

PIANO di GESTIONE dell'EMERGENZA

I.C DENZA
Castellammare di Stabia

Via Fondo dell'Orto

PIANO DI GESTIONE
DELL'EMERGENZA

Disposizioni organizzative per la gestione dell'emergenza
primo soccorso, antincendio ed evacuazione negli ambienti di lavoro

Datore di Lavoro

Prof.ssa Fabiola Toricco

R.S.P.P.

Ing. Francesco De Angelis

M.C.

Dott.ssa Panariello Rossella

R.L.S

Prof.ssa Appe Manuela

Anno 2019/2020

INDICE

<i>Indice</i>	2
<i>1 Premessa</i>	3
<i>2 Le caratteristiche dell'ambiente lavorativo</i>	4
INCARICHI SEDE CENTRALE	7
<i>3 L'organizzazione per la gestione dell'emergenza</i>	9
<i>4 Rilevazione di un pericolo, divulgazione dell'allarme</i>	10
<i>5 Contenuto della telefonata di soccorso</i>	11
<i>6 Compiti e disposizioni</i>	12
<i>7 Procedure di emergenza</i>	16
<i>8 Numeri telefonici di emergenza e di pubblica utilità</i>	28
<i>Allegato a - Scopo e contenuto del "Piano"</i>	29
<i>Allegato B - IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN EMERGENZA</i>	31
<i>Allegato C - PROCEDURA DI DISATTIVAZIONE GAS, ELETTRICITA', ACQUA</i>	32

Allegati per i soli "addetti-incaricati" della Gestione dell'Emergenza:

<i>Allegato A - Scopo e contenuto del "Piano"</i>	29
<i>Allegato B - Il comportamento dell'uomo in emergenza</i>	31
<i>Allegato C - Procedura di disattivazione gas, elettricità, acqua</i>	32

1 PREMESSA

L'innovazione più significativa sancita prima dal Decreto Legislativo n. 626, e ripresa anche dal D.Lgs. n. 81/2008, consiste nell'aver introdotto in tutti i luoghi di lavoro un nuovo modo di gestire la sicurezza, istituendo un'organizzazione permanente per controllare i rischi e per gestire l'emergenza.

Il piano di sicurezza è uno strumento operativo per ogni struttura: permette di pianificare le operazioni da compiere in caso di emergenza o di limitarne le conseguenze quando si verificano eventi che pregiudichino la salute per gli occupanti di un edificio.

Si ritiene che la sicurezza nelle strutture pubbliche e private richieda un particolare impegno da parte di tutto il personale, evidenziando la necessità di una familiarità con le modalità riguardanti i vari comportamenti in relazione agli eventi e ad un abbandono dei locali.

In tutte le attività lavorative devono infatti essere attuati i seguenti adempimenti:

- La valutazione dei rischi.
- L'aggiornamento del patrimonio tecnologico.
- La programmazione delle misure di prevenzione e protezione ritenute più adatte a ridurre al minimo ogni situazione di rischio potenziale.
- La consultazione, l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
- L'organizzazione per la Gestione dell'Emergenza della quale fanno parte i lavoratori incaricati di attuare le misure per la "Gestione dell'emergenza" primo soccorso, prevenzione e lotta antincendio, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.
- La costituzione/nomina delle squadre per la gestione dell'Emergenza: Antincendio ed evacuazione; Primo soccorso; Coordinatore delle squadre.
- La redazione in forma scritta e l'attuazione del piano di emergenza.

2 LE CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO**2 a. Caratteristiche generali**

Denominazione:	I.C. DENZA				
Indirizzo:	VIA FONDO TRAVERSA DELL'ORTO				
Comune di:	CASTELLAMMARE DI STABIA				
Settore:	ISTRUZIONE				
Attività:	ISTRUZIONE				
Personale:	n. Docenti				58
	n. Amministrativi e tecnici				5
	n. collaboratori scolastici				9
	n. Addetti al centralino (personale segreteria)				
	n. Operai manutentori				
Popolazione scolastica		551	Disabili		
Orario scolastico	Mattina dalle 8,05 alle ore 14,05	Pomeriggio dalle 14,30 alle 16,00 (solo in occasione di progetti del POF e per l'infanzia)			
Persone presenti: <i>(si considera il potenziale di accoglienza in funzione dei locali predisposti)</i>	PIANO	<i>Ore</i>	Personale	Alunni	Disabili
	PIANO TERRA	<i>Diurne</i>	30	236	
		<i>Pomeriggio</i>			
	PIANO PRIMO	<i>Diurne</i>	30	315	
		<i>Pomeriggio</i>			

PIANO di GESTIONE dell'EMERGENZA

PIANO	Luoghi di lavoro		
PIANO TERRA	Le attività vengono svolte nei seguenti luoghi: Aule, segreteria, sala staff, laboratori vari (ceramica, linguistico, palestra, lettura)		
PIANO PRIMO	Le attività vengono svolte nei seguenti luoghi: – Aule. laboratorio informatica.		
USCITE DI EMERGENZA			
PIANO	ID Uscita	Dimensioni	Caratteristiche (Segnalata – Illuminata – Battenti – verso di apertura – maniglione)
PIANO TERRA	Ingresso principale: n°3 porte.	Altezza cm. 230 Larghezza cm. 180	Battenti n.2 per ogni porta. Apertura nel verso dell'esodo. Maniglione antipánico.
	Ingresso laterale: n°2 porta.	Altezza cm.230 Larghezza cm.180 Altezza cm.230 Larghezza cm.120 Altezza cm.230 Larghezza cm.120	
PIANO PRIMO	Scala di emergenza.		
Note/Commenti:			

PREVENZIONE INCENDI					
<p>Le caratteristiche delle attività svolte presso la Scuola sono tali da richiedere il Certificato di Prevenzione Incendi (CPI); in particolare sono soggette all'art.3 D.P.R. 151/2011, rientrando il plesso nell'Attività 67, categ. C dello stesso D.P.R. "Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie e simili per oltre 300 persone presenti</p> <p>La scuola é classificabile, ai sensi della suddivisione operata dal DM 26/08/1992, di tipo 3 "scuole con numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone".</p> <p>L'edificio ha dotazione di estintori di diverse capacità estinguenti distribuiti sui due livelli e di impianto centralizzato di idranti a manichetta. Le planimetrie allegate riportano l'ubicazione dei suddetti elementi e le caratteristiche delle misure di protezione passiva ed attiva presenti nell'edificio e la descrizione delle uscite di emergenza.</p> <p>Luogo sicuro di raccolta è da ritenersi l'ampio spazio antistante l'edificio.</p>					
RISORSE PER INTERVENTI ANTINCENDIO					
PIANO	ID Naspi	ID Idranti	ID Estintori	Caratteristiche	Focolare tipo
PIANO TERRA		1,2,3,4,5,6	1, 2, 3, 4, 5, 6,7,8,9,10,11,12 2	6 kg a polvere 2Kg. CO2	34A - 183B - C
PIANO PRIMO		7,8,9,10,11	1, 2; 3,4,5,6,7,8,9,10,11 2	6 kg a polvere 2 Kg. CO2	34A - 183B - C
<p style="text-align: center;">SISTEMA DI RILEVAZIONE ALLARME ANTINCENDIO</p>					
INTERO EDIFICIO	.				
Note/Commenti					

Organizzazione della struttura

Sede della struttura Castellammare di Stabia
Via Fondo dell'Orto

Telefono 081 870 10 43

Attrezzature presenti

estintori, idranti, impianti di rilevazione, materiale di primo soccorso

Datore di Lavoro
Prof.ssa Fabiola Toricco

R.S.P.P.:
MC
R.L.S.

Ing. Francesco De Angelis
Dott.ssa Panariello Rossella
Prof.ssa Appe Manuela

Addetti Servizio Prevenzione e Protezione

Nominativo	Zona lavoro	Mansione
Montuori Fortunata		Docente
Carrano Maria Luisa		Docente

Coordinatore Gestione dell'Emergenza (N.B.)
Vice

DS Toricco Fabiola
Prof.ssa A. Fiorentino, F. Montuori

Coordinatore Primo Soccorso
Vice

Prof.ssa A. Zenni,
Prof.ssa Cuomo C.

Addetti antincendio

Nominativo	Zona lavoro	Mansione
Montuori Fortunata		Docente
Cuomo Carmela		Docente
Buondonno Francesca Desirè		Docente
Ostacolo Elvira		Docente
Sabatino Enrico		Docente

- Addetti al Primo Soccorso:

Ammendola Concetta Immacolata
Appe Manuela
*Buondonno Francesca Desirè **
Carrano Maria Luisa
Cavaliere Rosaria
*Cuomo Carmela **
Donnarumma Sonia
Esposito Eugenia
Fiorentino Alfonsina
Leveque Marianna
Longobardi Elvira
Montuori Fortunata
Ostacolo Elvira
Parrotta Daniela
Rispoli Almerinda
*Russo Loredana **
Somma Letizia
Tramparulo Michelina
Vollaro Teresa
Zenni Anna

(I dipendenti contrassegnati con * sono formati per l'utilizzo dei defibrillatori installati nella scuola)

Altri dipendenti formati per il BLS
 Toricco Fabiola (DS)
 Cuomo Concetta
 Sabatino Enrico

ALLEGATO 3 INCARICHI SEDE CENTRALE

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1.EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE	DIR. SCOL., VICARIO	
2.DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE	COLL.SCOL. IN GUARDIOLA	
3.CONTROLLO OPERAZIONI DI EVACUAZIONE: - PIANO TERRA - PRIMO PIANO	TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO	
4.CHIAMATE DI SOCCORSO	PERS. DELLA SEGRETERIA	
5.INTERRUZIONE EROGAZIONE: - GAS - ENERGIA ELETTRICA - ACQUA	ESPOSITO ANTONIO altro personale ATA	
6. ATTIVAZIONE E CONTROLLO	(ADDETTI ANTINCENDIO)	

<p>PERIODICO ESTINTORIE/O IDRANTI:</p> <p>- PIANO TERRA</p> <p>- PRIMO PIANO</p>	<p>addetti antincendio</p>	
<p>7. CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITA' DELLE VIE DI USCITA</p>	<p>TUTTI I COLLAB. SCOL.</p>	
<p>8. COORDINATORE PRIMO SOCCORSO</p>	<p>, Cuomo Carmela, Zenni Anna (vicaria)</p>	
<p>9. ADDETTI PRIMO SOCCORSO</p>	<p><i>Ammendola Concetta Immacolata</i> <i>Appe Manuela</i> <i>Buondonno Francesca Desirè *</i> <i>Carrano Maria Luisa</i> <i>Cavaliere Rosaria</i> <i>Cuomo Carmela *</i> <i>Donnarumma Sonia</i> <i>Esposito Eugenia</i> <i>Fiorentino Alfonsina</i> <i>Leveque Marianna</i> <i>Longobardi Elvira</i> <i>Montuori Fortunata</i> <i>Ostacolo Elvira</i> <i>Parrotta Daniela</i> <i>Rispoli Almerinda</i> <i>Russo Loredana *</i> <i>Somma Letizia</i> <i>Tramparulo Michelina</i> <i>Vollaro Teresa</i> <i>Zenni Anna</i></p> <p>(I dipendenti contrassegnati con * sono formati per l'utilizzo dei defibrillatori installati nella scuola)</p> <p>Altri dipendenti formati per il BLS Torricco Fabiola (DS) Cuomo Concetta Sabatino Enrico</p>	

3 L'ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Per non essere impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza ed evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto una serie di predisposizioni che garantiscano i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, nonché un corretto e sicuro funzionamento dei dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Per ogni singola struttura devono essere identificati un "Coordinatore" e uno o più "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, in modo da garantire una continuità della loro presenza. Il Coordinatore e il vice-coordinatore devono essere scelti fra gli addetti della squadra antincendio ed evacuazione.

Dell'organizzazione fanno parte gli addetti incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione, secondo il seguente schema:



4 RILEVAZIONE DI UN PERICOLO, DIVULGAZIONE DELL'ALLARME

Chiunque rilevi o venga a conoscenza dell'insorgere di un'emergenza (un focolaio d'incendio, un infortunio, ecc.), mantenendo la calma deve informare immediatamente il responsabile "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, successivamente gli "Addetti" incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione.

Precisando:

- 1. Il luogo dove si è generato l'incidente (Piano e Locale).**
- 2. La tipologia e l'entità dell'emergenza (Incendio, crollo, allagamento, inquinamento, scoppio, soccorso sanitario, eccetera).**
- 3. La presenza di feriti.**

Tutto il personale presente è tenuto ad agire tempestivamente affinché si possa intervenire al più presto e per qualunque evento per cessare e/o limitare lo "Stato di emergenza".

In ogni caso, partito l'allarme il coordinatore e tutti gli addetti all'emergenza si riuniranno tempestivamente in un luogo idoneo di riferimento provvisorio (ad esempio nell'atrio, o nella portineria, o in un cortile interno, o altro) da dove verranno coordinate le operazioni.

Si deciderà quindi, in base al tipo di emergenza riscontrata, l'opportunità o meno di evacuare totalmente o parzialmente l'edificio.

L'ordine di evacuazione sarà dato a voce dagli addetti all'emergenza ai colleghi e alle persone presenti nell'edificio, già allertati da eventuali sirene o altri avvisatori acustici manuali (fischietti o campanelli manuali). L'evacuazione dovrà avvenire percorrendo le vie di esodo e le uscite di emergenza indicate nella apposita segnaletica di colore verde.

Gli addetti all'evacuazione (vedi alle.3 con gli incarichi):

- si accerteranno che nessuno rimanga nei vari locali interni, eseguendo rapidi sopralluoghi nei vari comparti dell'edificio
- aiuteranno eventuali disabili, o altre persone in difficoltà
- saranno gli ultimi a lasciare l'edificio e la loro uscita indicherà che all'interno dell'edificio nessuno è rimasto indietro
- dovranno disattivare l'energia elettrica (dai quadri elettrici o da pulsanti rossi di sgancio) ed eventuali centrali alimentate a gas metano (dalle apposite valvole manuali).

5 CONTENUTO DELLA TELEFONATA DI SOCCORSO

L'efficacia dei soccorsi dipende soprattutto dalla tempestività con cui è stata effettuata la chiamata (prontezza dell'intervento) e dalle informazioni sull'incidente (per consentire ai soccorritori di arrivare sul posto prontamente e con i mezzi più idonei).

Per effettuare una chiamata di soccorso è opportuno consultare i numeri telefonici elencati nelle ultime pagine del presente fascicolo.

Si evidenzia che la telefonata di soccorso dovrà essere gestita dal responsabile "Coordinatore" e/o dal "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza.

Nel caso in cui il responsabile "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza e gli "Addetti" incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione, siano impegnati nella gestione dell'emergenza, potranno delegare un collega nella richiesta di aiuto agli Enti di soccorso.

Per tale motivo si riportano i seguenti contenuti utili in una chiamata di soccorso :

Comporre il numero telefonico (Esempio: 115 - Vigili del Fuoco); alla risposta del centralino si risponde comunicando in maniera chiara questo messaggio :

- **Sono (Nome, Cognome e qualifica).**
- **Telefono dalla (Identificazione della struttura).**
- **Situata in (Indirizzo, numero civico, numero telefonico - da dove si chiama).**
- **Tipo di incidente (Descrizione sintetica della situazione: entità, numero eventuali feriti, se coinvolge anche l'ambiente esterno, eccetera).**
- **(Se utile illustrare il percorso per arrivarci).**
- **Non interrompere la comunicazione fino a quando "Il ricevente" non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto l'indirizzo del luogo dell'incidente.**

Nel caso si renda necessaria l'evacuazione della struttura, successivamente alla richiesta di intervento agli Enti di soccorso (Esempio: 115 - Vigili del Fuoco), si deve comunicare lo stato di emergenza anche alla Polizia Municipale nel caso di gestione e coordinamento esterno della viabilità.

6 COMPITI E DISPOSIZIONI

Le procedure previste possono considerarsi valide per tutti i possibili rischi e affinché il piano garantisca la necessaria efficacia gli adulti dovranno rispettare le seguenti regole :

- Esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza.
- Osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio degli utenti per salvaguardarne l'incolumità, comportandosi per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.
- Abbandono dell'edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti i visitatori.

Per tale scopo, oltre agli incarichi assegnati, ognuno dovrà seguire determinate procedure.

Il RSPP e il ASPP“Coordinatore” per la gestione dell'emergenza devono:

- Illustrare periodicamente le disposizioni per l'evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'edificio.
- Accertarsi che gli addetti all'antincendio-evacuazione eseguano il controllo della praticabilità delle vie di uscita, ogni mattina, prima dell'apertura dell'attività.
- Impartire le disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili.
- Impartire le disposizioni inerenti il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo.
- Verificare che il personale preposto sia addestrato ad un utilizzo corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.
- Essere informati di qualsiasi situazione di pericolo, valutando la situazione in modo dinamico, decidendo le linee di intervento, attivando i vari “Addetti”.
- Gestire (da un luogo di controllo) le comunicazioni e/o i collegamenti con gli Enti di soccorso esterni in relazione alla situazione di emergenza, registrandone l'evoluzione e valutando tutti gli appropriati elementi che gli pervengono dai collaboratori.
- Se la situazione è di modeste dimensioni e l'intervento ha risolto il problema, a seguito verifica, comunicare ai presenti il “Cessato allarme”.
- Se l'evento è consistente attiverà la richiesta di intervento degli Enti di soccorso esterni.
- Se necessita l'evacuazione dei locali attiverà il coordinamento delle operazioni di esodo.
- Radunate le persone nel “Punto di raccolta” esterno e verificate le presenze, comunicherà gli eventuali dispersi agli Enti di soccorso esterni.

- Al termine delle operazioni, su indicazione degli Enti di soccorso, comunicherà il “Cessato allarme”.

Gli Addetti alla gestione dell'evacuazione devono:

- Intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi.
- Assistere gli eventuali feriti, i disabili e tutte le persone in pericolo.
- Informare dell'evolversi della situazione il Coordinatore della gestione emergenze .
- Disattivare gli impianti (Gas, Centrale termica, Energia elettrica, impianto idrico-sanitario).
- Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati.
- Il presidio per un'eventuale segnalazione ai mezzi di soccorso esterni.
- Su indicazione gestire le procedure per l'evacuazione dei locali.
- Usciti dall'edificio e raggiunto il “Punto di raccolta” esterno, agevolare la verifica numerica dei presenti e le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi al Coordinatore per la gestione dell'emergenza o il suo Vice.

Il personale dipendente deve:

- Chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal locale di lavoro chiudendo la porta dietro di sé.
- Tralasciare il recupero di oggetti personali.
- Guidare gli alunni
-
- Cooperare con una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri.
- Nel caso di emergenza mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (se presenti: disconnettere le macchine, i video terminali e le attrezzature).
- Seguire le indicazioni del “Coordinatore” per la gestione della emergenza; in particolare può essere delegato per i seguenti compiti:
 - le segnalazioni ed i collegamenti con l'esterno.
 - aiutare il personale quando si presentino difficoltà dovute a limitata presenza di addetti.
- Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico.

- Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna dovranno agevolare l'opera di verifica dei presenti, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti.

Gli Ospiti e/o i visitatori e/o scolari devono:

- *Seguire le indicazioni del responsabile "Coordinatore" e/o del "Vice Coordinatore" e dei preposti per la gestione dell'emergenza.*
- *Gli addetti alle squadre antincendio-evacuazione devono informare eventuali guide o insegnanti, alla guida di un gruppo, che devono indicare le vie di fuga e guidare gli ospiti verso la zona di raccolta.*
- *Le guide o gli insegnanti devono assistere eventuali compagni in difficoltà e lasciare la zona dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.*
- *Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna, le guide o gli insegnanti manterranno compatti il gruppo senza permettere che nessuno si allontani, agevolando la verifica dei presenti, assistendo i componenti del gruppo.*

Il personale, appena avvertito il segnale di allarme evacuazione, non deve :

- Sostare lungo le vie di fuga creando intralci al transito, spingere, correre, fermarsi o urlare.
- Utilizzare l'ascensore (Se presente).
- Attardarsi all'apparecchio telefonico per comunicare con conoscenti o Enti di soccorso.
- Ritornare al posto di lavoro alla ricerca di altre persone, documenti, cose proprie, ecc.
- Affrontare rischi per la propria incolumità (Entrare in un locale invaso da fumo).

EVACUAZIONE

In caso di incendio il segnale di allarme sarà dato da tre suoni intervallati della campanella che sarà anche il segnale dell'evacuazione. In caso di terremoto il suono prolungato della campanella indicherà di mettersi al riparo sotto i banchi, le cattedre o le architravi delle porte; i successivi tre squilli daranno il segnale dell'evacuazione.

COMPORAMENTI DA TENERE DURANTE L'EVACUAZIONE

I DOCENTI:

- *Al suono della campanella che annuncia l'evacuazione interromperanno immediatamente le attività, prenderanno il registro di classe ed affiancheranno gli alunni, guidati dagli aprifila, accompagnandoli al posto di raccolta, invitando alla massima sollecitudine possibile*
- *In caso di assenza di tutti gli aprifila e tutti i chiudifila, sarà loro compito guidare la classe*
- *Al posto di raccolta faranno l'appello e compileranno il modulo di evacuazione presente nel registro di classe*
- *Il modulo di evacuazione sarà raccolto da un addetto e consegnato alla direzione dell'evacuazione*
- *Nessuna classe può ritenersi esentata, per nessun motivo, dalla partecipazione alle prove di evacuazione (né tantopiù, come è ovvio, in caso di effettiva evacuazione)*
- *I docenti sono pregati di prestare attenzione e ascolto alle indicazioni e agli inviti dei componenti la squadra di pronto intervento*

GLI STUDENTI:

- *Al suono della campanella che annuncia l'evacuazione interromperanno immediatamente ogni attività e, lasciando le loro cose in classe, si disporranno dietro gli aprifila e, al loro seguito, lasceranno l'aula, incolonnandosi per due; in assenza di aprifila, sarà il docente a fare da guida*
- *I chiudifila si accerteranno che nessuno rimanga in classe e chiuderanno la porta*
- *Nel luogo di raccolta si disporranno con ordine per far eseguire il controllo delle presenze e consentire così, nel tempo più rapido possibile, che il modulo di evacuazione pervenga alla direzione dell'evacuazione*
- *Gli allievi che al momento dell'evacuazione si trovano fuori dell'aula, si accodano alla prima classe che passa, procedendo sempre nel verso dell'evacuazione, giammai in senso contrario, raggiungendo poi nel luogo di raccolta, la loro classe*

Copia della presente nota è depositata nei registri di classe, insieme al modulo di evacuazione e ai nomi degli aprifila e chiudifila..

I punti di raccolta sono gli spazi anteriori e posteriori antistanti la scuola

Il Dirigente Scolastico

7 PROCEDURE DI EMERGENZA

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dei presenti nell'edificio, o in una parte di esso, o negli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno dell'edificio, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio, sono generalmente i seguenti:

- Incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio (esempio: archivi, biblioteche, depositi, centrali termiche o ogni locale in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
- Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della struttura (Esempio: fabbricati, parcheggi, eccetera) e che potrebbero coinvolgere l'edificio;
- Calamità naturali "Terremoto" e "Inondazione";
- Fenomeni interni all'edificio e interessanti gli edifici contigui "Allagamento", "Crollo"; "Scoppio o Esplosione", "Mancanza di energia elettrica (blak-out)";
- Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- Inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
- Interventi sanitari di primo soccorso;
- Ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Coordinatore per la gestione della emergenza e/o dal suo Vice.

Pertanto si definiscono le procedure per la gestione dell'emergenza per i seguenti eventi :

- a) "INCENDIO RILEVANTE"
- b) "INCENDIO MODESTO"
- c) "TERREMOTO"
- d) "ALLAGAMENTO o INONDAZIONE"
- e) "CROLLO, SCOPPIO o ESPLOSIONE"
- f) "MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA"
- g) "AVVISO O SOSPETTO DELLA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI O ALTRO"
- h) "PRIMO SOCCORSO"

a) PROCEDURA DI EMERGENZA - INCENDIO RILEVANTE

Nel caso di evento il personale deve :

- 1) **Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.**
- 2) **Su segnalazione del Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
- 3) **Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori.**
- 4) Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza antincendio devono :

- 1 Qualora esistano i dispositivi di rivelazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
- 2 **Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.**
- 3 **Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.**
- 4 **Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.**
- 5 Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
- 6 Effettuare la verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

b) PROCEDURA DI EMERGENZA - INCENDIO MODESTO

Nel caso di evento il personale deve:

- 1 Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.**
- 2 Qualora il Coordinatore lo ritenga necessario, procedere alla evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
- 3 In caso di evacuazione usare esclusivamente le scale e non usare gli ascensori.
- 4 Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.
Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:

1. Qualora esistano i dispositivi di rivelazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
- 2. Intervenire immediatamente con Estintori portatili** (Si ricorda il procedimento di impiego : togliere la sicura, impugnare l'estintore ed effettuare subito un getto di prova, dirigere il getto alla base della fiamma evitando di colpirla dall'alto).
3. Sgomberare, se possibile, la zona limitrofa al pericolo dai materiali combustibili e/o infiammabili.
- 4. Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.**
5. In caso di evacuazione coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
- 6. Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.**
7. Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
8. Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

c) PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI TERREMOTO

Nel caso di evento il personale deve:

All'interno dell'edificio

1. **Non precipitarsi fuori dall'edificio** (infatti il terremoto comporta in genere una serie di scosse ripetute e intervallate, durante le quali è opportuno non muoversi nell'edificio o nei vani scala, ma rimanere fermi nei locali in prossimità di un riparo).
2. **Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.**
3. **Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale e dagli ascensori.**
4. **Dopo il terremoto allertare il Coordinatore o il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza.**
5. **Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
6. **Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori.** (camminare saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli prima di procedere, poggiando prima il piede senza gravare con il peso).
7. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.
Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

All'esterno dell'edificio

1. **Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche.**
2. **Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro** (esempio: una panchina).
3. **Dopo il terremoto portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.**
4. **Convergere in un "Luogo sicuro di raccolta" ed attendere i soccorsi.**

d) PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI ALLAGAMENTO O INONDAZIONI

Nel caso di evento il personale deve:

- 1. Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza.**
- 2. In caso di allagamenti parziali dei locali, uscire immediatamente dalla zona interressata dall'evento** (è infatti presente il rischio di folgorazioni in caso di presenza di componenti elettrici attivi vicino alla zona allagata).
- 3. In caso di Inondazioni cercare di salire nei piani alti dell'edificio senza utilizzare gli ascensori.**
- 4. Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
5. Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo. Assistere gli ospiti, i disabili e i bisognosi di aiuto nell'evacuazione.
- 6 Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza devono:

- 1 In caso di allagamenti parziali dei locali**, individuare la presenza di componenti elettrici vicino alla zona allagata, e disattivare l'elettricità dal quadro elettrico di zona. Avvertire telefonicamente i tecnici e le ditte incaricate della manutenzione dell'impianto idraulico o degli scarichi idrici.
- 2 In caso di Inondazioni**, disattivare l'elettricità su tutto l'edificio dal quadro elettrico generale o dai pulsanti di sgancio. Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.
- 3 Durante l'eventuale evacuazione, coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
- 2 Collaborare con i Vigili del fuoco e le ditte incaricate delle riparazioni al loro arrivo.
- 5 Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.
- 6 Individuare la presenza di beni patrimoniali di valore nei locali (dispositivi tecnici, collezioni di musei, biblioteche, archivi, ecc...) e in collaborazione con i responsabili e il coordinatore valutare la possibilità di effettuare spostamenti o recuperi di materiali.

e) PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI CROLLO, SCOPPIO O ESPLOSIONE

Nel caso di evento il personale deve:

- 1. Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza.**
- 2. Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
- 3. Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori.**
(camminare saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli prima di procedere, poggiando prima il piede senza gravare con il peso).
4. Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.
Assistere gli ospiti, i disabili e i bisognosi di aiuto nell'evacuazione.
5. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.
6. Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

f) PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA

Nel caso di black-out il personale deve:

- 1 **Trovandosi nel buio assoluto**, restare immobili per alcuni minuti, in attesa di un eventuale ritorno della luce o di adeguamento degli occhi al buio;
- 2 **Trovandosi nel buio parziale**, avviarsi con estrema prudenza verso l'uscita; camminare lentamente saggiando il pavimento per evitare ostacoli prima di procedere;
- 3 **Trovandosi in ascensore**, usare il pulsante di emergenza ed attendere l'intervento dei responsabili impiantistici;
- 4 Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza devono :

1. Verificare (telefonicamente o altro) se si tratta di black-out parziale dell'edificio, o se la disattivazione dell'energia elettrica riguarda tutta la zona o il quartiere.
2. **Valutare la possibilità di riattivare l'energia elettrica dal quadro elettrico generale o nei quadri di zona.** Valutare l'eventuale presenza di sovraccarichi di utenze elettriche, per l'impiego contemporaneo di più apparecchiature.
3. **Accertarsi che negli ascensori non vi siano rimaste persone bloccate.**
4. **Avvertire telefonicamente i tecnici e le ditte incaricate della gestione degli impianti.** Collaborare con i tecnici e le ditte di assistenza al loro arrivo.
- 4 Impiegare eventuali torce elettriche percorrendo i vari corridoi per verificare la presenza delle persone rimaste nei locali, agevolando la loro uscita all'esterno.
Assistere eventuali disabili rimasti bloccati nei locali o lungo le vie di esodo.
- 5 Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

g) AVVISO O SOSPETTO DELLA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI O ALTRO

Nel caso di sospetto di ordigni esplosivi, il personale deve:

- 1 Eventuali borse, pacchi, contenitori e quant'altro di incustodito e sospetto ritrovati all'esterno e/o all'interno degli edifici non dovranno essere rimossi, possibilmente dovrà essere circoscritta con barriere o transenne l'area;
- 2 In tali situazioni avvisare immediatamente il Coordinatore dell'emergenza, che a loro volta provvederà ad attivare le comunicazioni agli Enti di Pronto Intervento ;
- 3 Il Coordinatore valuterà con gli Enti di Pronto Intervento la possibilità di evacuazione dell'edificio e/o sgombero dell'area, secondo le modalità impartite dagli Enti stessi.

Nel caso di sospetto attentati con agenti chimici o batteriologici (antrace o altro), il personale deve:

- 1 Arrestare subito l'impianto di condizionamento e/o ventilazione dei locali, qualora esistente, per evitare il diffondersi di eventuali agenti;
- 2 Nel caso di lettere o pacchi sospetti evitare di aprirli, mettersi i DPI (guanti protettivi, mascherina o facciale filtrante per la protezione delle vie respiratorie, occhiali, soprascarpe) per inserire il materiale in un sacchetto di plastica;
- 3 Informare urgentemente il Coordinatore dell'emergenza che a sua volta provvederà a informare le autorità sanitarie di Igiene Pubblica dell'USL e i VV.F. (che dispongono di DPI idonei : tute ermetiche, maschere facciali filtranti e autorespiratori);
- 4 Lavarsi subito le mani con acqua e sapone di Marsiglia per sostanze chimiche o dubbie, e con ipoclorito di sodio (varechina) nel caso di contatto con sostanze di natura organica;
- 5 Fare un elenco di tutte le persone che sono venute a contatto con il materiale sospetto.

Nel caso di Rischio rapina o minacce o aggressioni, il personale deve:

- 1 Mantenere un atteggiamento calmo;
- 2 Eseguire eventuali istruzioni impartite dallo sconosciuto senza affanno; in caso di domande rispondere sempre con calma;
- 3 In caso di aggressione: tenersi a distanza dall'aggressore, non discutere, non contestare le sue affermazioni, non tentare di convincerlo, non guardarlo negli occhi e assecondare il più possibile le sue richieste;
- 4 Appena possibile, informare gli addetti alla gestione dell'emergenza e il loro coordinatore che a sua volta provvederà a richiedere l'intervento delle forze dell'ordine.

ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

Il piano di Primo Soccorso è l'insieme delle procedure da adottare in caso di incidenti all'interno della struttura. Esso viene reso operativo, in caso di necessità, da un coordinatore e dagli addetti al Primo Soccorso. Tenendo presente che, in caso di necessità, ogni cittadino è tenuto a prestare assistenza a persona vittima di incidente e darne avviso alle Autorità (art.539 del C.P.), il primo soccorso agli infortunati viene prestato, di norma, dal personale che ha seguito il corso di formazione di Primo Soccorso

Vicino al telefono è apposto uno schema per la chiamata di soccorso.

All'albo viene esposto l'organigramma degli incarichi in caso di emergenza.

La scuola è dotata di cassette di primo soccorso, il cui contenuto è conforme al D.Lgs. 388/03, e che sono allocate nel locale infermeria a Piano Terra.

Gli addetti al Primo Soccorso ed il relativo coordinatore sono individuati nell'elenco degli incaricati.

.....
Compiti degli addetti al Primo Soccorso:

- quando allertati, recarsi immediatamente sul luogo dell'incidente
- valutare quanto prima se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio,
- evitare di diventare una seconda vittima: se attorno all'infortunato c'è pericolo (di scarica elettrica, esalazioni gassose,...) prima di intervenire adottare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie,
- spostare la persona dal luogo dell'incidente solo se necessario o se c'è pericolo imminente e continuato, senza comunque sottoporsi agli stessi rischi,
- accertarsi del danno subito: tipo di danno (grave, superficiale, ...), regione corporea colpita, stato delle funzioni vitali così sintetizzate: respiratorie (respira - non respira), cerebrali (risponde - non risponde a domande semplici) - cardiovascolari (si sente il polso SI - NO)
- attivare l'allarme sanitario,118, se necessario, secondo il modello allegato.
- porre nella posizione più opportuna (di sicurezza) l'infortunato e apprestare le prime cure; se occorre effettuare interventi di medicazione a ferite o abrasioni è obbligatorio indossare guanti monouso.
- conservare stabilità emotiva per riuscire a superare gli aspetti spiacevoli di una situazione d'urgenza e controllare le sensazioni di sconforto o disagio che possono derivare da essi.
- accompagnare l'infortunato in ospedale
- accertarsi che l'insegnante, in caso di infortunio ad alunno, abbia redatto la relazione sull'incidente da inviare al D.S.
- assicurare la presenza di almeno un'unità in caso di visite d'istruzione
- In tutti i casi di malore o infortunio degli alunni si deve ricorrere alle cure mediche o se necessario come detto ai mezzi di pronto soccorso (telefonando al n. 118), cercando sempre di preavvertire i familiari dell'alunno.

Compiti degli ASPP e del Coordinatore del Primo Soccorso:

- Agli ASPP spetta quotidianamente il compito della verifica della presenza degli addetti al Primo Soccorso e del loro coordinamento
- Verificano, di concerto con il coordinatore del Primo Soccorso, lo stato delle cassette di Pronto Soccorso
- Verificano che durante le visite d'istruzione venga portata al seguito una cassetta di Pronto Soccorso

IL PRESENTE DOCUMENTO HA VALORE DI INFORMAZIONE AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08 Art. 36

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

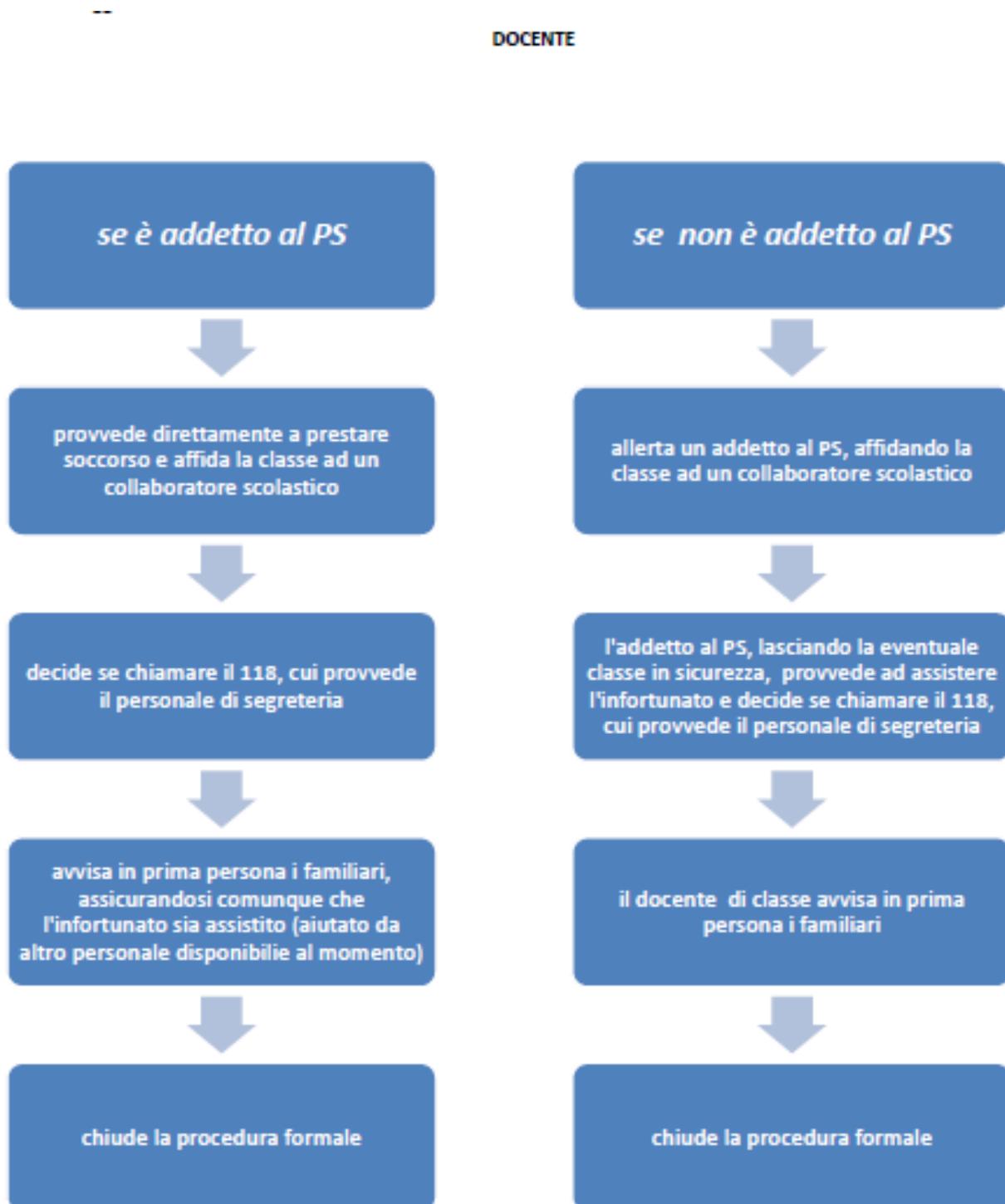
PROCEDURA PER IL PRIMO SOCCORSO**RESPONSABILITA'**

Attività	Chi	Mezzi	Tempi
Coordinamento degli interventi, preparazione dei turni di reperibilità degli addetti e verifica della loro presenza	ASPP e Coordinatore		Annualmente e Quotidianamente
Affissione del quadro orario delle reperibilità	ASPP (eventuale)		
Verifica contenuto cassette pronto soccorso e dotazione infermeria	ASPP e Coordinatore		Mensilmente e annualmente
Allertamento della squadra di primo soccorso	Chiunque è presente sul luogo dell'infortunio	Telefono interno o interfono	
Decisione di chiamare il 118	L'incaricato di primo soccorso intervenuto		
Comunicazione con il 118	Personale di segreteria	telefono	
Comunicazione alla famiglia	Docente in servizio nell'aula	telefono	
Assistenza infortunato	Addetti al primo soccorso	Medicamenti presenti in infermeria, se necessario	
Accompagnamento infortunato	Persona incaricata dalla scuola con addetto al primo soccorso o insegnante di classe	Auto messa a disposizione dalla scuola	
Liberare i passaggi per l'intervento del mezzo di pronto soccorso	L'addetto alla portineria		

La procedura viene proposta, discussa e approvata ad inizio d'anno dal personale coinvolto in una riunione con il RSPP e con M.C.

Essa è affissa all'albo e diffusa in modo capillare in modo che tutti ne siano a conoscenza, personale e studenti.

Di seguito la procedura ordinaria di primo soccorso:



Allegato A

MODELLO DI CHIAMATA AL PRONTO SOCCORSO (118)

“PRONTO QUI E’ LA SCUOLA _____
UBICATA IN _____
ALLA VIA _____

(ULTERIORI RIFERIMENTI)

E’ RICHIESTO IL VOSTRO INTERVENTO PER UN INCIDENTE.

IL MIO NOMINATIVO E’ _____

IL NOSTRO NUMERO DI TELEFONO E’ _____.

SI TRATTA DI _____ (CADUTA, SCHIACCIAMENTO,
INTOSSICAZIONE, USTIONE, MALORE, ECC.)

LA VITTIMA E’ _____
(UN MINORE, UN ANZIANO, E’ RIMASTA INCASTRATA, ECC.)

C’E’ / NON C’E’ RISCHIO PER LE ALTRE PERSONE

LA VITTIMA _____
(SANGUINA ABBONDANTEMENTE, E’ SVENUTA, NON PARLA, NON RESPIRA)

IN QUESTO MOMENTO E’ ASSISTITA DA UN SOCCORRITORE CHE GLI STA PRATICANDO

(UNA COMPRESSIONE DELLA FERITA, LA RESPIRAZIONE BOCCA A BOCCA, IL MASSAGGIO
CARDIACO, L’HA MESSA SDRAIATA CON LE GAMBE IN ALTO, ECC.)

*INFINE RIPETERE I DATI DELLA SCUOLA PER ACCERTARSI CHE L’OPERATORE HA COMPRESO
PERFETTAMENTE QUANTO DETTOGLI*

h) PROCEDURA DI EMERGENZA - PRIMO SOCCORSO

Nel caso di evento il personale deve :

- 1. Allertare il Coordinatore per la gestione dell’emergenza e/o il Coordinatore per il primo soccorso.**
- 2. Su segnalazione cooperare al fine di agevolare l’operato degli incaricati alla gestione dell’emergenza del primo soccorso.**
- 3. In caso di infortunio rilevante il coordinatore per la gestione dell’emergenza e/o il coordinatore per il primo soccorso valuterà la possibilità di far intervenire gli Enti di Soccorso.**
- 4. In caso di infortunio rilevante, non spostare la vittima dalla posizione in cui la si è rinvenuta (in quanto si possono avere ulteriori fratture), a meno che non si trovi esposta a rischi gravi o in pericolo di vita**

N.B.

E’ necessario che ogni edificio sia dotato di una o più Cassette di primo soccorso.

I preposti alla gestione delle emergenze Primo Soccorso devono controllare periodicamente la dotazione di tali cassette e richiedere la sostituzione dei materiali di medicazione scaduti.

I medicinali ad uso personale non devono essere custoditi nelle cassette di primo soccorso.

8 NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA E DI PUBBLICA UTILITÀ

POLIZIA di Stato

(Soccorso Pubblico di Emergenza) 113

CARABINIERI

(Pronto intervento) 112

VIGILI DEL FUOCO

(Pronto intervento)..... 115

EMERGENZA SANITARIA

(Emergenza).....118

POLIZIA MUNICIPALE

(Centrale operativa)

SOCCORSO STRADALE

(Pronto intervento)..... 116

GUARDIA MEDICA.....

MEDICO COMPETENTE

ACQUEDOTTO - GAS - ELETTRICITA'

(A.G.S. - centralino).....

(A.G.S. - segnalazione guasti e dispersioni)

(A.G.S. - pronto intervento 24 ore su 24)

ALLEGATO A - SCOPO E CONTENUTO DEL “PIANO”

Lo scopo del “Piano” consiste nel dare a tutti i lavoratori l’informazione necessaria con le azioni ed i comportamenti utili a garantire una “Gestione dell’emergenza” in caso di pericolo grave e immediato, definendo :

- Le azioni che si devono attuare in caso di incendio, di calamità o altro evento.
- Le procedure di evacuazione dalla struttura.
- Le disposizioni per chiedere l’intervento degli Enti di soccorso (Vigili del fuoco, ambulanze, polizia, eccetera) e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo.
- Le misure specifiche per assistere i lavoratori, gli ospiti, le persone disabili o bisognose di aiuto.

Gli obiettivi

- Affrontare l’emergenza fin dal primo insorgere per limitare gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio.
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all’interno che all’esterno.
- Prevenire o limitare i danni all’ambiente e alle proprietà.
- Coordinare i servizi di emergenza.

La prevenzione

- Il metodo migliore per combattere un incendio è non farlo sviluppare.
- Ordine e pulizia (evitare accumuli di residui cartacei in prossimità di collegamenti elettrici e di apparecchiature).
- Divieto di fumare nelle zone indicate ed invito alla salute nell’ambiente di lavoro.
- Verificare periodicamente che le uscite siano sbloccate e le vie di fuga siano sgombre da materiale e prive di ostacoli.
- Verificare periodicamente i mezzi di primo intervento: estintori, idranti e D.P.I. antincendio.

La classificazione delle emergenze

- Le piccole emergenze: l’infortunio, il black-out, il blocco dell’ascensore.

- Le emergenze di origine interna sono: l'incendio, lo scoppio, l'allagamento, il crollo.
- Le emergenze di origine esterna sono dovute a fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità: la tromba d'aria, l'onda di piena, il terremoto, eccetera.

Organizzazione dell'emergenza

- E' predisposto uno schema organizzativo onde evitare confusione dei ruoli.
- Sono definite, in maniera precisa e adeguatamente approfondita, le persone direttamente interessate allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo.

Il sistema di comunicazione dell'emergenza

- Sistemi per la diffusione dell'allarme (Sistemi acustici: suonerie antincendio, eccetera).
- Da tutti gli apparecchi telefonici deve essere possibile contattare numeri esterni.

ALLEGATO B - IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN EMERGENZA

Nel crearsi e nell'evolvere di una situazione di emergenza qualsiasi, l'azione dell'uomo è sempre di notevole importanza e spesso determina l'esito della situazione con un intervento immediato ed un comportamento razionale, invece che con un errore umano e con il panico.

In luoghi caratterizzati da concentrazione di persone, durante l'evoluzione di un'emergenza, si possono alterare i rapporti e i modi di comportamento tra le persone presenti, in modo tale da rendere difficile le operazioni di soccorso e dell'esodo verso un luogo sicuro.

Questi comportamenti anomali e irrazionali, in ambito collettivo, sono conosciuti col termine di "Panico" e si manifestano con una diversa tipologia di reazioni emotive:

- Il naturale istinto all'autodifesa viene esercitato in modo violento con urla, spinte, corse verso la salvezza per sé stessi, con esclusione ed a danno degli altri.
- Il coinvolgimento di tutto il gruppo nell'ansia generale si manifesta rumorosamente con grida di aiuto, atti temerari e manifestazioni isteriche di disperazione.
- L'organismo umano reagisce in modo anomalo con respirazione affannosa, tremori, vertigini, accelerazione del battito cardiaco, aumento o caduta della pressione arteriosa.
- Allo stesso tempo possono venire compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento.

Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.

Queste prime indicazioni, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, può dare un contributo fondamentale in questa direzione consentendo di:

- Essere preparati alle situazioni di pericolo.
- Stimolare la fiducia in se stessi.
- Indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti.
- Controllare la propria emozione e sapere reagire all'eccitazione collettiva.

In altre parole ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilitare le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.

ALLEGATO C - PROCEDURA DI DISATTIVAZIONE GAS, ELETTRICITA', ACQUA

Ricevuta la segnalazione di allarme, per incendio, allagamento, calamità naturali, crollo, il Coordinatore, il Vice-coordinatore e i preposti alla “Gestione dell'emergenza” devono:

1. Eseguire l'immediata chiusura dell'erogazione del Gas

(se l'edificio è dotato di teleriscaldamento non è necessaria questa operazione;

in caso che sia dotato di caldaia alimentata a gas metano indicare la posizione della valvola di intercettazione che consente di sospendere l'erogazione del gas)

2. Eseguire l'immediata chiusura dell'erogazione dell'Energia elettrica

(indicare la posizione del quadro elettrico generale;

indicare la posizione di eventuali pulsanti che consentono di disattivare l'energia elettrica)

3. Valutare la possibilità di chiudere l'erogazione dell'Acqua.

(indicare la posizione di saracinesche che consentono di chiudere l'erogazione dell'acqua nell'impianto idrico sanitario)