

## ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 14 - numero 2907 di mercoledì 25 luglio 2012

# Prevenzione incendi: pianificazione e procedure da adottare

*Informazioni per la prevenzione degli incendi nei luoghi di lavoro: piano di emergenza, procedure da adottare quando si scopre un incendio e in caso di allarme, piano di evacuazione, chiamata ai servizi di soccorso e collaborazione con i Vigili del Fuoco.*

Ascoli Piceno, 25 Lug ? Il Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco e i vari Comandi presenti sul territorio svolgono attivamente attività di **informazione e formazione sulla prevenzione incendi** producendo materiali testuali che possono essere di grande utilità per migliorare la consapevolezza dei rischi e la prevenzione incendi nei luoghi di lavoro.

Su sito del Comando dei Vigili del Fuoco di Ascoli Piceno sono presenti, ad esempio, le slide relative ad un corso per i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, evacuazione dei luoghi di lavoro e gestione delle emergenze, ai sensi dell'art. 37 comma 9 del Decreto legislativo 81/2008.

Uno dei documenti pubblicati, relativi alla "**terza parte del corso antincendio**" e a cura dell'Ing. Mauro Malizia - Comando dei Vigili del Fuoco di Ascoli Piceno, affronta diversi argomenti: le procedure da adottare in caso di incendio, le esercitazioni pratiche e le attrezzature di protezione individuale.

Ci soffermiamo oggi sulle **procedure da adottare in caso di incendio**, cominciando a parlare del **piano di emergenza**.

Nel **piano di emergenza**, ricordano le slide, sono contenute le informazioni-chiave da mettere in atto per i primi momenti dell'incendio secondo i seguenti obiettivi principali:

- "salvaguardia ed evacuazione delle persone (obiettivo primario);
- messa in sicurezza degli impianti;
- confinamento dell'incendio;
- protezione dei beni e delle attrezzature;
- tentare l' estinzione dell'incendio".

Pubblicità

<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[DVD032] ?#>

Ricordando quanto sia fondamentale "affrontare i primi momenti, nell'attesa dell'arrivo delle squadre dei Vigili del Fuoco", il documento sottolinea che un buon piano di emergenza è "l'insieme di poche, semplici ed essenziali azioni comportamentali". Il suo **scopo** è appunto quello di "consentire la migliore gestione possibile degli scenari incidentali ipotizzati, determinando una o più sequenze di azioni che sono ritenute le più idonee". Ad esempio il piano di Emergenza "deve individuare **persone o gruppi-chiave**, dei quali descrivere le azioni da intraprendere e quelle da non fare. Deve tener conto anche della presenza di eventuali clienti, i visitatori, i dipendenti di altre società di manutenzione ecc".

Rimandandovi alla lettura diretta del documento in relazione alla struttura dei piani di emergenza, ricordiamo che il piano deve anche individuare il **Gestore Aziendale dell'Emergenza** (Datore di lavoro o suo delegato) "al quale vanno delegati poteri decisionali e la possibilità di prendere decisioni anche arbitrarie, al fine di operare nel migliore dei modi e raggiungere gli

obiettivi stabiliti".

Il piano di emergenza "va strutturato tenendo conto che in condizioni di stress e di panico le persone tendono a perdere la lucidità": le azioni "devono essere correlate alla effettiva capacità delle persone di svolgere determinate operazioni".

In realtà **poche, semplici, efficaci azioni "sono meglio che una serie di incarichi complicati"**.

Veniamo ora alle **procedure da adottare in caso di incendio**:

- "dare l'allarme al Gestore Aziendale dell'Emergenze;
- dare l'allarme al 115 dei Vigili del Fuoco;
- valutare la possibilità di estinguere l'incendio con i mezzi a disposizione;
- iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
- intercettare le alimentazioni di gas, energia elettrica, ecc.;
- chiudere le porte per limitare la propagazione del fumo e dell'incendio;
- accertarsi che l'edificio venga evacuato;
- se non si riesce a controllare l'incendio in poco tempo, portarsi all'esterno dell'edificio e dare adeguate indicazioni ai Vigili del Fuoco".

Queste invece le **procedure da adottare in caso di allarme**:

- "mantenere la calma (in tal senso la conoscenza delle procedure è importante, così come l'addestramento periodico che aiuta a prendere confidenza con le operazioni da intraprendere);
- evitare di trasmettere il panico;
- prestare assistenza a chi si trova in difficoltà;
- attenersi al piano di emergenza;
- allontanarsi secondo le procedure;
- non rientrare nell'edificio fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità".

Se l'obiettivo principale del piano di emergenza è la "salvaguardia delle persone e la loro evacuazione", il piano di evacuazione deve essere considerato un "piano nel piano".

Il **piano di evacuazione** "esplicita tutte le misure adottate e tutti i comportamenti da attuare per garantire la completa evacuazione dell'edificio di tutti i presenti". Deve prevedere "di far uscire dal fabbricato tutti gli occupanti utilizzando le normali vie di esodo, senza pensare di impiegare soluzioni non ortodosse".

Sottolineando l'importanza della corretta attivazione delle squadre di soccorso e dell'individuazione della persona (ed un suo sostituto) incaricata di diramare l'allarme, il documento riporta anche le **procedure di chiamata ai servizi di soccorso**.

Indicare:

- "indirizzo e numero di telefono;
- tipo di emergenza;
- persone coinvolte/feriti;
- reparto coinvolto;
- stadio dell'evento (in fase di sviluppo, stabilizzato, ecc.);
- altre indicazioni particolari (materiali coinvolti, necessità di fermare mezzi a distanza, ecc.);
- indicazioni sul percorso (nei casi di non agevole individuazione del sito, come ad esempio zone rurali o contrade senza numero civico, può essere utile tenere a disposizione le coordinate GPS del luogo o predisporre una pagina fax che indica i percorsi per raggiungere l'Azienda)".

Al momento dell'arrivo dei Vigili del Fuoco **la gestione dell'emergenza passa a loro**, il miglior modo di collaborare con i Vigili del Fuoco "è quello di mettere a disposizione la conoscenza dei luoghi".

Il documento mostrando una esemplificazione di una situazione di emergenza, sottolinea che la **valutazione del rischio** è una fase molto importante: nel documento sono raccolte tutte le informazioni che permettono di strutturare il processo di pianificazione dell'emergenza.

Inoltre non bisogna dimenticare che "nella pianificazione di emergenza deve essere coinvolto tutto il personale dell'azienda: quanto più le persone coinvolte 'fanno proprio' il piano di emergenza, tanto più questo avrà possibilità di successo".

In particolare tra gli eventi evidenziati dalla valutazione dei rischi è bene stabilire quali presentano i maggiori rischi ed iniziare a pianificare delle procedure di emergenza.

Ad esempio si può **schematizzare il tutto in una griglia**, dove vengono indicati:

- "il tipo di evento incidentale;
- il reparto interessato;
- la sequenza temporale di azioni da intraprendere;
- le persone/gruppi coinvolti;
- i compiti che ogni singola persona/gruppo deve portare a termine".

E "dopo aver identificato ed elencato le persone/gruppi interessati dall'emergenza, si inizia a tracciare un'evoluzione dell'evento 'fotografando' queste persone nei diversi momenti e si descrivono brevemente 'per titoli' le attività/operazioni che stanno svolgendo". Solo in questo modo è possibile rendersi conto se qualcuno è "sovraccaricato" di compiti.

Dopo questa schematizzazione, si passa invece alla **realizzazione delle schede delle singole persone/gruppi**: "nelle singole schede riassuntive si possono effettuare descrizioni più dettagliate dei compiti della singola figura o gruppo".

E ogni scheda andrà "classificata, numerata, datata e ufficializzata con la firma dei Responsabili. Queste schede possono essere anche di dimensioni tascabili plastificate, oppure appese nei punti dove prestano servizio le persone interessate". Si sottolinea che "non può esistere una valida gestione dell'emergenza se il personale deve perdere parecchio tempo per lo studio di un manuale di procedure ultra-particolareggiato". Ciascuno deve eseguire "quelle poche fondamentali operazioni, nella giusta sequenza, coordinate con gli altri".

Riguardo alle procedure, il documento conclude ricordando che "non si può pretendere che fin dalla prima stesura il piano di emergenza sia un documento perfetto". Inoltre una procedura, "per quanto sia scritta con precisione e semplicità, rischia di risultare completamente inefficace se le persone che devono metterla in atto non si addestrano periodicamente.

L'**addestramento periodico** è uno dei punti chiave nella preparazione alla gestione di un'emergenza, e consente di ottenere anche dei risultati correlati come la verifica e controllo delle attrezzature. È consigliabile prevedere la prova delle procedure di emergenza almeno 2 volte l'anno". E durante le emergenze "le azioni che riescono meglio sono le azioni che abbiamo saputo rendere più 'automatiche' (tenuto conto di stress e panico in un'emergenza)".

Infine, per affinare le varie procedure, "oltre agli aggiornamenti a scadenza prefissata (in occasione di cambiamenti di processo, introduzione di nuovi macchinari e comunque in linea di massima, annuale) è opportuno **aggiornare il piano di emergenza** anche a seguito di ogni fase di addestramento".

Comando dei Vigili del Fuoco di Ascoli Piceno, "Terza parte del corso antincendio - slide", a cura dell' Ing. Mauro Malizia - Comando dei Vigili del Fuoco di Ascoli Piceno, documento tratto da un corso per addetti antincendio e pubblicato sul sito del Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile (formato PDF, 2.37 MB).

Tiziano Menduto



Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.

I contenuti presenti sul sito PuntoSicuro non possono essere utilizzati al fine di addestrare sistemi di intelligenza artificiale.

---

[www.puntosicuro.it](http://www.puntosicuro.it)