto funzionamento dell'Impianto ed al rispetto delle normative ambientali di riferimento.

f) Coordinare il personale di riferimento, distribuendo le attività con criteri di ottimizzazione delle risorse interne e qualità del lavoro.

g) Coordinare la corretta manutenzione ordinaria e straordinaria dell'Impianto e la perfetta ottimizzazione di ogni processo dell'impianto.

h) Fornire informazioni per il miglioramento delle macchine e delle strutture utilizzate negli impianti da un punto di vista metodologico e tecnologico.

i) Organizzare interventi formativi e promuovere l'innovazione di metodi, strumenti e tecniche di lavoro.

j) Divulgare al proprio settore ed agli altri settori aziendali gli aggiornamenti normativi di propria competenza che hanno riflessi sulle loro attività.

k) Mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori assegnando loro obiettivi e compiti, promuovendo la competenza professionale e valutandone i risultati.

l) Verificare l'osservanza dei doveri d'ufficio da parte del personale addetto all'Impianto.

m) Applicare e far rispettare le direttive, le politiche e le procedure aziendali.

3.1.2 Coordinatore Squadra di emergenza

Ai fini della attuazione del sistema di preparazione e risposta alle emergenze ambientali, la Direzione ha individuato n. 1 Coordinatore delle Emergenze Ambientali, quale soggetto che in campo deve coordinare la gestione dell'emergenza nelle prime fasi di accadimento.

Tale soggetto, adeguatamente formato per il ruolo da svolgere, ha la responsabilità di:

a) Intraprende le azioni di prevenzione e coordinamento di preparazione e risposta all'emergenza ambientale oppure, per gli orari di lavoro in cui non è in turno, delegare le stesse azioni al proprio Assistente;

b) Avvisare la Direzione della minaccia/emergenza dopo aver svolto o verificato quanto indicato nelle procedure operative ai capitoli successivi;

c) Attivare direttamente la Squadra di Emergenza Ambientale;

d) Vigilare a sull'operato del Servizio di Intervento, in quanto controlla che lo stesso riconsegni le aree nello stato ambientale almeno comparabile alla consegna dei Lavori, realizzando campionamenti e campagne ad hoc con il supporto degli addetti SGA ed addetti PUT;

e) Aggiornare i contatti telefonici da utilizzare in caso di emergenza

f) Controllare la scadenza ed integrità dei kit di emergenza, nonché provvedere al loro riassortimento.

Per lo svolgimento dell'attività, il Coordinatore è dotato di linea telefonica fissa e portatile per le necessarie comunicazioni in caso di emergenza.

In caso di sua assenza, il ruolo viene assunto dall'Assistente appositamente delegato e formato.

3.1.3 Addetto Squadra di emergenza

Ai fini della attuazione del sistema di preparazione e risposta alle emergenze ambientali, la Direzione ha previsto che per ogni turno di lavoro siano sempre presenti almeno 2 Addetti delle Emergenze Ambientali che, insieme al Coordinatore, formano la Squadra di Emergenza Ambientale.

Tali soggetti, adeguatamente formati per il ruolo da svolgere, hanno la responsabilità di:

a) Comunicare immediatamente al Coordinatore della SDE ogni fatto, anche irrilevante, che possa comportare un pericolo diretto o indiretto per l'ambiente

b) Individuare la sorgente/causa del rilascio;

c) Utilizzando gli appositi DPI, arrestare la fuoriuscita del rilascio, avvalendosi di qualsiasi mezzo/materiale utile a tale scopo

d) Sospendere le attività lavorative, programmate nei dintorni dell'area interessata dall'emergenza, che possono provocare un "effetto domino" dell'incidente o complicare le operazioni necessarie al contenimento e alla pulizia;

e) Deviare o, ove ciò non sia possibile, sospendere il traffico veicolare non strettamente correlato con la gestione dell'emergenza;

f) Applicare le istruzioni ricevute in merito al contenimento e rimozione dello sversamento.

Ogni Addetto della squadra è dotato di telefono portatile per le necessarie comunicazioni in caso di emergenza.

3.2 Distribuzione dei compiti in caso di emergenza

Il personale incaricato esegue i compiti specifici già assegnati, per i quali è stato adeguatamente formato ed informato.

NOMINATIVO INCARICATO	NOMINATIVO IN SUA ASSENZA	COMPITO O INCARICO ASSEGNATO	SITUAZIONE DI EMERGENZA		
			EVACUAZIONE	INCENDIO	INFORTUNIO
Silvestro CATELLI	Giuseppe RUSSO Eliana NEBULONI	Fare telefonate di emergenza e presidiare il posto telefonico	X	X	X
Giuseppe RUSSO	Alessandro FUI Gezim BUDANI Fatos KERCUCU	Aprire i portoni di accesso all'area	X	X	
Giuseppe RUSSO	Alessandro FUI Gezim BUDANI Fatos KERCUCU	Togliere la corrente elettrica	X	X	
Giuseppe RUSSO	Alessandro FUI Gezim BUDANI Fatos KERCUCU	Aprire la valvola principale dell'acqua antincendio		X	
Giuseppe RUSSO	Alessandro FUI Gezim BUDANI Fatos KERCUCU	Controllare il buon funzionamento delle pompe antincendio		X	
Giuseppe RUSSO	Alessandro FUI Gezim BUDANI Fatos KERCUCU	Spostare eventuali materiali pericolosi		X	X
Silvestro CATELLI	Giuseppe RUSSO Eliana NEBULONI	Guidare i soccorsi esterni e assisterli durante l'intervento	X	X	X
Silvestro CATELLI	Giuseppe RUSSO Alessandro FUI	Azionare il segnale di allarme (a voce)	X	X	
Silvestro CATELLI	Giuseppe RUSSO Alessandro FUI	Vigilare e assistere l'evacuazione	X	X	

3.3 Formazione e addestramento della Squadra di emergenza

La SDE deve poter intervenire nelle primissime fasi in cui si verifica un incidente ambientale sotto la guida del Coordinatore.

Il gruppo di Addetti alle emergenze in turno deve poter agire utilizzando i presidi antincendio e i kit di emergenza di cui ai paragrafi successivi ed essere messo in condizione di effettuare le prime essenziali comunicazioni in caso di verificarsi di un evento accidentale, interfacciandosi con i soggetti incaricati di risolvere radicalmente l'emergenza.

Pertanto la Direzione ha predisposto un piano di formazione iniziale per la SDE che ha previsto:

- simulazione emergenze ambientali (gestione dell'emergenza e ripristino degli standard)
- corretto uso dei Dispositivi Protezione Individuali (DPI)
- procedure di gestione dei diversi scenari incidentali

Tale attività formativa e di addestramento verrà ripetuta a cadenze periodiche e a seguito del verificarsi di uno dei seguenti eventi:

- cambiamenti nelle procedure e/o nelle istruzioni di lavoro
- esigenze operative
- adattamenti a prescrizioni di legge
- richiesta di formazione o addestramento da parte del dipendente o del responsabile di funzione
- non conformità o azione correttiva
- nuova assunzione di personale.

L'avvenuta formazione viene documentata mediante apposita registrazione sulla scheda personale del lavoratore e con la conservazione delle copie degli attestati di frequenza, rilasciati al termine del percorso formativo.

4 IPOTESI DI SCENARI INCIDENTALI: PROCEDURE OPERATIVE

4.1 SCENARIO 1. Incendio di materiale combustibile

(MATERIE PLASTICHE, CARTA E CARTONE PER IMBALLI, LEGNO DEI BANCALI, FIBRE TESSILI, ECC.)

All'interno dei luoghi di lavoro oppure all'aperto presso punti di stoccaggio temporaneo, spesso si vengono a creare degli accumuli di materiale combustibile: in molti casi la distrazione, la negligenza nell'uso di fiamme libere, l'inadeguata pulizia delle aree di lavoro, la scarsa manutenzione delle apparecchiature e soprattutto il fumare in aree ove è proibito farlo può provocare dei principi d'incendio che normalmente si possono estinguere con gli estintori portatili, ma che alcune volte richiedono l'intervento dei Vigili del Fuoco.

Di seguito vengono illustrate le azioni da intraprendere nel caso in cui si dovesse fronteggiare un piccolo, medio o grande focolaio.

Piccolo focolaio - estinguibile con gli estintori portatili:

- intervenire immediatamente con un estintore portatile;
- soffocare eventualmente le fiamme con stracci, sabbia, ecc.;
- allontanare il materiale combustibile che si trova nelle vicinanze;
- non usare acqua o liquidi schiumogeni prima di aver tolto l'elettricità;

Se dopo aver utilizzato 2 o 3 estintori la situazione non è sotto controllo è necessario procedere come definito nel punto successivo.

Medio focolaio - non estinguibile con gli estintori portatili:

- gli incaricati, prima di intervenire si accertano che i materiali coinvolti non producano fumi tossici;
- gli incaricati antincendio intervengono con altri estintori e con idranti, previa l'adozione delle precauzioni al fine di limitare rischi maggiori, quale l'interruzione dell'alimentazione elettrica in tutta la zona di intervento;
- circoscrivono le fiamme;
- un incaricato attiva l'allarme (a voce);

- gli incaricati si assicurano che gli impianti antincendio siano perfettamente funzionanti (alimentazione acquedotto, luci di emergenza).

Se la situazione è sotto controllo viene dato il cessato allarme.

Se entro 5 minuti la situazione non è sotto controllo è necessario procedere come indicato nel punto successivo.

Grande focolaio - non estinguibile con gli estintori portatili o con gli idranti:

Dopo aver eseguito le procedure descritte precedentemente:

- Il Coordinatore della Squadra di Emergenza definisce l'evacuazione (avvertimento a voce, coinvolgendo vari responsabili);
- **Il Coordinatore allerta i soccorsi esterni;**
- il personale abbandona il posto di lavoro;
- gli incaricati per l'emergenza sorvegliano la corretta evacuazione del personale, si accertano della funzionalità delle uscite di emergenza, riuniscono il personale presso il punto di raccolta: a questo punto fanno l'appello.

4.2 SCENARIO 2. Incendio di quadro elettrico o di macchinario

Nel caso in cui un lavoratore generico dovesse fronteggiare un incendio di un quadro elettrico risulta fondamentale che non intervenga impulsivamente, utilizzando acqua o liquidi schiumogeni (il liquido schiumogeno potrebbe essere presente in uno degli estintori) che, funzionando da conduttori, potrebbero provocare folgorazione da corrente elettrica, ma, togliendo tensione a monte del quadro stesso.

Nel caso in cui si dovesse verificare un principio d'incendio di un quadro elettrico o di un macchinario ogni dipendente, che si viene a trovare nelle vicinanze della zona interessata, ha il compito di avvertire immediatamente il proprio superiore e gli addetti all'emergenza.

A questo punto gli interventi più importanti vengono presi dagli addetti della Squadra di Emergenza che:

- tolgono tensione al quadro o al macchinario agendo sull'interruttore generale a monte dello stesso;
- intervengono con estintori portatili idonei all'intervento su apparecchiature elettriche sotto tensione (per questa situazione specifica sono da preferirsi estintori a CO^2 o a polvere) in funzione dell'entità dell'incendio: durante l'intervento è possibile soffocare le fiamme anche con stracci o sabbia, allontanando eventualmente il materiale combustibile presente nelle immediate vicinanze.

È di fondamentale importanza non intervenire con acqua o liquidi schiumogeni prima di aver tolto l'elettricità.

4.3 SCENARIO 3. Allagamento

Nel caso in cui si dovesse presentare un allagamento dovuto ad una forte perdita di acqua è necessario avvisare gli addetti all'emergenza che attivano il l'allarme (a voce) e avviano la chiamata telefonica d'emergenza.

A questo punto intervengono gli incaricati antincendio, i quali devono:

- interrompere immediatamente l'erogazione dell'acqua dal contatore esterno;
- aprire l'interruttore elettrico generale e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- fare evacuare ordinatamente i clienti ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate;
- presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
- verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazione, ecc.).

Se non si riesce ad eliminare la causa della perdita è necessario:

- telefonare all'Azienda dell'Acqua "ILCE" di Albenga tel. 0182/50272;
- telefonare ai Vigili del Fuoco 115.

Al termine della perdita di acqua:

- drenare l'acqua dal pavimento; assorbire con segatura e stracci;
- verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso;
- verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di completamento delle relative attività di manutenzione;
- dichiarare la fine dell'emergenza; riprendere le normali attività lavorative.

4.4 SCENARIO 4. Pronto soccorso in caso di incendio alle persone

Nel caso in cui si dovesse presentare un incidente a persone dovuto ad un incendio è necessario avvisare gli addetti all'emergenza che attivano il l'allarme (a voce) e avviano la chiamata telefonica d'emergenza.
Nel frattempo, gli addetti al pronto soccorso interno devono stendere a terra la persona incendiata e coprirla con coperte o indumenti (al limite rotolare per terra allo scopo di soffocare le fiamme).
Prestare particolare attenzione a:

- Non tentare di togliere le parti di indumenti che si sono attaccati alla pelle dell'infortunato,
- non rimuovere i vestiti bruciati e non rompere le vesciche.
- Non applicare lozioni o pomate.
- Ricoprire la parte ustionata con garza sterile asciutta.
- Effettuare le chiamate di soccorso.

4.5 SCENARIO 5. Intervento per infortunio in caso di incendio

Nel caso in cui si dovesse presentare un infortunio dovuto ad un incendio è necessario avvisare gli addetti all'emergenza che attivano l'allarme (a voce) e avviano la chiamata telefonica d'emergenza.
Gli addetti al pronto soccorso interno devono attuare le procedure di Pronto Soccorso che qui si riassumono:

- intervenire immediatamente togliendo tensione;
- avvisare gli incaricati del Pronto Soccorso;
- cercare di capire il tipo di ferita o il danno fisico alla persona;
- interrogare la persona, se cosciente, sulla parte colpita ed il tipo di danno;
- agire secondo il tipo di ferita o malore;
- un incaricato si pone presso l'accesso stradale per attendere l'ambulanza ed indirizzarla al luogo dove si trova l'infortunato.

4.6 SCENARIO 6. Terremoto

Se ci si trova all'interno dell'area lavorativa:

- Ricordare che il terremoto sviluppa la sua azione in pochi secondi, e quindi è inutile ingaggiare con esso una improponibile gara di velocità nella speranza di arrivare all'aperto (l'esodo del locale è raccomandato per le persone che si trovano al piano terra dell'edificio per le quali il raggiungimento di un luogo sicuro all'esterno è ottenibile in pochi secondi);
- prima di valutare la possibilità di un'evacuazione, anche perché tale condotta crea una pericolosa competizione con le altre persone presenti, bisogna invece confidare nelle qualità antisismiche della struttura, difendendosi da possibili danni dovuti al crollo di elementi secondari (tramezzi, tamponamenti, cornicioni, ecc.);
- restare all'interno dei locali e ripararsi sotto tavoli o scrivanie, o in prossimità di elementi portanti della struttura;
- non precipitarsi fuori: si rischia di essere colpiti da pezzi di struttura o altri materiali provenienti dall'alto; rispettare eventuali compiti da assolvere in caso di emergenza;
- allontanarsi da superfici vetrate e da armadi o scaffalature;
- cessata la scossa, raggiungere sollecitamente il punto di riunione, seguendo le indicazioni valide in generale in caso di evacuazione, e prestando particolare attenzione ad eventuali strutture pericolanti.

Se ci si trova all'aperto:

- Allontanarsi dall'edificio, lampioni, linee elettriche e altre fonti di rischio da caduta di oggetti o materiali; terminata la scossa raggiungere il punto di raccolta;
- indicazioni analoghe possono essere date in caso di altri eventi (trombe d'aria, impatto di aeromobili, ecc.) che possano provocare danni strutturali; anche in casi del genere la corsa cieca verso le aperture può essere controproducente; attendere piuttosto l'eventuale ordine di evacuazione cercando un posto riparato (potrebbero avvenire altre esplosioni o crolli collegati);
- nell'allontanarsi dall'edificio muoversi con circospezione controllando, prima di trasferire il peso del corpo da un punto all'altro, la stabilità del piano di calpestio.

5 PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE

5.1 Generalità

La decisione di attivare la procedura d'evacuazione non deve essere presa con leggerezza in quanto può comportare rischi per i lavoratori.

Occorre pertanto analizzare i vari aspetti connessi con l'esodo. Il tempo totale per un'evacuazione completa da un luogo in emergenza è infatti costituito dalla somma di alcuni tempi parziali:

- il tempo necessario per rilevare attraverso impianti manuali una situazione d'emergenza;
- il tempo necessario per diramare gli allarmi;
- il tempo che si può definire di preparazione all'evacuazione (assimilazione del segnale di allarme, eventuale richiesta di conferma, sistemazione del posto di lavoro, individuazione della via di esodo più opportuna, ecc.);
- il tempo indispensabile per percorrere lo spazio tra il luogo in cui ci si trova al momento dell'allarme ed il luogo sicuro più vicino.

La somma dei vari tempi può, a volte, essere dell'ordine di alcuni minuti; ciò in particolari emergenze può essere di pericolo per l'integrità fisica delle persone.

La procedura di evacuazione deve essere attuata in tutti i casi di pericolo generale e grave come:

- incendio grave;
- pericolo di crollo di strutture;
- terremoto;
- allagamento, alluvione.

Normalmente la decisione di attuare l'evacuazione deve essere presa dal Coordinatore della Squadra di emergenza o, in sua assenza, dalla persona individuata come sostituto.

È utile ricordare che una situazione di pericolo genera sempre una forte tensione emotiva che, se abbinata ad un'ignoranza comportamentale, in situazioni di pericolo può facilmente tramutarsi in panico.

Uno stato di panico i può determinare conseguenze altamente negative per gli stessi:

- ostruzione delle uscite per assembramento presso di esse;
- mancata utilizzazione di tutte le uscite di sicurezza presenti nel luogo;
- confusione, disordine, tendenza ad allontanarsi dal pericolo in qualsiasi modo (lanci nel vuoto, ecc.);

5.2 ISTRUZIONI PER CHI ATTIVA L'ALLARME (personale incaricato)

Date le dimensioni e la tipologia dell'attività non è presente un impianto allarme incendio; l'allarme antincendio per evacuazione è azionato a voce dagli addetti alle emergenze.

MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELL'ALLARME PER L'EVACUAZIONE

L'incaricato attiva localmente il segnale di allarme per evacuazione luoghi di lavoro.

SEGNALAZIONI DI EMERGENZA

SEGNALE DI EVACUAZIONE

VOCALE CONTINUO (circa 10 secondi)

PAUSA (circa 3 secondi)

(prodotto manualmente dal personale incaricato)

Per segnalare l'evacuazione

In tale caso è necessario abbandonare il posto di lavoro secondo la procedura di seguito descritta.

5.3 ISTRUZIONI PER IL PERSONALE CHE DEVE EVACUARE IL POSTO DI LAVORO (tutti i lavoratori)

La prima condizione è quella di mantenersi calmi e non farsi prendere dal panico (nel caso in cui il pericolo sia evidente e grave, non perdere tempo nel tentativo di portare in salvo effetti personali, o documenti aziendali).

Prima di abbandonare il proprio posto di lavoro, a meno che non esista un pericolo grave ed immediato, è necessario:

- chiudere i barattoli od i recipienti di solventi, oli, grassi, ecc.;
- fermare il proprio macchinario in posizione di sicurezza;
- depositare il carico in modo che non possa creare pericolo o intralcio: i carrellisti o comunque coloro che effettuano la movimentazione dei carichi devono portare il mezzo all'esterno oppure in un luogo in cui non possa creare intralcio;
- depositare il carico in un luogo in cui non possa creare pericolo o intralcio: portare il carrello con il gancio in posizione di lontananza dai luoghi di passaggio e dalle attrezzature d'emergenza e togliere tensione all'apparecchio;
- chiudere le porte e le finestre, ma non a chiave.

Modalità di uscita:

- non perdere tempo nell'aspettare colleghi o amici;
- seguire le vie d'esodo più brevi e più sicure verso l'esterno;
- camminare accucciati e respirare lentamente nel caso in cui dovesse esserci del fumo; non correre in presenza di piani inclinati in discesa;
- dirigersi ordinatamente e velocemente (senza tuttavia correre) verso l'uscita di sicurezza più vicina o verso quella indicata da uno dei membri della squadra d'emergenza;
- non accalcarsi nei punti stretti e nelle porte;
- raggiungere i luoghi sicuri presso i punti di raccolta assegnati;
- non sostare in aree dove sono installati mezzi d'emergenza e mezzi antincendio;
- non sostare in aree dove possono circolare i mezzi d'emergenza (ambulanze, mezzi dei Vigili del Fuoco, ecc.).

Gli incaricati per l'emergenza assicurano e sovrintendono il corretto svolgimento delle operazioni:

- sorvegliano la corretta evacuazione del personale;
- si accertano che nessuna persona abbia problemi a raggiungere l'uscita;
- si accertano della funzionalità delle uscite d'emergenza;
- riuniscono il personale presso il punto di raccolta;
- fanno l'appello del personale per accertare che tutti abbiano raggiunto l'esterno.

Tutto il personale raccolto deve restare nelle aree prestabilite fino al termine dell'emergenza o fino a nuovo ordine da parte della squadra d'emergenza.

5.4 ISTRUZIONI PER LE CHIAMATE DI SOCCORSO (personale incaricato)

Le chiamate di soccorso vengono fatte per telefono utilizzando i telefoni cellulari in dotazione alla Squadra di Emergenza.

A partire dal 7/3/2017 è attivo su tutto il territorio della provincia di Savona è attivo il

NUMERO UNICO DI EMERGENZA 112

I numeri di emergenza precedenti non cessano di esistere ma le chiamate saranno quindi reindirizzate al numero unico 112.

ENTI ESTERNI	TELEFONO
PRONTO INTERVENTO SANITARIO	118
VIGILI DEL FUOCO	115
CROCE BIANCA VILLANOVA D'ALBENGA	0182 580590
PRONTO SOCCORSO OSPEDALE ALBENGA	0182 5461
POLIZIA	113
CARABINIERI	112
Comando Stazione Carabinieri Via Molinetto, 58 -Villanova d'Albenga	0182 582700
ASL UFFICIO IGIENE PUBBLICA	0182 546262
ACQUEDOTTO COMUNALE (San Lazzaro Spa- Pronto intervento)	800 995 104

RESPONSABILI AZIENDALI	COGNOME E NOME	TEL. CELLULARE
Titolare/Responsabile Tecnico Impianto	Silvestro Catelli	345 8635438
Coordinatore Squadra di emergenza	Silvestro Catelli	345 8635438
Assistenti del Coordinatore	Giuseppe Russo	366 5282690
	Alessandro Fui	392 0337201

ISTRUZIONI PER LA CHIAMATA

All'atto della chiamata specificare in modo particolareggiato:

- il nome dell'azienda, la località ed il relativo numero di telefono;
- chi sta effettuando la chiamata (presentazione con nome, cognome e qualifica aziendale);
- come fare a raggiungere il luogo;
- dire brevemente cosa sta succedendo.

In caso di incendio specificare anche:

- il tipo e la quantità di materiale interessato;
- se esistono sostanze pericolose o altri rischi (ad esempio serbatoi di combustibile, linee elettriche ad alta tensione, ecc.);
- che tipo di impianto antincendio esiste.

In caso di infortunio specificare anche:

- la tipologia di infortunio accaduto (ad esempio caduta dall'alto, investimento, scossa elettrica a 220 o 380 volt, ecc.);
- se la persona infortunata è cosciente o meno, se ha (visibili) emorragie o fratture di arti.

5.5 ASSISTENZA DURANTE L'INTERVENTO DEI SOCCORSI ESTERNI

Il personale appositamente incaricato dell'assistenza ai Vigili del Fuoco e ai soccorritori:

- attende i soccorritori presso l'ingresso principale
- apre il cancello principale e gli accessi secondari (se utili);
- guida i soccorritori all'interno dell'attività;
- fornisce ai soccorritori le informazioni utili;
- fornisce ai soccorritori la planimetria del piano di emergenza.

6 ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI IN CASO DI INCENDIO

6.1 Generalità

Quando sono presenti lavoratori o utenti disabili, il piano di emergenza è predisposto tenendo conto delle loro invalidità.

Sono individuate le necessità particolari dei lavoratori disabili nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e delle procedure di evacuazione del luogo di lavoro.

Sono anche considerate le altre persone disabili che possono avere accesso nel luogo di lavoro. Al riguardo occorre tenere presente le persone anziane, le donne in stato di gravidanza, le persone con arti fratturati ed i bambini.

6.2 Assistenza alle persone che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità ridotta

NON sono presenti persone che utilizzano sedie a rotelle o persone con mobilità ridotta nel normale ambito lavorativo

6.3 Assistenza alle persone con visibilità o udito menomato o limitato

NON sono presenti persone con visibilità o udito menomato o limitato nel normale ambito lavorativo, tuttavia in caso di presenza di visitatori è assicurato che i lavoratori con visibilità limitata siano in grado di percorrere le vie di uscita.

7 DOPO L'EMERGENZA

7.1 Accertamento delle cause dell'incendio o dell'emergenza

Il Coordinatore della Squadra di emergenza e gli addetti per l'emergenza devono tenere in giusta considerazione la conservazione delle prove atte ad accertare le cause dell'incidente.

Occorre quindi lasciare tracce (appunti, rapporti immediati, cronologia degli eventi, componenti interni o esterni che sono intervenuti, ecc.) per accertare le cause che hanno provocato l'emergenza e quindi eseguire un'indagine per raccogliere tutte le informazioni, atte a prendere i provvedimenti necessari ad evitare il ripetersi dell'incidente.

7.2 La gestione del dopo emergenza

È necessario accertarsi che l'emergenza sia effettivamente conclusa (esempio: l'incendio sia completamente estinto).

Nessun lavoro può essere ripreso se non dopo un accurato esame di tutta l'area e degli impianti coinvolti nell'incidente.

Le azioni da intraprendere dopo un'emergenza sono:

- sorvegliare l'area e gli impianti coinvolti, per garantire la conclusione dell'emergenza;
- reintegrare tutte le dotazioni di sicurezza (valvole di sicurezza, tubazioni, isolamento, mezzi antincendio, ecc.);
- verificare che il reintegro sia completo; ricaricare gli estintori;
- indagare sulle cause dell'incidente;
- individuare le persone e le cose danneggiate (interne ed esterne all'azienda); eseguire la stima dei danni, diretti e indiretti;
- prendere idonei provvedimenti, tecnici ed organizzativi, per evitare il ripetersi dell'evento.

8 ALLEGATI

Planimetrie dell'impianto

Istruzioni operativa IO 04 Gestione emergenze ambientali

Istruzione operativa IO 08 Norme per autotrasportatori

Istruzione operativa IO 09 Norme accesso Impianto per utenti e visitatori