

COMMITTENTE

**IREN AMBIENTE S.p.A.**



IREN AMBIENTE S.p.A.  
Strada Borgoforte, 22 - 29122 Piacenza (PC)

SEDE OPERATIVA

**PAI POLO AMBIENTALE INTEGRATO DI PARMA**

TITOLO DEL PROGETTO

**COMPARTO C4: IMPIANTO DI STOCCAGGIO, MESSA IN RISERVA E  
PRETRATTAMENTO DI RIFIUTI SOLIDI URBANI E SPECIALI E AREA  
LOGISTICA COMPARTO C1**



TITOLO	N. ELABORATO
<b>SGSA</b> Sistema di gestione della sicurezza antincendio in esercizio ed in emergenza	<b>REL.02</b>

Rev.	Data	Descrizione	Redatto	Approvato
01	18/04/24	Prima Emissione	F.B.	G.F.



ATTIVITÀ DI CONSULENZA

Dott. Gianluca Ferretti  
Alfa Solutions S.p.A.  
Viale Bernardino Ramazzini 39/d - 42124, Reggio Emilia (RE)  
Tel. 0522/55.09.05  
E-mail (PEC): [alfasolutions@pec.gruppofiren.it](mailto:alfasolutions@pec.gruppofiren.it)

CODICE COMMESSA  
23P008968-02

## **RIFERIMENTI**

<b>Oggetto</b>	<b>Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio in accordo al DM 2 settembre 2021</b>
<b>Azienda</b>	<b>IREN AMBIENTE SPA</b> Strada Borgoforte 22, Piacenza  Sede operativa: PAI Comune di Parma
<b>Decreti di riferimento</b>	<b>Redatto secondo le disposizioni del DM 2 settembre 2021 e del D.M. 3 Agosto 2015 e s.m.i.</b>
<b>Datore di Lavoro</b>	Bertolini Eugenio  
<b>RSPP</b>	Rabino Luca  
<b>Revisione</b>	00
<b>Data</b>	18/04/2024

## **STORICO REVISIONI**

Rev.	Data	Registro modifiche/note
00	18/04/2024	<i>Emissione documento</i>

## SOMMARIO

Riferimenti .....	2
Storico revisioni .....	3
2. Premessa .....	5
3. Inquadramento normativo .....	6
4. Descrizione dell'attività .....	7
5. Obiettivi di sicurezza antincendio.....	9
6. Modello adottato e struttura organizzativa .....	10
7. Identificazione dei pericoli specifici dell'attività .....	18
8. GSA in esercizio .....	21
9. GSA in emergenza.....	38
10. Controllo e revisione .....	40
11. Informazione, formazione e addestramento.....	42
12. Allegati.....	45

## 1. PREMESSA

Il presente sistema di gestione della sicurezza antincendio (SGSA), sviluppato per IREN Ambiente SPA, rappresenta la misura antincendio organizzativa e gestionale atta a garantire e mantenere nel tempo un adeguato livello di sicurezza dell'attività in caso di incendio.

Lo scopo è gestire correttamente la sicurezza antincendio del PAI – Polo Ambientale

Integrato per lo stoccaggio ed il trattamento rifiuti di Iren Ambiente S.p.A. in Comune di Parma. in oggetto, al fine di contribuire all'efficacia delle misure antincendio adottate, attraverso le seguenti azioni:

- a. La definizione di ruoli e responsabilità, dividendo i compiti tra le figure coinvolte per assicurare che non si presenti una riduzione del livello di sicurezza adottato e, eventualmente, che si intervenga tempestivamente con azioni correttive e compensative;
- b. La formazione, l'informazione e l'addestramento degli occupanti e del personale addetto;
- c. Il controllo e la manutenzione di impianti e attrezzature antincendio al fine di mantenerli efficienti;
- d. La gestione costante e adeguata della documentazione;
- e. L'osservanza dei limiti di esercizio;
- f. La preparazione alla gestione dell'emergenza, tramite la pianificazione delle azioni da eseguire in caso di emergenza, esercitazioni antincendio e prove di evacuazione periodiche.

Il presente Sistema di Gestione della sicurezza Antincendio (SGSA) è elaborato in ottemperanza ai seguenti decreti: DM 2 settembre 2021, DM 9 maggio 2007, DM 3 agosto 2015 e s.m.i.; sarà costantemente aggiornato in relazione alle modifiche ed evoluzioni delle attività effettuate presso l'attività.

Il documento è stato strutturato in maniera tale che, nel tempo, non si possano realizzare condizioni di riduzione del livello di sicurezza prescelto, grazie anche a verifiche e controlli periodici realizzati da soggetti individuati e formati per svolgere tali compiti.

Nell'attività si applica il **livello di prestazione III**, ovvero gestione della sicurezza antincendio per il mantenimento delle condizioni di esercizio e di risposta all'emergenza con struttura di supporto dedicata.

## 2. INQUADRAMENTO NORMATIVO

Le norme che definiscono l'organizzazione generale di un Sistema di Gestione Sicurezza Antincendio e il piano di sicurezza e di emergenza, fatte salve specifiche norme che regolano determinate attività, sono:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81**  
Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007 n° 123 in materia di tutele salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **D.M. 2 settembre 2021**  
Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio.
- **D.M. 9 maggio 2007**  
Direttive per l'attuazione dell'approccio ingegneristico alla sicurezza antincendio.
- **D.P.R. 1 agosto 2011 n. 151**  
Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 49 comma 4-quater, decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Allegato I "Elenco delle attività soggette alle visite e ai controlli di prevenzione incendi. Allegato II "Tabella di equiparazione relativa alla durata del servizio delle attività soggette alle visite e ai controlli di prevenzione incendi".
- **D.M. 3 agosto 2015 e s.m.i.**  
Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139

### 3. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

La presente relazione di Sistema di Gestione Sicurezza Antincendio riguarda un nuovo ampliamento del PAI – Polo Ambientale Integrato, per lo stoccaggio ed il trattamento rifiuti di Iren Ambiente S.p.A. in Comune di Parma. Il comparto di nuova realizzazione, denominato C4, sarà destinato allo stoccaggio, pretrattamento e messa in riserva di rifiuti solidi urbani e speciali. Una parte di esso sarà poi posta a servizio del limitrofo comparto C1, per lo stoccaggio dei rifiuti di carta e plastica che non trovano collocazione all'interno del suddetto impianto.

#### 3.1. ATTIVITÀ SVOLTE

Il fabbricato C4.A sarà posto a servizio del pretrattamento, stoccaggio e messa in riserva dei rifiuti attualmente destinati all'impianto del Cornocchio, mentre il fabbricato C4.B sarà costituito sia da un'area destinata alla sola messa in riserva di rifiuti plastici a servizio del comparto C4 sia da un'area a supporto dello stoccaggio dei rifiuti in ingresso e/o in uscita del comparto C1 esistente (impianto di valorizzazione di carta e plastica).

Più specificatamente il capannone A sarà dedicato all'attività di pretrattamento e stoccaggio di rifiuti a matrice speciale secca, legno, ingombranti e allo stoccaggio di rifiuti originati dalle raccolte monomateriali di vetro, metalli, pneumatici.

Il capannone B, nella porzione di area dedicata al C4, sarà destinato alla messa in riserva di rifiuti provenienti prevalentemente da raccolta differenziata. È infatti prevista la messa in riserva di rifiuti da raccolta multimateriale di vpb (vetro, plastica e barattolame) e di rifiuti di plastica da raccolta differenziata con caratteristiche qualitative già soddisfacenti, tali da non richiedere una selezione presso il C1. L'area a supporto del C1 sarà invece destinata ad ospitare rifiuti di carta e plastica.

La potenzialità del nuovo comparto C4 sarà pari a 90.000 t/a.

Presso il sito si prevede lo svolgimento delle seguenti attività di trattamento, denominate secondo la classificazione delle attività di recupero e/o smaltimento di cui agli allegati B e C alla parte IV del D.Lgs.152/06:

- R12: scambio di rifiuti per sottoporli a una delle operazioni indicate da R1 a R11;
- R13: messa in riserva di rifiuti per sottoporli a una delle operazioni indicate nei punti da R1 a R12 (escluso il deposito temporaneo, prima della raccolta, nel luogo in cui sono prodotti);
- D14: ricondizionamento preliminare prima di una delle operazioni di cui ai punti da D1 a D13;
- D15: deposito preliminare prima di una delle operazioni di cui ai punti da D1 a D14 (escluso il deposito temporaneo, prima della raccolta, nel luogo in cui sono prodotti).

DPR 151/2011	
Attività principali	
<b>70.2.C</b>	<i>Locali adibiti a depositi con quantitativi di merci e materiali combustibili superiori complessivamente a 5.000 kg, di superficie lorda superiore a 3.000 m<sup>2</sup></i>

<b>34.2.C</b>	<i>Depositi di carta e cartoni con quantitativi superiori a 50.000 kg;</i>
<b>36.2.C</b>	<i>Depositi di legnami da costruzione e da lavorazione, di legna da ardere, di paglia, di fieno, di canne, di fascine, con quantitativi in massa &gt; 500.000 kg;</i>
<b>43.2.C</b>	<i>Depositi di prodotti della gomma, pneumatici e simili, con quantitativi in massa superiori a 50.000 kg;</i>
<b>44.2.C</b>	<i>Depositi di materie plastiche con quantitativi superiori a 50.000 kg.</i>

Ai fini dell'identificazione e della valutazione dei pericoli di incendio, si procede alla descrizione dell'attività.

Aree				
Piano	Altezza antincendio [m]	Descrizione	Superficie [m²]	Max Occupanti
Terra	14.3	C4.A	5776	6
Terra	12	C4.B	3715	14

**Tabella 1** - Identificazione dei compartimenti e delle relative caratteristiche

Materiali presenti		
<u>Carico d'incendio specifico di progetto</u>		
Compartimento	Tipologia di materiali presenti	Carico d'incendio
<b>Area stoccaggio</b>	Totale rifiuti di legno	7.898.496,00 MJ
<b>Area stoccaggio</b>	Totale rifiuti di gomma	14.312.700,00 MJ
<b>Area stoccaggio</b>	Totale rifiuti di carta	4.930.000,00 MJ
<b>Area stoccaggio</b>	Totale rifiuti di plastica	16.350.600,00 MJ

**Tabella 2** - Materiali presenti e carico d'incendio di ogni compartimento



#### 4. OBIETTIVI DI SICUREZZA ANTINCENDIO

Il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio adottato permette di minimizzare il più possibile il rischio di incendio; il responsabile dell'attività si impegna pertanto a:

- Rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e prevenzione incendi;
- Promuovere la partecipazione di tutte le realtà insediate, secondo i propri ruoli e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza fissati;
- Valutare i rischi e i pericoli specifici dell'attività coinvolgendo tutti gli attori interessati e promuovendo i rapporti interni tra manager, responsabili, supervisori e addetti relativamente agli aspetti antincendio e di sicurezza;
- Garantire un'adeguata formazione ed informazione degli occupanti garantendo che tale formazione sia aggiornata periodicamente e accompagnata da esercitazioni, in funzione dei diversi ruoli, per assicurare il miglior grado di partecipazione e confidenza in caso di emergenza reale;
- Assicurare la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia nel tempo dei sistemi di gestione adottati attraverso la conduzione di verifiche ed audit interni o esterni;
- Massimizzare gli obiettivi di prevenzione incendi gestendo le attività ordinarie di pulizia e ordine dei luoghi di lavoro e di sorveglianza e controllo degli impianti;
- Assicurare, in ogni momento, la sicurezza di tutti gli occupanti, con particolare riguardo alle persone con disabilità e ai visitatori occasionali, mediante una gestione delle emergenze guidata efficacemente dal coordinatore degli addetti al servizio antincendio;
- Verificare e gestire, in modo opportuno, le non conformità e le anomalie riscontrate o segnalate, per attuare le misure correttive, anche mediante riesame periodico, allo scopo di perseguire il mantenimento e il miglioramento continuo del livello di sicurezza antincendio.

## 5. MODELLO ADOTTATO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### 5.1. TIPOLOGIA DI MODELLO ADOTTATO

Il presente modello SGSA prevede l'approccio del tipo Ciclo di Deming (*Plan-Do-Check-Act*), che ben si adatta ad assicurare il perseguimento degli obiettivi attraverso le seguenti azioni:

- l'adozione di un'adeguata struttura organizzativa;
- la centralizzazione delle informazioni e dei flussi comunicativi;
- una corretta pianificazione degli interventi;
- il controllo operativo;
- la verifica e il riesame del sistema per la definizione di eventuali azioni correttive.

La pianificazione si articola nell'ambito dell'esercizio e nell'ambito dell'emergenza.

### 5.2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### 5.2.1. DATORE DI LAVORO - DdL

<b>Responsabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individua e nomina gli addetti</li> <li>• Aggiorna il piano di emergenza congiuntamente al Responsabile dell'Attività</li> </ul>
-----------------------	---

#### 5.2.2. RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ - RA

<b>Responsabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene in stato di efficienza i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio</li> <li>• Effettua verifiche, controlli e interventi di manutenzione</li> <li>• Assicura un'adeguata formazione e informazione del personale: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sui rischi di incendio connessi con la specifica attività;</li> <li>○ sulle misure di prevenzione e protezione adottate;</li> <li>○ sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio (indicazioni, limitazione, modalità di esercizio);</li> <li>○ sulle procedure da attuare in caso di incendio.</li> </ul> </li> <li>• Mantiene aggiornato il registro dei controlli, dove sono annotati i controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione e l'informazione al personale</li> <li>• Fornisce al progettista le informazioni relative ai pericoli di incendio e tutti gli altri dati di input sull'attività necessari ai fini della valutazione del rischio di incendio</li> <li>• Organizza la GSA in esercizio</li> <li>• Organizza la GSA in emergenza</li> <li>• Predispone, attua e verifica periodicamente il piano di emergenza</li> <li>• Nomina le figure della struttura organizzativa</li> <li>• Promuove l'attuazione del SGSA attraverso la nomina del CSGSA e ne supervisiona l'operato</li> <li>• Istituisce l'unità gestionale GSA</li> </ul>
<b>Nominato da</b>	Datore di Lavoro

### 5.2.3. COORDINATORE UNITÀ GESTIONALE GSA – CUG

<b>Responsabilità in esercizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina le operazioni dell'Unità gestionale GSA</li> </ul>
<b>Responsabilità in emergenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prende provvedimenti, in caso di pericolo grave ed immediato, anche di interruzione delle attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza</li> <li>• Coordina il centro di gestione delle emergenze: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Decide in merito alla chiamata ai VV.F.;</li> <li>○ Decide in merito alle modalità di evacuazione (totale o parziale);</li> <li>○ Informa tempestivamente il datore di lavoro dell'emergenza in corso e del suo evolversi;</li> <li>○ Dichiara la fine dell'emergenza;</li> <li>○ Redige un rapporto dettagliato sull'accaduto;</li> <li>○ È sempre presente (lui o i suoi sostituti) nell'arco di tutto l'orario di lavoro.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Nominato da</b>	Responsabile dell'attività

### 5.2.4. ADDETTI AI SERVIZI DI MANUTENZIONE

<b>Responsabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantengono in stato di efficienza i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio</li> <li>• Effettuano verifiche, controlli e interventi di manutenzione</li> <li>• Mantengono aggiornato il registro dei controlli, dove sono annotati i controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione e l'informazione al personale</li> <li>• Conducono le verifiche periodiche afferenti all'attività di sorveglianza</li> <li>• Segnalano eventuali anomalie, pericoli o difformità al responsabile dell'attività</li> </ul>
<b>Formazione specifica</b>	Formazione specifica sul funzionamento degli impianti e delle attrezzature presenti e sulle azioni di controllo da effettuare
<b>Nominato da</b>	Responsabile manutenzione

### 5.2.5. COORDINATORE DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO - CAE

<b>Responsabilità in esercizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina e supervisiona tutti gli aspetti attinenti alla sicurezza antincendio</li> <li>• Viene coinvolto preventivamente su qualsiasi progetto o modifica organizzativa/gestionale che interessa l'attività per valutarne possibili ricadute sugli aspetti organizzativi o tecnici della sicurezza antincendio</li> <li>• Sovrintende alla funzione di prevenzione incendi dell'attività qualora venga rilevata una condizione di pericolo d'incendio</li> <li>• Si occupa della gestione dei mezzi di protezione contro l'incendio installati nell'attività, ne coordina le attività di manutenzione e di sorveglianza;</li> <li>• Verifica la compilazione del registro antincendio e segnala eventuali anomalie al responsabile dell'attività</li> <li>• Gestisce gli ingressi del personale terzo (manutentori, tecnici, fornitori, ecc.)</li> <li>• Programma le turnazioni degli addetti al servizio antincendio e risolve eventuali</li> </ul>
------------------------------------	---

	<p>criticità inerenti alla copertura del personale di emergenza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnala al responsabile dell'attività/coordinatore unità gestionale eventuali necessità di modifica delle procedure di emergenza</li> </ul>
<b>Responsabilità in emergenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sovrintende ai servizi relativi all'attuazione delle misure antincendio previste</li> <li>• Coordina operativamente gli interventi degli addetti al servizio antincendio e la messa in sicurezza degli impianti</li> <li>• Si interfaccia con i responsabili delle squadre dei soccorritori</li> <li>• Segnala al coordinatore dell'unità gestionale GSA eventuali necessità di modifica delle procedure di emergenza</li> </ul>
<b>Formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deve essere a conoscenza dei vincoli progettuali, organizzativi e di esercizio dell'attività</li> <li>• Formazione specifica inerente alle problematiche di sicurezza antincendio</li> </ul>
<b>Nominato da</b>	Responsabile dell'attività/Coordinatore unità gestionale GSA

#### 5.2.6. ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO

<b>Responsabilità in esercizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuano le misure antincendio preventive</li> <li>• Conducono le verifiche periodiche afferenti all'attività di sorveglianza</li> <li>• Garantiscono la fruibilità delle vie d'esodo</li> <li>• Segnalano eventuali anomalie, pericoli o difformità al coordinatore degli addetti al servizio antincendio</li> </ul>
<b>Responsabilità in emergenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgono le azioni di primo intervento</li> <li>• Guidano l'evacuazione degli occupanti secondo le procedure adottate</li> <li>• Eseguono le comunicazioni previste in emergenza</li> <li>• Attuano le disposizioni del coordinatore degli addetti al servizio antincendio</li> <li>• Offrono assistenza alle squadre dei VV.F.</li> </ul>
<b>N° Addetti</b>	16
<b>Livello di formazione</b>	Alto con idoneità tecnica
<b>Formazione specifica</b>	Essendo prevista l'attivazione di sistemi di protezione attiva, il personale deve essere formato ed addestrato a tale scopo e informato sul divieto di rientrare nell'edificio dopo l'esodo, visto il livello di prestazione II per la Reazione al Fuoco (crollo potenziale dell'edificio dopo 15 minuti)
<b>Nominato da</b>	Datore di Lavoro

#### 5.2.7. PERSONALE E UTENTI

<b>Responsabilità in esercizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispettano gli obblighi e i divieti</li> <li>• Partecipano alle esercitazioni</li> <li>• Non generano situazioni di pericolo</li> <li>• Segnalano al coordinatore degli addetti al servizio antincendio eventuali situazioni di emergenza, difformità o pericolo</li> </ul>
<b>Responsabilità in emergenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supportano il valore degli addetti al servizio antincendio</li> <li>• Se necessario, sospendono qualsiasi attività e si attengono alle procedure di emergenza</li> </ul>
<b>Informazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adeguatamente informati sulle caratteristiche dell'attività e sulle procedure dal responsabile dell'attività</li> </ul>

### 5.3. INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE COINVOLTE

La procedura di nomina delle figure coinvolte nella gestione della sicurezza antincendio avviene nella prima stesura del presente documento e, successivamente, ogni volta che si verificano delle modifiche riguardanti il personale addetto e/o i compiti assegnati.

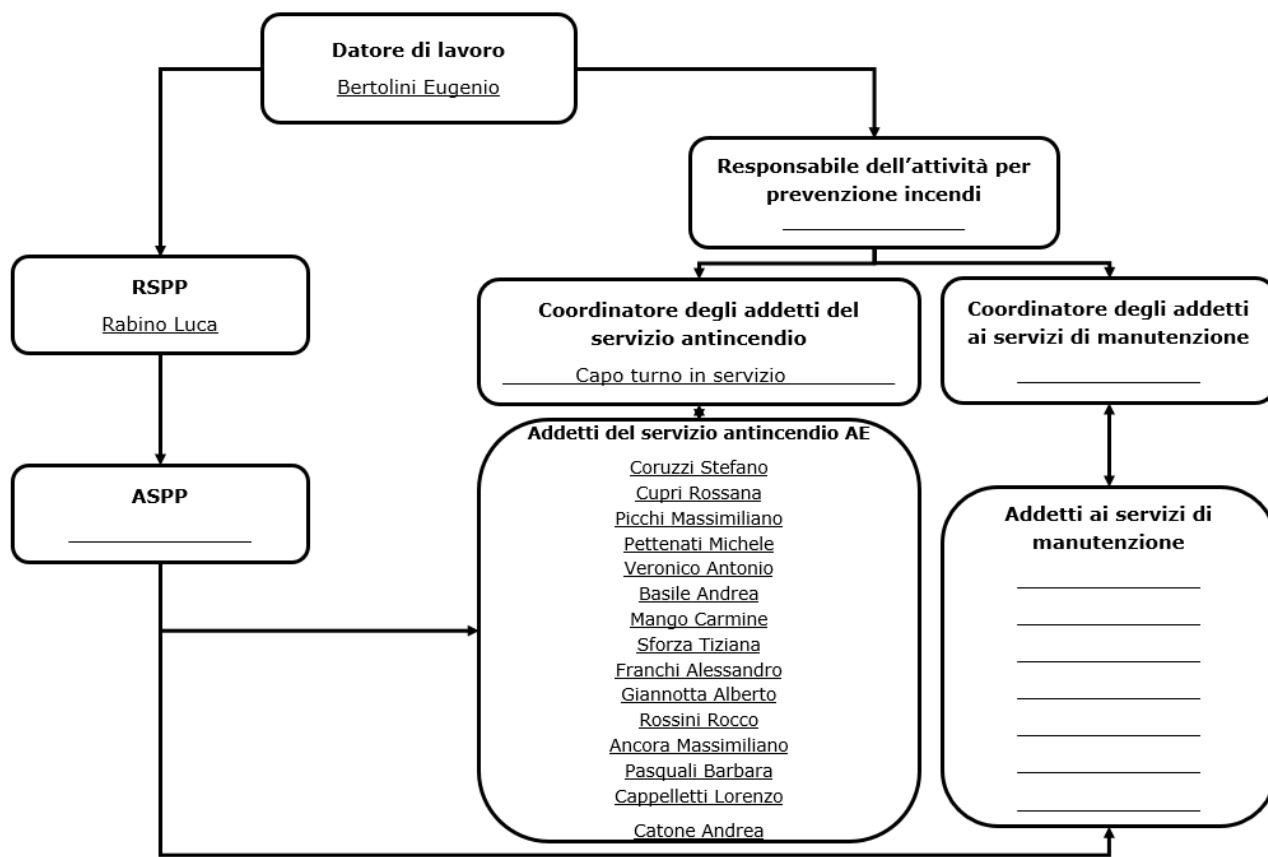
Vengono nominati tutti i soggetti che prendono parte al presente SGSA e che ricoprono un ruolo attivo nella gestione dell'emergenza antincendio. Per i compiti specifici di ogni figura, si rimanda al capitolo *“Struttura organizzativa”*.

La nomina avviene tramite elaborazione e sottoscrizione di un apposito verbale; seguirà adeguata formazione e informazione per permettere a tutti i soggetti di eseguire correttamente il ruolo assegnato. Il verbale e gli attestati di partecipazione ad un corso di formazione per la gestione dell'emergenza devono essere conservati a cura del Responsabile dell'Attività.

Di seguito vengono identificati tutti i soggetti ad oggi nominati. Le tabelle, riportate anche nel piano di emergenza, possono essere modificate e gestite diversamente da parte del Responsabile dell'Attività.

COMPARTIMENTO 1 - ...			
Ruolo Sicurezza	Nome Cognome	Recapiti	Sostituto/Note
Datore di lavoro	Bertolini Eugenio		
Responsabile dell'attività	Bertolini Eugenio		
Coordinatore unità gestionale GSA	Cupri Rossana		
Coordinatore degli addetti antincendio	Capo turno in servizio		
Addetto Antincendio	Coruzzi Stefano		
Addetto Antincendio	Cupri Rossana		
Addetto Antincendio	Picchi Massimiliano		
Addetto Antincendio	Pettenati Michele		
Addetto Antincendio	Veronico Antonio		
Addetto Antincendio	Basile Andrea		
Addetto Antincendio	Mango Carmine		
Addetto Antincendio	Sforza Tiziana		
Addetto Antincendio	Franchi Alessandro		
Addetto Antincendio	Giannotta Alberto		
Addetto Antincendio	Rossini Rocco		
Addetto Antincendio	Ancora Massimiliano		
Addetto Antincendio	Pasquali Barbara		
Addetto Antincendio	Cappelletti Lorenzo		
Addetto Antincendio	Catone Andrea		

**Tabella 3** - Identificazione del personale addetto alle emergenze



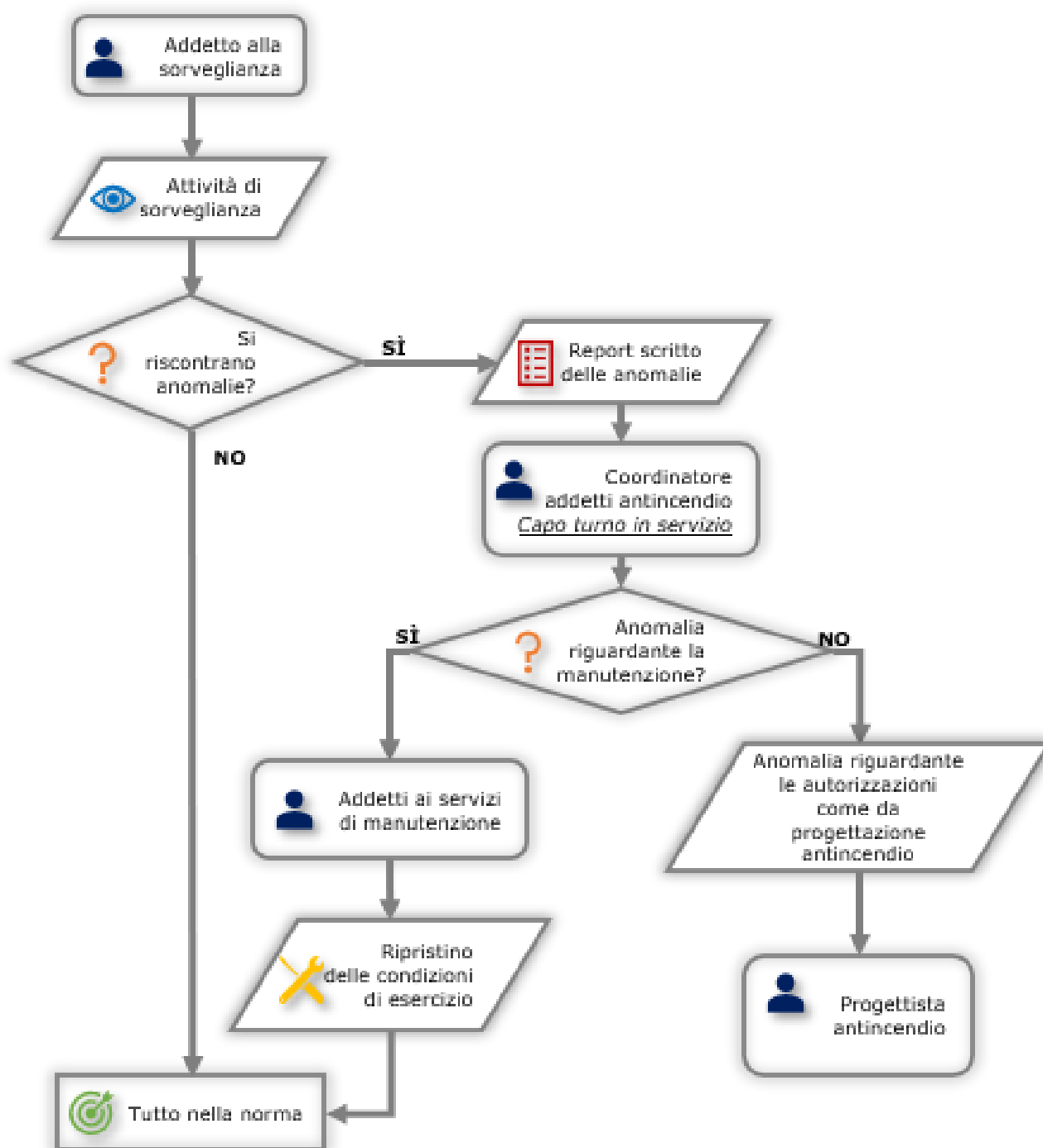
In caso di assenza del coordinatore degli addetti al servizio antincendio (Boffelli), il suo ruolo verrà svolto, in ordine, da Coruzzi, Cupri, Picchi, Pettenati, Veronico, Basile, Mango, Sforza, Franchi, Giannotta, Rossini, Ancora, Pasquali, Cappelletti, Catone.

I compiti di sorveglianza dei luoghi, delle attrezzature e degli impianti antincendio viene effettuata dagli addetti ai servizi di manutenzione.

#### 5.4. FLUSSI COMUNICATIVI

Per mantenere invariato nel tempo il livello di sicurezza individuato, è necessario che le figure individuate comunichino tra di loro al fine di rendere note eventuali anomalie riscontrate e intervenire in modo tempestivo ed efficace.

Si riporta di seguito il flusso comunicativo da seguire.



L'addetto incaricato di effettuare la sorveglianza, durante lo svolgimento di tale attività, deve compilare i relativi moduli contenuti nel registro dei controlli. Quando si riscontrano delle difformità rispetto alle condizioni ordinarie di esercizio, si deve compilare un apposito report contenente le anomalie individuate e trasmettere tale report al coordinatore degli addetti del servizio antincendio, il quale valuta l'entità dell'anomalia. Se rientra tra i compiti svolti dagli addetti al servizio di manutenzione, il coordinatore affida a loro la risoluzione delle difformità riscontrate. Se l'irregolarità riguarda le autorizzazioni derivanti dalla progettazione antincendio, è necessario coinvolgere il responsabile dell'attività e il progettista antincendio, i quali valuteranno congiuntamente come risolvere le anomalie.



#### 5.4.1. ESEMPI PRATICI

Di seguito si riportano due esempi pratici di anomalie facilmente risolvibile e anomalia che richiede un intervento specifico:

- Anomalia risolvibile internamente: mancanza del cartellino di manutenzione in un estintore; sarà sufficiente recuperare un nuovo cartellino e applicarlo all'estintore.
- Anomalia che richiede un intervento specifico: stoccaggio di un quantitativo di materiale superiore a quello dichiarato; è necessaria un'azione del responsabile dell'attività per capire se è possibile ridurre il materiale ai quantitativi autorizzati e del progettista antincendio per valutare una modifica nel progetto antincendio.

## 6. IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ

Le principali cause di incendio sono quelle tipiche di attività di stoccaggio, pretrattamento e messa in riserva di rifiuti solidi urbani e speciali:

- Sostanze infiammabili:
  - Deposito di sostanze infiammabili o facilmente combustibili in luogo non idoneo o loro manipolazione senza le dovute cautele;
- Sporcizia:
  - Accumulo di rifiuti, carta o altro materiale combustibile;
  - Scarsa pulizia delle aree di lavoro;
- Lavorazioni pericolose:
  - Negligenza nell'uso di fiamme libere;
  - Presenza di fiamme libere in aree dove non sono permesse;
- Impianti e apparecchi elettrici:
  - Uso non permesso e/o negligente di apparecchi elettrici;
  - Uso di impianti elettrici difettosi o non adeguatamente protetti;
  - Riparazioni o modifiche di impianti elettrici effettuate da persone non qualificate;
  - Presenza di apparecchiature elettriche sotto tensione non utilizzate;
  - Utilizzo non corretto di apparecchi di riscaldamento portatili;
- Mancanza di formazione:
  - Negligenza di appaltatori o degli addetti alla manutenzione;
  - Inadeguata formazione del personale sull'uso di materiali o attrezzature pericolose ai fini dell'incendio.

Profili di rischio				
	Compartimento	Caratteristiche prevalenti degli occupanti	Velocità caratteristica di crescita dell'incendio	Rvita
Rvita	C4.A	A Gli occupanti sono in stato di veglia e hanno familiarità con l'edificio	3 150s - Veloce	A3
	C4.B	A Gli occupanti sono in stato di veglia e hanno familiarità con l'edificio	3 150s - Veloce	A3
	Uffici e spogliatoi	A Gli occupanti sono in stato di veglia e hanno familiarità con l'edificio	2 Media	A2
Rbeni	1			
Rambiente	Non significativo			

Tabella 4 - Profili di rischio per ogni compartimento

Pericoli specifici	
<u>Tipo di pericolo</u>	<u>Presente</u>
Presenza di sostanze o miscele pericolose in quantità significative	No
Presenza di lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio	Si

MISURE ANTINCENDIO		
Presidi	Compartimento	Caratteristiche
Estintori	Area stoccaggio	Estintore a polvere Estintore carrellato Estintori a CO <sub>2</sub>
	Uffici	
Rete idranti	Area stoccaggio	DN45 DN70
	Uffici	
Impianto sprinkler	Area stoccaggio	Impianto a Disponibilità superiore
IRAI	Area stoccaggio	Impianto a Disponibilità superiore
	Uffici	Impianto a Disponibilità superiore
Controllo di fumo e calore	Area stoccaggio	Lo smaltimento di fumo e calore d'emergenza verrà realizzato per mezzo di aperture di smaltimento dei prodotti della combustione verso l'esterno dell'edificio.
	Uffici	

### Manutenzione e controllo periodico dei sistemi antincendio

La prestazione garantita dall'attività in caso d'incendio è legata al mantenimento in efficienza sia degli impianti di protezione attiva che degli elementi di protezione passiva. A tale riguardo, il responsabile dell'attività deve garantire:

- ✓ La sorveglianza attuata dagli addetti al servizio antincendio;
- ✓ Il controllo attuato da ditte di manutenzione specializzate;
- ✓ La manutenzione ordinaria e se necessario straordinaria attuate da ditte di manutenzione specializzate;
- ✓ La registrazione delle azioni di sorveglianza, controllo e manutenzione.

Gli elementi da monitorare sono i seguenti:

- Porte e infissi resistenti al fuoco;
- Estintori;
- Impianto idranti;
- Impianto Sprinkler;
- Impianto IRAI.

Si rimanda al paragrafo specifico "2.3 Controllo e manutenzione degli impianti e attrezzature antincendio".

Si rimanda ai DVR/DUVRI redatti dal Datore di Lavoro ai sensi dell'Art. 28 del S.Lgs. 81/08 e s.m.i., dove sono identificati i pericoli specifici dell'attività e le conseguenti misure di protezione e prevenzione adottate.

## 7. GSA IN ESERCIZIO

### 7.1. COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ

Durante l'esercizio ordinario, il responsabile dell'attività, con l'ausilio degli addetti al servizio antincendio, ha il compito di sorvegliare e portare direttamente a termine delle azioni finalizzate a prevenire il rischio di incendio.

Tali azioni sono mirate a:

- Registrare le attività di prevenzione portate a termine;
- Ridurre la probabilità di insorgenza di un incendio e dei suoi effetti tramite:
  - misure di prevenzione incendi;
  - buona pratica nell'esercizio;
  - manutenzione;
  - informazioni per la salvaguardia degli occupanti;
  - formazione ed informazione del personale;
- Controllare e mantenere gli impianti e le attrezzature antincendio;
- Preparare la gestione dell'emergenza:
  - Elaborazione della pianificazione dell'emergenza;
  - Esercitazioni antincendio;
  - Prove di evacuazione periodiche.

### 7.2. LIMITAZIONI NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ

Nel presente paragrafo vengono individuate tutte le limitazioni dell'attività, acquisite dalla documentazione antincendio e dalle normative di settore. Tutte le limitazioni di seguito indicate devono essere oggetto di informazione e formazione del personale dipendente, sia con presenza fissa che con presenza saltuaria; inoltre, per informare gli utenti, viene installata idonea cartellonistica.

- L'altezza dei cumuli rispetterà una distanza tra l'intradosso della copertura dei fabbricati ed il cumulo, pari ad almeno il 20% dell'altezza del locale. L'altezza dei cumuli sarà compatibile con le condizioni di sicurezza e di stabilità degli stessi.
- I rifiuti saranno stoccati per categorie omogenee e comunque tenendo conto della compatibilità tra di essi. Sono fatte salve le operazioni di accorpamento, raggruppamento e miscelazione consentite ed autorizzate nel rispetto delle disposizioni vigenti.

### 7.3. REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE: REGISTRO DEI CONTROLLI

Il responsabile dell'attività con l'ausilio del coordinatore dell'unità di gestione del GSA predispone un registro detto Registro dei controlli nel quale devono essere annotate le seguenti attività atte a mantenere inalterato il livello di prestazione garantito dall'attività in caso di incendio:

- I controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione su sistemi, dispositivi, attrezzature e le altre misure antincendio adottate;
- Le attività di informazione, formazione ed addestramento ai sensi della normativa vigente per le

attività lavorative;

- Esercitazioni antincendio e prove di evacuazione.

Il registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte degli organi di vigilanza.

#### **7.4. CENTRO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Il sito è dotato di un centro di gestione delle emergenze, posto nella sala controllo del termovalorizzatore. Gli allarmi verranno pertanto inviati al centro gestione emergenze, i cui addetti provvederanno alle necessarie verifiche ed alla chiamata ai Vigili del Fuoco.

#### **7.5. UNITÀ GESTIONE GSA**

L'unità gestionale GSA provvederà al monitoraggio, alla proposta di revisione ed al coordinamento della GSA in emergenza.

L'unità gestionale GSA in esercizio:

- Attuerà la gestione della sicurezza antincendio attraverso la predisposizione delle procedure gestionali ed operative e di tutti i documenti della GSA;
- Provvederà direttamente o attraverso le procedure predisposte al rilievo delle non conformità del sistema e della sicurezza antincendio, segnalandole al responsabile dell'attività;
- Aggiungerà la documentazione della GSA in caso di modifiche.

Il coordinatore dell'unità gestionale GSA, o il suo sostituto, in emergenza:

- prenderà i provvedimenti, in caso di pericolo grave ed immediato, anche di interruzione delle attività, fino al ripristino delle condizioni di sicurezza;
- coordinerà il centro di gestione delle emergenze.
- 

#### **7.6. CONTROLLO E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO**

Tutte le attrezzature e gli impianti di sicurezza antincendio presenti nell'attività sono oggetto di:

- Manutenzione e controlli periodici, eseguiti da ditte esterne mediante personale competente e qualificato, secondo quanto indicato nel Decreto 1 settembre 2021 "*Criteri controllo manutenzione impianti, attrezzature, sistemi antincendio*" che entrerà in vigore a partire dal 25/09/2022;
- Sorveglianza, intesa come controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo; viene eseguita dagli addetti alla vigilanza dell'attività.

Sono redatte apposite procedure per garantire nel tempo le azioni elementari per il controllo e la manutenzione degli impianti antincendio. Il responsabile dell'attività individua uno o più addetti che avranno il compito di effettuare la sorveglianza. Le attività svolte sono registrate negli appositi moduli. Per maggiori dettagli sulle procedure di sorveglianza, si rimanda all'apposita linea guida.

#### ***Procedure per interventi di manutenzione***

Non è prevista la presenza di personale all'interno del locale durante le operazioni di manutenzione straordinaria o per guasto. Per tali operazioni si intendono:

- Manutenzione degli impianti antincendio;
- Manutenzione di qualsiasi impianto presente nell'attività, in particolare se prevede lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio, ovvero lavorazioni che incrementano il livello di rischio di incendio rispetto a quello caratteristico dell'attività ospitante (saldature, tagli, uso di fiamme libere, ...);
- Sono esclusi tutti quegli interventi che vengono eseguiti con cadenza giornaliera o settimanale per il corretto funzionamento degli impianti.

In caso di interventi di manutenzione degli impianti antincendio, si attiva la seguente procedura:

- allertare gli occupanti del compartimento coinvolto nelle operazioni;
- presenza di almeno un addetto antincendio nel compartimento.

Nel caso di interventi manutentivi programmati la procedura prevede:

1. rimozione del materiale stoccato per almeno 5 metri di raggio intorno al punto d'intervento;
2. predisposizione degli idranti UNI 45 posti in vicinanza della porta d'ingresso da utilizzare, mediante srotolamento della manichetta all'interno del magazzino;
3. ingresso della squadra di manutenzione, accompagnata dalla squadra di emergenza equipaggiata con almeno n°2 estintori;
4. esecuzione degli interventi programmati;
5. uscita della squadra di manutenzione accompagnata dalla squadra di emergenza equipaggiata con un estintore;
6. ri-alloggiamento in cassetta degli idranti UNI 45;
7. rimessa in esercizio dell'impianto.

Nel caso di interventi manutentivi per guasto la procedura prevede:

1. disattivazione dell'alimentazione elettrica;
2. predisposizione degli idranti UNI 45 posti in vicinanza della porta d'ingresso da utilizzare, mediante srotolamento della manichetta all'interno del magazzino;
3. ingresso della squadra di manutenzione, accompagnata dalla squadra di emergenza equipaggiata con almeno n°2 estintori;
4. esecuzione degli interventi programmati;
5. uscita della squadra di manutenzione accompagnata dalla squadra di emergenza equipaggiata con almeno n°2 estintori;
6. ri-alloggiamento in cassetta degli idranti UNI 45;
7. riattivazione dell'alimentazione elettrica;
8. rimessa in esercizio dell'impianto.

#### **7.6.1. VIE DI ESODO E SEGNALETICA**

Con cadenza giornaliera, prima dell'inizio del turno lavorativo, gli addetti alla vigilanza dell'attività devono verificare:

- Relativamente alle vie di esodo, che tutte le porte di esodo siano facilmente apribili e che i percorsi di esodo siano mantenuti sgombri;
- Relativamente alla segnaletica, che la stessa sia presente e ben visibile.

### 7.6.2. PORTE ED INFISSI RESISTENTI AL FUOCO

Tutte le porte e gli infissi resistenti al fuoco devono essere sottoposti alla sorveglianza con cadenza almeno settimanale da parte degli addetti del servizio antincendio. L'obiettivo di tale sorveglianza è verificare che:

- Il sistema di apertura sia funzionante;
- Non siano danneggiate e che le guarnizioni siano integre;
- Chiudano regolarmente (la porta non deve essere piegata, non devono essere presenti fori o fessure, ...);
- Ruotino liberamente e, in presenza del dispositivo di auto-chiusura, questo operi effettivamente;
- Se muniti di dispositivo di chiusura automatico (elettromagnete), questo sia efficiente.

Per quanto riguarda gli interventi di manutenzione e controllo, questi devono essere affidati a ditta esterna e devono essere effettuati in ottemperanza alla norma UNI 11473:2013 secondo le periodicità di seguito riportate:

Porte ed infissi REI (UNI 11473:2013) Manutenzione e controllo			
Attività	Frequenza	Personale addetto	Documenti
Sorveglianza	Almeno settimanale	Addetto al servizio antincendio con specifica formazione	Registrazione di avvenuta sorveglianza e delle eventuali anomalie riscontrate
Controllo periodico	Semestrale	Ditta incaricata della manutenzione	Compilazione Rapporto di intervento ed aggiornamento del cartellino
Manutenzione ordinaria	Occasionale in caso di lievi anomalie riscontrate	Ditta incaricata della manutenzione	Compilazione Rapporto di intervento
Manutenzione straordinaria	Occasionale in caso di non conformità rilevate	Ditta incaricata della manutenzione	



### 7.6.3. ESTINTORI

Tutti gli estintori, siano essi a polvere o a CO<sub>2</sub>, devono essere sottoposti alla sorveglianza con cadenza almeno settimanale da parte degli addetti antincendio. L'obiettivo di tale sorveglianza è verificare che:

- L'estintore ed il supporto siano integri;
- L'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello;
- Il cartello sia chiaramente visibile, l'estintore sia immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli;
- L'estintore non sia stato manomesso, in particolare risulti sigillato il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali;
- Le iscrizioni (etichette) siano ben leggibili;
- L'indicatore di pressione, se presente, indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde;
- Il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e che non sia stata superata la data per le attività previste;
- L'estintore portatile non sia collocato a pavimento.

Per quanto riguarda gli interventi di manutenzione e controllo, questi devono essere affidati a ditta esterna e devono essere effettuati in ottemperanza alla norma UNI 9994:2013 secondo le periodicità di seguito riportate:

Estintori (UNI 9994:2013) Manutenzione e controllo			
Attività	Frequenza	Personale addetto	Documenti
<u>Sorveglianza</u>	Almeno settimanale	Addetto al servizio antincendio con specifica formazione	Registrazione di avvenuta sorveglianza e delle eventuali anomalie riscontrate
<u>Controllo periodico</u>	Semestrale	Ditta incaricata della manutenzione	Compilazione Rapporto di intervento ed aggiornamento del cartellino
<u>Revisione programmata</u>	A polvere: ogni 36 mesi A CO <sub>2</sub> : ogni 60 mesi	Ditta incaricata della manutenzione	
<u>Collaudo</u>	A polvere: ogni 144 mesi A CO <sub>2</sub> : ogni 120 mesi	Ditta incaricata della manutenzione	
<u>Manutenzione straordinaria</u>	Occasionale in caso di non conformità rilevate	Ditta incaricata della manutenzione	Compilazione Rapporto di intervento

#### 7.6.4. IMPIANTI IDRANTI E NASPI

L'impianto idranti e naspi deve essere sottoposto alla sorveglianza con cadenza settimanale da parte degli addetti al servizio antincendio. L'obiettivo di tale sorveglianza è verificare:

##### Idranti:

- La manovrabilità della valvola principale mediante completa apertura e chiusura;
- La facilità di apertura dei tappi;
- Il sistema di drenaggio antigelo, dove previsto;
- La corretta segnalazione degli idranti;
- Il corredo di ciascun idrante.

Per quanto riguarda gli interventi di manutenzione e controllo, questi devono essere affidati a ditta esterna e devono essere effettuati in ottemperanza alla norma UNI 10779:2014 e UNI EN 671-3:2009, secondo le periodicità di seguito riportate:

Rete idranti e naspi (UNI 10779:2014; UNI EN 671-3:2009)			
Manutenzione e controllo			
Attività	Frequenza	Personale addetto	Documenti
<u>Sorveglianza</u>	Settimanale	Addetto al servizio antincendio con specifica formazione	Registrazione di avvenuta sorveglianza e delle eventuali anomalie riscontrate
<u>Controllo periodico [1]</u>	Semestrale	Ditta incaricata della manutenzione	Compilazione Rapporto di intervento ed aggiornamento del cartellino di manutenzione
<u>Controllo e manutenzione annuale (collaudo funzionale) [2]</u>	Annuale	Ditta incaricata della manutenzione	
<u>Collaudo periodico [3]</u>	Quinquennale	Ditta incaricata della manutenzione	
<u>Manutenzione ordinaria</u>	Occasionale in caso di lievi anomalie riscontrate	Ditta incaricata della manutenzione	Compilazione Rapporto di intervento
<u>Manutenzione straordinaria</u>	Occasionale in caso di non conformità rilevate	Ditta incaricata della manutenzione	

[1] Manutenzione di: naspi e idranti a muro, attacchi motopompa (verifica della manovrabilità delle valvole, con completa chiusura ed apertura delle stesse ed accertamento della tenuta della valvola di ritegno),

[2] Verifica delle tubazioni flessibili e semirigide, sia relative ad idranti e naspi sia a corredo di idranti soprasuolo e sottosuolo, sottoponendole alla pressione di rete per verificarne l'integrità.

[3] Prova idraulica delle tubazioni flessibili e semirigide.

### 7.6.5. IMPIANTO IRAI

L'impianto IRAI deve essere sottoposto a sorveglianza con cadenza giornaliera, sulle indicazioni del costruttore, da parte del personale. L'obiettivo è verificare:

- Le condizioni di stato della centrale di controllo, in particolare che siano inattive le segnalazioni di guasto e di allarme e che sia accesa la spia di colore verde di "alimentazione" attiva;
- Le condizioni di stato degli alimentatori;
- L'integrità dei pulsanti di allarme;
- Il funzionamento delle segnalazioni ottico-acustiche.

Per quanto riguarda gli interventi di manutenzione e controllo, questi devono essere affidati a ditta esterna e devono essere effettuati in ottemperanza alla norma UNI 11224:2019 secondo le periodicità di seguito riportate:

Impianti IRAI (UNI 11224:2019) Manutenzione e controllo				
Anzianità impianto	Attività	Frequenza	Personale addetto	Documenti
-	<u>Sorveglianza</u>	Continua	Addetto al servizio antincendio con specifica formazione	Registrazione di avvenuta sorveglianza e delle eventuali anomalie riscontrate
-	<u>Controllo periodico</u>	Ogni 6 mesi	Ditta incaricata della manutenzione	Compilazione Rapporto di intervento ed aggiornamento del cartellino di manutenzione
1° - 6° anno	<u>Controllo funzionale [1]</u>	Annuale	Ditta incaricata della manutenzione	
7° - 12° anno	<u>Collaudo funzionale [2]</u>	Annuale	Ditta incaricata della manutenzione	
Dal 13° anno	<u>Verifica generale</u>	Decennale	Ditta incaricata della manutenzione	
-	<u>Manutenzione ordinaria</u>	Occasionale in caso di lievi anomalie riscontrate	Ditta incaricata della manutenzione	Compilazione Rapporto di intervento
-	<u>Manutenzione straordinaria</u>	Occasionale in caso di non conformità rilevate	Ditta incaricata della manutenzione	

[1] Controllo esteso a tutte le zone della rivelazione per almeno il 50% di tutti i dispositivi e azionamenti presenti, con un minimo di due interventi a distanza non inferiore di 2 mesi (anziché 5); nei 6 mesi successivi si deve effettuare il controllo sul 50% restante.

[2] Controllo del 100% di tutti i dispositivi e azionamenti presenti, con un minimo di due interventi da effettuarsi a distanza non inferiore a 2 mesi (anziché 5).

## 7.7. IMPIANTI A DISPONIBILITÀ SUPERIORE

Si adottano le seguenti soluzioni:

- a. migliore affidabilità
  - i. vengono riportate in SGSA specifiche indicazioni per la riduzione degli errori umani;
- b. maggiore manutenibilità e supporto logistico della manutenzione:
  - i. vengono potenziate le squadre manutentive al fine di ridurre i tempi di ripristino dei guasti;
  - ii. la programmazione delle manutenzioni per settori dell'impianto avviene in modo mirato e correlato al rischio incendio dei settori dell'attività, della stagionalità, dei picchi di produzione e dell'orario lavorativo;
  - iii. vengono aumentate le frequenze iniziali di ispezione e controllo dei componenti dell'impianto (paragrafi 8.5.1 – 8.5.2 – 8.5.3).

Al fine di mantenere il livello di sicurezza assicurato all'attività, è prevista la gestione degli stati degradati tramite la ricalibrazione delle frequenze delle ispezioni (paragrafo 8.5.4).

### 7.7.1. IMPIANTO IRAI A DISPONIBILITÀ SUPERIORE

L'impianto IRAI deve essere sottoposto a sorveglianza con cadenza giornaliera, sull'indicazione del costruttore, da parte del personale. L'obiettivo è verificare:

- Le condizioni di stato della centrale di controllo, in particolare che siano inattive le segnalazioni di guasto e di allarme e che sia accesa la spia di colore verde di "alimentazione" attiva;
- Le condizioni di stato degli alimentatori;
- L'integrità dei pulsanti di allarme;
- Il funzionamento delle segnalazioni ottico-acustiche.

Per quanto riguarda gli interventi di manutenzione e controllo, questi devono essere affidati a ditta esterna e devono essere effettuati in ottemperanza alla norma UNI 11224:2019 secondo le periodicità di seguito riportate:

Impianti IRAI (UNI 11224:2019)				
Manutenzione e controllo – disponibilità superiore				
Anzianità impianto	Attività	Frequenza	Personale addetto	Documenti
-	<u>Sorveglianza</u>	Continua	Addetto al servizio antincendio con specifica formazione	Registrazione di avvenuta sorveglianza e delle eventuali anomalie riscontrate
-	<u>Controllo periodico</u>	Ogni 4 mesi (anziché 6)	Ditta incaricata della manutenzione	Compilazione Rapporto di intervento ed aggiornamento del cartellino di manutenzione
1° - 6° anno	<u>Controllo funzionale [1]</u>	Semestrale (anziché annuale)	Ditta incaricata della manutenzione	
7° - 12° anno	<u>Collaudo funzionale [2]</u>	Semestrale (anziché annuale)	Ditta incaricata della manutenzione	
Dal 13° anno	<u>Verifica generale</u>	Quinquennale (anziché decennale)	Ditta incaricata della manutenzione	
-	<u>Manutenzione ordinaria</u>	Occasionale in caso di lievi anomalie riscontrate	Ditta incaricata della manutenzione	Compilazione Rapporto di intervento
-	<u>Manutenzione straordinaria</u>	Occasionale in caso di non conformità rilevate	Ditta incaricata della manutenzione	

[1] Controllo esteso a tutte le zone della rivelazione per almeno il 50% di tutti i dispositivi e azionamenti presenti, con un minimo di due interventi a distanza non inferiore di 2 mesi (anziché 5); nei 6 mesi successivi si deve effettuare il controllo sul 50% restante.

[2] Controllo del 100% di tutti i dispositivi e azionamenti presenti, con un minimo di due interventi da effettuarsi a distanza non inferiore a 2 mesi (anziché 5).

### 7.7.2. APPENDICE 1 – IMPIANTO SPRINKLER A DISPONIBILITÀ SUPERIORE

L'impianto sprinkler deve essere sottoposto alla sorveglianza con cadenza di 2 volte alla settimana da parte del personale di sorveglianza.

Per quanto riguarda gli interventi di manutenzione e controllo, questi devono essere affidati a ditta esterna e devono essere effettuati in ottemperanza alla norma UNI 12845:2020 secondo le periodicità di seguito riportate:

<b>Impianto sprinkler (UNI 12845:2020)</b> <b>Manutenzione e controllo – disponibilità superiore</b>			
<b>Attività</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Personale addetto</b>	<b>Documenti</b>
<u>Sorveglianza</u>	Settimanale	Addetto al servizio antincendio con specifica formazione	Registrazione di avvenuta sorveglianza e delle eventuali anomalie riscontrate
<u>Controllo periodico 1</u>	Ogni 2 settimane (anziché mensile)	Ditta incaricata della manutenzione	Compilazione Rapporto di intervento ed aggiornamento del cartellino di manutenzione
<u>Controllo periodico 2</u>	Bimestrale (anziché trimestrale)	Ditta incaricata della manutenzione	
<u>Collaudo periodico 3</u>	Trimestrale (anziché semestrale)	Ditta incaricata della manutenzione	
<u>Controllo periodico 4</u>	Semestrale (anziché annuale)	Ditta incaricata della manutenzione	
<u>Controllo periodico 5</u>	Biennale (anziché triennale)	Ditta incaricata della manutenzione	
<u>Controllo periodico 6</u>	Quinquennale (anziché decennale)	Ditta incaricata della manutenzione	
<u>Manutenzione ordinaria</u>	Occasionale in caso di lievi anomalie riscontrate	Ditta incaricata della manutenzione	Compilazione Rapporto di intervento
<u>Manutenzione straordinaria</u>	Occasionale in caso di non conformità rilevate	Ditta incaricata della manutenzione	

Si riportano di seguito le tipologie di controlli da eseguire:

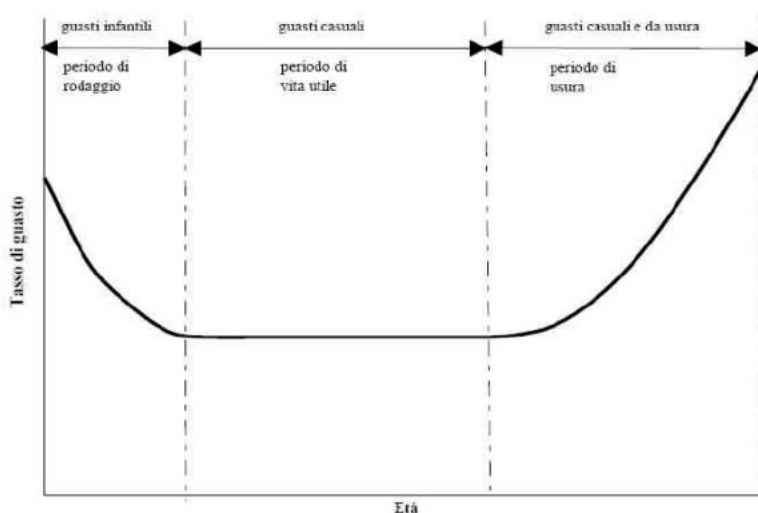
- Sorveglianza:
  - Letture di pressione dei manometri dell'acqua e dell'aria sugli impianti, condotte principali e serbatoi di pressione;
  - Livelli dell'acqua dei bacini di accumulo;
  - Posizione corretta di tutte le valvole principali di intercettazione;
  - Prova di allarme della campana idraulica (far suonare per almeno 30s);
  - Prova di avviamento automatico della pompa;
  - Prova di riavvio del motore diesel;

- Impianti di riscaldamento localizzati e cavi elettroscaldanti.
- Controllo periodico 1:
  - Densità dell'elettrolito di tutte le celle degli accumulatori al piombo;
  - Alimentazione elettrica;
  - Valvole di intercettazione;
  - Allarmi di portata;
  - Ricambi.
- Controllo periodico 2:
  - Revisione del livello di pericolo per modifiche riguardati struttura, contenuto, modalità di deposito, riscaldamento, illuminazione, posizionamento apparecchiature, ...;
  - Sprinkler, valvole a controllo termico e ugelli spray;
  - Tubazioni e sostegni delle tubazioni;
  - Alimentazione idrica e relativi allarmi.
- Controllo periodico 3:
  - Collegamento allarmi centrale e con VVF.
- Controllo periodico 4:
  - Prova di portata pompa o alimentazione;
  - Avviamento motore diesel;
  - Valvole a galleggiante nei serbatoi di accumulo;
  - Camere di aspirazione e filtri per la pompa.
- Controllo periodico 5:
  - Serbatoi di accumulo e a pressione;
  - Valvole di intercettazione dell'alimentazione idrica, di allarme e di non ritorno.
- Controllo periodico 6:
  - Pulizia delle riserve idriche;
  - Verifica di impermeabilità

### 7.7.3. GESTIONE DEGLI STATI DEGRADATI DELL'IMPIANTO

#### Premessa

Al fine di mantenere il livello di sicurezza assicurato all'attività, è prevista la gestione degli stati degradati tramite la ricalibrazione delle frequenze delle ispezioni. Questa procedura serve per costruire una cronistoria dell'impianto ed un database statistico sui ratei di guasto specifici. Un impianto generalmente è esposto ad una curva di distribuzione normale in termini di indisponibilità. Le probabilità più alte di insorgere in un guasto sono maggiori all'inizio (periodo di rodaggio) oppure dopo anni (periodo di usura).



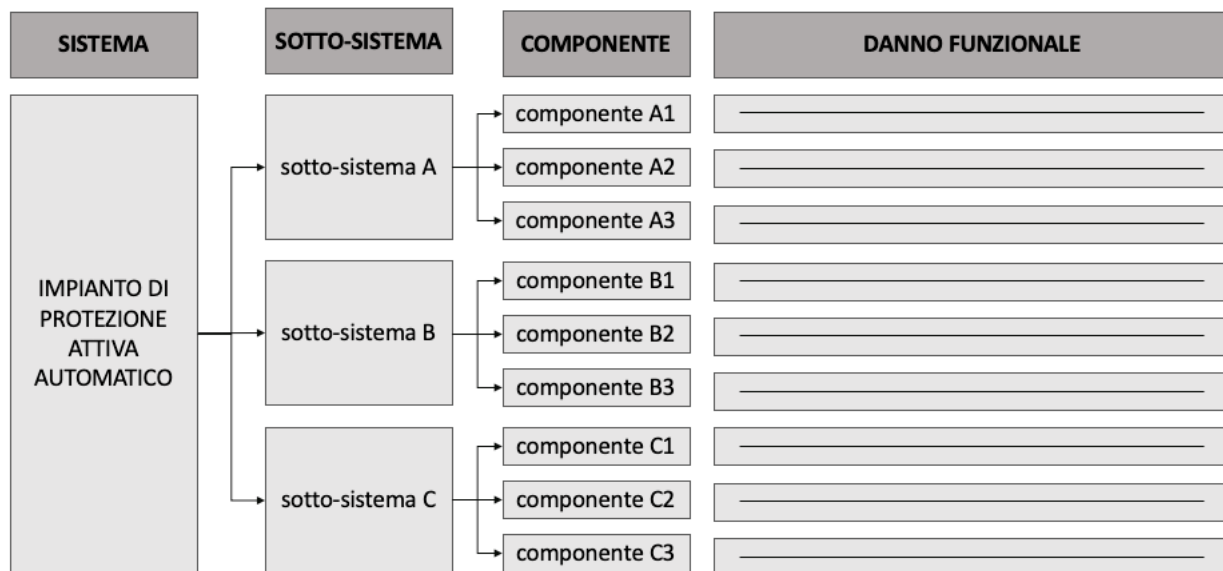
Alla luce di ciò quindi, si dispongono delle frequenze maggiormente fitte all'inizio per gli impianti a disponibilità superiore che possono subire variazioni (positive e negative) nel tempo in accordo al presente metodo.

#### Modalità

##### STEP 1: descrizione dell'impianto

Per il sistema di protezione antincendio selezionato, si valuta la modalità di guasto e si esegue un'analisi degli effetti, descrivendo chiaramente la funzione del sistema e suddividendo lo stesso nei principali sottosistemi funzionali. Per ciascuno di questi sottosistemi, vengono elencati tutti gli elementi (unità o componenti) e vengono descritte le loro modalità di guasto potenziale (guasti funzionali).





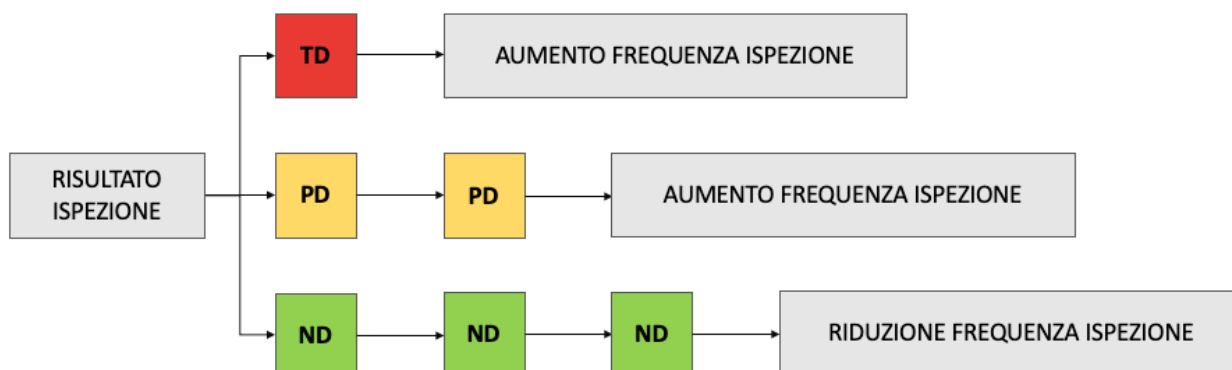
## STEP 2 — Stati degradati e matrice di regolazione delle frequenze

È necessario classificare il livello di degrado dei componenti dopo un'ispezione o una prova.

Può essere identificato da tre categorie:

- degradazione totale (TD): *il componente non funzionerebbe in caso di necessità, compromettendo l'intero impianto;*
- degradazione parziale (PD): *il componente funzionerebbe male in caso di necessità, riducendo l'efficacia dell'intero impianto;*
- nessuna degradazione (ND): *il componente funzionerebbe bene in caso di necessità.*

Può essere fatto attraverso i controlli degli operatori, nonché dai dati storici o l'esperienza dei produttori. Questi dati servono per stabilire la matrice di regolazione delle frequenze da utilizzare per regolare le nuove frequenze di test/ispezione. Questa matrice si basa sullo stato degradato e sulla frequenza effettiva per i test/ispezioni di ciascun componente. Nella metodologia proposta, la matrice di regolazione è presentata nella figura successiva.



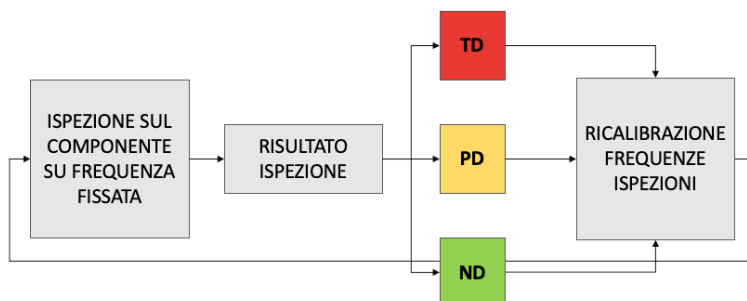
Un'analisi più approfondita sulla matrice rivela che se non viene registrato alcun degrado la frequenza di test/ispezione rimane invariata o addirittura diminuisce dopo 3 eventi positivi consecutivi, rappresentando una ricompensa per le buone condizioni dimostrate dal componente ma che mai potrà scendere al di sotto del minimo normativo. D'altra parte, se viene rilevato un degrado parziale 2 volte successivamente o un degrado totale una singola volta, ciò significa che la frequenza precedentemente stabilita potrebbe non essere corretta e necessita di una regolazione, aumentandola.

### STEP 3: processo decisionale

Questo passaggio si riferisce alle attività di manutenzione (test / ispezione) che seguono le frequenze stabilite in precedenza. Sulla base dei risultati di tali attività, viene assegnato un livello di degrado a ciascun guasto funzionale.

Quindi, la matrice verrà utilizzata per rettificare le frequenze precedenti e stabilire così un nuovo programma di test / ispezione per il sistema di protezione antincendio in esame.

La successiva illustra il processo decisionale:



La logica di questa metodologia si basa sullo stato dei componenti, nel senso che una frequenza di ispezione predeterminata, un test o un'attività di manutenzione preventiva devono essere adeguati alle sue condizioni, che possono essere diverse per lo stesso tipo di articolo che lavora in condizioni ambientali, manutentive e funzionali diverse.

### Conclusioni

Il documento è incluso all'interno del registro dei controlli, allegato al presente Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio.

## 7.8. PREPARAZIONE ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Al fine di gestire in sicurezza le situazioni di emergenza che si possono verificare, sono mantenute attive procedure e istruzioni specifiche che definiscono le modalità di reazione e comportamento delle persone presenti in funzione delle condizioni operative che si possono riscontrare.

La preparazione all'emergenza include inoltre planimetrie e documenti nei quali sono riportate tutte le informazioni necessarie alla gestione dell'emergenza, comprese le istruzioni o le procedure per l'esodo degli occupanti. In prossimità degli accessi di ciascun piano dell'attività vengono esposte:

- planimetrie esplicative del sistema d'esodo e dell'ubicazione delle attrezzature antincendio;
- istruzioni sul comportamento degli occupanti in caso di emergenza.

Il responsabile dell'attività attua la preparazione all'emergenza mediante:

- a. la pianificazione delle procedure da eseguire in caso d'emergenza, in risposta agli scenari incidentali ipotizzati;
- b. la formazione ed addestramento periodico del personale addetto all'attuazione del piano d'emergenza;
- c. prove di evacuazione;
- d. pianificazione della turnazione degli addetti antincendio in maniera tale da garantire l'attuazione del piano di emergenza in ogni momento.

Gli adempimenti minimi per la preparazione all'emergenza sono i seguenti:

- Procedure di allarme:
  - Modalità di allarme: allarme collegato al sistema di rivelazione automatico e ai pulsanti manuali di allarme; il segnale di allarme è differenziato se l'incendio avviene nel deposito pneumatici o in un pannello fotovoltaico posto in copertura;
  - Informazioni agli occupanti;
  - Modalità di diffusione dell'ordine di evacuazione: a voce e/o acustico.
- Procedure di comunicazione interna e verso gli enti di soccorso pubblico:
  - comunicazione interna: chiunque rivela o viene a conoscenza di un'emergenza deve informare il Coordinatore o un addetto al servizio antincendio direttamente di persona, tramite telefono interno o cellulare.
  - comunicazione esterna: la richiesta di intervento dei soccorsi esterni è operata telefonicamente dall'operatore in ufficio su incarico del Coordinatore che, valutata l'entità dell'evento, definirà o meno la necessità di chiamata. La chiamata è effettuata tramite telefono fisso del centralino/uffici o telefono cellulare in possesso dell'addetto. Nel Piano di Emergenza ed Evacuazione sono riportati i numeri telefonici da contattare (paragrafo 2.3) e le informazioni da trasmettere (paragrafo 4.1).
- Procedure di primo intervento antincendio: sono indicate le azioni della squadra antincendio per lo spegnimento di un principio di incendio:
  - Procedura generale di incendio: in seguito alla diffusione dell'allarme, se l'incendio è circoscrivibile la squadra antincendio interviene con i mezzi di estinzione a disposizione. In ogni caso, quando sono **trascorsi 30 minuti** dalla rilevazione del principio di incendio senza averlo potuto spegnere, è **obbligatorio evacuare i locali** interrompendo qualsiasi operazione

che si sta svolgendo.

- incendio di un pannello fotovoltaico posto in copertura: in seguito alla diffusione dell'allarme, la squadra antincendio tenta di spegnere l'incendio con l'ausilio degli estintori a CO2 posti in copertura.
- incendio su apparecchiature elettriche: in seguito alla diffusione dell'allarme, la squadra antincendio toglie tensione e utilizza idonei mezzi di estinzione posti in prossimità dei quadri elettrici, senza intervenire con getti d'acqua.

Si rimanda al paragrafo 5.1 del Piano di Emergenza ed Evacuazione per indicazioni più specifiche.

- Procedure per l'esodo degli occupanti e le azioni di facilitazione dell'esodo: evacuazione contemporanea di tutti i locali. Gli addetti operano il salvataggio e la messa in sicurezza delle persone in difficoltà e fanno allontanare gli occupanti, senza arrecare pregiudizio alla propria incolumità. Gli occupanti si raccolgono nel punto di raccolta sicuro, come stabilito nel piano di emergenza;
- Procedure di messa in sicurezza di apparecchiature ed impianti: in seguito a segnalazione di emergenza, gli occupanti devono spegnere le attrezzature di lavoro e lasciare i luoghi in condizioni di sicurezza, in modo da non creare ostacoli all'intervento dei soccorsi. Gli addetti disattivano l'alimentazione degli impianti elettrici tramite pulsanti di sgancio. Gli addetti disattivano l'alimentazione degli impianti elettrici e dei pannelli fotovoltaici posti in copertura tramite pulsanti di sgancio.
- Procedure specifiche per il Comparto C4: Per il comparto in oggetto, sulla documentazione relativa alla sicurezza, verranno esplicitate misure di prevenzione, protezione e gestione della sicurezza antincendio, che di seguito si elencano sinteticamente:
  - controllo visivo dei carichi di rifiuti in ingresso, per individuare possibili fonti di ignizione e materiali pericolosi ai fini dell'incendio, non ricompresi tra quelli da stoccare;
  - In caso di piccoli incendi, il cui spegnimento non abbia richiesto la chiamata ai Vigili del Fuoco, occorrerà effettuare una sorveglianza del sito per le successive 12/24 ore;
  - In caso di esecuzione di lavori a caldo o che possano generare scintille, occorrerà delimitare l'area di lavoro tramite transenne, sgombarla dai rifiuti per almeno 5 metri per parte ed effettuare un controllo finale che tutte le possibili sorgenti di ignizione siano state rimosse;
  - In caso di incendio, occorrerà allontanare eventuali mezzi per il carico e lo scarico dei rifiuti presenti nello spazio tra i 2 fabbricati.
- Procedure per la collaborazione con i VV.F.: il Coordinatore o un addetto al servizio antincendio deve fornire ai soccorsi esterni una copia del Piano di Emergenza ed Evacuazione e le planimetrie del sito con indicata la posizione di tutte le attrezzature e sistemi di protezione incendio. Deve inoltre informarli relativamente all'evento in corso e alle dotazioni di sicurezza dell'edificio e di non entrare nell'edificio, vista il livello di prestazione II per la Resistenza al Fuoco (crollo potenziale dell'edificio dopo 30 minuti dall'innesco di un incendio all'interno o in prossimità del fabbricato). Gli addetti antincendio devono mettersi a disposizione per fornire la collaborazione del caso.
- Procedure per il ripristino delle condizioni di sicurezza al termine dell'emergenza: la fine dell'emergenza è dichiarata dal Coordinatore su eventuale indicazione dei soccorsi esterni, se coinvolti. Vengono effettuate delle verifiche per stabilire se l'attività può essere ripresa o se sono necessari ulteriori interventi. Si rimanda al paragrafo 5.5 del Piano di Emergenza ed Evacuazione.

#### 7.8.1. PIANO DI EMERGENZA (PE)

Il piano di emergenza contiene le seguenti informazioni:

1. Comportamento da adottare durante l'incendio
2. Elenco dei numeri telefonici da chiamare in caso d'incendio
3. Addetti alla sicurezza antincendio
4. Cartellonistica ed attrezzature antincendio
5. Procedure
6. Ripristino delle condizioni di sicurezza (cessata emergenza)

È stato predisposto in modo tale da poter far fronte a diversi tipi di emergenza, tra i quali incendio, crollo, calamità naturale, terremoto, eventi causati da terze persone.

Il piano di emergenza include una planimetria nella quale sono riportate:

- Il tipo, il numero e l'ubicazione delle attrezzature e degli impianti di estinzione e l'ubicazione dell'alimentazione idrica;
- L'ubicazione degli allarmi;
- L'ubicazione degli interruttori generali dell'alimentazione elettrica;
- L'ubicazione delle valvole di intercettazione della rete gas;
- L'ubicazione delle valvole di intercettazione dell'adduzione idrica.

Nel centro di gestione delle emergenze, è permanentemente disponibile una planimetria generale per le squadre di soccorso riportante:

- L'ubicazione delle vie d'uscita (corridoi, scale, uscite) aggiornata in base alla configurazione adottata;
- Il tipo, il numero e l'ubicazione delle attrezzature e degli impianti di estinzione e l'ubicazione dell'alimentazione idrica;
- L'ubicazione degli allarmi;
- L'ubicazione degli interruttori generali dell'alimentazione elettrica;
- L'ubicazione delle valvole di intercettazione dell'adduzione idrica.

## 8. GSA IN EMERGENZA

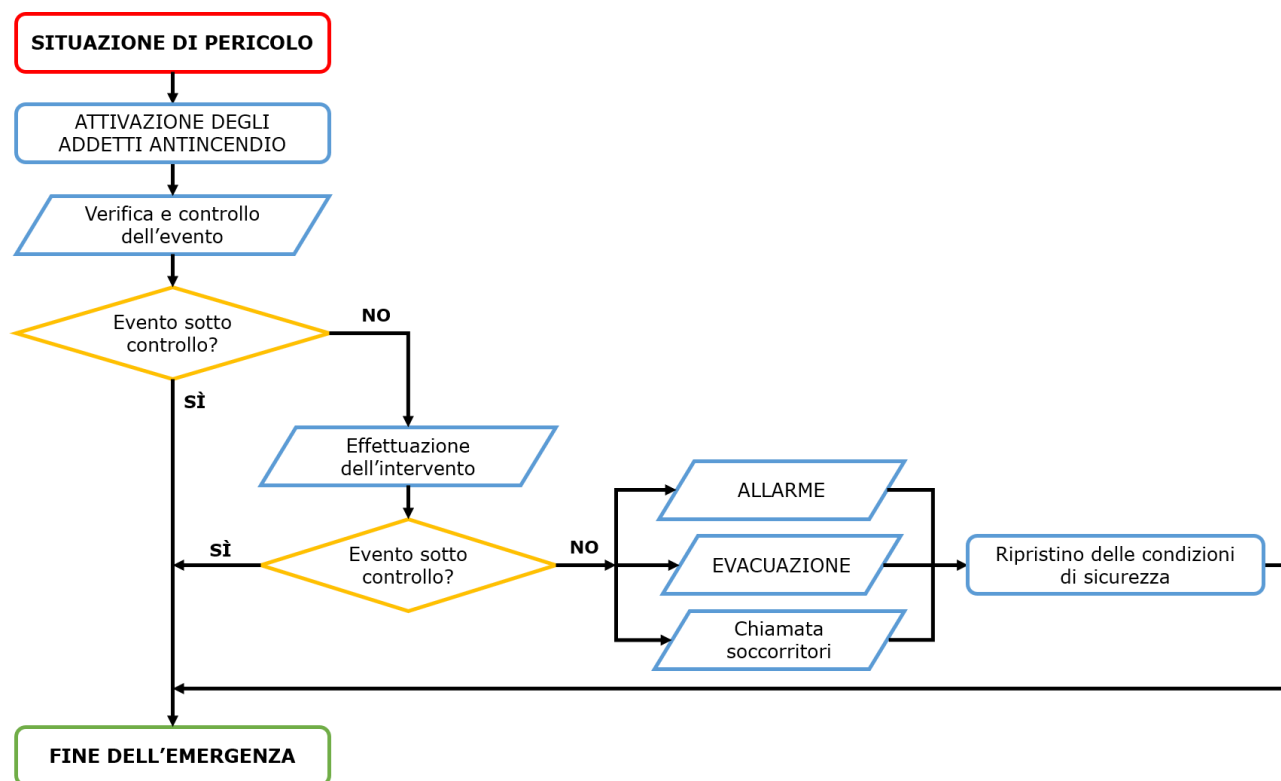
La gestione della sicurezza antincendio durante l'emergenza prevede:

- L'attivazione e l'attuazione del piano di emergenza, i cui contenuti minimi devono rispettare quanto riportato del capitolo precedente;
- L'attivazione dei servizi di soccorso pubblico, dell'esodo degli occupanti della messa in sicurezza di apparecchiature e impianti.

In particolare, alla rivelazione automatica o manuale dell'incendio dovrà seguire l'immediata attivazione delle procedure di emergenza.

### 8.1. PROCEDURE DI EMERGENZA

Relativamente al flusso logico delle fasi previste per la gestione dell'emergenza, queste sono schematizzate nella figura seguente:



Qualora si dovesse verificare un'emergenza, sarà compito del responsabile dell'attività annotare quanto accaduto nell'apposito registro.

#### 8.1.1. GESTIONE DELL'EMERGENZA

In caso di incendio, il coordinatore degli addetti al servizio antincendio ha il compito di attivare e coordinare le procedure. Queste ultime devono prevedere che, a seguito della diffusione dell'allarme d'incendio, si debba dare inizio alla messa in sicurezza degli impianti e allo sfollamento simultaneo degli occupanti.

Gli addetti antincendio hanno il compito di avvisare il coordinatore degli addetti della situazione in essere, accertare l'entità dell'eventuale focolaio, cercare di sedarlo con gli estintori e con gli idranti. Se la magnitudo dell'incendio dovesse essere tale da non consentire il controllo o l'estinzione, gli addetti al servizio antincendio dovranno cercare di mettere in salvo eventuali persone coinvolte e verificare che tutti abbiano lasciato l'intero edificio.

Il coordinatore degli addetti al servizio antincendio in caso di allarme deve coordinare la gestione dell'emergenza fino all'arrivo delle squadre di soccorso, alle quali deve essere in grado di fare un rapporto completo sulla situazione e gestire la disattivazione in sicurezza degli impianti tecnologici e di servizio.

All'arrivo del personale di soccorso esterno (VV.F.):

- la squadra degli AE sarà a disposizione per fornire la collaborazione del caso;
- il CAE dovrà:
  - informarli di **non entrare** nell'edificio, vista il livello di prestazione II per la Reazione al Fuoco (crollo potenziale dell'edificio dopo 15 minuti).
  - fornire tutte le informazioni relative all'evento in corso e alle dotazioni di sicurezza dell'edificio;
  - mettere a disposizione copia del PE con inclusa planimetria.

Per ulteriori procedure, si fa riferimento al piano di emergenza predisposto.

La procedura di chiamata ai soccorsi è chiaramente indicata a fianco di ciascuna planimetria di emergenza esposta nell'attività.

## **8.2. LA GESTIONE DELL'ESODO**

### **8.2.1. DISPONIBILITÀ DELLE VIE D'ESODO**

La verifica della disponibilità delle vie d'esodo e la possibilità di raggiungere un luogo sicuro da parte degli occupanti è stata effettuata tenendo conto delle caratteristiche planivolumetriche degli ambienti, dello stato, della tipologia e dei quantitativi di materiale combustibile presente, nonché della configurazione e della posizione dei suddetti materiali.

Qualora la destinazione d'uso delle aree principali dovesse differenziarsi in maniera significativa rispetto a quanto prevista nel progetto, è necessaria una revisione dell'analisi effettuata in fase progettuale. È compito del responsabile dell'attività identificare queste variazioni ed avviare, qualora necessario, la verifica dell'idoneità del sistema di vie d'esodo.

### **8.2.2. SISTEMA DELLE VIE D'ESODO**

Tutte le aree dell'edificio sono servite da un sistema organizzato di vie d'esodo. La tipologia di occupanti presenti è "in stato di veglia e aventi familiarità con l'edificio". Non è prevista la presenza di occupanti con disabilità.

L'esodo dell'attività verso luogo sicuro avviene attraverso le uscite di sicurezza ubicate in posizione ragionevolmente contrapposta per favorire un rapido e ordinato esodo degli occupanti.

## 9. CONTROLLO E REVISIONE

### 9.1. CONTROLLO OPERATIVO

La gestione delle attività rilevanti ai fini della sicurezza antincendio richiede la predisposizione, l'adozione e l'aggiornamento di specifiche procedure e istruzioni per il controllo operativo. Tali procedure riguardano:

- la gestione della documentazione, al fine di assicurare un'accurata conoscenza degli impianti e degli aspetti operativi e gestionali, con particolare riguardo sia all'esercizio ordinario sia alle attività di manutenzione;
- la conduzione e il controllo del funzionamento degli impianti in condizioni normali di esercizio, in condizioni anomale e di emergenza;
- le attività di sorveglianza, manutenzione, ispezione e verifica da predisporre al fine di garantire l'affidabilità e disponibilità degli impianti rilevanti ai fini della sicurezza;
- l'approvvigionamento di apparecchiature, materiali e servizi rilevanti ai fini della sicurezza, al fine di garantire la rispondenza ai requisiti di sicurezza minimi di legge e la congruenza con quanto assunto a base del progetto di prevenzione incendi.

Tutta la documentazione relativa agli impianti di sicurezza antincendio (progetti, certificazioni, schede tecniche, verbali di collaudo, ecc.) è conservata dal responsabile dell'attività, in formato digitale in apposita cartella nel server dell'attività, accessibile. L'accesso è riservato solo al responsabile dell'attività e a persone da lui autorizzate ed è suo compito provvedere all'aggiornamento e/o integrazione della documentazione a seguito di eventuali modifiche e/o aggiornamenti.

### 9.2. REVISIONE PERIODICA

La revisione periodica riguarda l'adeguatezza delle procedure di sicurezza antincendio in uso e la pianificazione d'emergenza; tiene conto di tutte le modifiche dell'attività, significative ai fini della sicurezza antincendio.

Al fine di garantire le condizioni di esercizio individuate, devono essere eseguite le seguenti verifiche:

- quantitativi dei materiali stoccati e occupanti: 3 mesi;
- eventuali variazioni layout aziendale: 3 mesi;
- eventuali modifiche all'edificio: 6 mesi;
- problematiche connesse con la gestione degli impianti di protezione attiva, eventuali falsi allarmi, indicazioni sulla risoluzione della problematica.

La cadenza dei controlli può subire variazioni in caso di mutazioni nell'organizzazione del lavoro, nella distribuzione degli ambienti, nell'utilizzo dei materiali ed ogni quant'altro abbia un'influenza diretta sul rischio d'incendio.

In seguito a tale revisione, deve essere realizzato un documento di sintesi.

### 9.3. GESTIONE DELLE MODIFICHE (MANAGEMENT OF CHANGES)

Qualora, a seguito di esigenze di natura economica, funzionale, gestionale o di altro tipo, il responsabile decida di attuare modifiche ad alcune aree dell'attività stessa e/o ad aspetti gestionali della stessa, tali modifiche devono essere comunicate ad un tecnico antincendio.



Le modifiche di cui sopra sono inerenti a:

- i layout delle aree sia in termini di carico d'incendio che di suddivisione degli spazi, con particolare attenzione all'interferenza tra elementi impiantistici e nuove postazioni;
- gli impianti presenti nell'attività, sia in termini di distribuzione che di caratteristiche dei componenti;
- gli affollamenti presenti nell'attività;
- la tipologia di attività effettuata;
- l'edificio.

Nel caso tali modifiche fossero ritenute significative, si dovrà predisporre nuova valutazione del progetto per le parti modificate.

#### **9.4. CONTROLLO E REVISIONE DEL SGSA**

Il responsabile dell'attività, con frequenza almeno annuale, provvede al controllo e alla verifica del corretto funzionamento del SGSA. Nello specifico, provvede al riesame del piano di emergenza, del registro dei controlli e della modulistica utilizzata per la gestione delle modifiche e dei controlli operativi.

Il responsabile dell'attività, a seguito dei controlli e delle verifiche effettuate e delle prove eventualmente condotte, provvederà alla stesura di un verbale di riesame nel quale sarà confermata la validità del SGSA, ovvero saranno evidenziate le non conformità rilevate e le possibili azioni correttive. Qualora le non conformità rilevate siano tali per cui il SGSA non garantisce più le prestazioni inizialmente previste, il responsabile dell'attività deve provvedere al riesame del sistema e ne deve curare l'aggiornamento.

## 10. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

La formazione, l'informazione e l'addestramento costituiscono, insieme ai sistemi di protezione attiva e passiva, le principali risorse strategiche per la gestione di condizioni critiche di emergenza con lo scopo di assicurare che siano prese decisioni efficaci e sicure.

Tali attività sono articolate tenendo conto dei diversi ruoli e quindi delle diverse esigenze formative, portando alle seguenti distinzioni:

- Formazione dei decisori, ovvero le figure che hanno il compito di valutare le condizioni di sicurezza in esercizio e in emergenza e di prendere le relative decisioni;
- Formazione degli addetti all'emergenza, che hanno il compito di intervenire in emergenza ed attuare le relative procedure;
- Informazione e formazione degli occupanti;
- Esercitazioni per fronteggiare le situazioni di emergenza.

La formazione del personale addetto alla sicurezza deve essere registrata nell'apposita sezione del registro dei controlli. Gli incontri di formazione devono essere opportunamente documentati dal responsabile dell'attività mediante la trasmissione del promemoria dell'incontro, contenente una sintesi dell'attività svolta, e del foglio di presenza firmato dai partecipanti. È compito del responsabile dell'attività verificare, con cadenza almeno semestrale, che tutti gli addetti che operano all'interno dell'attività siano stati adeguatamente formati.

### 10.1. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DECISORI E ADDETTI

Come indicato nel piano di emergenza, gli addetti al servizio antincendio sono informati, formati ed addestrati per fronteggiare un eventuale principio di incendio. L'intervento della squadra degli addetti all'emergenza deve avvenire in modo che questo non comporti rischio per l'incolumità degli addetti della squadra stessa.

I requisiti specifici che devono possedere gli addetti antincendio riguardano:

- Conoscenza approfondita della situazione generale dell'edificio, di tutte le aree e degli impianti presenti; in particolare, conoscenza di non rientrare nell'edificio una volta effettuato l'esodo, visto il livello di prestazione II per la Reazione al Fuoco (crollo potenziale dell'edificio dopo 15 minuti).
  - Centro di Gestione Emergenze: deve essere nota la sua ubicazione e dove sono posizionate le planimetrie e il piano di emergenza da fornire alle squadre di soccorso esterne;
  - uscite di piano: dove sono collocate e quali sono i flussi di esodo, soprattutto in funzione della configurazione adottata in quel preciso momento;
  - zone esterne di raccolta;
- Conoscenza approfondita degli impianti presenti:
  - estintori;
  - idranti;
  - sistema di allarme e relativi pulsanti di segnalazione manuale;
  - impianto di spegnimento automatico;
  - impianto di evacuazione fumi e calore, con le relative modalità di attivazione e di gestione;

- Conoscenza delle manovre da effettuare per la messa in sicurezza degli impianti (interventi su impianti elettrici, valvole di intercettazione combustibile, ...);
- Capacità di utilizzo dei mezzi di spegnimento incendi;
- Formazione sulla funzionalità e operatività del Centro di Gestione Emergenze e sulle modalità di comunicazione interne e con i soccorritori.

Inoltre, il personale addetto alla sicurezza e alla manutenzione degli impianti sarà formato, tramite specifici incontri formativi:

- sulla funzionalità dei sistemi di sicurezza presenti;
- sulle modalità e tipologia di verifiche da attuare;
- sull'utilizzo del registro dei controlli.

Tali incontri devono essere effettuati prima dell'entrata in servizio e in occasione di sostanziali modifiche impiantistiche.

La formazione specifica per gli addetti al servizio antincendio prevede la frequenza di:

- un corso di formazione ed addestramento per prevenzione e lotta antincendio, con durata di 16 ore e tipologia addetti antincendio livello 3.
- un corso di formazione ed addestramento su tecniche di primo soccorso, la cui durata e tipologia deve essere discussa e decisa in accordo con il RSPP.

#### **10.1.1. AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO**

Gli addetti all'emergenza sono inoltre tenuti ad un aggiornamento periodico relativo a entrambi i corsi frequentati.

L'addestramento delle squadre viene fatto organizzando periodicamente delle esercitazioni e delle prove di evacuazione dai locali con cadenza minima semestrale.

#### **10.1.2. PIANIFICAZIONE DELLA TURNAZIONE DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO**

Il responsabile dell'attività, coadiuvato dal coordinatore degli addetti all'emergenza, deve gestire la turnazione degli addetti in modo tale che siano sempre presenti in numero pari o superiore a 2.

### **10.2. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il personale non avente incarichi specifici deve essere adeguatamente formato:

- sui pericoli di incendio e di altro tipo;
- sui sistemi di prevenzione e protezione;
- sulle misure da osservare per prevenire gli incendi;
- sulle procedure da applicare in caso di emergenza.

Il personale partecipa inoltre alle prove di evacuazione dallo stabile.

Deve essere informato di non rientrare nell'edificio una volta effettuato l'esodo, visto il livello di prestazione III per la Reazione al Fuoco.

### 10.3. ESERCITAZIONI PERIODICHE E PROVE DI EVACUAZIONE

Il responsabile dell'attività, in collaborazione con il RSPP, organizza le esercitazioni e le prove di evacuazione al fine di:

- Accertare l'effettiva applicabilità delle procedure per la gestione dell'emergenza;
- Verificare la disponibilità e l'efficienza delle dotazioni per l'emergenza;
- Verificare la preparazione e/o l'idoneità del personale;
- Individuare eventuali misure migliorative.

La periodicità deve essere programmata almeno con cadenza annuale.

Ulteriori esercitazioni dovranno essere programmate e attuate in caso di:

- Un'esercitazione con tempi di sfollamento superiori a 5 minuti e comunque in presenza di carenze nella risposta del personale;
- Variazione delle condizioni di esercizio dell'attività (numero di lavoratori, presenza di persone con ridotte capacità motorie, ...);
- Effettuazione di lavori che abbiano comportato modifiche alle vie di esodo;
- Variazioni aventi influenza sulla pratica di prevenzione incendi.

Si riporta di seguito la procedura da adottare nell'organizzazione delle suddette esercitazioni:

1. Decisione da parte del responsabile dell'attività di effettuare l'esercitazione;
2. Scelta del tipo di incidente da simulare in collaborazione con il RSPP e altre figure competenti;
3. Avvio della procedura di emergenza con l'attivazione del Coordinatore degli addetti del servizio antincendio;
4. Durante l'evacuazione si procede con lo sfollamento dei locali e raduno delle persone presso il punto di raccolta;
5. Al termine dell'esercitazione, compilazione di un verbale della prova che andrà conservato in sede; l'analisi di questo verbale consentirà di individuare interventi di miglioramento e di perfezionare le procedure di emergenza.

Occorre incaricare degli addetti, opportunamente formati, per controllare l'andamento dell'esercitazione e riferire al datore di lavoro su eventuali carenze.

## 11. ALLEGATI

- Registro dei controlli
- Manutenzione degli impianti – linea guida per la sorveglianza
- Piani di emergenza
- Planimetrie di emergenza

## UFFICIALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

---

Rimanendo a disposizione per eventuali chiarimenti, a porgere Cordiali Saluti.

Il responsabile del progetto

**Filippo Battistini**



Il Responsabile dell'Attività

**Eugenio Bertolini**

Il Progettista (Alfa Solutions S.p.A.)<sup>1</sup>

**Ing. Isabella Caiti**

Via O.Tenni 128/B, 42123 Reggio Emilia

p.iva: 02562040358

tel: 335 349896

isabella.caiti@alfa-solutions.it

---

<sup>1</sup> Professionista Antincendio iscritto negli elenchi del Ministero dell'Interno di cui all'art. 16 comma 4 del D.Lgs. 139/06 con n. RE 02500 G 00151. Iscrizione all'Albo dei Geometri della Provincia di Reggio Emilia con n. 2500.