



PRO.D.I.G.Y

Promuovere l'inclusione della disabilità
nella risposta alle emergenze
nel mondo del lavoro

2022-1-PL01-KA220-VET-000087639

Framework per la preparazione alla gestione delle emergenze sul luogo di lavoro



Co-funded by
the European Union

Finanziato dall'Unione europea. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia esclusivamente quelli dell'autore o degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o dell'Agenzia esecutiva per l'istruzione e la cultura (EACEA). Né l'Unione Europea né l'EACEA possono essere ritenute responsabili.

Indice

1. Introduction.....	5
2. Creare un quadro di preparazione alle emergenze sul luogo di lavoro: ostacoli e opportunità.....	6
2.1. Stakeholder map.....	8
2.2. Barriers and opportunities.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
3. Considerations towards the methodology development.....	10
3.1. Driving requirements.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
3.2. Selection of elements as part of the methodology	10
4. Methodology workflow	11
4.1. Presentation of information in the methodology	13
5. Methodology to set up a NEW Emergency Preparedness Strategy Plan.....	13
5.1. Phase 1: Assessment of emergency preparedness status of the company	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
5.2. Phase 2: Design of an Emergency Preparedness Strategy Plan.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
5.3. Fase 3: Sviluppo del piano strategico di attuazione	25
6. Methodology to UPDATE an Emergency Preparedness Plan	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
6.3. Fase 3: Aggiornamento del piano di attuazione	43
7. Conclusioni.....	56
Termini e definizioni	57
ALLEGATO I	61
Bibliografia	62

About PRO.D.I.G.Y

Action type	KA220-VET Cooperation partnerships in vocational education and training
Priority	HORIZONTAL: Addressing digital transformation through development of digital readiness, resilience and capacity VET: Increasing the flexibility of opportunities in vocational education and training

The general objective of the PRO.D.I.G.Y project is to promote the use and adoption of AR/VR solutions to assist disabled people, first responders and companies during workplace emergencies to increase the safety of people with disabilities. Acquired Emergency Preparedness Training would offer people and companies ways to prepare and be protected during unexpected workplace emergencies.

Further to the general objective, there are five strongly related specific objectives that intend to:

- Assist companies in assessing their level of disability inclusion in their emergency response plans
- Develop a methodological framework to support target group in achieving disability inclusion in their emergency response plans
- Provide companies with all necessary tools to promote disability inclusion in their emergency response plans and appropriately train employees with disabilities in emergencies situations
- Equip individuals (company employees, disabled people, first responders) with necessary knowledge on disability inclusion and training in emergencies
- Raise awareness regarding the necessity of disability inclusion and training in emergency situations.

The concrete results that will be produced and delivered by the projects' activities are the following:

- A Workplace Emergency Preparedness Methodology, a methodological step-by-step framework to promote workplace emergency planning with disability inclusion.
- A Workplace Emergency Preparedness Self-Assessment Tool, a self-assessment tool to help companies to identify gap sin their workplace emergency planning and training (including training disabled people).
- A Workplace Emergency Preparedness Training Course, an educational package with interactive material including videos, gamification, quizzes, AR/VR tools etc.
- The PRO.D.I.G.Y Online Training Platform, an online interactive platform that will host all the produced results.

The PRO.D.I.G.Y project will provide individuals and companies, a user-friendly and interactive online platform that would allow users to utilize its innovative material based on a robust methodology and supported by an online educational package. The synopsis of the PRO.D.I.G.Y project objectives is that through its results, it will leverage the ability of target group to respond effectively during emergency situations, thus reducing the probability and impact on the safety of employees, especially employees with disabilities. One of the main objectives of the project is to present to target group personnel a guided pathway to educate themselves quickly and effectively on emergency preparedness, enhancing their skills and their contribution to the welfare of their organisation and its people.

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Sintesi

L'obiettivo del progetto PRO.D.I.G.Y è promuovere l'uso e l'adozione di soluzioni AR/VR per assistere le persone con disabilità, i primi soccorritori e le aziende durante le emergenze sul posto di lavoro, al fine di aumentare la sicurezza delle persone con disabilità. Oltre a perseguire l'obiettivo generale, verrà sviluppato un quadro metodologico per supportare il gruppo target nel raggiungimento dell'inclusione della disabilità nella risposta ai piani di emergenza. In particolare, il quadro aiuterà il gruppo target a pianificare tutte le attività di pianificazione necessarie per aggiornare e rafforzare la pianificazione di emergenza per includere le persone con disabilità. Questo includerà una serie di passi necessari per una strategia di successo.

1. Introduction

Le emergenze sul posto di lavoro possono colpire rapidamente e senza preavviso, costringendo le persone a evacuare rapidamente o a fare scelte rapide per proteggersi. Per i milioni di persone con disabilità, le emergenze sul posto di lavoro rappresentano una vera e propria sfida. È dimostrato che le persone con disabilità sono spesso dimenticate quando le aziende progettano i loro piani di risposta alle emergenze. L'inclusione delle persone con disabilità nella risposta alle emergenze sul luogo di lavoro è essenziale per la loro sicurezza e per la realizzazione dei loro diritti occupazionali, anche attraverso la lotta alla discriminazione e la creazione di pari opportunità. In questo contesto, il progetto PRO.D.I.G.Y. mira a formare le persone con disabilità alla risposta alle emergenze attraverso l'uso di esercizi di realtà aumentata e virtuale.

L'obiettivo generale del progetto PRO.D.I.G.Y. è la promozione dell'uso e dell'adozione di soluzioni AR/VR per supportare le persone con disabilità, i primi soccorritori e le aziende durante le emergenze sul posto di lavoro, al fine di aumentare la sicurezza delle persone con disabilità. La formazione acquisita sulla preparazione alle emergenze fornirà alle persone e alle aziende modi per prepararsi e proteggersi durante le emergenze impreviste sul posto di lavoro.

Oltre all'obiettivo generale, il primo risultato del progetto intende fornire un quadro metodologico per sostenere il gruppo target nell'inclusione della disabilità nei loro piani di risposta alle emergenze. In particolare, la Metodologia di preparazione alle emergenze sul luogo di lavoro fornisce **un quadro metodologico passo dopo passo** per promuovere la pianificazione delle emergenze sul luogo di lavoro con l'inclusione della disabilità.

2. Creare un quadro di preparazione alle emergenze sul luogo di lavoro: ostacoli e opportunità

La salute e la sicurezza sul lavoro sono un obbligo legale e un ambiente sociale di ogni datore di lavoro e imprenditore. Un datore di lavoro che impiega persone disabili è tenuto a:

- valuta e documenta il rischio associato a una situazione di emergenza improvvisa e applica le misure preventive necessarie per ridurre il rischio;
- informa i dipendenti sui principi di protezione dalle minacce;
- garantisce la sicurezza dei dipendenti, in particolare riducendo i rischi grazie a una corretta organizzazione del luogo di lavoro e all'applicazione delle necessarie misure preventive, nonché all'informazione e alla formazione dei dipendenti. Queste azioni devono essere intraprese sulla base dei principi generali di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali,
- valuta il rischio che si verifica sul luogo di lavoro. Nel valutare il rischio di una situazione di crisi improvvisa, vengono presi in considerazione tutti i fattori che si verificano sul luogo di lavoro e le modalità di svolgimento del lavoro,
- registra la valutazione dei rischi e le necessarie azioni preventive adottate. Il datore di lavoro è tenuto a fornire ai dipendenti istruzioni di sicurezza aggiornate in materia di primo soccorso e regole di comportamento in caso di eventi imprevisti che rappresentino una grave minaccia per i dipendenti.

Quando si inizia a sviluppare il progetto, è estremamente vantaggioso per il datore di lavoro conoscere le esperienze di altri imprenditori e, se possibile, ottenere le opinioni dei potenziali utenti del nuovo progetto, per poi agire nell'ordine successivo:

- identificare i pericoli e le relative situazioni di pericolo,
- stimare il rischio derivante da ciascuna minaccia e situazione di emergenza identificata,
- valutare il rischio e decidere se è necessaria una riduzione,
- eliminare il pericolo o ridurre il rischio associato alla minaccia applicando misure di sicurezza adeguate.

L'implementazione di un adeguato piano di preparazione alle emergenze sul luogo di lavoro consente una gestione efficace in questo ambito, e quindi la continua conformità ai requisiti normativi e legali in materia di sicurezza. Le simulazioni possono essere effettuate anche per verificare la prontezza dei dipendenti a reagire rapidamente in caso di situazioni di emergenza sul posto di lavoro, il che obbliga i dipendenti a essere completamente preparati. Per ottenere condizioni di lavoro sicure tutti i dipendenti dovrebbero impegnarsi, indipendentemente dalla loro posizione o funzione.

Tra i progetti importanti che derivano dall'implementazione di un sistema di gestione della sicurezza efficace vi sono:

- la partecipazione dei dipendenti e dei loro rappresentanti a tutte le fasi di implementazione e funzionamento del sistema,
- agire a tutti i livelli per sviluppare una cultura della sicurezza nell'impresa,
- motivare il Consiglio di Gestione a ricercare soluzioni ottimali volte a ridurre gli incidenti sul lavoro che coinvolgono persone disabili a seguito di una situazione di emergenza improvvisa, predisponendo non solo postazioni di lavoro adeguate, ma soprattutto rendendo il dipendente consapevole e preparato attraverso la simulazione di eventi di emergenza e l'organizzazione di corsi di formazione per aumentare la consapevolezza dei dipendenti in caso di guasto.

La consapevolezza dei dipendenti è una manifestazione della resilienza individuale, che contribuisce alla resilienza dell'intera organizzazione. Per garantire un'organizzazione resiliente, la consapevolezza dei dipendenti deve essere aumentata e verificata regolarmente per identificare i punti deboli. Occorre inoltre fornire soluzioni organizzative per sostenere il mantenimento di un elevato livello di consapevolezza. Ciò può essere fatto da:

1. un programma di modificazione del comportamento adeguatamente progettato pericoloso - analisi sistematica dei comportamenti sicuri e pericolosi, reagendo ai comportamenti pericolosi e traendone conclusioni;
2. ricerca e analisi della cultura della sicurezza - qui si raccomanda l'uso di questionari che consentono di diagnosticare i punti deboli in varie aree, il che permette di determinare indicatori parziali della cultura della sicurezza.

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere i processi necessari per prepararsi e rispondere a potenziali situazioni di emergenza, che comprendono:

- determinare la risposta pianificata alle situazioni di emergenza, compreso il primo soccorso;
- fornire formazione sulla risposta programmata;
- test ed esercitazioni periodiche delle capacità di risposta pianificate;
- valutare gli effetti dell'azione e, se necessario, aggiornare la risposta pianificata dopo i test, in particolare dopo le situazioni di emergenza;
- comunicare e fornire a tutti i dipendenti le informazioni essenziali sui loro compiti e responsabilità;
- fornire informazioni importanti a contraenti, ospiti, servizi di emergenza, amministrazioni e, se del caso, alla comunità locale;
- prendere in considerazione le esigenze e le capacità di tutte le persone interessate e garantire il loro coinvolgimento, se opportuno, nello sviluppo di una risposta pianificata.

La preparazione e la risposta alle emergenze sono il primo passo per garantire un sistema di gestione della salute e della sicurezza efficiente. Un vantaggio significativo è un approccio completo e strutturato al processo di gestione del rischio. Un aspetto importante è la determinazione di tutte le condizioni necessarie come parte della definizione del contesto. L'utilizzo di queste conoscenze consente una corretta valutazione del rischio. L'applicazione delle raccomandazioni in questa fase consente all'organizzazione di condurre efficacemente il processo di gestione del rischio. A seconda delle esigenze, si raccomanda di condurre consultazioni e comunicare i rischi, nonché il monitoraggio e la revisione, come strumenti complementari e di supporto in tutte le fasi. Un elemento intrinseco della gestione del rischio è una documentazione affidabile delle attività dell'organizzazione, in quanto può avere un impatto sul futuro dell'organizzazione stessa: sostenere il processo decisionale, lo sviluppo e il miglioramento dei metodi e dei processi dell'organizzazione. L'approccio attuale alla valutazione del rischio si basa principalmente sulla conoscenza degli esperti e sull'esperienza delle minacce attuali. Vengono utilizzati diversi metodi di valutazione del rischio, che migliorano significativamente la gestione delle situazioni di crisi.

Il risultato della valutazione del rischio è la pianificazione di una risposta al rischio. È il processo di sviluppo di opzioni di trattamento e attività di riduzione delle minacce e di aumento dei benefici potenziali per gli obiettivi formulati. Pianificare la risposta al rischio è una fase chiave del processo di gestione del rischio, in quanto include metodi di reazione a eventi favorevoli e sfavorevoli. L'efficacia della pianificazione delle risposte ai rischi delle attività a rischio ha un impatto diretto sulla crescita o sulla diminuzione del rischio di successo dell'intero progetto. Nella pratica manageriale, si scopre che sono le difficoltà nel flusso di informazioni tra i singoli livelli a costituire uno dei più gravi ostacoli all'efficiente realizzazione degli obiettivi prefissati. Il flusso di informazioni è inoltre estremamente

importante nei casi in cui si ha già a che fare con situazioni di crisi, in quanto facilita il coordinamento delle azioni per garantire un'efficace rimozione dei loro effetti. Intraprendere azioni che eliminino o riducano significativamente la probabilità di minacce e ne limitino gli effetti. Lo scopo delle azioni intraprese è quello di prevenire il verificarsi di una minaccia e, nei casi in cui tale fenomeno si è già verificato, i suoi effetti sono stati limitati.

Nella fase di prevenzione, le attività riguardano principalmente l'infrastruttura tecnica, l'ammodernamento delle singole strutture, l'attuazione di investimenti che aumentano la sicurezza. Gli elementi principali includono, tra gli altri:

- analizzare e valutare tutti i possibili pericoli che possono verificarsi sul luogo di lavoro,
- valutazione e garantire un'adeguata protezione di tutti gli elementi delle infrastrutture critiche,
- esercitare un'adeguata supervisione sulle condizioni tecniche di strutture, edifici, sistemi e dispositivi utilizzati per garantire la sicurezza,
- pianificare azioni preventive nel campo del contrasto alle minacce (informare, sensibilizzare ed educare).

2.1. Mappa degli Stakeholder

Per garantire un coordinamento efficiente, è necessario preparare piani adeguati. Tali piani devono specificare sia il concetto di evacuazione sia, a seconda delle condizioni esistenti, determinare le risorse necessarie per svolgere questo compito. La condizione per l'efficacia del piano è la sua validità, che deve essere controllata effettuando regolarmente un inventario delle risorse e verificando le soluzioni adottate. È necessario preparare un piano di risposta in caso di minaccia sotto forma di: preparazione di azioni ordinate, logiche e razionali) sotto forma di procedure operative standard nei piani di gestione delle crisi per l'evacuazione delle persone disabili, tenendo conto del fatto che le persone disabili non formano un gruppo uniforme di persone; attività di informazione ed educazione, acquisizione di abilità di evacuazione da parte delle persone disabili stesse attraverso un'adeguata formazione durante una potenziale minaccia.

L'attuazione di un piano di preparazione alle emergenze deve prevedere procedure e linee guida adeguatamente sviluppate per affrontare le emergenze, metodi di allerta (anche individuale) per le persone disabili, nonché responsabilità aggiuntive per gli altri dipendenti della struttura da cui viene effettuata la risposta all'emergenza.

Nella pianificazione, il datore di lavoro deve prestare attenzione al **tipo** e al **grado** di disabilità, all'**età** della persona disabile e all'**eventuale ricorso all'assistenza** di altri dipendenti ai fini dell'evacuazione. Si deve tenere **conto** anche **dei visitatori disabili**.

Per le persone con disabilità, l'evacuazione sicura deve comprendere:

- a) tipo e grado di disabilità ed età delle persone evacuate,
- b) la collaborazione all'evacuazione da parte di altre persone, ad esempio i dipendenti e altre persone che in quel momento si trovano nell'edificio.

Anche le persone con disabilità diverse reagiscono in modo diverso alle emergenze ([Disability Etiquette](#)):

1. Le persone ipovedenti non hanno paura del buio e le minacce del momento eseguono i comandi vocali descritti in modo appropriato.
2. Le persone con disabilità uditive non sono limitate nella loro mobilità e possono camminare da sole, spostarsi ed eseguire i comandi dimostrati e le attività di evacuazione.

3. Le persone con disabilità intellettiva sono fisicamente in forma e in grado di esercitare le attività di evacuazione e hanno un livello relativamente alto di obbedienza alle istruzioni di una persona conosciuta, ad esempio un insegnante universitario.
4. Le persone con disabilità motorie hanno un contatto pieno e costante con l'ambiente attraverso tutti i recettori e non hanno barriere di comunicazione.

2.2. Barriere e opportunità

Il Rapporto di valutazione dell'analisi dello stato, il primo risultato del WP2, è stato un'analisi dello stato a seguito di interviste con esperti, sondaggi online e ricerche a tavolino con l'obiettivo di descrivere la situazione attuale a livello europeo per quanto riguarda l'inclusione delle persone con disabilità nella preparazione alle emergenze.

I risultati dell'analisi dello stato hanno mostrato che quasi la metà di coloro che hanno risposto ai questionari non ha un piano di preparazione all'emergenza per le persone con disabilità nel materiale di preparazione all'emergenza della propria azienda o le persone con disabilità sono incluse nel piano comune, il che significa che seguono istruzioni generali e non specifiche per le loro esigenze. Si tratta di un dato preoccupante, poiché le persone con disabilità possono trovarsi ad affrontare ulteriori sfide e barriere durante le emergenze e i disastri.

Inoltre, la percentuale maggiore ha riferito che la propria azienda non fornisce a tutti i dipendenti una formazione sulla preparazione alle emergenze con particolare attenzione alle persone con disabilità. Inoltre, non dispongono di informazioni sufficienti per creare luoghi di lavoro accessibili e sicuri per ogni persona con disabilità che lavora o potrebbe visitare la loro azienda. C'è quindi una mancanza di informazione, consapevolezza e formazione su questo importante tema, che potrebbe avere gravi conseguenze per il benessere e la sicurezza dei dipendenti disabili in caso di emergenza.

Allo stesso tempo, il 32% degli intervistati non ha un esperto dedicato alla preparazione alle emergenze, il che suggerisce che c'è spazio per migliorare la preparazione e la capacità di risposta di alcune aziende.

Infine, l'89% degli intervistati ha dichiarato che trarrebbe beneficio da una formazione specializzata sulla preparazione alle emergenze, con particolare attenzione alle persone con disabilità. I tipi di formazione preferiti sono la formazione pratica (sul posto) e la simulazione della situazione reale in realtà virtuale, per la loro praticità, la natura interattiva, la capacità di fornire un'esposizione realistica e l'adattabilità alle persone con disabilità.

I risultati generali di cui sopra sono confermati anche dalle interviste con gli esperti, in quanto è emerso che, sebbene la preparazione alle emergenze sia una questione rilevante e importante per la maggior parte degli intervistati, c'è anche un margine di miglioramento in termini di consapevolezza, impegno e coordinamento.

Un aspetto molto importante dei risultati delle interviste è che i dipendenti con disabilità fanno parte della formazione comune nella maggior parte delle organizzazioni, oppure spesso non sono previste istruzioni specifiche per queste persone, che quindi seguono istruzioni generali, secondo gli esperti e il campione di risposte raccolte. Ciò suggerisce che spesso i dipendenti con disabilità non ricevono una formazione specializzata e le loro opportunità di formazione sono diseguali. Inoltre, c'è una mancanza di chiarezza e coerenza tra le persone con disabilità su cosa fare in situazioni di emergenza.

Inoltre, le interviste hanno esaminato, tra le altre cose, se tutti i dipendenti sono a conoscenza delle procedure di emergenza per le persone con disabilità. La conclusione che si può trarre dalle risposte è che manca la consapevolezza e la formazione dei dipendenti su come assistere ed evacuare le persone con disabilità durante una

crisi. Si tratta di un problema serio che deve essere affrontato dalla direzione e dai coordinatori della sicurezza. Le organizzazioni devono fornire una cultura inclusiva e un supporto ai dipendenti con disabilità. Le formazioni generali già possibili dovrebbero essere ampliate con formazioni speciali per e sulle persone con disabilità.

Infine, la maggior parte degli esperti intervistati ha dichiarato di disporre di materiali flessibili per la preparazione alle emergenze, che possono essere adattati alle nuove normative governative o alle nuove situazioni aziendali. Le risposte indicano che i partecipanti preferiscono la formazione pratica e l'e-learning come modalità principali di apprendimento. La formazione pratica si riferisce ad attività che consentono ai partecipanti di applicare le proprie conoscenze e competenze in situazioni reali o simulate.

Tenendo conto di tutto ciò, si propone la seguente metodologia, un quadro metodologico passo dopo passo per promuovere la pianificazione di emergenza inclusiva della disabilità sul luogo di lavoro.

3. Considerazioni verso lo sviluppo della metodologia

3.1. Requisiti guida

La metodologia fornisce un quadro di pianificazione e di supporto alle decisioni per sostenere i gruppi target nel raggiungimento dell'inclusione della disabilità nei loro piani di risposta alle emergenze. Essa definisce una serie di passi necessari per il successo di una strategia di preparazione alle emergenze in modo coerente e armonizzato. Nella scelta degli elementi chiave da includere e analizzare nella progettazione della metodologia e nella sua implementazione nel TOOLBOX sono stati considerati i seguenti aspetti:

- **Conoscere gli strumenti e le risorse a disposizione**
- **Sviluppare un piano**
- **Educare**

3.2. Selezione degli elementi come parte della metodologia

Il TOOLBOX è una piattaforma che combina diverse informazioni e risorse, fungendo da raccolta completa di documenti e strumenti. La metodologia presentata in questo documento si basa sul tipo di informazioni che si consiglia alle aziende target di utilizzare per creare una strategia solida, stabile e sostenibile. I seguenti elementi sono inclusi nella metodologia come riferimenti e strumenti da cui attingere. Per ogni tipo di elemento vengono forniti degli esempi:

- **Strumenti aperti**
- **Documenti di panoramica generale**
- **Linee guida e strumenti metodologici di supporto**
- **Materiale didattico**
- **Modelli come documento di lavoro da utilizzare per interagire e verificare lo stato di avanzamento dei piani di implementazione.**
- **Casi reali per ispirare i gruppi target su diversi aspetti importanti relativi alla creazione di un piano di preparazione alle emergenze.**
- **Raccomandazioni tecnico-finanziarie**

L'elenco completo delle risorse incluse nella metodologia è riportato nella Tabella 1 (Allegato). L'elenco identifica il tipo e il formato della risorsa e la parte della metodologia in cui è disponibile.

4. Flusso di lavoro della Metodologia

La metodologia PRODIGY è un quadro passo-passo per promuovere la pianificazione delle emergenze sul luogo di lavoro con l'inclusione della disabilità. Questa struttura è suddivisa in una metodologia per lo sviluppo o l'aggiornamento dei piani strategici di preparazione alle emergenze. La Figura 1 mostra il flusso di lavoro della metodologia PRODIGY e i flussi logici che collegano i blocchi. Si compone di tre blocchi principali che rappresentano le fasi chiave del processo: valutazione, pianificazione e attuazione.

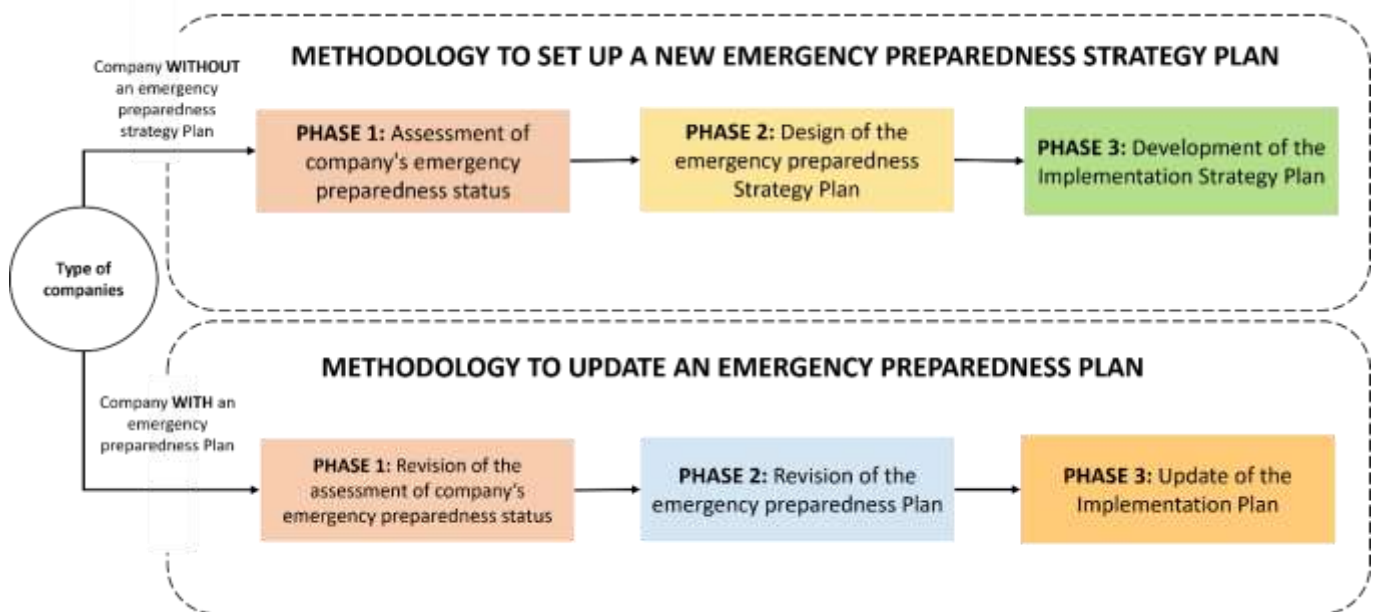


Figura 1: Fasi principali della metodologia

A seconda del livello di maturità dell'azienda, la metodologia segue due approcci diversi. Pertanto, il primo passo consiste nel determinare se le aziende dispongono di un piano di preparazione alle emergenze già esistente e desiderano aggiornarlo per renderlo più inclusivo delle persone con disabilità, oppure se non esiste una strategia specifica di preparazione alle emergenze e desiderano tornare alle fasi chiave della formulazione di una strategia completa che includa le persone con disabilità.

Le aziende sono invitate a iniziare con la Fase 1 per valutare il loro stato di preparazione alle emergenze e all'inclusione delle persone con disabilità, le sfide e le opportunità che devono affrontare. Sulla base della valutazione preliminare, le aziende sono pronte per iniziare a sviluppare o aggiornare il loro piano di preparazione alle emergenze (Fase 2) e poi il loro piano di attuazione, assegnando le risorse umane e finanziarie necessarie (Fase 3).

La metodologia consiste in una serie di fasi consecutive all'interno di ciascuna fase, come mostrato nelle figure seguenti. Tuttavia, **ogni fase e ogni passaggio sono autonomi e non dipendono dagli altri**. L'ordine suggerito è solo una **raccomandazione** per garantire che non vengano trascurate informazioni rilevanti durante il processo, ma **gli utenti possono saltare i passaggi** che hanno già completato prima di utilizzare questa metodologia. **La decisione di seguire tutte le fasi o di navigare a caso tra le informazioni disponibili spetta agli utenti.**



Figura 2: Flusso di lavoro della metodologia per lo sviluppo di un nuovo piano strategico di preparazione alle emergenze sul luogo di lavoro

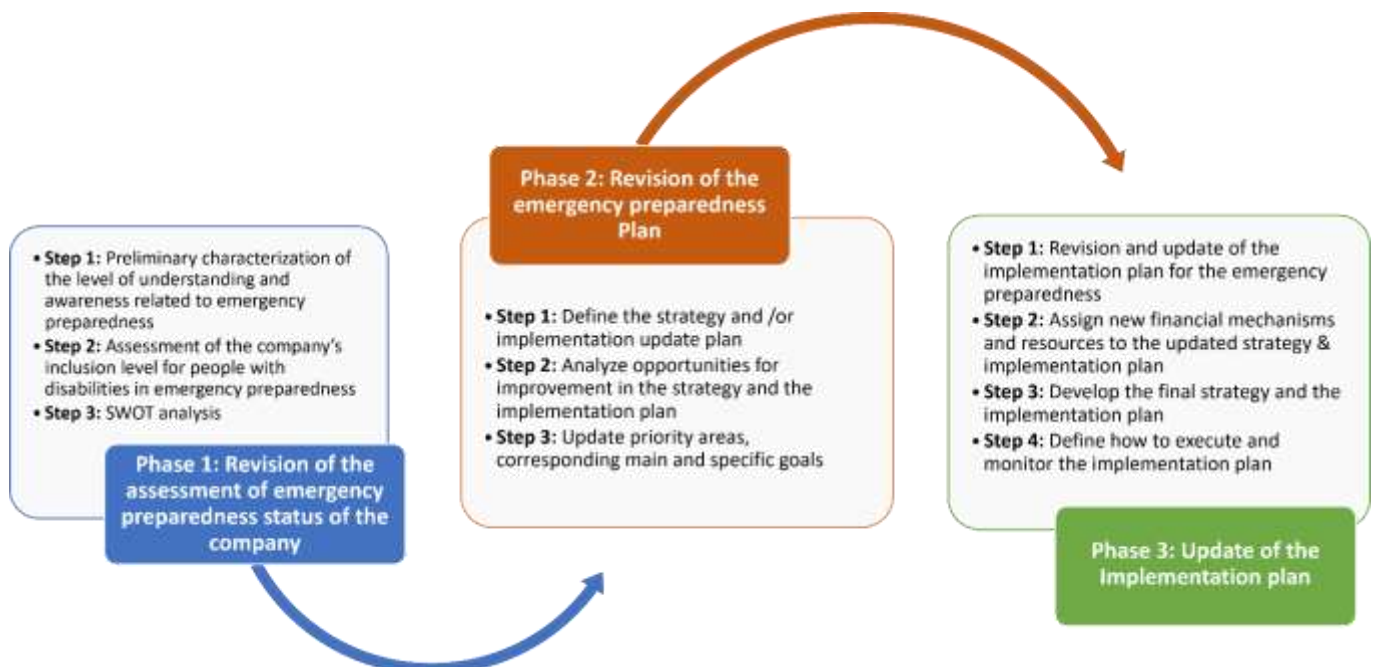


Figura 3: Flusso di lavoro della metodologia per l'aggiornamento di un piano di preparazione alle emergenze sul luogo di lavoro esistente

4.1. Presentazione delle informazioni nella metodologia

Nei capitoli successivi, le fasi e i passaggi sono descritti in dettaglio, comprese le risorse necessarie per attuarli. A tal fine, si evidenziano alcuni chiarimenti per facilitare la comprensione della metodologia e di come gli utenti finali avranno accesso alle risorse disponibili nel TOOLBOX e come utilizzarle.

- **Introduzione della fase:**

Ogni fase comprende una breve introduzione che descrive l'obiettivo della fase e ciò che l'utente può aspettarsi. Include anche un riferimento intitolato "Chi coinvolgere in questa fase?" per fornire informazioni complementari sui gruppi target che devono impegnarsi in tale fase.

- **Panoramica e/o descrizione delle fasi:**

Ogni fase descrive la sequenza di passi da seguire. Ogni fase comprende le seguenti informazioni:

- Obiettivo: Obiettivo del passo, che chiarisce cosa l'utente otterrà alla fine di tale passo.
- Azione: Un'indicazione su come utilizzare le risorse disponibili in quella fase.
- Materiale: Chiarisce quali sono le risorse disponibili (tipo di risorsa). Nella TOOLBOX, a questo punto, l'utente potrà scaricare le risorse indicate.

- **Risorse consigliate/disponibili:**

Le risorse necessarie per attuare le azioni di ciascuna fase. Le risorse possono essere link utili, rapporti, buone pratiche, linee guida, ecc.

- **Considerazioni sull'implementazione:**

Informazioni aggiuntive da tenere a mente quando si attuano le fasi o si utilizzano le risorse messe a disposizione, anche definizioni, chiarimenti o raccomandazioni tecniche.

5. Metodologia per l'elaborazione di un NUOVO piano strategico di preparazione alle emergenze.

5.1. Fase 1: valutazione dello stato di preparazione all'emergenza dell'azienda

5.1.1. Introduzione alla Fase 1

- Descrizione della Fase 1

L'obiettivo principale della Fase 1 è valutare il potenziale della vostra azienda caratterizzando il suo attuale stato di preparazione alle emergenze. Una volta completata, disporrete di una valutazione e di un'analisi completa del potenziale della vostra azienda in termini di preparazione alle emergenze e di inclusione della disabilità, insieme a un'analisi SWOT. Queste informazioni serviranno come base per le fasi successive.

- Chi coinvolgere in questa fase?

Questa fase raccomanda il coinvolgimento di tutti i livelli e dei diversi membri dell'azienda sia per la sua caratterizzazione che per l'utilizzo, l'analisi e l'integrazione dei documenti e dei materiali forniti.

Per quanto riguarda la raccolta delle informazioni, si raccomanda di coinvolgere i dirigenti o i manager fin dalla prima fase (esempi: team di senior management, dipartimento delle risorse umane, ecc.) Tuttavia, è necessario coinvolgere anche tutti i reparti aziendali interessati per raccogliere le informazioni necessarie a creare o aggiornare la strategia nelle fasi successive.

5.1.2. Step nella Fase 1

Step 1: Caratterizzazione preliminare del livello di comprensione e consapevolezza della preparazione alle emergenze.

- Obiettivi: L'obiettivo di questa fase è quello di condurre un'analisi preliminare del personale della vostra azienda per comprendere lo stato attuale in termini di preparazione alle emergenze e di **comprensione e consapevolezza dell'inclusione della disabilità**. A tal fine, l'obiettivo principale è quello di raccogliere informazioni sulla risposta alle emergenze e sulla consapevolezza all'interno dell'azienda. A tal fine è stato predisposto uno strumento digitale per raccogliere tutte le informazioni relative. Queste informazioni forniranno una panoramica completa dello stato attuale del personale dell'azienda e stabiliranno una base di partenza per le fasi successive di sviluppo o aggiornamento del Piano di preparazione alle emergenze.
- Azioni: Incoraggiare ogni membro del personale aziendale a completare il quiz per ottenere informazioni sullo stato attuale in termini di comprensione e consapevolezza della preparazione alle emergenze. Raccogliere i risultati.
- Materiale disponibile:
 - 1) **Strumento di valutazione delle conoscenze** (strumento di autovalutazione) (collegamento al sito web Prodigy)

Step 2: Valutazione del livello di inclusione delle persone con disabilità nella preparazione alle emergenze.

- Obiettivi: La seconda fase valuterà e analizzerà il potenziale della vostra azienda per stabilire una nuova strategia di preparazione alle emergenze o aggiornarla in termini di inclusione della disabilità. L'obiettivo principale di questa fase è valutare il potenziale della vostra azienda caratterizzando il suo attuale stato di preparazione alle emergenze. Questa analisi viene effettuata in relazione a diversi criteri. Si suggerisce l'uso dello strumento "Assess your Company" per valutare lo stato della vostra azienda in termini di preparazione alle emergenze e inclusione della disabilità. I risultati della valutazione forniranno una comprensione completa e l'identificazione delle aree in cui è possibile apportare miglioramenti, nonché approfondimenti sui punti di forza e di debolezza delle attuali misure di preparazione. Queste informazioni guideranno lo sviluppo di strategie e azioni nelle fasi successive per migliorare le capacità di preparazione alle emergenze dell'azienda.
- Azioni: Completate il quiz per valutare lo stato di preparazione alle emergenze della vostra azienda e identificate le aree in cui è possibile apportare miglioramenti.
- Materiale disponibile: **Strumento di valutazione della vostra azienda** (Self-Assessment Tool) per valutare lo stato di preparazione alle emergenze sul luogo di lavoro e l'inclusione della disabilità. (Link al sito web di Prodigy)

Step 3: Analisi SWOT

- Obiettivi: SWOT sta per punti di forza, debolezza, opportunità e minacce. L'analisi SWOT è uno strumento di pianificazione strategica utilizzato per valutare questi quattro aspetti dell'azienda. In questo modo un'azienda può rilevare le sue prestazioni attuali e costruire una strategia per raggiungere i suoi obiettivi futuri. Si tratta di identificare i fattori interni ed esterni che possono influire sul successo dell'azienda. I punti di forza e di debolezza si riferiscono a fattori interni, come le risorse, le capacità e i limiti

dell'organizzazione. Le opportunità e le minacce si riferiscono a fattori esterni, come le tendenze del mercato, la concorrenza e i cambiamenti normativi. Analizzando questi fattori, l'organizzazione può sviluppare strategie per capitalizzare i propri punti di forza, affrontare le proprie debolezze, cogliere le opportunità e mitigare le minacce. In questo modo si ottiene un quadro completo di come un'azienda possa tracciare un percorso per raggiungere i propri obiettivi.

- Azione: Consultate il modello sottostante e completate la tabella SWOT fornita.
- Materiale: Modello di documento per un'**analisi SWOT** dell'azienda.

Esempi di SWOT ANALYSIS

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA	OPPORTUNITA'	MINACCE
• Il luogo di lavoro dispone di percorsi di evacuazione ben progettati e accessibili alle persone con disabilità, con segnaletica e sistemazioni adeguate. • I dipendenti e i membri della squadra di pronto intervento hanno ricevuto una formazione su come assistere le persone con disabilità durante le situazioni di emergenza.	• Alcuni dipendenti possono avere una consapevolezza e una comprensione limitate delle esigenze specifiche dei colleghi con disabilità durante le situazioni di emergenza. • I canali di comunicazione potrebbero non essere in grado di soddisfare pienamente le persone con problemi di udito o di linguaggio, creando potenzialmente problemi durante gli avvisi e le istruzioni di emergenza. • Alcune aree del luogo di lavoro possono ancora presentare barriere fisiche che limitano l'accessibilità alle persone con disabilità motorie, il che potrebbe influire sulla loro capacità di evacuare in sicurezza.	• Esiste l'opportunità di fornire ulteriori sessioni di formazione o risorse incentrate specificamente sul supporto alle persone con disabilità durante le situazioni di emergenza.	• La mancata osservanza delle leggi e dei regolamenti sulla disabilità in materia di preparazione alle emergenze può comportare conseguenze legali e danni alla reputazione. • L'incapacità di rispondere alle esigenze specifiche dei dipendenti con disabilità durante le emergenze può causare ritardi o risposte inefficaci, mettendo a rischio la loro sicurezza.

5.1.3. Considerations towards implementation of Phase 1

Questa sezione contiene alcune considerazioni sull'attuazione di questa prima fase, che consiste nella valutazione dello stato di preparazione all'emergenza dell'azienda. Durante l'implementazione della prima fase sarebbe utile avere obiettivi e ruoli chiari e ben definiti. Il passo successivo consiste nel determinare le risorse necessarie e tutti i potenziali stakeholder che devono comprendere appieno lo scopo e i risultati attesi. Inoltre, è necessario stabilire

tempi e scadenze chiare entro le quali si vuole completare la valutazione della preparazione alle emergenze e, infine, utilizzare i metodi più appropriati per la raccolta dei dati durante la valutazione.

5.2. Fase 2: progettazione di un piano strategico di preparazione alle emergenze

5.2.1. Introduzione alla Fase 2

- Descrizione della Fase 2

La fase 2 della metodologia per la creazione di un nuovo piano strategico di preparazione alle emergenze prevede la progettazione della strategia sulla base dei risultati della valutazione effettuata nella fase 1. Un piano strategico di preparazione alle emergenze è un piano per definire le azioni per rispondere efficacemente e mitigare potenziali emergenze o disastri, garantendo la sicurezza di tutte le persone coinvolte nell'organizzazione, comprese le persone con disabilità, e riducendo al minimo l'impatto sulle operazioni aziendali. Un piano di preparazione alle emergenze ben definito e completo può aiutare l'azienda a gestire in modo proattivo i rischi e a garantire una risposta rapida e coordinata durante le situazioni di crisi.

- Chi coinvolgere in questa fase?

Per garantire il successo degli obiettivi e delle iniziative di preparazione alle emergenze, è fondamentale coinvolgere le persone giuste e creare un gruppo di lavoro dedicato, responsabile dello sviluppo e dell'esecuzione della strategia di preparazione alle emergenze. Questo gruppo (**Emergency Preparedness Management Team**) dovrebbe essere composto da persone provenienti da vari reparti e funzioni dell'azienda, oltre che da stakeholder esterni che possono fornire competenze e supporto preziosi. Le fasi seguenti illustrano la composizione del gruppo di lavoro, i suoi obiettivi principali, le azioni specifiche da intraprendere, l'assegnazione dei compiti e le risorse consigliate.

5.2.2. Step in Fase 2

Fase 1: Definizione del gruppo di lavoro per lo sviluppo

- Obiettivi:

Il primo passo di questa fase è la definizione del gruppo di lavoro per lo sviluppo, responsabile dell'elaborazione e della revisione del piano. Istituire il gruppo di lavoro, promuovendo la cooperazione interfunzionale e incorporando diverse prospettive per una strategia integrata. Definire chiaramente i ruoli, le responsabilità e la responsabilità all'interno del gruppo di lavoro. Infine, chiarite anche gli obiettivi e la portata, identificando le aree chiave su cui concentrarsi e le priorità delle iniziative della Strategia di preparazione alle emergenze.

- Actions:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Creare il gruppo di lavoro/individuare possibili persone dei dipartimenti competenti che possiedono le competenze necessarie e hanno	Team di leadership esecutiva/ responsabili delle decisioni in materia di preparazione alle	Considerate la possibilità di includere rappresentanti del gruppo dirigente, del dipartimento di sicurezza, delle operazioni, delle risorse umane, dell'IT/tecnologia, delle

un interesse personale nella preparazione alle emergenze.	emergenze/Direttore e della sicurezza/HR	comunicazioni/marketing, dell'ufficio legale e della gestione delle strutture. Per identificare gli stakeholder appropriati, potete anche utilizzare o creare, se non esiste, un organigramma come riferimento. Dopo aver impostato l'organigramma, è possibile definire facilmente i ruoli e le responsabilità dell'azienda. Vengono forniti anche modelli di Project Management e di Analisi degli stakeholder .
Definire chiaramente i ruoli, le responsabilità e la responsabilità all'interno del gruppo di lavoro.	Team di leadership esecutiva/ decisori in materia di preparazione alle emergenze	Considerate l'utilizzo del modello Ruoli e responsabilità . In questo modo è possibile definire facilmente i ruoli e le responsabilità per questo compito. Potete anche utilizzare i ruoli forniti (se pertinenti) o crearne di nuovi che corrispondano alle esigenze della vostra azienda.
Chiarire gli obiettivi e l'ambito / Definire chiaramente lo scopo e gli obiettivi del gruppo di lavoro.	Team di leadership esecutiva/ decisori in materia di preparazione alle emergenze	• Comunicare al gruppo di lavoro la cultura aziendale in merito alla visione, al valore e alla missione del progetto. • Determinare gli obiettivi strategici. Obiettivi della strategia di preparazione alle emergenze, comprese aree indicative di interesse quali: 1. Protocolli di risposta alle crisi o quadro normativo e legale, 2. Canali di comunicazione, 3. Procedure di evacuazione, 4. Allocazione delle risorse. • Completare il registro con il modello di politiche e procedure aziendali.
Effettuare un'analisi PESTLE, un metodo riconosciuto a livello internazionale per la formazione delle strategie.	Team di leadership esecutiva/ decisori in materia di preparazione alle emergenze/ responsabile della sicurezza	Utilizzate lo strumento dell' analisi PESTLE per identificare i fattori esterni rilevanti e verificare l'impatto che questi potrebbero avere sul raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Materiale disponibile

- Organigramma
- Gestione del progetto
- Analisi delle parti interessate
- Ruoli e responsabilità
- Cultura aziendale
- Definizione di obiettivi strategici
- Registro con le politiche e le procedure aziendali
- Analisi PESTLE

Fase 2: Determinazione delle aree prioritarie e dei relativi obiettivi principali

- Obiettivi:

Un primo passo fondamentale nell'adozione di un piano strategico di preparazione alle emergenze è la definizione delle **aree prioritarie** e dei corrispondenti **obiettivi chiave**. Questo obiettivo può essere raggiunto conducendo **una valutazione completa dei rischi**. Questo obiettivo comporta una valutazione sistematica dei rischi e delle minacce potenziali che l'organizzazione deve affrontare. La valutazione dei rischi può identificare disastri naturali, potenziali incidenti tecnologici, emergenze sanitarie e incidenti causati dall'uomo che potrebbero colpire l'intero luogo di lavoro e, in particolare, le sfide che possono minacciare le persone con disabilità. Infine, comprende la raccolta di dati sulla probabilità e sulle possibili conseguenze di ciascun rischio identificato. Analizzando i rischi associati a diversi scenari, il gruppo di lavoro acquisisce conoscenze sulle minacce più urgenti e stabilisce di conseguenza le priorità degli sforzi di preparazione. I risultati della valutazione dei rischi informano lo sviluppo di strategie di risposta mirate, assicurando che il piano sia informato sui rischi e resiliente.

Sulla base della valutazione del rischio, un obiettivo successivo è l'**analisi dei dati storici delle emergenze passate**, se presenti. Studiando gli **incidenti** che si sono verificati nell'organizzazione o in ambienti simili, il team può identificare le aree a maggior rischio e le vulnerabilità ricorrenti. La comprensione degli schemi e delle tendenze dei dati storici fornisce informazioni preziose sui tipi di emergenza più probabili e sul loro potenziale impatto. L'analisi dei dati storici aiuta il team responsabile della preparazione alle emergenze a identificare potenziali lacune o debolezze nelle strategie di risposta passate. Imparando dagli incidenti passati, il team può formulare una strategia specifica, garantendo che sia flessibile ed efficace per affrontare le sfide della vita reale. I dati storici forniscono anche una base per lo sviluppo di addestramenti ed esercitazioni mirate, consentendo ai soccorritori di esercitarsi in scenari che corrispondono ai rischi reali che la vostra azienda/organizzazione deve affrontare.

Un terzo obiettivo, come estensione del precedente, è quello di raccogliere informazioni sulle **vulnerabilità percepite**. In particolare, un approccio inclusivo, e in particolare **un approccio inclusivo alla disabilità**, è essenziale per il processo di pianificazione, e questo obiettivo si concentra sul coinvolgimento delle principali parti interessate per ottenere il loro prezioso contributo. Consultando le autorità locali, i servizi di emergenza e i lavoratori disabili, il team può ottenere informazioni di prima mano sulle vulnerabilità e le sfide percepite dalle persone disabili. Le autorità locali e i servizi di emergenza forniscono conoscenze specialistiche sulle caratteristiche uniche della vostra area e sulle potenziali difficoltà di adattamento. La collaborazione con le parti interessate favorisce la collaborazione e garantisce che il piano sviluppato sia pertinente al contesto, riflettendo le vostre esigenze e priorità.

- Azioni:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
---------	--------------	------------------

Eseguire una valutazione completa dei rischi per identificare i pericoli e le minacce potenziali.	Team di gestione della preparazione alle emergenze	Strumenti e metodologie di valutazione del rischio, come modelli e linee guida per la gestione del rischio e analisi SWOT (punti di forza, debolezza, opportunità e minacce).
Analizzare i dati storici delle emergenze passate per identificare le aree a maggior rischio.	Squadra di gestione della preparazione alle emergenze o/ con lo specialista della valutazione dei rischi (se presente)	Cercare i dati storici delle emergenze passate. Successivamente, condurre l' analisi dei dati .
Consultare le autorità locali (Vigili del Fuoco, Polizia, Sanità Pubblica, Servizi Medici di Emergenza, ecc.), i membri della comunità e i lavoratori (se presenti) per raccogliere informazioni sulle vulnerabilità percepite.	Team di gestione della preparazione alle emergenze o Coordinatore del coinvolgimento della comunità o Dipartimento Risorse Umane	Sondaggi, interviste e discussioni di gruppo per coinvolgere la comunità.
Analisi del quadro normativo e legale. Il quadro normativo e legale di un'azienda garantisce la legalità, la protezione e l'adattabilità alle circostanze mutevoli all'interno dell'organizzazione.	Team di gestione della preparazione alle emergenze o Coordinatore del coinvolgimento della comunità o Dipartimento Risorse Umane	La tabella di analisi del quadro normativo e legale fornita è stata concepita per aiutare l'azienda a illustrare e monitorare tutte le leggi e i regolamenti pertinenti. L'azienda deve documentare le leggi/regolamenti applicabili e chiarire la connessione tra ciascuna

		legge/regolamento e l'azienda.
Materiale disponibile: • Modello e linee guida per la gestione del rischio • Analisi del quadro normativo e legale		
Risorse consigliate: • Rapporti sulla risposta alle emergenze da parte delle agenzie governative locali. • Dati del sistema informativo geografico (GIS) per la mappatura dei rischi naturali e delle vulnerabilità in aree specifiche. • Analisi e indagini già condotte a livello locale o organizzativo e relativi rapporti di feedback. • Analisi SWOT (Fase 1, Fase 3) • Rapporto sull'incidente di sicurezza (per la segnalazione futura) • Modello di gestione degli incidenti (per i rapporti futuri) • Meccanismo unionale di protezione civile - Gestione del rischio di catastrofe		

Fase 3: Identificare i meccanismi di abilitazione e le risorse disponibili per stabilire una strategia di preparazione alle emergenze.

- Obiettivi:

Nella Fase 3, gli obiettivi principali sono l'identificazione e l'utilizzo dei meccanismi e delle risorse necessarie per creare una strategia di preparazione alle emergenze solida e inclusiva, adatta alle esigenze delle persone con disabilità sul posto di lavoro. Intraprendendo una valutazione completa delle politiche, delle linee guida e delle risorse esistenti, il gruppo di lavoro per lo sviluppo mira a identificare le potenziali lacune nell'affrontare le esigenze legate alla disabilità durante le emergenze. Questo processo faciliterà la formulazione di strategie e interventi mirati per garantire la sicurezza, il benessere e la partecipazione paritaria dei dipendenti con disabilità alle attività di preparazione e risposta alle emergenze.

L'identificazione delle **risorse** disponibili, **tra cui le competenze del personale**, le **tecnologie assistive**, le **strutture accessibili** e la **collaborazione con gli stakeholder esterni**, è parte integrante della progettazione di un piano strategico che tenga conto della diversa gamma di disabilità presenti nella forza lavoro. Coinvolgendo esperti di disabilità e organizzazioni pertinenti, il gruppo di lavoro per lo sviluppo cerca di attingere alle conoscenze specialistiche e alle migliori pratiche per alimentare il quadro del piano. Inoltre, la creazione di partnership con i soccorritori locali e le organizzazioni di disabili promuove un approccio coordinato, allineando gli sforzi per migliorare la preparazione alle emergenze per tutti i dipendenti.

Attraverso gli sforzi collaborativi della fase 3, l'azienda può colmare le potenziali lacune, sfruttare i punti di forza esistenti e le risorse disponibili per creare una strategia di preparazione alle emergenze completa ed equa. Affrontando le sfide specifiche delle persone con disabilità, questa fase mira a stabilire una cultura del lavoro che dia priorità all'inclusione, alla reattività e alle misure proattive per garantire il benessere di ogni dipendente durante le emergenze. In definitiva, il completamento con successo della Fase 3 pone le basi per il successivo sviluppo di

una strategia di preparazione alle emergenze praticabile che incorpori l'impegno dell'azienda per il benessere e la sicurezza di tutti i suoi dipendenti, comprese le persone con disabilità.

- Azioni:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Eseguire una revisione approfondita delle politiche e delle linee guida esistenti in materia di preparazione alle emergenze per identificare le potenziali lacune nell'affrontare le esigenze delle persone con disabilità.	Gestione della preparazione alle emergenze, compresi i rappresentanti delle risorse umane, della gestione delle strutture, della salute e della sicurezza e dell'Ufficio risorse per la disabilità (se applicabile).	Analizzare i documenti aziendali , condurre interviste con il personale chiave e cercare il feedback dei dipendenti con disabilità attraverso sondaggi o focus group.
Coinvolgere esperti esterni di disabilità e organizzazioni con esperienza nella preparazione e nella risposta alle emergenze per ottenere approfondimenti e best practice.	Gruppo di lavoro Gestione della preparazione alle emergenze/Gruppo di lavoro Sviluppo, con il supporto del team Risorse umane.	Invitare esperti a workshop o webinar, partecipare a conferenze e accedere a risorse e rapporti affidabili sulla disabilità.
Sviluppare un inventario completo delle attrezzature e delle strutture di emergenza accessibili all'interno della sede aziendale.	Team di gestione della preparazione alle emergenze/gestione delle strutture, con il supporto del team Salute e sicurezza.	Effettuare valutazioni fisiche del luogo di lavoro , consultarsi con esperti sui requisiti di accessibilità e coinvolgere i dipendenti con disabilità nel processo di valutazione.
Stabilire partnership con le agenzie di risposta alle emergenze locali e le organizzazioni di disabili per migliorare	Team di gestione della preparazione alle emergenze con il supporto dell'alta direzione.	Organizzare incontri con le parti interessate, firmare memorandum d'intesa e partecipare a esercitazioni

il coordinamento e il supporto durante le emergenze.		congiunte di preparazione alle emergenze.
Risorse consigliate: • Politiche e linee guida esistenti per la preparazione alle emergenze • Valutazione del livello di inclusione delle persone con disabilità nei risultati della preparazione alle emergenze (Fase 1, Fase 2) • Sondaggi, interviste e discussioni di focus group (Fase 2, Passo 2) • Prepararsi ai disastri per le persone con disabilità e altre esigenze speciali (lista di controllo delle azioni - considerazioni per le persone con disabilità incluse) • Guida alle esigenze specifiche delle persone con disabilità per gestori, pianificatori e soccorritori di emergenza - 2005 • Guida alle esigenze specifiche delle persone con disabilità per gestori, pianificatori e soccorritori di emergenza - 2009 • Piattaforma di apprendimento sulla sicurezza sanitaria • PREPARARE IL POSTO DI LAVORO PER TUTTI: Tenere conto delle esigenze delle persone con disabilità • Lista di controllo di sensibilizzazione alle emergenze per i dirigenti • Pianificazione delle emergenze sul luogo di lavoro per i lavoratori disabili: Un manuale per datori di lavoro e lavoratori • Pianificazione dell'evacuazione delle infrastrutture critiche in caso di terremoto o incendio per le persone con disabilità • Guida alla preparazione alle emergenze per le persone con disabilità • Guida alla pianificazione dell'evacuazione di emergenza per le persone con disabilità • Preparazione ai disastri per le persone con disabilità - Sapere come lo stress legato ai disastri può influire sulla vostra disabilità (pag. 7-8) • Preparazione ai disastri per le persone con disabilità - Forniture essenziali (pagg. 25-38) • Risorse per le persone con disabilità 2023 • Preparazione alle emergenze sul luogo di lavoro: guida per la sicurezza dei dipendenti con disabilità infografica • Preparazione per i visitatori disabili durante un'emergenza		

Fase 4: redazione del documento strategico

- Obiettivi:

Nella fase 4, gli obiettivi principali sono la creazione di una strategia completa di preparazione alle emergenze che integri i meccanismi e le risorse identificate, con una forte attenzione all'inclusività delle persone con disabilità. Il documento strategico mira a fornire una tabella di marcia chiara e attuabile per l'intera organizzazione, allineando gli sforzi di preparazione alle emergenze con la missione e i valori generali dell'azienda.

Attraverso una sintesi ben fatta, la strategia cerca di sottolineare l'importanza di un piano di preparazione alle emergenze inclusivo per salvaguardare il benessere di tutti i dipendenti, in particolare di quelli con disabilità, durante le crisi. La strategia delinea obiettivi specifici e misurabili per la preparazione alle emergenze, con una forte enfasi sull'affrontare le esigenze e le vulnerabilità uniche dei dipendenti con disabilità. Stabilendo obiettivi chiari e assegnando le responsabilità, il piano assicura la responsabilità e mette in grado il personale designato di fornire il supporto e l'assistenza necessari durante le emergenze.

Con un'attenzione particolare all'accessibilità, la strategia mira a progettare canali di comunicazione che trasmettano efficacemente le informazioni sulle emergenze a tutti i dipendenti, utilizzando varie modalità, come quella visiva, uditiva e scritta. Incorporando tecnologie assistive e conducendo test di usabilità, il piano cerca di massimizzare la portata e l'impatto delle comunicazioni di emergenza, assicurando che le informazioni vitali siano accessibili a tutti.

Attraverso l'attuazione delle azioni delineate, la strategia promuove una cultura di preparazione, inclusione e collaborazione all'interno dell'organizzazione. Valutando e perfezionando continuamente il piano in base ai feedback e alle best practice emergenti, la strategia rimane adattabile e rispondente alle circostanze e alle esigenze in evoluzione.

- Azioni:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Sviluppare una sintesi che illustri l'importanza di un piano di preparazione alle emergenze inclusivo e il suo potenziale impatto sulla sicurezza e sul benessere di tutti i dipendenti.	Team di gestione della preparazione alle emergenze in collaborazione con gli specialisti della comunicazione e delle pubbliche relazioni.	Raccogliere dati e statistiche sulla prevalenza delle disabilità, evidenziando il business case per l'inclusione. Questa sezione sarà scritta alla fine del processo e fornirà una breve panoramica delle decisioni di base prese. Tuttavia, nel documento finale della strategia di preparazione alle emergenze deve apparire per prima e sotto forma di diagramma . Deve essere molto breve e accessibile. Se si aggiunge un testo narrativo, questo non deve superare la mezza pagina e non deve contenere gergo e acronimi eccessivi. (Care, 2011).

Formulare obiettivi di preparazione alle emergenze chiari e raggiungibili, con particolare attenzione alle vulnerabilità e alle esigenze dei dipendenti con disabilità .	Team di gestione della preparazione alle emergenze guidato da rappresentanti dell'Ufficio risorse per la disabilità o del team Salute e sicurezza.	Condurre workshop, utilizzare le intuizioni degli esperti in materia di disabilità e garantire un ampio contributo da parte di tutti i soggetti interessati. Utilizzare le risorse di apprendimento fornite
Definire ruoli e responsabilità per l'attuazione del piano di preparazione alle emergenze, compreso il personale designato per l'assistenza alle persone con disabilità durante le emergenze.	Team di gestione della preparazione alle emergenze in collaborazione con i dipartimenti Risorse Umane e Salute e Sicurezza.	Creare una struttura organizzativa dettagliata con attori e ruoli, fornire formazione al personale designato e stabilire canali di comunicazione per i dipendenti con disabilità per richiedere assistenza. Utilizzare le risorse di apprendimento fornite.
Progettare strategie e canali di comunicazione accessibili per diffondere le informazioni di emergenza a tutti i dipendenti, compresi quelli con disabilità.	Team di gestione della preparazione alle emergenze, supportato dai dipartimenti Comunicazione e Informatica.	Incorporare più modalità di comunicazione (visiva, uditiva, scritta) negli avvisi di emergenza, testare l'efficacia dei canali di comunicazione e considerare l'uso di tecnologie assistive.
Materiale disponibile: • Organigramma • Ruoli e responsabilità • Definizione di obiettivi strategici (SMART) • Cultura aziendale		
Risorse consigliate: • Promuovere un'uscita e un'evacuazione sicure per le persone con disabilità • Accessibilità dei servizi di emergenza per le persone con disabilità • Comunicare con e sulle persone con disabilità		

- [Lista di controllo per la preparazione alle emergenze per le piccole imprese](#)
- [Come pianificare le emergenze e le evacuazioni sul posto di lavoro](#)

5.2.3. Considerazioni sull'attuazione della Fase 2

Durante l'implementazione della Fase 2, è essenziale mantenere un approccio incentrato sulla persona che riconosca la diversità delle disabilità e le esigenze uniche di ciascun individuo. È necessario effettuare consultazioni regolari con i dipendenti con disabilità per garantire che la loro voce sia ascoltata e che le loro prospettive siano prese in considerazione nello sviluppo del piano di preparazione alle emergenze. Inoltre, la conduzione di verifiche di accessibilità e di test di usabilità delle strutture e delle attrezzature di emergenza può aiutare a identificare potenziali barriere e a garantire che il piano sia realmente inclusivo. Una comunicazione aperta e trasparente durante questa fase è fondamentale per promuovere una cultura di fiducia e di inclusione, consentendo ai dipendenti di impegnarsi attivamente nel processo e di contribuire al successo del piano di preparazione alle emergenze. Infine, la valutazione e il perfezionamento continui del piano in base ai feedback, alle best practice e alle modifiche normative ne garantiranno l'efficacia nel proteggere la sicurezza e il benessere di tutti i dipendenti, in particolare di quelli con disabilità.

5.3. Fase 3: Sviluppo del piano strategico di attuazione

5.3.1. Introduzione alla Fase 3

- Descrizione della Fase 3

Dopo aver valutato lo stato di preparazione all'emergenza dell'organizzazione (Fase 1) e aver progettato una strategia (Fase 2), il piano deve essere attuato a livello operativo. La progettazione di un piano strategico di preparazione alle emergenze è più strategica e generale e richiede un maggiore coinvolgimento e coordinamento degli stakeholder, mentre lo sviluppo del piano di attuazione richiede una maggiore responsabilità e valutazione e comporta più azioni e monitoraggio.

In primo luogo, il piano di attuazione deve considerare le reali possibilità di attuazione delle singole azioni previste dal piano (analisi delle possibilità di svolgere singoli compiti o azioni da parte di persone con disabilità). Dovrebbero inoltre allocare in modo appropriato le risorse, comprese quelle umane, finanziarie e materiali, a seconda del profilo di attività specifico dell'organizzazione o di altre condizioni interne ed esterne all'organizzazione.

Quando si organizza la pianificazione della preparazione alle emergenze dell'azienda con particolare attenzione alle persone con disabilità, si deve tenere conto delle loro menomazioni, obbligando la persona che conduce la strategia di risposta o di evacuazione ad accettare un approccio individuale, tenendo conto dei principali problemi riscontrati dai rappresentanti di particolari gruppi di persone con disabilità che ostacolano e/o rallentano direttamente il processo di risposta di una persona con disabilità.

- Chi coinvolgere in questa fase?

In questa fase è necessario coinvolgere diversi attori che possono contribuire all'attuazione del piano di preparazione alle emergenze. Gli attori principali dovrebbero essere il Team di gestione della preparazione alle emergenze, un esperto di gestione e valutazione del rischio. Essi coordineranno la valutazione dei rischi potenziali, delle vulnerabilità e degli impatti, nonché l'identificazione delle strategie di mitigazione e delle risorse. Inoltre, si raccomanda di consultare i dirigenti di diverse parti dell'azienda, in particolare quelli responsabili delle aree prioritarie mappate nella fase precedente. Essi possono fornire informazioni preziose sulle esigenze e le sfide specifiche dei loro reparti. Infine, alcuni dipartimenti chiave che dovrebbero essere coinvolti sono il dipartimento di marketing, il dipartimento finanziario e la direzione generale o il dipartimento finanziario. Essi contribuiranno alla comunicazione, alla definizione del budget e all'approvazione del piano di preparazione alle emergenze.

5.3.2. Fasi della Fase 3

Step 1: Definire gli obiettivi specifici all'interno delle aree prioritarie, le azioni specifiche e i responsabili dell'implementazione

- Obiettivi:

Obiettivo 1: la terza fase dovrebbe iniziare con la verifica di eventuali cambiamenti nelle aree prioritarie durante l'implementazione (sulla base della Fase 2, Fase 2). **L'obiettivo principale di questa fase dovrebbe essere la gerarchizzazione delle aree prioritarie più pericolose (includere almeno due criteri: pericolo di vita e fattori di rischio più comuni).**

Obiettivo 2: Dopo aver gerarchizzato le aree prioritarie, è **necessario sviluppare obiettivi specifici per prevenire le minacce o ridurre l'impatto dei loro effetti**. Questo processo dovrebbe enfatizzare gli obiettivi raggiungibili. Gli obiettivi devono essere semplici, specifici, comprensibili e facili da realizzare. Verificare se gli obiettivi sviluppati sono coerenti con gli obiettivi strategici dell'organizzazione.

Obiettivo 3: Sulla base degli obiettivi, è necessario **sviluppare le attività e assegnare le persone che saranno responsabili della loro attuazione**.

Obiettivo 4: **Sviluppare attività/azioni con risorse e assegnare le persone che saranno responsabili del raggiungimento di** obiettivi specifici. Sulla base delle attività, sviluppare le procedure. Assicuratevi che siano comprensibili e fattibili per i dipendenti con disabilità. Ricordate di stabilire ruoli e responsabilità chiari per ogni membro del team. È anche importante assegnare compiti e responsabilità ai dipendenti che conoscono la specificità dell'area/reparto in cui lavorano nell'organizzazione. Devono sapere quali attività/processi si sovrappongono tra le aree dell'organizzazione.

Dopo il calcolo iniziale dei costi, le risorse umane devono essere assegnate insieme all'ambito dei compiti e delle responsabilità alle attività precedentemente sviluppate. Ricordate di formare sistematicamente i membri dei team alle procedure di gestione delle crisi.

Se i suggerimenti di cui sopra non vengono rispettati, è possibile che in caso di un evento specifico che riguarda più aree dell'organizzazione (ad esempio, un incendio che coinvolge i reparti di produzione e di assistenza clienti), le procedure non vengano attuate correttamente. Un esempio è il mancato conteggio di tutte le persone che escono dall'edificio perché tale compito è stato concepito solo per un'area operativa dell'organizzazione.

- Azioni:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Verificare se le aree prioritarie (definite nella Fase 2, Fase 2 e gli obiettivi sono cambiati durante l'attuazione	Team di gestione della preparazione alle emergenze Specialista della valutazione dei rischi	Analisi comparativa basata su strumenti e metodologie di valutazione del rischio
Gerarchia delle aree prioritarie più pericolose (includere almeno due criteri: pericolo di vita e fattori di rischio più comuni).	Team di gestione della preparazione alle emergenze/gruppo di gestione dei rischi	Selezione degli strumenti in base al profilo specifico dell'azienda e alle capacità operative del team di gestione del rischio. Strumenti proposti: metodo dei punti neri, rating, classifica in base a criteri stabiliti o altri.
Sviluppare obiettivi specifici per le aree prioritarie	Team di gestione della preparazione alle emergenze/Specialista in valutazione del rischio È bene coinvolgere i manager di parti dell'azienda in quali aree prioritarie sono state mappate (conosce le specificità del reparto).	I metodi più diffusi: SMART
Sviluppare attività e assegnare responsabilità a persone competenti	Gruppo di lavoro per lo sviluppo, comprendente rappresentanti delle Risorse umane, della Gestione delle strutture, della Salute e sicurezza e	Brain storm, gruppi di esperti, mappe mentali

	dell'Ufficio risorse per la disabilità (se applicabile).	
Materiale disponibile:		
Definizione di obiettivi strategici (SMART)		
Risorse consigliate:		
- Determinare le aree prioritarie e gli obiettivi principali corrispondenti - Fase 2, Passo 2 European Disability Forum, Review of Disability-inclusive Disaster Risk Reduction Policy and Practice across Europe and Central Asia, Allegato 1. Casi di studio di buone pratiche Confederazione delle associazioni di protezione antincendio in Europa, Evacuazione delle persone con disabilità Linea guida CFPA-E n. 33:2015 F Pericoli maggiori e persone con disabilità Linee guida per l'assistenza alle persone con disabilità durante le emergenze, le crisi e i disastri, implementazione di successo Guida sulle esigenze specifiche delle persone con disabilità per gestori, pianificatori e soccorritori di emergenza Gestire i rischi: A New Framework, ma le aziende adattano il loro approccio alla natura delle minacce che devono affrontare, Harvard Business Review		

Step 2: Assegnazione di meccanismi finanziari e risorse specifiche alle azioni specifiche definite

- Obiettivi:

È vantaggioso per i datori di lavoro stanziare risorse e fondi adeguati. Stanziando risorse sufficienti e sostegno finanziario, il piano mira a creare un luogo di lavoro accessibile e inclusivo, fornendo ampio supporto alle persone disabili durante le situazioni di emergenza. Questi finanziamenti facilitano la creazione di piani di evacuazione personalizzati, strutture accessibili, formazione e sistemazioni, favorendo così un ambiente più inclusivo e meglio preparato per tutti. Inoltre, è importante riconoscere che molti Paesi europei offrono programmi di sostegno finanziario alle aziende che assumono persone disabili.

- Azioni:

Per chi cerca di ottenere finanziamenti per un piano di preparazione alle emergenze che tenga conto delle persone con disabilità, sono disponibili diverse fonti potenziali. Ecco alcune opzioni da considerare:

1. **Sovvenzioni e sussidi governativi:** Molti governi e autorità locali offrono sovvenzioni, sussidi o programmi di sostegno finanziario specificamente mirati a promuovere l'inclusività e l'accessibilità sul posto di lavoro. Questi programmi possono fornire finanziamenti per la formazione, il miglioramento delle infrastrutture e le attrezzature necessarie per la preparazione alle emergenze.

2. Iniziative di responsabilità sociale d'impresa (RSI): Alcune aziende destinano una parte del loro budget a iniziative di responsabilità sociale d'impresa, tra cui progetti incentrati su diversità, equità e inclusione. Tali iniziative possono essere in linea con i valori e la missione dell'azienda, rendendola più propensa a stanziare fondi per la preparazione alle emergenze inclusive.
3. Organizzazioni e fondazioni non profit: Esistono organizzazioni e fondazioni senza scopo di lucro che sostengono l'inclusione dei disabili e gli sforzi di preparazione alle emergenze. Questi enti possono offrire sovvenzioni o sponsorizzare progetti in linea con la loro missione e i loro obiettivi.
4. Partnership e sponsorizzazioni: La collaborazione con altre aziende, organizzazioni di disabili o gruppi della comunità locale può portare a opportunità di finanziamento condivise. I partenariati possono aiutare a sfruttare le risorse e i finanziamenti provenienti da più fonti.
5. Incentivi e benefici fiscali: In alcune regioni possono essere previsti incentivi o benefici fiscali per le aziende che investono in progetti di inclusione e accessibilità dei disabili. Questi incentivi possono aiutare a compensare i costi associati all'implementazione di un piano di preparazione alle emergenze.
6. Programmi di donazione per i dipendenti: Questi programmi sono un modo per le aziende di incoraggiare i propri dipendenti a donare a varie cause benefiche. Questi programmi spesso includono iniziative che si concentrano sull'inclusione della disabilità. Alcune aziende offrono anche programmi di compensazione, il che significa che corrisponderanno alle donazioni fatte dai loro dipendenti. Ciò può aumentare notevolmente l'impatto delle donazioni dei dipendenti e contribuire a sostenere cause importanti.
7. Riallocazione del budget: Le aziende possono prendere in considerazione la possibilità di riallocare una parte del budget esistente per dare priorità all'inclusione dei disabili e alla preparazione alle emergenze. Riconoscendo l'importanza di questo aspetto, i fondi possono essere reindirizzati a sostegno dell'iniziativa.

Quando si cerca un finanziamento per il progetto, è essenziale delineare chiaramente gli obiettivi del progetto, i risultati attesi e l'impatto positivo che avrà sia sull'azienda che sulla comunità. Dimostrare l'allineamento del progetto con i valori dell'organizzazione e i benefici a lungo termine può essere determinante per ottenere finanziamenti da varie fonti.

I Fondi strutturali e d'investimento europei (ESIF) sono i principali strumenti finanziari dell'UE per migliorare la coesione economica e sociale. Contribuiscono a promuovere l'inclusione sociale delle persone più svantaggiate, comprese quelle con disabilità. (https://commission.europa.eu/funding-tenders/find-funding/funding-management-mode/2014-2020-european-structural-and-investment-funds_en). Nel periodo 2014-2020, i Fondi strutturali e d'investimento europei (Fondi ESI) hanno scatenato un investimento totale di 731 miliardi di euro, di cui 535 miliardi finanziati dall'UE. Sono state sostenute più di 4 milioni di piccole e medie imprese (PMI). I Fondi ESI sono stati anche in prima linea nel sostegno agli Stati membri e alle Regioni per affrontare la pandemia COVID-19 e il suo impatto economico. (https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/ip_23_389) Per saperne di più su come richiedere questi finanziamenti, visitare il sito https://ec.europa.eu/regional_policy/funding/accessing-funds_en.

La disponibilità di programmi di finanziamento specifici può variare a seconda della regione, del Paese e delle politiche locali. Pertanto, è consigliabile che i datori di lavoro conducano ricerche approfondite e si confrontino con le istituzioni finanziarie, le associazioni di categoria e le agenzie governative per identificare le opzioni più adatte alla loro specifica strategia.

- Azioni:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Contattare le organizzazioni locali per la disabilità	Ufficio Risorse Umane o qualsiasi persona designata ad assistere i colleghi disabili.	Eseguite una ricerca dettagliata su Internet per la vostra regione o utilizzate l'elenco di associazioni nazionali fornito.
Informatevi su quali organizzazioni governative sono responsabili per le persone con disabilità nella vostra regione.	L'amministratore delegato o l'ufficio risorse umane o qualsiasi persona designata ad assistere i colleghi disabili.	Ricerca su Internet
Controllate la vostra Dichiarazione di Responsabilità Sociale d'Impresa	Ufficio Risorse Umane o qualsiasi persona designata ad assistere i colleghi disabili.	È stato stanziato un budget per le iniziative inclusive?
Avviare una campagna di acquisizione di partnership e sponsorizzazioni	Dipartimento Marketing	Strategia, Piano, Esecuzione, Valutazione
Contattare il proprio commercialista o consulente fiscale	Dipartimento finanziario	Chiedere incentivi e benefici fiscali legati all'inclusione della disabilità
Avviare un programma di donazione per i dipendenti	Dipartimento Marketing o Risorse Umane	Strategia, Piano, Esecuzione, Valutazione
Valutare una possibile riallocazione del budget	Dipartimento finanziario	Processo decisionale di gestione
Valutare la possibilità di	Direzione generale o dipartimento finanziario	Candidarsi seguendo le istruzioni per le candidature

finanziamento da parte dell'UE		
Materiale disponibile: Elenco delle associazioni nazionali di persone con disabilità (ANNEX I)		
Risorse consigliate: • Il Pacchetto Occupazione Disabilità. Rafforzare il mercato del lavoro europeo • Come si crea una campagna di sponsorizzazione di successo? • Come riallocare i budget di marketing per favorire la crescita • Commissione europea: Accesso ai fondi		

Step 3: Sviluppo della strategia finale e del piano di attuazione

- Obiettivi:

Lo sviluppo della strategia finale e del piano di implementazione mira alla creazione di un quadro efficace che consenta a un'organizzazione di prepararsi, rispondere e riprendersi rapidamente dalle situazioni di emergenza. Questo piano deve servire come tabella di marcia per l'azienda e per tutti i suoi dipendenti, indipendentemente dal loro stato di salute o dalle loro capacità, e come superare le situazioni di emergenza con il minimo impatto negativo sulle persone e sui beni aziendali.

In questa fase, tutti i materiali preparati devono essere raccolti, esaminati e scelti per supportare la versione finale del piano di attuazione dell'emergenza. Questo piano deve essere rivisto, finalizzato e condiviso all'interno dell'azienda.

- Azioni:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Revisione e consolidamento dei materiali secondari	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Ripercorrere i sotto-materiali raccolti, tra cui la valutazione dei rischi, il coinvolgimento dei dipendenti con disabilità e le fasi di sviluppo del piano di emergenza.
Identificare gli obiettivi chiave	Team di gestione della preparazione alle emergenze;	Sulla base dei sotto-materiali esaminati, identificare gli obiettivi chiave della strategia di preparazione all'emergenza (salvaguardare i dipendenti,

	direzione aziendale	proteggere i beni, garantire la continuità aziendale e promuovere l'inclusività).
Definire ruoli e responsabilità	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Definire chiaramente i ruoli e le responsabilità di ciascun dipartimento e individuo coinvolto nella preparazione all'emergenza. Assegnare compiti e mansioni specifiche per garantire una risposta coordinata durante le emergenze.
Affrontare il tema dell'inclusione della disabilità	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Sviluppare strategie per l'inclusione della disabilità nella strategia di preparazione alle emergenze. Assicurarsi che si tenga conto delle esigenze dei dipendenti con disabilità.
Sviluppare canali di comunicazione definitivi per le situazioni di emergenza	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Specificare le modalità di condivisione delle informazioni sia all'interno che all'esterno e garantire che i canali di comunicazione siano accessibili a tutti i dipendenti, compresi quelli con disabilità.
Condividete il piano con i dipendenti e raccogliete il loro feedback.	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	
Finalizzare il piano e prepararsi alla formazione.	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	
Rivedere il piano in base ai risultati della formazione.	Team di gestione della preparazione alle	

	emergenze; direzione aziendale	
Materiale disponibile: • Organigramma • Ruoli e responsabilità • Definizione di obiettivi strategici (SMART)		
Risorse consigliate: • Modelli di piano di emergenza individuale (Appendice 4) • Esempio di pianificazione della risposta alle emergenze per i dipendenti con disabilità • Comunicare con e sulle persone con disabilità • Come pianificare le emergenze e le evacuazioni sul posto di lavoro • PREPARARE IL POSTO DI LAVORO PER TUTTI: Tenere conto delle esigenze delle persone con disabilità • Lista di controllo di sensibilizzazione alle emergenze per i dirigenti • Pianificazione delle emergenze sul luogo di lavoro per i lavoratori disabili: Un manuale per datori di lavoro e lavoratori • Pianificazione dell'evacuazione delle infrastrutture critiche in caso di terremoto o incendio per le persone con disabilità • Guida alla preparazione alle emergenze per le persone con disabilità		

Step 4: Definire le modalità di esecuzione e monitoraggio del piano di implementazione

- Obiettivi:

Il primo e più importante obiettivo è garantire che l'organizzazione sia adeguatamente preparata a rispondere a vari tipi di emergenze. Eseguendo il piano e monitorandone regolarmente l'attuazione (mediante simulazioni o in situazioni reali), l'organizzazione può identificare e affrontare eventuali lacune o punti deboli nella preparazione.

- Azioni:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Stabilire gli indicatori chiave di preparazione alle emergenze.	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	ad esempio i tempi di risposta, l'efficacia della comunicazione, i tassi di completamento della formazione dei dipendenti e qualsiasi

		altra metrica rilevante.
Responsabilità	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Stabilire le persone o un gruppo responsabile del monitoraggio dell'attuazione del piano. Delineare chiaramente i loro ruoli e le loro responsabilità nel valutare regolarmente i progressi del piano.
Addestramenti ed esercitazioni regolari: Organizzare corsi di formazione ed esercitazioni periodiche in caso di emergenza per verificare l'attuazione del piano.	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	È possibile identificare i punti di forza e di debolezza della risposta attraverso la simulazione di varie situazioni di emergenza che possono essere utilizzate per migliorare il piano.
Feedback dalla formazione	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Raccogliere il feedback dei dipendenti, degli stakeholder e dei partecipanti ai corsi di formazione e alle esercitazioni. Raccogliere informazioni sull'efficacia del piano, sulle sfide affrontate e sui

		suggerimenti per il miglioramento.
Feedback da situazioni di emergenza esistenti	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Analizzare il feedback di eventuali situazioni di emergenza reali che si sono verificate. Esaminare come è stato eseguito il piano, identificare eventuali lacune o problemi e utilizzare queste informazioni per migliorare il piano.
Mantenere aggiornato il piano di emergenza	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	
Materiale disponibile: • Organigramma • Ruoli e responsabilità • Definizione di obiettivi strategici • 3.7 Esercizi pilota interattivi AR/VR		
Risorse consigliate: Gioco Stop ai disastri		

5.3.3. Considerazioni sull'attuazione della Fase 3

Considerare attentamente tutte le fasi di preparazione e monitoraggio del piano di emergenza dell'organizzazione può garantire che il piano di emergenza dell'organizzazione sia ben attuato, soddisfi le esigenze specifiche dell'organizzazione e dei suoi dipendenti, in particolare quelli con disabilità, e sostenga la capacità dell'organizzazione di rispondere efficacemente durante le situazioni di emergenza.

6. Metodologia per AGGIORNARE un piano di preparazione alle emergenze

6.1.1. Introduzione alla Fase 2

- Descrizione della Fase 2

Nella fase 2 della revisione del Piano di preparazione alle emergenze, l'attenzione si sposta sui luoghi di lavoro, garantendo che le aziende siano ben attrezzate per salvaguardare la vita e il benessere di tutti i dipendenti, compresi quelli con disabilità, durante le emergenze. Questa fase prevede una meticolosa rivalutazione e il miglioramento dei protocolli di emergenza esistenti per soddisfare le diverse esigenze dei dipendenti con disabilità.

- Chi coinvolgere in questa fase?

Si suggerisce di coinvolgere gli stessi attori della Fase 1.

6.2.2 Fasi della Fase 2

Fase 1: Definizione della strategia e/o del piano di aggiornamento dell'implementazione

- Obiettivi:
 - **Identificazione degli obiettivi:** Significa identificare lo scopo fondamentale del piano. Cosa si vuole ottenere con la revisione? L'obiettivo potrebbe essere quello di migliorare l'inclusività e l'efficacia del sistema di risposta alle emergenze, rispondendo in particolare alle esigenze delle persone disabili.
 - **Analisi:** La prima fase prevede un'analisi dettagliata del piano di preparazione alle emergenze esistente. Questo comprende la comprensione dei protocolli attuali, l'identificazione dei punti di forza, dei punti di debolezza, delle opportunità e delle minacce (analisi SWOT) e la valutazione dell'allineamento del piano con gli obiettivi dell'organizzazione e con le esigenze della comunità, comprese le persone disabili.
 - **Considerazione chiave:** Individuare le lacune del piano esistente che ne ostacolano l'efficacia, soprattutto per quanto riguarda l'inclusione delle persone disabili.

- Azioni:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Valutare l'efficacia degli obiettivi esistenti, determinandone	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	• Valutare il raggiungimento degli obiettivi precedenti, condurre indagini o focus group con le parti

l'allineamento con la strategia generale di preparazione alle emergenze dell'azienda. Definire la visione, la missione e gli obiettivi del piano di preparazione alle emergenze aggiornato.		interessate e consultare esperti di gestione delle emergenze. • Determinare gli obiettivi strategici della strategia aggiornata di preparazione alle emergenze, comprese le aree indicative di attenzione, come ad esempio: 1. Protocolli di risposta alle crisi o quadro normativo e legale, 2. Canali di comunicazione, 3. Procedure di evacuazione, 4. Allocazione delle risorse.
Definire chiaramente i ruoli, le responsabilità e la responsabilità all'interno del gruppo di lavoro.	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Considerate l'utilizzo del modello Ruoli e responsabilità . In questo modo è possibile definire facilmente i ruoli e le responsabilità per questo compito. Potete anche utilizzare i ruoli forniti (se pertinenti) o crearne di nuovi che corrispondano alle esigenze della vostra azienda.
Sviluppare una tempistica e un budget per l'implementazione del piano di preparazione alle emergenze aggiornato.	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Considerate l'utilizzo di uno strumento di gestione del progetto o di un diagramma di Gantt per assegnare compiti, risorse, scadenze e costi e per monitorare i progressi e le prestazioni del processo di revisione.
Materiale disponibile: • Modello di gestione del progetto • Modello di ruoli e responsabilità • Modello di definizione di obiettivi strategici (SMART)		
Risorse consigliate: • Modello di diagramma di Gantt • Modello di budget di progetto		

Step 2: Analisi delle opportunità di miglioramento della strategia e del piano di attuazione

- Obiettivi:
 - Obiettivo 1: analizzare i rapporti sugli incidenti e i dati storici delle emergenze precedenti per identificare i problemi e i modelli ricorrenti, in particolare quelli che riguardano le persone con disabilità.

Per creare una base solida per la revisione del piano, è essenziale esaminare a fondo i rapporti sugli incidenti e i dati storici delle emergenze precedenti, con un'attenzione specifica alle esperienze delle persone con disabilità. Questo obiettivo comporta l'esame delle registrazioni degli incidenti passati per riconoscere le tendenze, i problemi persistenti e i modelli che hanno un impatto sproporzionato sulle persone con disabilità. Approfondendo gli ostacoli comuni incontrati durante le emergenze, il team di gestione della preparazione alle emergenze ottiene preziose indicazioni sui punti di forza e di debolezza del piano attuale, soprattutto per quanto riguarda l'inclusività.

Attraverso questa analisi, il team può identificare le aree che richiedono miglioramenti, come i tempi di risposta, l'allocazione delle risorse e le strategie di comunicazione, dal punto di vista dell'inclusione delle persone con disabilità. L'utilizzo delle riunioni passate consente al team di trarre lezioni sia dai successi che dai fallimenti, informando il processo di revisione con esperienze reali che possono portare a strategie di risposta alle emergenze più efficienti ed efficaci per le persone con disabilità.

- Obiettivo 2: Eseguire una valutazione completa che confronti il piano esistente con le migliori pratiche e gli standard universalmente riconosciuti per l'accessibilità e l'inclusione della disabilità.

Uno degli obiettivi principali dell'aggiornamento è garantire che il Piano di preparazione alle emergenze sia in linea con le migliori pratiche e gli standard consolidati per la gestione delle emergenze, con una forte enfasi sull'accessibilità e sull'inclusione delle persone con disabilità. Ciò comporta la realizzazione di una valutazione completa per misurare il livello di allineamento del piano attuale con gli approcci più riconosciuti ed efficaci nel settore, in particolare quelli che affrontano le esigenze delle persone con disabilità.

Il team confronta il piano attuale con le linee guida nazionali e internazionali e con le raccomandazioni di rinomate organizzazioni specializzate nella gestione accessibile delle emergenze. Identificando le lacune tra il piano attuale e questi parametri di riferimento, il team può concentrarsi sulle aree da migliorare dal punto di vista dell'accessibilità e dell'inclusione. La valutazione completa facilita l'integrazione di strategie e pratiche innovative nel piano aggiornato, assicurando che rimanga all'avanguardia nella preparazione alle emergenze per le persone con disabilità.

- Obiettivo 3: sollecitare i contributi di una gamma diversificata di stakeholder, compresi gli individui con disabilità, i membri della comunità e i soccorritori di emergenza, in merito alle loro esperienze e alle loro intuizioni per il miglioramento.

Il contributo delle parti interessate gioca un ruolo fondamentale per il successo della revisione del Piano di preparazione alle emergenze, in particolare quando si tratta di persone con disabilità. Ciò implica la ricerca attiva di input da parte di una gamma diversificata di stakeholder, tra cui persone con disabilità, membri della comunità e soccorritori di emergenza, oltre ad altri partner rilevanti. Coinvolgendo questi stakeholder chiave, il team ottiene una comprensione olistica delle loro esperienze, prospettive e suggerimenti per il miglioramento, in particolare dal punto di vista dell'accessibilità e dell'inclusione delle persone con disabilità.

Il coinvolgimento delle parti interessate favorisce un senso di appartenenza e di impegno, essenziale per il successo dell'attuazione del piano. Il team impiega metodi come sondaggi, focus group e riunioni per raccogliere intuizioni, preoccupazioni e idee innovative. Incorporando il feedback degli stakeholder, il piano aggiornato è realistico e incentrato sulla comunità, affrontando le esigenze e le sfide specifiche delle persone con disabilità durante le emergenze.

In conclusione, gli obiettivi di analizzare gli incidenti passati, condurre una valutazione completa e cercare il contributo degli stakeholder sono i pilastri fondamentali per aggiornare un piano di preparazione alle emergenze con una forte enfasi sull'inclusione della disabilità. Attingendo alle esperienze storiche, aderendo agli standard universali e coinvolgendo le parti interessate, il piano aggiornato diventa una strategia resiliente e adattabile,

meglio equipaggiata per salvaguardare e sostenere l'intera organizzazione, in particolare le persone con disabilità, nei momenti di emergenza.

- Azioni:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Esaminare i rapporti sugli incidenti e i dati delle emergenze passate per identificare problemi e tendenze ricorrenti.	Team di gestione della preparazione alle emergenze	Analisi dei dati sugli incidenti utilizzando strumenti statistici e di visualizzazione dei dati.
Condurre un'analisi delle lacune confrontando il piano attuale con le best practice e gli standard del settore.	Team di gestione della preparazione alle emergenze; gestione aziendale / Specialista in analisi degli incidenti	Analisi comparativa rispetto a strutture e linee guida consolidate per la preparazione alle emergenze.
Cercare il feedback delle parti interessate, compresi i membri della comunità e i soccorritori di emergenza, sulle loro esperienze e sui suggerimenti per il miglioramento.	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Sondaggi, interviste e focus group per raccogliere il feedback degli stakeholder.
Risorse consigliate: ● Rapporti sugli incidenti precedenti e revisioni successive all'azione. ● Standard nazionali e internazionali per la preparazione e la risposta alle emergenze. ● Indagini e strumenti di valutazione utilizzati da altre agenzie di gestione delle emergenze. ● Informazione e documentazione - Preparazione e risposta alle emergenze - ISO21110:2019 ● Salute e sicurezza sul lavoro - ISO 45001		

- [Norme internazionali sulla gestione delle emergenze: ISO 22320:2018](#)
- [Revisione delle politiche e delle pratiche di riduzione del rischio di catastrofi legate alla disabilità in Europa e Asia Centrale, Allegato 1. Casi di studio di buone pratiche](#)
- [La rete di alloggi per il lavoro Risorse per l'evacuazione di emergenza](#)
- [Elenco delle agenzie statali per la gestione delle emergenze](#)
- [Servizi di comunicazione 9-1-1 e di emergenza](#)
- [Comunicazioni efficaci per le persone con disabilità: Prima, durante e dopo le emergenze](#)
- [Informazioni su Ready.gov per le persone con disabilità](#)
- [Piani di emergenza per luoghi di lavoro inclusivi della disabilità: Suggerimenti per i datori di lavoro](#)
- [Tutti sotto un tetto: alloggi e insediamenti per disabili nelle emergenze](#)
- [Linee guida per l'assistenza alle persone con disabilità durante le emergenze, le crisi e i disastri, implementazione di successo](#)
- [Guida sulle esigenze specifiche delle persone con disabilità per gestori, pianificatori e soccorritori di emergenza](#)
- [Lista di controllo di sensibilizzazione alle emergenze per i dirigenti](#)
- [Pianificazione delle emergenze sul luogo di lavoro per i lavoratori disabili: Un manuale per datori di lavoro e lavoratori](#)
- [Pianificazione dell'evacuazione delle infrastrutture critiche in caso di terremoto o incendio per le persone con disabilità](#)
- [Guida alla preparazione alle emergenze per le persone con disabilità](#)
- [Guida al rapporto sugli incidenti: Tutto quello che c'è da sapere.](#)
- [Che cos'è la segnalazione degli incidenti e perché è importante?](#)
- [Standard internazionali di gestione delle emergenze: Quadro di Sendai per la riduzione del rischio di disastri](#)
- [Modelli di piano di emergenza individuale \(Appendice 4\)](#)
- [Comunicare con e sulle persone con disabilità](#)
- [Lista di controllo di sensibilizzazione alle emergenze per i dirigenti](#)
- [Pianificazione delle emergenze sul luogo di lavoro per i lavoratori disabili: Un manuale per datori di lavoro e lavoratori](#)

- [Guida alla preparazione alle emergenze per le persone con disabilità](#)

Step 3: Aggiornamento delle aree prioritarie e dei corrispondenti obiettivi principali e specifici

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Selezione delle aree prioritarie da aggiornare in base ai risultati dell'analisi SWOT e delle lacune.	Team di gestione della preparazione alle emergenze	Utilizzate un sistema di punteggio assegnando un valore numerico a ciascuna area in base ai punti di forza, alle debolezze, alle opportunità e alle minacce.
Aggiornare le aree prioritarie per affrontare i rischi e le vulnerabilità emergenti, con particolare attenzione alle esigenze specifiche delle persone con disabilità.	Team di gestione della preparazione alle emergenze; gestione aziendale con esperti di disabilità (esterni).	Esaminare i dati demografici del luogo di lavoro, condurre valutazioni sull'accessibilità e chiedere informazioni alle organizzazioni che si occupano di disabilità.
Rivedere e ridefinire gli obiettivi principali e specifici, assicurandosi che siano specifici, misurabili, raggiungibili, rilevanti e limitati	Team di gestione della preparazione alle emergenze; la direzione aziendale in collaborazione con i rappresentanti dei dipartimenti e le	Organizzare workshop per la definizione degli obiettivi, utilizzando un approccio partecipativo e garantendo un'ampia

nel tempo (SMART).	squadre di pronto intervento.	rappresentanza di punti di vista.
Risorse consigliate: • Iniziativa dell'Autorità europea per la preparazione e la risposta alle emergenze sanitarie (HERA) • Cosa considerare quando si costruisce un piano di preparazione alle emergenze • Piani di emergenza per luoghi di lavoro inclusivi della disabilità: Suggerimenti per i datori di lavoro • Tutti sotto un tetto: alloggi e insediamenti per disabili nelle emergenze • Linee guida per l'assistenza alle persone con disabilità durante le emergenze, le crisi e i disastri, implementazione di successo • Guida alle esigenze specifiche delle persone con disabilità per gestori, pianificatori e soccorritori di emergenza • Lista di controllo di sensibilizzazione alle emergenze per i dirigenti • Pianificazione delle emergenze sul luogo di lavoro per i lavoratori disabili: Un manuale per datori di lavoro e lavoratori • Pianificazione dell'evacuazione delle infrastrutture critiche in caso di terremoto o incendio per le persone con disabilità • Guida alla preparazione alle emergenze per le persone con disabilità		

6.2.3. Considerazioni sull'attuazione della Fase 2

Durante l'implementazione della Fase 2, è necessario tenere conto di diverse considerazioni critiche per garantire il successo e l'efficacia della revisione del Piano di preparazione alle emergenze. Innanzitutto, è fondamentale il coinvolgimento dei dipendenti con disabilità durante il processo di aggiornamento. Coinvolgere i dipendenti in focus group, sondaggi e sessioni di feedback fornirà preziose intuizioni e prospettive che possono influenzare l'inclusività e la capacità di risposta del piano.

Inoltre, la collaborazione e la comunicazione tra i diversi reparti e le parti interessate sono essenziali per garantire un approccio coeso e integrato. Promuovendo una cultura della collaborazione, l'azienda può sfruttare le diverse competenze e creare un piano che risponda alle esigenze specifiche di tutti i dipendenti.

Inoltre, la formazione e l'addestramento continui per tutti i dipendenti, in particolare per quelli designati a rispondere alle emergenze o al personale di supporto, sono fondamentali. La formazione sulla consapevolezza della disabilità e sulle pratiche inclusive di risposta alle emergenze consentirà alla forza lavoro di assistere efficacemente le persone con disabilità durante le crisi.

È necessario condurre regolarmente esercitazioni e simulazioni per verificare l'efficacia del piano rivisto e identificare le aree da migliorare. L'osservazione di come i dipendenti rispondono agli scenari di emergenza rivelerà i punti di forza e di debolezza, consentendo di perfezionare le procedure e di migliorare la preparazione generale.

Infine, è fondamentale rimanere adattabili e reattivi ai cambiamenti delle circostanze e alle nuove informazioni. Il piano rivisto deve essere un documento vivo, in grado di evolversi in base alle best practice emergenti, ai progressi tecnologici e agli aggiornamenti normativi, garantendo la sua pertinenza ed efficacia nel proteggere la sicurezza e il benessere di tutti i dipendenti, compresi quelli con disabilità.

6.3. Fase 3: Aggiornamento del piano di attuazione

6.3.1. Introduzione alla Fase 3

L'aggiornamento dell'implementazione di un piano di emergenza nelle aziende è molto importante perché garantisce che le organizzazioni rimangano adattive, proattive e preparate a rispondere al panorama in continua evoluzione dei rischi e delle emergenze. I piani di emergenza devono contenere informazioni e contatti aggiornati per poter utilizzare efficacemente i piani di preparazione alle emergenze in qualsiasi situazione di rischio potenziale. Il coinvolgimento delle persone con disabilità nei piani di emergenza aziendali e nei loro aggiornamenti richiede un approccio proattivo e inclusivo che tenga conto delle loro esigenze e capacità specifiche.

La preparazione alle emergenze è un processo continuo. Per questo motivo è necessario rivedere e aggiornare il piano regolarmente (tempo consigliato - una volta all'anno) o ogni volta che si verificano cambiamenti significativi all'interno dell'azienda o nell'ambiente esterno. Le aree che devono essere controllate e aggiornate sono le seguenti:

- Rischi potenziali esterni (tenendo conto delle persone con disabilità)
- Rischi interni potenziali (tenendo conto delle persone con disabilità)
- Informazioni sulle esigenze specifiche dei dipendenti in situazioni di emergenza (in particolare per quanto riguarda i dipendenti con disabilità).
- Contatti per persone e organizzazioni (tenendo conto delle persone con disabilità)
- Sistema di comunicazione e condivisione delle informazioni con i dipendenti durante le situazioni di emergenza per garantire una reazione efficace e rapida.
- Percorsi di evacuazione e fuga di emergenza (tenendo conto delle persone con disabilità)
- Forniture e attrezzature di emergenza come kit di pronto soccorso, estintori, torce elettriche, batterie per essere pronti a lavorare in caso di situazioni di emergenza.
- Sensibilizzazione dei dipendenti - formazione dei dipendenti in merito all'attuazione delle modifiche ai piani di emergenza (vie di fuga, principi di evacuazione e punto di incontro in caso di evacuazione, modalità di utilizzo delle attrezzature di emergenza, ruoli in situazioni di emergenza, modalità di supporto alle persone con disabilità durante le situazioni di emergenza).
- Cambiamenti legislativi - piano di emergenza aggiornato con eventuali cambiamenti legislativi e relative azioni.

- Chi coinvolgere in questa fase?

Nel processo di aggiornamento devono essere coinvolti dipendenti di vari reparti dell'azienda, in particolare: **responsabili della direzione, delle risorse umane, della sicurezza, dell'IT, delle operazioni e dei team di sicurezza.** Raccogliere i contributi dei **dipendenti con disabilità**, che potrebbero avere indicazioni preziose sui rischi potenziali e sulle strategie di risposta efficaci.

6.3.2. Fasi della Fase 3

Fase 1: Revisione e aggiornamento del piano di attuazione per la preparazione alle emergenze.

- Obiettivi:

L'obiettivo è rivedere il piano di attuazione esistente e valutarne l'efficacia, la pertinenza e la fattibilità. Identificare eventuali cambiamenti o nuovi sviluppi nell'ambiente interno ed esterno che possano influire sugli obiettivi della preparazione all'emergenza o sul piano di attuazione. Consultare le parti interessate, come il personale, la direzione, i partner, i donatori, i beneficiari, le autorità e gli altri attori umanitari per ottenere il loro feedback e il loro contributo al piano di attuazione. Comunicare il piano di attuazione rivisto o aggiornato a tutti gli stakeholder e assicurarsi il loro impegno e sostegno per la sua attuazione; incorporare nel piano di attuazione eventuali lezioni, migliori pratiche o raccomandazioni derivanti da precedenti emergenze o esercitazioni; infine, comunicare il piano di attuazione rivisto o aggiornato a tutti gli stakeholder e assicurarsi il loro impegno e sostegno per la sua attuazione.

- Azioni:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Valutazione dei rischi per verificare e identificare i potenziali pericoli, le vulnerabilità e i rischi specifici che l'azienda può affrontare da parte dei dipendenti (compresi i dipendenti con disabilità) - esterni e interni (disastri naturali, incendi, fuoriuscite di sostanze chimiche, minacce alla sicurezza informatica, ecc.)	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Coinvolgere le persone con disabilità

Aggiornare le informazioni sulle esigenze specifiche dei dipendenti, che devono essere prese in considerazione in qualsiasi situazione di emergenza.	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	• Creare un canale di comunicazione sicuro che raccolga informazioni sulle esigenze specifiche dei dipendenti in situazioni di emergenza. • Verificare le esigenze specifiche importanti per le situazioni di emergenza (mobilità, capacità sensoriali, cognitive e di comunicazione). Comprendere come le diverse disabilità possano influire sulla capacità di rispondere alle emergenze.
Aggiornare le informazioni di contatto	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Dovete assicurarvi che tutte le informazioni di contatto per i dipendenti, i servizi di emergenza e gli enti esterni competenti (ad esempio, ospedali, vigili del fuoco) siano aggiornate.
Aggiornare il sistema di comunicazione in situazioni di emergenza per condividere rapidamente le informazioni a tutti i dipendenti in caso di emergenza.	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Coinvolgere le persone con disabilità
Esaminare i piani di evacuazione e le vie di fuga	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	• Controllare e aggiornare i piani di evacuazione, le vie di fuga e i punti di incontro. • Coinvolgere le persone con disabilità. • Forse si possono preparare piani di emergenza personalizzati per le persone con disabilità e i loro percorsi di evacuazione/uscita.
Forniture e attrezzature di emergenza	Team di gestione della preparazione alle emergenze	• Rivedere e rifornire le forniture e le

	emergenze; direzione aziendale	attrezzature di emergenza, come kit di pronto soccorso, estintori, torce, batterie, ecc. Esaminare tutte le attrezzature speciali e i dispositivi di assistenza necessari per i dipendenti disabili. Coinvolgere le persone con disabilità
Formare i dipendenti. Tutti i dipendenti devono conoscere il piano di preparazione alle emergenze in base al loro ruolo stabilito nel piano. Devono essere consapevoli di come rispondere ai diversi tipi di emergenza e di come assistere le persone con disabilità.	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Coinvolgere le persone con disabilità
Materiale disponibile: Modello e linee guida per la gestione del rischio		
Risorse consigliate: Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro Consapevolezza dei disastri per le persone con disabilità Modelli di piano di emergenza individuale (Appendice 4) Comunicare con e sulle persone con disabilità Lista di controllo di sensibilizzazione alle emergenze per i dirigenti Pianificazione delle emergenze sul luogo di lavoro per i lavoratori disabili: Un manuale per datori di lavoro e lavoratori Guida alla preparazione alle emergenze per le persone con disabilità		

Fase 2: Assegnare nuovi meccanismi e risorse finanziarie alla strategia e al piano di attuazione aggiornati.

- Obiettivi:

In uno scenario in cui un piano di preparazione alle emergenze esistente deve essere aggiornato, i datori di lavoro dovrebbero considerare di stanziare fondi e risorse adeguate. In questo modo, il piano può essere migliorato per creare un luogo di lavoro ancora più accessibile e inclusivo, fornendo un supporto completo alle persone disabili durante le emergenze. Il finanziamento aggiuntivo consentirà di creare strategie di evacuazione personalizzate, di migliorare l'accessibilità delle strutture, di organizzare corsi di formazione specializzati e di fornire sistemazioni su misura. Questo porterà a un ambiente più inclusivo e ben preparato per tutti i dipendenti. Vale anche la pena di

notare che molti Paesi europei offrono programmi di sostegno finanziario alle aziende che assumono persone disabili, incentivando ulteriormente l'aggiornamento del piano per promuovere l'inclusività e la sicurezza.

Per chi cerca di ottenere finanziamenti per un piano di preparazione alle emergenze che tenga conto delle persone con disabilità, sono disponibili diverse fonti potenziali. Ecco alcune opzioni da considerare:

- **Sovvenzioni e sussidi governativi:** Molti governi e autorità locali offrono sovvenzioni, sussidi o programmi di sostegno finanziario specificamente mirati a promuovere l'inclusività e l'accessibilità sul posto di lavoro. Questi programmi possono fornire finanziamenti per la formazione, il miglioramento delle infrastrutture e le attrezzature necessarie per la preparazione alle emergenze.
- **Iniziative di responsabilità sociale d'impresa (RSI):** Alcune aziende destinano una parte del loro budget a iniziative di responsabilità sociale d'impresa, tra cui progetti incentrati su diversità, equità e inclusione. Tali iniziative possono essere in linea con i valori e la missione dell'azienda, rendendo più probabile lo stanziamento di fondi per la preparazione alle emergenze inclusive.
- **Organizzazioni e fondazioni non profit:** Esistono organizzazioni e fondazioni senza scopo di lucro che sostengono l'inclusione dei disabili e gli sforzi di preparazione alle emergenze. Questi enti possono offrire sovvenzioni o sponsorizzare progetti in linea con la loro missione e i loro obiettivi.
- **Partnership e sponsorizzazioni:** La collaborazione con altre aziende, organizzazioni di disabili o gruppi della comunità locale può portare a opportunità di finanziamento condivise. I partenariati possono aiutare a sfruttare le risorse e i finanziamenti provenienti da più fonti.
- **Incentivi e benefici fiscali:** In alcune regioni possono essere previsti incentivi o benefici fiscali per le aziende che investono in progetti di inclusione e accessibilità dei disabili. Questi incentivi possono aiutare a compensare i costi associati all'implementazione di un piano di preparazione alle emergenze.
- **Programmi di donazione per i dipendenti:** Questi programmi sono un modo per le aziende di incoraggiare i propri dipendenti a donare a varie cause benefiche. Questi programmi spesso includono iniziative che si concentrano sull'inclusione della disabilità. Alcune aziende offrono anche programmi di compensazione, il che significa che corrisponderanno alle donazioni fatte dai loro dipendenti. Ciò può aumentare notevolmente l'impatto delle donazioni dei dipendenti e contribuire a sostenere cause importanti.
- **Riallocazione del budget:** Le aziende possono prendere in considerazione la possibilità di riallocare una parte del budget esistente per dare priorità all'inclusione dei disabili e alla preparazione alle emergenze. Riconoscendo l'importanza di questo aspetto, i fondi possono essere reindirizzati a sostegno dell'iniziativa.

Quando si cerca un finanziamento per il progetto, è essenziale delineare chiaramente gli obiettivi del progetto, i risultati attesi e l'impatto positivo che avrà sia sull'azienda che sulla comunità. Dimostrare l'allineamento del progetto con i valori dell'organizzazione e i benefici a lungo termine può essere determinante per ottenere finanziamenti da varie fonti.

I Fondi strutturali e d'investimento europei (ESIF) sono i principali strumenti finanziari dell'UE per migliorare la coesione economica e sociale. Contribuiscono a promuovere l'inclusione sociale delle persone più svantaggiate, comprese quelle con disabilità. (https://commission.europa.eu/funding-tenders/find-funding/funding-management-mode/2014-2020-european-structural-and-investment-funds_en). Nel periodo 2014-2020, i Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi ESI) hanno scatenato un investimento totale di 731 miliardi di euro, di cui 535 miliardi finanziati dall'UE. Sono state sostenute oltre 4 milioni di piccole e medie imprese (PMI). I Fondi ESI sono stati anche in prima linea nel sostegno agli Stati membri e alle Regioni per affrontare la pandemia COVID-19

e il suo impatto economico. (https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/ip_23_389) Per saperne di più su come richiedere questi finanziamenti, visitare il sito https://ec.europa.eu/regional_policy/funding/accessing-funds_en.

- Azioni:

La disponibilità di programmi di finanziamento specifici può variare a seconda della regione, del Paese e delle politiche locali. Pertanto, è consigliabile che i datori di lavoro conducano ricerche approfondite e si confrontino con le istituzioni finanziarie, le associazioni di categoria e le agenzie governative per individuare le opzioni più adatte alla loro specifica strategia.

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Contattare le organizzazioni locali per la disabilità	Ufficio Risorse Umane o qualsiasi persona designata ad assistere i colleghi disabili.	Eseguite una ricerca dettagliata su Internet per la vostra regione o utilizzate l'elenco di associazioni nazionali fornito.
Informatevi su quali organizzazioni governative sono responsabili per le persone con disabilità nella vostra regione.	L'amministratore delegato o l'ufficio risorse umane o qualsiasi persona designata ad assistere i colleghi disabili.	Ricerca su Internet
Controllate la vostra Dichiarazione di Responsabilità Sociale d'Impresa	Ufficio Risorse Umane o qualsiasi persona designata ad assistere i colleghi disabili.	È stato stanziato un budget per le iniziative inclusive?
Avviare una campagna di acquisizione di partnership e sponsorizzazioni	Dipartimento Marketing	Strategia, Piano, Esecuzione, Valutazione
Contattare il proprio commercialista o consulente fiscale	Dipartimento finanziario	Chiedere incentivi e benefici fiscali legati all'inclusione della disabilità

Avviare un programma di donazione per i dipendenti	Dipartimento Marketing o Risorse Umane	Strategia, Piano, Esecuzione, Valutazione
Valutare una possibile riallocazione del budget	Dipartimento finanziario	Processo decisionale di gestione
Valutare la possibilità di finanziamento da parte dell'UE	Direzione generale o dipartimento finanziario	Candidarsi seguendo le istruzioni per le candidature
Materiale disponibile: Elenco delle associazioni nazionali di persone con disabilità (ANNEX I)		
Risorse consigliate: • Il Pacchetto Occupazione Disabilità. Rafforzare il mercato del lavoro europeo • Come si crea una campagna di sponsorizzazione di successo? • Come riallocare i budget di marketing per favorire la crescita • Commissione europea: Accesso ai fondi		

Fase 3: Sviluppo della strategia finale e del piano di attuazione

- Obiettivi:
- Obiettivo 1: consolidare tutti i miglioramenti e le revisioni proposte in un piano coeso e integrato.

Per raggiungere l'obiettivo di un piano di preparazione alle emergenze completo ed efficace, è essenziale consolidare tutti i miglioramenti e le revisioni proposte in un quadro coeso e integrato. Questo obiettivo implica un'attenta revisione di ogni miglioramento proposto, l'analisi del suo potenziale impatto e la perfetta integrazione nel piano esistente. Armonizzando i vari aggiornamenti, il piano diventa una strategia unitaria e coerente, garantendo che tutti gli elementi lavorino insieme senza problemi durante le emergenze.

Durante il processo di consolidamento, il team di gestione della preparazione alle emergenze collabora strettamente, facilitando discussioni e sessioni di brainstorming per allineare le diverse prospettive e idee. Grazie a questo sforzo collaborativo, si eliminano le ridondanze e si colmano le lacune del piano, creando una strategia più solida e snella. Il risultato finale è un piano unico che incorpora le conoscenze e le competenze collettive di tutti gli stakeholder coinvolti, rafforzando le capacità complessive di risposta alle emergenze dell'organizzazione o della comunità.

- Obiettivo 2: Garantire l'allineamento con le politiche, i regolamenti e le migliori pratiche in materia di gestione delle emergenze.

Un obiettivo cruciale durante l'aggiornamento del Piano di preparazione alle emergenze è garantire l'allineamento con le politiche, le normative e le migliori pratiche di gestione delle emergenze. Ciò comporta la valutazione del piano rispetto alle linee guida nazionali e internazionali, alle leggi locali e agli standard industriali. La conformità a queste normative non solo aumenta la credibilità e l'accettazione del piano, ma garantisce anche un approccio legalmente solido ed etico alla preparazione alle emergenze.

Per raggiungere questo obiettivo, il team responsabile dell'aggiornamento del piano conduce ricerche approfondite, facendo riferimento a fonti affidabili e alle linee guida delle organizzazioni di gestione delle emergenze. Valutano i contenuti, le procedure e i protocolli del piano rispetto agli ultimi sviluppi e alle best practice in evoluzione nel settore. Qualsiasi deviazione o carenza viene identificata e affrontata, ottenendo un piano che aderisce ai più alti standard di gestione delle emergenze.

- Azioni:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Consolidare tutti i miglioramenti e le revisioni proposte in un piano coeso e integrato.	Team di gestione della preparazione alle emergenze	Workshop e incontri di collaborazione per riunire i contributi delle varie parti interessate.
Garantire l'allineamento con le politiche, i regolamenti e le migliori pratiche di gestione delle emergenze.	Responsabile dello sviluppo della strategia	Revisione e analisi delle politiche e delle linee guida esistenti relative alla gestione delle emergenze.
Documentare e distribuire il piano aggiornato	Team di gestione della preparazione alle emergenze; direzione aziendale	Dopo aver completato gli aggiornamenti, documentate il piano di preparazione alle emergenze rivisto e assicuratevi che sia

		accessibile a tutti i dipendenti interessati.
Risorse consigliate: • Linee guida delle organizzazioni nazionali e internazionali per la gestione delle emergenze. • Migliori pratiche e casi di studio di strategie di risposta all'emergenza di successo in altre regioni. • Consulenza da parte di esperti professionisti della gestione delle emergenze. • Informazione e documentazione - Preparazione e risposta alle emergenze - ISO21110:2019 • Salute e sicurezza sul lavoro - ISO 45001 • Norme internazionali sulla gestione delle emergenze: ISO 22320:2018 • Revisione delle politiche e delle pratiche di riduzione del rischio di catastrofi legate alla disabilità in Europa e Asia centrale, Allegato 1. Casi di studio di buone pratiche • La rete di alloggi per il lavoro Risorse per l'evacuazione di emergenza • Elenco delle agenzie statali per la gestione delle emergenze • Servizi di comunicazione 9-1-1 e di emergenza • Comunicazioni efficaci per le persone con disabilità: Prima, durante e dopo le emergenze • Informazioni su Ready.gov per le persone con disabilità • Piani di emergenza per luoghi di lavoro inclusivi della disabilità: Suggerimenti per i datori di lavoro • Tutti sotto un tetto: alloggi e insediamenti per disabili nelle emergenze • Linee guida per l'assistenza alle persone con disabilità durante le emergenze, le crisi e i disastri, implementazione di successo • Guida alle esigenze speciali delle persone con disabilità per gestori, pianificatori e soccorritori di emergenza • Lista di controllo di sensibilizzazione alle emergenze per i dirigenti • Pianificazione delle emergenze sul luogo di lavoro per i lavoratori disabili: Un manuale per datori di lavoro e lavoratori • Pianificazione dell'evacuazione delle infrastrutture critiche in caso di terremoto o incendio per le persone con disabilità • Guida alla preparazione alle emergenze per le persone con disabilità		

- [Guida al rapporto sugli incidenti: Tutto quello che c'è da sapere.](#)
- [Che cos'è la segnalazione degli incidenti e perché è importante?](#)
- [Standard internazionali di gestione delle emergenze: Quadro di Sendai per la riduzione del rischio di disastri](#)
- [Modelli di piano di emergenza individuale \(Appendice 4\)](#)
- [Comunicare con e sulle persone con disabilità](#)
- [Lista di controllo di sensibilizzazione alle emergenze per i dirigenti](#)
- [Pianificazione delle emergenze sul luogo di lavoro per i lavoratori disabili: Un manuale per datori di lavoro e lavoratori](#)
- [Guida alla preparazione alle emergenze per le persone con disabilità](#)

Fase 4: Definire le modalità di esecuzione e monitoraggio del piano di implementazione

– Obiettivi:

- Obiettivo 1: Familiarizzare le parti interessate con il piano di attuazione aggiornato attraverso efficaci campagne di sensibilizzazione del pubblico e canali di comunicazione chiari.

Nell'ambito della fase di attuazione, il team di gestione della preparazione alle emergenze mira a garantire che le parti interessate conoscano bene il piano rivisto. Questo obiettivo prevede il lancio di campagne di sensibilizzazione mirate e la creazione di canali di comunicazione trasparenti. Diffondendo le informazioni attraverso mezzi accessibili e coinvolgendo la comunità, il team cerca di promuovere una comprensione condivisa dei componenti, delle procedure e degli obiettivi chiave del piano.

Attraverso dialoghi aperti, workshop e materiali informativi, gli stakeholder acquisiscono consapevolezza dei loro ruoli e delle loro responsabilità durante le emergenze. Promuovendo un senso di appartenenza e di comprensione, si aumenta l'efficacia del piano, assicurando una risposta coordinata che risponda alle esigenze di individui diversi, compresi quelli con disabilità.

- Obiettivo 2: mantenere le risorse e le attrezzature per garantire la prontezza, testando, monitorando e aggiornando regolarmente le strategie di risposta.

Un aspetto cruciale del piano aggiornato è la manutenzione continua e la disponibilità di risorse e attrezzature. Questo obiettivo comporta una valutazione regolare delle risorse disponibili, come le forniture mediche, gli strumenti di comunicazione e gli ausili per l'accessibilità. Conducendo test periodici, esercitazioni di monitoraggio e aggiornamenti, il team di gestione della preparazione alle emergenze assicura che tutti i componenti siano in condizioni ottimali e allineati ai requisiti in evoluzione.

Test e monitoraggi costanti contribuiscono all'affidabilità del piano, consentendo rapidi adattamenti e miglioramenti in risposta a circostanze mutevoli. Affrontando in modo proattivo eventuali carenze di attrezzature o risorse, il piano rimane agile ed efficace, soprattutto nel soddisfare le esigenze delle persone con disabilità durante le emergenze.

- Obiettivo 3: implementare una gestione efficace degli incidenti e processi di registrazione completi per migliorare la responsabilità e l'apprendimento.

Un aspetto essenziale della preparazione alle emergenze è la gestione efficiente degli incidenti e la conservazione accurata dei documenti. Questo obiettivo comporta la definizione di procedure semplificate per la risposta agli incidenti e la documentazione. Gestendo efficacemente gli incidenti, il team assicura una risposta ben coordinata e tempestiva che salvaguardi le vite e i beni, dando priorità alle esigenze delle persone con disabilità.

Inoltre, una registrazione completa facilita l'analisi post-incidente, consentendo al team di imparare dalle esperienze e di migliorare continuamente il piano. Identificando le strategie di successo e le aree da migliorare, il piano si evolve nel tempo, diventando più adattivo e finemente sintonizzato sulle esigenze della comunità.

In conclusione, questi obiettivi si concentrano sul coinvolgimento degli stakeholder, sulla manutenzione continua del piano e sulla gestione completa dei rischi. Grazie alla familiarizzazione degli stakeholder con il piano, alla manutenzione delle risorse e delle attrezzature e all'implementazione di una gestione efficace degli incidenti, il Piano di preparazione alle emergenze aggiornato diventa uno strumento dinamico e resiliente, in grado di rispondere alle diverse esigenze e di garantire la sicurezza e il benessere di tutti i membri della comunità, compresi quelli con disabilità.

– Azioni:

Compito	Responsabile	Metodi possibili
Familiarizzare le parti interessate con il piano di attuazione aggiornato attraverso efficaci campagne di sensibilizzazione del pubblico e canali di comunicazione chiari.	Team di gestione della preparazione alle emergenze insieme al team di comunicazione	Workshop collaborativi e attività di divulgazione e valorizzazione che coinvolgono le parti interessate e gli attori pubblici rilevanti.
Mantenere le risorse e le attrezzature per garantire la prontezza, testando, monitorando e aggiornando regolarmente le strategie di risposta.	Team di gestione e manutenzione delle risorse	Eseguire ispezioni e controlli di manutenzione di routine delle apparecchiature per garantire la prontezza operativa e identificare potenziali problemi.

Implementare una gestione efficace degli incidenti e processi di registrazione completi per migliorare la responsabilità e l'apprendimento.	Team di gestione della preparazione alle emergenze	Condurre regolarmente test e simulazioni per verificare i protocolli di risposta agli incidenti e identificare le aree di miglioramento.
Materiale disponibile: • Analisi del quadro normativo e legale • 3.7 Esercizi pilota interattivi AR/VR		
Risorse consigliate: • Linee guida delle organizzazioni nazionali e internazionali per la gestione delle emergenze. • Migliori pratiche e casi di studio di strategie di risposta all'emergenza di successo in altre regioni. • Consulenza da parte di esperti professionisti della gestione delle emergenze. • Guida al rapporto sugli incidenti: Tutto quello che c'è da sapere • Che cos'è la segnalazione degli incidenti e perché è importante? • Rapporto sull'incidente di sicurezza (per la segnalazione futura) • Modello di gestione degli incidenti (per i rapporti futuri) • Gioco Stop ai disastri		

6.3.3. Considerazioni sull'attuazione della Fase 3

La fase 3, che prevede l'aggiornamento del piano di attuazione, richiede un'attenta considerazione per garantirne il successo. Per migliorare l'efficacia e la capacità di risposta del piano, è necessario prendere in considerazione diversi fattori chiave.

Innanzitutto, il coinvolgimento delle parti interessate è essenziale. Il coinvolgimento di tutte le parti interessate, comprese le agenzie di risposta alle emergenze, i membri della comunità e altri partner chiave, favorisce un approccio collaborativo e garantisce la considerazione di diverse prospettive. I contributi degli stakeholder sono preziosi per perfezionare il piano in modo da allinearli alle esigenze e alle sfide specifiche dell'organizzazione o della comunità.

L'allocazione delle risorse è un'altra considerazione critica. Per sostenere l'esecuzione del piano devono essere stanziati risorse adeguate, comprese quelle finanziarie e umane. Finanziamenti adeguati e personale qualificato

sono fondamentali per attuare efficacemente le strategie del piano e garantire il buon funzionamento delle operazioni di risposta all'emergenza.

La flessibilità è fondamentale. Il piano deve essere adattabile a circostanze in evoluzione e a scenari di emergenza dinamici. La flessibilità del piano consente di rispondere prontamente a nuove minacce e sfide, incorporando le lezioni apprese da incidenti precedenti.

Inoltre, una comunicazione chiara e la formazione sono elementi fondamentali. Una comunicazione efficace assicura che tutte le parti interessate siano consapevoli dei loro ruoli e delle loro responsabilità durante le emergenze. Programmi di formazione completi forniscono al personale le competenze necessarie per eseguire il piano in modo efficiente.

Infine, è necessario sottolineare il miglioramento continuo. Acquisendo le lezioni apprese da incidenti reali ed esercitazioni, il piano può essere regolarmente aggiornato e perfezionato. Incoraggiare una cultura del miglioramento continuo garantisce che il piano rimanga pertinente ed efficace nel tempo.

In conclusione, un'attenta considerazione del coinvolgimento delle parti interessate, dell'allocazione delle risorse, della flessibilità, della valutazione dei rischi, della comunicazione, della formazione e del miglioramento continuo è fondamentale per l'attuazione della Fase 3. Affrontando questi fattori, il piano di implementazione aggiornato diventa una strategia solida e adattabile, in grado di salvaguardare efficacemente le vite e i beni durante le emergenze e di rafforzare le capacità complessive di preparazione e risposta dell'organizzazione o della comunità.

7. Conclusioni

La pratica della vita quotidiana mostra l'esistenza di barriere (economiche, architettoniche, sistemiche, psicosociali e di altro tipo) sul posto di lavoro per le persone con disabilità e, quindi, conferma l'ipotesi di una situazione di esclusione sociale. Pertanto, è necessario agire sotto forma di inclusione, allontanandosi dall'emarginazione e dall'isolamento. È importante fare una diagnosi costante della situazione delle persone con disabilità.

È necessario preparare molto bene i membri del luogo di lavoro - compresi i membri disabili e non disabili - alla situazione di pericolo, utilizzando una formazione teorica e pratica, vale a dire una formazione sulle minacce potenziali e poi una simulazione di minacce reali. Tenendo conto di quanto sopra, occorre intraprendere tutte le azioni possibili: attività legislative, attività educative. In questo modo, si deve garantire in tutti i modi che le persone con disabilità non siano abbandonate a se stesse durante una minaccia sul posto di lavoro.

La non discriminazione e le azioni positive portano all'inclusione sociale complessiva delle persone con disabilità nel campo delle attività di preparazione alle emergenze, in particolare a livello di preparazione dei piani di preparazione e risposta, dei piani di risposta sanitaria, della conduzione di esercitazioni di evacuazione che coinvolgano le persone con disabilità e dell'attuazione appropriata di tutto ciò in caso di minaccia reale. Pertanto, in primo luogo, le norme giuridiche e l'educazione dell'intera società, e in particolare del mondo del lavoro, nei confronti delle persone con disabilità possono contribuire direttamente a raggiungere un livello adeguato di inclusione nei piani di preparazione alle emergenze.

Sia la metodologia passo-passo sopra descritta che i successivi materiali formativi del progetto PRO.D.I.G.Y offrono un approccio innovativo e accessibile per qualsiasi stakeholder che desideri contribuire all'obiettivo sopra indicato, ovvero aiutare a raggiungere il livello adeguato di inclusione nella preparazione alle emergenze nel mondo del lavoro.

Termini e definizioni¹

- **collezione**

documenti e oggetti sotto la tutela di un archivio, di una biblioteca o di un museo, indipendentemente dal formato.

- **gestione delle emergenze**

approccio globale per prevenire le emergenze e gestire quelle che si verificano

Nota 1 alla voce: In generale, la gestione delle emergenze utilizza un approccio alla gestione del rischio per la prevenzione, la preparazione, la risposta e il recupero prima, durante e dopo eventi potenzialmente destabilizzanti e/o dirompenti.

[SOURCE:ISO 22300:2018, 3.78]

- **preparazione alle emergenze**

le misure e le azioni adottate in anticipo per mitigare gli effetti di possibili eventi distruttivi

Nota 1 alla voce: Questo include la stesura di un piano di risposta alle catastrofi.

[FONTE:EN 15898:2011, 3.4.6].

- **risposta alle emergenze**

fase immediata dopo un evento, che consiste nell'ottenere il controllo, limitare l'entità dell'emergenza e minimizzare ulteriori danni

- **pericolo**

fonte di danno potenziale

Nota 1 alla voce: Il pericolo può essere una fonte di rischio.

[FONTE:Guida ISO 73:2009, 3.5.1.4]

- **risposta agli incidenti**

le azioni intraprese per bloccare le cause di un pericolo imminente e/o mitigare le conseguenze di eventi potenzialmente destabilizzanti o dirompenti, e per ripristinare una situazione normale

Nota 1 alla voce: La risposta agli incidenti fa parte del processo di gestione delle emergenze.

[SOURCE:ISO 22300:2018, 3.115]

- **fase di pre-impatto**

fase di avvertimento

- **recupero**

¹ <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:22300:ed-2:v1:en>

ripristino e miglioramento, ove opportuno, delle operazioni, delle strutture, delle collezioni [\(3.3\)](#), dei mezzi di sussistenza o delle condizioni di vita delle organizzazioni colpite, compresi gli sforzi per ridurre i fattori di rischio

[FONTE:ISO 22300:2018, 3.187, modificato - È stato aggiunto il termine "collezioni"].

- **recensione**

attività intrapresa per determinare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia di una materia per raggiungere gli obiettivi stabiliti

[FONTE:Guida ISO 73:2009, 3.8.2.2]

- **rischio**

effetto dell'incertezza sugli obiettivi

Nota 1 alla voce: Un effetto è una deviazione dal previsto, positiva e/o negativa.

Nota 2 alla voce: Gli obiettivi possono avere aspetti diversi (ad esempio, obiettivi finanziari, di salute e sicurezza e ambientali) e possono essere applicati a diversi livelli (ad esempio, strategico, a livello di organizzazione, di progetto, di prodotto e di processo).

Nota 3 alla voce: Il rischio è spesso caratterizzato dal riferimento a eventi e conseguenze potenziali o a una loro combinazione.

Nota 4 alla voce: Il rischio è spesso espresso in termini di combinazione delle conseguenze di un evento (compresi i cambiamenti delle circostanze) e della relativa probabilità di accadimento.

Nota 5 alla voce: L'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o alla conoscenza di un evento, della sua conseguenza o della sua probabilità.

[FONTE:Guida ISO 73:2009, 1.1]

- **valutazione del rischio**

processo complessivo di identificazione, analisi e valutazione del rischio

[FONTE: Guida ISO 73:2009, 3.4.1]

- **gestione del rischio**

attività coordinate per dirigere e controllare un'organizzazione in relazione al rischio

[FONTE:Guida ISO 73:2009, 2.1.1]

3.16

- **piano di gestione del rischio**

schema all'interno del quadro di gestione del rischio che specifica l'approccio, le componenti gestionali e le risorse da applicare alla gestione del rischio

[FONTE:Guida ISO 73:2009, 2.1.3]

- **notifica**

parte dell'allarme pubblico (3.183) che fornisce informazioni essenziali (3.116) alle persone a rischio (3.166) riguardo alle decisioni e alle azioni necessarie per affrontare una situazione di emergenza (3.77)

- **preparazione**

disponibilità

attività, programmi e sistemi sviluppati e implementati prima di un incidente che possono essere utilizzati per sostenere e migliorare la prevenzione, la protezione, la mitigazione, la risposta e il recupero da interruzioni, emergenze o disastri.

- **prevenzione**

misure che consentono a un'organizzazione (3.158) di evitare, precludere o limitare l'impatto (3.107) di un evento indesiderato (3.268) o di una potenziale perturbazione (3.70)

- **attività prioritaria**

attività (3.1) a cui viene data priorità dopo un incidente (3.111) per mitigare gli impatti (3.107)

Nota 1 alla voce: I termini comunemente usati per descrivere queste attività includono critico, essenziale, vitale, urgente e chiave.

- **crisi**

condizione di instabilità che comporta un cambiamento improvviso o significativo che richiede attenzione e interventi urgenti per proteggere la vita, i beni (3.10), la proprietà o l'ambiente

3.60

- **gestione della crisi**

processo di gestione olistica (3.135) (3.180) che identifica gli impatti potenziali (3.107) che minacciano un'organizzazione (3.158) e fornisce un quadro per costruire la resilienza (3.192), con la capacità di una risposta efficace che salvaguardi gli interessi delle principali parti interessate dell'organizzazione (3.124), la reputazione, il marchio e le attività che creano valore (3.1), oltre a ripristinare efficacemente le capacità operative

- **team di gestione della crisi**

gruppo di persone funzionalmente responsabili di dirigere lo sviluppo e l'esecuzione del piano di risposta e di continuità operativa (3.49), di dichiarare una situazione di interruzione operativa (3.70) o di emergenza (3.77)/crisi (3.59) e di fornire una direzione durante il processo di recupero (3.187) (3.180), sia prima che dopo l'incidente (3.111).

Nota 1 alla voce: Il team di gestione della crisi (3.61) può includere persone dell'organizzazione (3.158), nonché i primi soccorritori e le parti interessate (3.124).

- **esercizio**

processo (3.180) per formare, valutare, esercitare e migliorare le prestazioni (3.167) in un'organizzazione (3.158)

Nota 1 alla voce: Le esercitazioni possono essere utilizzate per convalidare politiche, piani, procedure (3.179), addestramento (3.265), attrezzature e accordi inter-organizzativi; chiarire e addestrare il personale (3.169) su ruoli e responsabilità; migliorare il coordinamento inter-organizzativo (3.52) e le comunicazioni; identificare le lacune nelle risorse (3.193); migliorare le prestazioni individuali e identificare le opportunità di miglioramento; e un'opportunità controllata per praticare l'improvvisazione.

ALLEGATO I

Elenco delle associazioni nazionali di persone con disabilità
CIPRO: PORTALE WEB DELLA REPUBBLICA DI CIPRO
GRECIA: Confederazione Nazionale delle Persone Disabili (NCDP)
REPUBBLICA CECA: Fondo di fondazione per il sostegno all'occupazione delle persone con disabilità
POLONIA: Fondazione TUS
ITALIA: DPI Italia onlus

Bibliografia

AlertMedia. (2022, 21 ottobre). *6 passi per creare un piano di risposta alle emergenze efficace*.
<https://www.alertmedia.com/blog/emergency-response-plan/>

Michałowska M., Stankiewicz D., Danielak W. (2015). *Zarządzanie sytuacją kryzysową w przedsiębiorstwie*.
<http://ptezg.pl/Files/files/zn2/danielak.pdf>

Peoplesafe. (2022, 29 novembre). *Pianificazione delle emergenze sul posto di lavoro*.
<https://peoplesafe.co.uk/blogs/emergency-planning-in-the-workplace/>

Campagna Ready. (n.d.). *Piano di risposta alle emergenze*.
<https://www.ready.gov/business/implementation/emergency>

Gruppo di formazione sulle competenze. (n.d.). *Come sviluppare un piano di emergenza aziendale*.
<https://www.skillstg.co.uk/blog/how-to-develop-company-emergency-plan/>

Bending, R. e Eden, R. J. (1984). *Energia nel Regno Unito: Structure, Prospects, and Policies*. Cambridge, Regno Unito: Cambridge University Press.

Lillywhite, B.; Wolbring, G. (2022) Gestione, preparazione e pianificazione delle emergenze e dei disastri (EDMPP) e il "sociale": A Scoping Review. *Sostenibilità*. 14, 13519. <https://doi.org/10.3390/su142013519>

Kailes, J. I. (2005). *Perché e come includere le persone con disabilità nel processo di pianificazione delle emergenze?* Lawrence, KS: Università del Kansas, Centro di ricerca e formazione sulla vita indipendente.

Cura. (2011). *Pianificazione della preparazione alle emergenze (EPP)*. Recuperato da
https://www.careemergencytoolkit.org/wp-content/uploads/2017/03/37_1.pdf

Chojnicki J., Jaroszewicz G., ABC BHP. Informator dla pracodawców, Główny Inspektorat Pracy, Warszawa 2010.

Hansen A., Bezpieczeństwo i higiena pracy, WSiP, Warszawa 1997

Karczewski J.T., System zarządzania bezpieczeństwem pracy, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr oddk, Gdańsk 2000

Krause M., Podstawy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy w przedsiębiorstwie, Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy, Katowice 2006

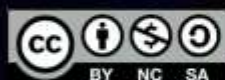
Pawłowska Z., Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy,[w:] Koradecka D. (red.), *Nauka o pracy - bezpieczeństwo, higiena, ergonomia*. Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy, Wydawnictwo CIOP, Warszawa 2000

Rabenda A., Elementy systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy [w:] Kowal E., *Zarządzanie warunkami pracy*, Oficyna Wydawnicza Uniwersytetu Zielonogórskiego, Zielona Góra 2008

E. Hollnagel, J.E. Paries, D.D. Woods, J. Wreathall, *Resilience Engineering: in Practice. A Guidebook*, Ashgate, Farnham 2011.

<https://www.green-courier.eu/>

<https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:22300:ed-2:v1:en>



Il presente documento può essere copiato, riprodotto o modificato secondo le regole sopra indicate. Inoltre, è necessario fare un chiaro riferimento agli autori del documento e a tutte le parti applicabili della nota di copyright. Tutti i diritti riservati. © Copyright 2023 PRO.D.I.G.Y

www.prodigy-project.eu