

COMUNE DI LAIVES - GEMEINDE LEIFERS
Prot. Nr. 0009737 del - vom 11/03/2013
ADMINISTRAZIONE GENERALE/ALLGEMEINE VERWAL
SICUREZZA SUL LAVORO/ARBEITSSICHERHEIT
1.08.02



PIANO PER L'EMERGENZA



Comune di Laives
Stadtgemeinde Leifers

MENSA SCOLASTICA
PASSAGGIO ZONA SCOLASTICA ,22
39055 LAIVES (Bz)





INDICE

1. PROCEDURE PER IL COMPLESSO

2. INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE PREPOSTO AL PIANO D'EVACUAZIONE E DI EMERGENZA

3. NUMERI PER GLI ENTI DI SOCCORSO

4. PIANO DI EVACUAZIONE



Comune di Laives

MENSA SCOLASTICA

PIANO PER L'EMERGENZA

Procedura per il complesso

Data	Oggetto	Incaricato	Motivo
25/02/2013	Emissione	M.C. System s.r.l. [R.F.]	Emissione
	Rev. 01		
	Rev. 02		
	Rev. 03		
	Rev. 04		
	Rev. 05		



Indice:

1	INTRODUZIONE	3
2	CARATTERISTICHE DELLA SEDE	3
3	VIE DI SICUREZZA E PRESIDII ANTINCENDIO	4
4	DOCUMENTAZIONE SPECIFICA PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	5
5	MODALITA' OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	6
	5.1.- CLASSIFICAZIONE DELL'EMERGENZA	6
	5.2.- DEFINIZIONE DEI SOGGETTI	6
	5.3.- MODALITA' OPERATIVE GENERALI.....	6
	<u>DIPENDENTE DELLA SEDE</u>	7
	<u>FORNITORE/CLIENTE/TRASPORTATORE</u>	7
	<u>RESPONSABILE DELLE EMERGENZE</u>	8
6	PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE ANTINCENDIO E DEI RELATIVI ALLARMI	9
	6.1 <u>PROCEDURE PER GLI ADDETTI ANTINCENDIO</u>	9
	6.2 <u>PROCEDURE PER GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE</u>	10
	6.3 <u>PROCEDURE OPERATIVE A SEGUITO DI UN ALLARME (ACCERTATO)</u>	11
7	EMERGENZA SANITARIA.....	12
8	PROCEDURE PER EMERGENZE.....	12
	8.1 <u>PROCEDURE IN CASO DI TERREMOTO</u>	12
	8.2 <u>PROCEDURE IN CASO DI BLACK-OUT</u>	13
9	AGGIORNAMENTO DELLE MISURE	13
10	CONTROLLI PERIODICI	13



1 INTRODUZIONE

Il presente documento contiene le procedure da seguire per evacuare il complesso della MENSA SCOLASTICA del Comune di Laives in situazione di pericolo ed i comportamenti che dovrà tenere il personale presente.

Detto manuale operativo per la gestione delle emergenze è specifico per l'unità in oggetto, riporta quanto pianificato per consentire un esodo ordinato e sicuro per tutti gli occupanti attraverso le vie e le uscite di sicurezza ed indica le operazioni da compiere per ridurre il rischio di vita del personale, nonché le cose da evitare.

In particolare è definita l'organizzazione per il coordinamento, le comunicazioni e le azioni necessarie per affrontare le emergenze all'interno del complesso.

Nell'elaborazione del presente piano d'emergenza si è tenuto conto delle prescrizioni indicate al DM. 10 Marzo 1998. Ai sensi dello stesso decreto (art. 9.3, allegato IX – DM. 10/03/98 in relazione al D.P.R. 26/05/59, nm. 689 ed al D.P.R. 151/2011) l'azienda viene classificata come :

ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO:

MEDIO

2 CARATTERISTICHE DELLA SEDE

DENOMINAZIONE EDIFICIO

sede di: Mensa Scolastica

INDIRIZZO *Passaggio Zona Scolastica, 22 – 39055 Laives (BZ)*

STRUTTURA

La struttura è situata presso il complesso scolastico di Laives, essa è composta di una parte dedicata alla cottura con cucina e magazzini e una parte adibita a mensa.

Parte del magazzino si trova al piano interrato della struttura.

PRESENZA DI PORTATORI DI HANDICAP

All'interno della mensa si ipotizzano utenti portatori di handicap.



N° PERSONE PRESENTI IN SEDE CONDIZIONE DI MASSIMO AFFOLLAMENTO:

Persone presenti

Personale di cucina

n. 06;

Addetti mensa cooperativa sociale

n. 13;

Utenti

n. 232 sala grande;

Utenti

n. 145 sala piccola;





EVENTUALE OCCUPAZIONE DI TERZI

Occasionalmente sono presenti ca. n. 2-4 persone in qualità di fornitori o manutentori;


TOTALE persone presenti in sede contemporaneamente in massimo affollamento previsto: max. 400 persone

3 VIE DI SICUREZZA E PRESIDI ANTINCENDIO

Per facilitare l'evacuazione del personale, contenere i danni ed aiutare eventuali persone in difficoltà, si è provveduto ad attrezzare la struttura con le seguenti dotazioni ed accorgimenti:

<p>Uscite, Uscite di sicurezza</p> 	<p>La struttura è dotata di vie di fuga opportunamente segnalate con adeguati cartelli</p>
<p>Mezzi antincendio</p>  	<p>All'interno della struttura sono presenti mezzi di estinzione in grado di garantire la capacità di spegnimento come previsto dal D.M. 10 Marzo 1998. Questi sono distribuiti all'interno dell'intero edificio e sono provvisti di idonea segnaletica. Nel complesso sono presenti le seguenti attrezzature antincendio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estintori • Idranti
<p>Impianto di spegnimento automatico</p> 	<p>Nella struttura non è presente un impianto di spegnimento automatico.</p>



Impianto di rilevamento automatico 	Nella struttura è presente un impianto di rilevamento automatico collegato a sirene d'allarme.
Impianto di diffusione sonora 	Nella struttura è presente impianto di allarme collegato a sirene acustiche.
Interruttori di emergenza 	Nella struttura è presente un pulsante di sgancio dell'impianto elettrico.
Compartimentazioni	All'interno dell'edificio sono presenti locali compartimentati

4 DOCUMENTAZIONE SPECIFICA PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

E' costituita da tutti gli elaborati grafici sui quali sono indicati l'ubicazione ed i posizionamenti:

- delle uscite, delle uscite di emergenza e dei percorsi delle vie di esodo
- dei mezzi di estinzione fissi e/o mobili (naspi, idranti, estintori, ecc.)
- dei cartelli specifici relativi al percorso per l'evacuazione ed alle modalità comportamentali
- dei locali a rischio specifico

Si fa inoltre riferimento al Documento di valutazione del rischio incendio.



5 MODALITA' OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

5.1.- Classificazione dell'emergenza

Le emergenze che si ritiene debbano essere prese in considerazione, sono le seguenti :

- incendio
- emergenze legate a catastrofi naturali, quali ad es. terremoti, etc.
- emergenze sanitarie

5.2.- Definizione dei soggetti

Dipendente della Sede: si intendono tutti i lavoratori che nell'esercizio della propria attività operano abitualmente o occasionalmente presenti nella sede in oggetto.

Fornitori/clienti/agenti: sono persone che possono essere occasionalmente presenti in ditta durante il normale svolgimento dell'orario lavorativo.

Utenti: sono persone (scolari) che possono essere presenti in mensa in orario pasto.

Responsabile delle emergenze: si intende la persona che ha la responsabilità della gestione delle emergenze e coincide con l'addetto all'antincendio e/o suo sostituto/incaricato.

Squadra di Emergenza: si intende il Personale nominato "Addetto alle emergenze", adeguatamente formato con apposito corso di addestramento/formazione.

E' normalmente presente in azienda al fine di garantire la massima efficacia nella gestione alle emergenze e un rapido intervento di soccorso.




L'addetto all'antincendio e il suo sostituto/incaricato costituiscono i principali componenti della squadra d'emergenza.

5.3.- Modalità operative generali


La comunicazione dell'emergenza è fondamentale per poter allertare rapidamente il personale presente ed i soccorsi, prestare aiuto ad eventuali infortunati e/o disabili e dare l'avvio agli interventi d'emergenza necessari.

Al verificarsi di un evento, tale da costituire rischio per il personale e/o per il patrimonio, il soggetto che ha rilevato il pericolo si comporta nei seguenti modi:

DIPENDENTE DELLA SEDE

<p>1.</p> 	<p>Avvisa immediatamente il Responsabile dell'Emergenza che intraprende le relative misure di emergenza e segnala l'allarme premendo il pulsante relativo</p>
<p>2.</p>	<p>in caso di incendio di vaste proporzioni deve abbandonare l'area interessata</p>
<p>3.</p>	<p>i dipendenti ricevuto l'ordine/segnale di evacuazione, nel rispetto delle disposizioni impartite:</p>
<p>3.1</p> 	<p>si dirigono verso l'uscita indicata dall' apposita segnaletica e raggiungono rapidamente il "luogo sicuro", senza portare appresso oggetti ingombranti;</p>
<p>3.2</p>	<p>durante l'esodo non invertono il senso di marcia e non rientrano in sede per nessun motivo;</p>
<p>3.3</p> 	<p>raggiungono il punto di raccolta sito all'esterno in attesa di istruzioni</p>
<p>3.4</p>	<p>non utilizzano le autovetture parcheggiate per non ostacolare i mezzi di soccorso</p>

FORNITORE/CLIENTE/AGENTI E UTENTI

<p>1.</p>	<p>se presente il Responsabile dell'Emergenza della Sede (o suo sostituto/incaricato) ne segue le indicazioni.</p>
<p>2.</p> 	<p>In ogni caso abbandona l'immobile seguendo il percorso più breve indicato dall'apposita segnaletica con figure bianche in campo verde possibilmente accompagnato, verso l'uscita, da un dipendente della sede. (nell'immagine esempio di cartello)</p>






RESPONSABILE DELLE EMERGENZE



In caso di emergenza il Responsabile dell'Emergenza e/o suo sostituto/incaricato:

1.	coordina l'evacuazione dei dipendenti e degli utenti (se presenti) dell'area di competenza curando che durante l'esodo non si verifichino fatti e/o comportamenti che ostacolino il regolare deflusso;
2.	dispone quanto necessario per portare aiuto da prestare ai portatori di handicap ed alle persone esterne occasionalmente presenti nell'edificio
3.	abbandona lo stabile

Il RESPONSABILE DELLE EMERGENZE dispone inoltre nella sotto indicata sequenza per:

1. 	l'approntamento, se necessario e sicuro, delle azioni di primo intervento per contenere la propagazione (uso di estintori portatili, chiusura porte tagliafuoco, ecc.);
2.	l'evacuazione dell'edificio, sulla base della valutazione effettuata;
3.	il miglior coordinamento dell'evacuazione dei dipendenti e utenti curando che durante l'esodo non si verifichino fatti e/o comportamenti che ostacolino il regolare deflusso;
4. 	la chiamata dei VV.FF. e, se necessario, altri Enti di soccorso competenti (NUMERO UNICO PER LE EMERGENZE - 118.) ALCUNI DATI IMPORTANTI: CHI CHIAMA? COSA È SUCCESSO? DOVE SONO NECESSARI I VIGILI DEL FUOCO O AMBULANZA? COME È LA STUAZIONE?
5. 	interrompere, se possibile e sicuro, eventuali alimentazioni di combustibile (gasolio, gas, ecc.);



<p>6.</p> 	<p>l'interruzione, se possibile e sicuro, dell'alimentazione elettrica</p>
<p>7.</p> 	<p>controlla che tutto il personale e visitatori presenti siano evacuati e presenti al punto di ritrovo;</p>
<p>8.</p>	<p>abbandona lo stabile</p>
<p>9.</p>	<p>attende l'arrivo dei VV.FF. fornendo tutte le informazioni contenute nella documentazione ubicata nell'apposita custodia, attinenti agli impianti, i mezzi antincendio e quant'altro necessario a facilitare la lotta all'incendio;</p>

Al verificarsi di un evento tale da costituire pericolo per il personale ed in caso di evacuazione, gli eventuali sostituti dei Responsabili e/o Coordinatori del piano di emergenza, collaborano attivamente a tutte le operazioni necessarie a fronteggiare la situazione di emergenza messe in atto dal coordinatore stesso.

6 PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE ANTINCENDIO E DEI RELATIVI ALLARMI

Facendo seguito ai Piani per la gestione delle emergenze antincendio – Piani di evacuazione, si riportano le procedure ed il ruolo del personale addetto a tali emergenze nei vari casi di ipotetico allarme.

6.1 PROCEDURE PER I DIPENDENTI

<p>1.</p>	<p>Il dipendente che rileva un'emergenza la segnala tempestivamente al "Responsabile dell'emergenza";</p>
<p>2.</p>	<p>Nel caso non fosse possibile l'intervento del preposto per ragioni tecniche e/o per la pericolosità stessa dell'evento, l'ordine di evacuazione della Sede operativa è esecutivo.</p>
<p>3.</p>	<p>L'intervento dei Vigili del Fuoco verrà quindi richiesto dal Responsabile delle emergenze e/o dal suo sostituto/incaricato che provvederà a radunare nel punto di raccolta il personale della Sede, al soccorso di eventuali feriti ed a dare tutte le informazioni utili al soccorso.</p>
<p>4.</p>	<p>Segue l'intervento dei Vigili del Fuoco, coadiuvati dagli Addetti alle emergenze</p>



6.2 PROCEDURE PER GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

1.	Gli Addetti all'antincendio (nominati e preventivamente formati) devono assolvere con responsabilità ai compiti loro assegnati ed eseguire gli ordini del Responsabile alle emergenze e/o suo sostituto, essere comunque reperibili e, in caso di assenza, anticipare le dovute consegne.
2.	Appena scatta un allarme l'Addetto deve verificare l'autenticità ed il rischio collegato, procedere ad un eventuale spegnimento del focolaio e/o all'evacuazione del piano e/o dell'intero edificio.
3.	Deve comunque segnalare al Responsabile delle emergenze la situazione e valutare con fermezza ogni iniziativa da intraprendere, sempre al fine di salvaguardare la vita propria e dei colleghi.
4.	Il Responsabile dell'emergenza, qualora non fosse presente e/o immediatamente reperibile verrà sostituito dall'Addetto che ha rilevato l'emergenza.

Agli ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE spettano inoltre i seguenti compiti:

1.	deve conoscere il numero delle persone presenti, verificare, al punto di ritrovo, se tutti sono riusciti ad evacuare e segnalare eventuali dispersi o feriti.
2.	deve assistere e/o provvedere all'evacuazione delle persone portatrici di handicap e/o di persone con limitate capacità motorie.
3.	deve provvedere a sezionare l'impianto elettrico (se possibile).
4.	deve fornire ai Vigili del Fuoco e/o al personale sanitario tutte le indicazioni per accedere ai vari piani, precisando i percorsi, i rischi, i quadri elettrici, i mezzi antincendio, ecc.



6.3 PROCEDURE OPERATIVE A SEGUITO DI UN ALLARME (accertato)



Con l'intervento dei Vigili del Fuoco, chiamati dal Responsabile dell'emergenza (Addetti all'antincendio) si avviano le procedure d'emergenza (spegnimento e/o altro). Estremamente importanti sono le informazioni che gli Addetti all'emergenza devono dare ai V.V.F.F. quali:

1.	Le modalità per accedere alla sede operativa, dall'apertura delle porte ai percorsi preferenziali;
2.	Indicazioni sui quadri elettrici, mezzi antincendio, porte di compartimentazione, manichette, idranti, cavi elettrici, condotte del gas, zone a rischio specifico, ecc.;
3.	Segnalazione delle persone evacuate e/o mancanti all'appello, eventuali feriti, dispersi, ecc.;
4.	Fornire il Manuale per la gestione delle Emergenze - Evacuazione nel quale sono raccolte le indicazioni di cui sopra, i n° telefonici degli Addetti alle emergenze, ecc.
5.	Segnalazione di eventuali pericoli e/o situazioni di rischio non facilmente rilevabili, ecc.

Gli Addetti all'antincendio hanno il compito di radunare l'eventuale personale evacuato e, dopo aver accertato la presenza e lo stato di psico-fisico dei presenti provvedono, sempre se ritenuto opportuno, ad allontanarlo e/o di restare in attesa di rientrare e/o di altri provvedimenti, ecc.



7 EMERGENZA SANITARIA

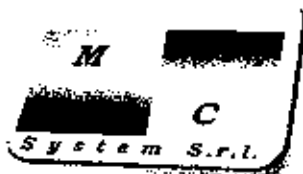
1.	Il Responsabile dell'Emergenza Sanitaria è l'addetto al Primo Soccorso e/o suo sostituto,
2. 	Il Responsabile e/o suo sostituto/incaricato verifica periodicamente il contenuto della cassetta di Primo Soccorso e richiede alla Direzione eventuali integrazioni e/o sostituzioni;
3. 	in qualsiasi situazione di emergenza sanitaria deve essere sempre richiesto l'intervento del Servizio di Emergenza Sanitaria 118 . CHI chiama? CHE COSA succede? QUANTI sono i feriti? LE FERITE di quale tipo sono?

8 PROCEDURE PER ALTRE EMERGENZE

8.1 PROCEDURE IN CASO DI TERREMOTO

Al verificarsi di un evento naturale: TERREMOTO vengono riportate di seguito le istruzioni operative da compiere:

1.	alle eventuali prime scosse telluriche anche di lieve intensità è necessario portarsi fuori dall'edificio, anche senza segnalazione da parte degli addetti all'emergenza;
2.	una volta fuori dallo stabile, allontanarsi da questo e da altri vicini e portarsi in ampi piazzali, lontani da alberi ad alto fusto e linee elettriche;
3.	al verificarsi di scosse molto violente che impediscano l'evacuazione dello stabile, non bisogna sostare al centro degli ambienti e raggrupparsi nei seguenti luoghi: <ul style="list-style-type: none"> - vicino alle pareti; - sotto lo stipite di una porta; - rientranze del muro dove le pareti sono di considerevole spessore; - sotto i tavoli.



8.2 PROCEDURE IN CASO DI BLACK-OUT

Al verificarsi di un BLACK-OUT vengono riportate di seguito le istruzioni operative da compiere:

1.	muoversi lentamente, non correre onde evitare cadute
2.	seguire le luci d'emergenza e portarsi verso le zone di raccolta
3.	attenersi alle istruzioni degli addetti all'emergenza

9 AGGIORNAMENTO DELLE MISURE

Copia della documentazione inerente le misure per la gestione delle emergenze (progetto delle opere strutturali ed impiantistiche, planimetrie dello stabile, ecc.) dovrà essere conservata all'interno della apposita custodia presente nell'edificio.

10 CONTROLLI PERIODICI

Tutti i controlli relativi al piano per la gestione delle emergenze (prove di evacuazione, mezzi di estinzione, illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, pulsanti d'allarme, pulsanti di sgancio, Porte R.E.I., vie di fuga) dovranno essere opportunamente documentati e verranno eseguiti o gestiti dal responsabile per l'Emergenza

Il Responsabile dovrà segnalare qualsiasi anomalia in grado di arrecare difficoltà parziali e/o totali nell'applicazione della gestione delle emergenze.
La segnalazione deve pervenire alla Direzione.

Il Datore di Lavoro:

LA SINDACA
DIE BÜRGERMEISTERIN
dott.ssa Dr. Liliana Di Fede

Bolzano, 25.02.2013



NUMERI PER GLI ENTI DI SOCCORSO

118 – EMERGENZA SANITARIA

115 – VIGILI DEL FUOCO

113 – POLIZIA DI STATO

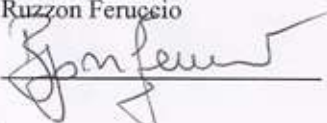
112 – CARABINIERI

0471-288575 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE PREPOSTO AL PIANO DI EVACUAZIONE E DI EMERGENZA

RESPONSABILE DEL PIANO DI EMERGENZA

Nominativo : Ruzzon Feruccio
Numero Tel. : 

SOSTITUTO

Nominativo : Ceciliato Paolo
Numero Tel. : _____

SOSTITUTO

Nominativo : _____
Numero Tel. : _____

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE RISCHI

Nominativo : Stefano Corrarati – M.C. System srl
Numero : 0471-288575 / 335.219338