



ITIS
LEONARDO DA VINCI

Ubicazione/riferimento: **Via Toscana, 10 - 43122 Parma (PR)**

Titolo elaborato:
PROCEDURE DI EMERGENZA

Norme di riferimento:
Redatto ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98

| Data | Ed. | Rev | Descrizione | | |
|-------------------|-------|-----------|----------------|----------|--------------|
| 25/02/2021 | 03 | 00 | Nuova edizione | | |
| Protocollo EcoGeo | | Settore | Redazione | Verifica | Approvazione |
| S_RSPP | 10 19 | Sicurezza | MC | MT | LF |

INDICE

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA E SCOPO | 3 |
| INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE COINVOLTE..... | 5 |
| PR_1 PROCEDURA GENERALE IN CASO DI EMERGENZA | 7 |
| EMERGENZA LIVELLO 1: | 8 |
| EMERGENZE LIVELLO 2..... | 8 |
| EMERGENZE LIVELLO 3..... | 8 |
| PR_2 PROCEDURA PER LE EMERGENZE INCENDIO | 9 |
| Procedure per tutto il PERSONALE..... | 9 |
| Procedure PER ADDETTI ALLE EMERGENZE INCENDIO | 9 |
| IN CASO DI PRINCIPIO D'INCENDIO: | 9 |
| IN CASO D'INCENDIO DIFFUSO: | 9 |
| PR_3 PROCEDURA PER IL PRIMO SOCCORSO | 10 |
| Procedure per tutto il PERSONALE..... | 10 |
| Procedure per ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO | 10 |
| PR_4 PROCEDURA PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI | 10 |
| SEZIONAMENTO DELL'IMPIANTO ELETTRICO | 10 |
| INTERCETTAZIONE DEL COMBUSTIBILE..... | 11 |
| PR_5 PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI | 11 |
| PR_6 PROCEDURA PER L'ACCESSIBILITÀ DEI SOCCORSI | 12 |
| PR_7 PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE | 12 |
| Procedure per tutto il PERSONALE e PUBBLICO..... | 12 |
| Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE | 13 |
| Procedure per l'EVACUAZIONE di DISABILI..... | 13 |
| PR_8 PROCEDURA PER EMERGENZA CALAMITA' | 15 |
| PR_9 PROCEDURA PER EMERGENZA BLACKOUT | 16 |
| Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE..... | 17 |
| PR_10 PROCEDURA PER LABORATORI | 17 |
| PR_11 PROCEDURA PER FUGA DI GAS O SOSTANZE PERICOLOSE | 18 |
| PR_12 PROCEDURA PER SVERSAMENTI DI SOSTANZE LIQUIDE | 19 |
| PR_13 PROCEDURA DI EMERGENZA PER DIPENDENTI DI DITTE ESTERNE | 19 |

PREMESSA E SCOPO

Di seguito si riportano le procedure generali che devono essere adottate in caso di emergenza (incendio, terremoto, emergenza sanitaria ecc).

In generale le procedure hanno lo scopo di:

- prevenire e limitare i pericoli a persone e cose;
- organizzare contromisure tecniche per gestire l'emergenza di ogni tipo;
- coordinare gli interventi, a tutti i livelli, del personale, definendo esattamente i compiti di ognuno durante la fase di emergenza;
- intervenire direttamente, ove necessario;
- coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni (V.V.F. - enti Pubblici ecc...);
- annotare su un apposito registro tutti i casi di emergenze avvenuti negli anni.

Le presenti Procedure sono state elaborate in attuazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i e del DM 10.3.1998, si compongono di due parti:

- una prima dedicata all'identificazione delle figure necessarie a rendere efficace l'applicazione del Piano di Emergenza,
- una seconda parte di tipo applicativo indica le modalità di attuazione delle Procedure ed i compiti affidati a ciascuna figura.

SQUADRA DI EMERGENZA

REVISIONI

| Rev. | Data | Descrizione |
|-----------|------|-------------|
| 01 | | |
| 02 | | |
| 03 | | |
| 04 | | |
| 05 | | |

INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE COINVOLTE

Le presenti procedure prevedono la presenza di figure con compiti specifici individuate tra il personale presente, al fine di poter gestire in maniera rapida ed efficace qualsiasi situazione di emergenza evitando perdite di tempo.

Per alcuni ruoli, quali il coordinatore delle emergenze e gli addetti a mansioni specifiche, è bene che per ogni mansione sia presente anche un sostituto.

La definizione dei vari compiti associati ad ogni figura è riassunta di seguito al fine di facilitare l'individuazione:

- Coordinatore dell'emergenza: colui il quale valuta la situazione, definisce l'azione migliore da intraprendere e dà indicazioni per poter procedere. Il coordinatore è consigliabile in realtà ove sono presenti più addetti alle emergenze.
- Addetti all'emergenza incendio e al primo soccorso: persone appositamente formate che, in caso di necessità possono intervenire, direttamente o a seguito di indicazione del coordinatore, per gestire in maniera corretta la situazione di emergenza.
- Addetti a mansioni specifiche: le persone incaricate a svolgere tali attività possono essere individuate tra gli addetti presenti, ma anche tra i lavoratori, in funzione, per esempio, alla mansione, all'ubicazione o ad altre caratteristiche. Si precisa che per quanto riguarda gli addetti all'assistenza ai disabili, in caso di utilizzo di particolari mezzi di evacuazione (per esempio sedie di evacuazione), essi dovranno ricevere una formazione specifica.

PROCEDURE OPERATIVE

REVISIONI

| Rev. | Data | Descrizione |
|-----------|------|-------------|
| 01 | | |
| 02 | | |
| 03 | | |
| 04 | | |
| 05 | | |

PR_1 PROCEDURA GENERALE IN CASO DI EMERGENZA

Per emergenza si intende ogni scostamento dalle normali condizioni operative tale da determinare situazioni di possibile danno agli uomini e alle cose, che deve essere controllato e risolto nel più breve tempo possibile. I fenomeni di emergenza possono essere suddivisi in tre categorie, a seconda della loro gravità, secondo le definizioni di seguito riportate:

- EMERGENZE DI LIVELLO 1

Fenomeni controllabili dalla persona direttamente interessata, perché coinvolta o presente sul luogo dell'evento, come ad esempio surriscaldamento elettrico, sversamento di piccola quantità di sostanze pericolose, malfunzionamento di una macchina/impianto, ecc..

- EMERGENZE DI LIVELLO 2

Fenomeni controllabili dalla squadra di emergenza interna, come ad esempio principio di incendio che richiede l'uso dei presidi antincendio, sversamento importante di sostanze pericolose, infortunio o malessere di modesta entità, black-out elettrico, piccolo allagamento per rottura di impianto idrico o maltempo, fenomeni naturali con danno ai beni, ecc..

- EMERGENZE DI LIVELLO 3

Fenomeni controllabili parzialmente dalla squadra di emergenza interna e successivamente dagli enti di soccorso preposti, come ad esempio incendio in fase di propagazione che richiede l'uso di presidi antincendio di livello superiore a quelli presenti in azienda, sversamento di grandi quantità di sostanze pericolose, infortunio o malore di elevata entità, allagamento per rottura di impianto idrico o maltempo, fenomeni naturali estremi tipo alluvione, tromba d'aria, terremoto, o ancora minaccia armata, attentato.

Lo scopo delle seguenti procedure è di definire le azioni e i comportamenti che dovranno essere attuati in caso di emergenza da parte di tutto il personale e in particolare dagli addetti alle emergenze.

EMERGENZA LIVELLO 1:

1. Individuazione dell'emergenza
2. Gestione e risoluzione autonoma dell'emergenza
3. Comunicazione all'addetto per registrazione evento
4. Ripresa delle attività

EMERGENZE LIVELLO 2

1. Individuazione dell'emergenza
2. Avviso agli addetti all'emergenza e al coordinatore
3. Verifica della situazione ed intervento da parte della squadra di emergenza
4. Risoluzione dell'emergenza
5. Verifica degli eventuali infortuni, danni e funzionalità impianti
6. Registrazione dell'evento
7. Ripresa delle attività

EMERGENZE LIVELLO 3

1. Individuazione dell'emergenza
2. Avviso agli addetti all'emergenza e al coordinatore
3. Verifica della situazione ed intervento da parte della squadra di emergenza
4. Attivazione procedura di evacuazione (procedura PR-7 e chiamata dei soccorsi esterni PR-5)
5. Raggiungimento del punto di raccolta e verifica dei presenti

PR_2 PROCEDURA PER LE EMERGENZE INCENDIO

Procedure per tutto il PERSONALE

1. Mantenere la calma.
2. Non attardarsi per alcun motivo nei locali.
3. Avvertire immediatamente l'addetto all'emergenza più vicino.
4. Attenersi alle istruzioni dell'addetto.
5. Al segnale di evacuazione dirigersi verso l'esterno e radunarsi nel punto di raccolta stabilito. Nel caso di assenza di segnale, ogni lavoratore ha ricevuto l'adeguata informazione per potersi autoproteggere ed evacuare in autonomia.
6. In caso di fumo coprire bocca e naso con un fazzoletto bagnato e camminare rasoterra.

Qualora non fosse possibile evacuare per impedimenti dovuti a fiamme, fumo e crolli:

1. Recarsi il più lontano possibile dal luogo dell'incendio o restare dove ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta\portone di accesso.
2. Chiudere le fessure a filo pavimento con indumenti possibilmente bagnati.
3. Se l'ambiente non è interessato da fumo mantenere chiuse le finestre.
4. Segnalare, se possibile, la propria presenza all'esterno.

Procedure PER ADDETTI ALLE EMERGENZE INCENDIO

IN CASO DI PRINCIPIO D'INCENDIO:

1. Valutare la situazione.
2. Allontanare eventuali persone presenti.
3. Rimuovere eventuali materiali combustibili e/o infiammabili per circoscrivere l'incendio.
4. Intervenire sulle fiamme con opportuno mezzo di estinzione.
5. Comunicare al coordinatore dell'emergenza lo stato dell'evento.
6. Se necessario richiedere l'intervento di altri addetti.

IN CASO D'INCENDIO DIFFUSO:

1. Valutare la situazione insieme al coordinatore.
2. Attivare le procedure di evacuazione (procedura PR-7) e di chiamata dei soccorsi (procedura PR-5).
3. Seguire le procedure per la messa in sicurezza degli impianti (procedura PR_4).
4. Verificare l'assenza di persone all'interno dei locali e chiudere le porte.
5. All'arrivo dei soccorritori esterni restare a disposizione per eventuale collaborazione.

PR_3 PROCEDURA PER IL PRIMO SOCCORSO

Procedure per tutto il PERSONALE

1. Mantenere la calma.
2. Avvertire immediatamente l'addetto all'emergenza sanitaria più vicino.
3. Attenersi alle istruzioni dell'addetto.

Procedure per ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

1. Alla notizia o rilevamento diretto di un'emergenza sanitaria recarsi presso l'infortunato ed effettuare gli interventi di primo soccorso secondo la formazione ricevuta.
2. All'occorrenza chiedere o prelevare i presidi sanitari della cassetta di pronto soccorso più vicina, qualora fosse necessario prelevare ed utilizzare il DAE, dal personale opportunamente formato ed addestrato.
3. Se necessario chiedere la collaborazione dei colleghi presenti.
4. Se l'azione di primo soccorso risulta inefficace attivare la procedura di chiamata ai soccorsi esterni (procedura PR-5).

PR_4 PROCEDURA PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI

SEZIONAMENTO DELL'IMPIANTO ELETTRICO

1. il coordinatore dell'emergenza valuta la situazione e l'entità del pericolo e, ordina se necessario all'addetto incaricato, l'interruzione parziale o totale degli impianti del gas, energia elettrica, dell'acqua ecc..., presenti all'interno dello stabile;
2. se l'azione di sezionamento parziale o generale risultasse inefficace il coordinatore dell'emergenza dispone l'evacuazione parziale o totale dello stabile;
3. se necessario il coordinatore alle emergenze attiva la procedura di chiamata dei soccorsi esterni (procedura PR_5), ed inoltre lo stesso fornirà tutte le informazioni relative allo stabile e tutte le informazioni sulla situazione e sui provvedimenti adottati durante l'emergenza;
4. al termine della situazione di pericolo il coordinatore dell'emergenza segnala la fine dell'emergenza stessa.

INTERCETTAZIONE DEL COMBUSTIBILE

1. Il coordinatore delle emergenze valuta la situazione e l'entità del pericolo e, ordina se necessario all'addetto incaricato, di bloccare l'erogazione del combustibile parziale o generale, agendo sull'apposita valvola posta nelle immediate vicinanze;
2. se l'azione di intercettazione del combustibile risultasse inefficace il coordinatore dell'emergenza dispone l'evacuazione parziale o totale della stabile;
3. se necessario il coordinatore alle emergenze attiva la procedura di chiamata dei soccorsi esterni (procedura PR_5), ed inoltre lo stesso fornirà tutte le informazioni relative allo stabile e tutte le informazioni sulla situazione e sui provvedimenti adottati durante l'emergenza;
4. al termine della situazione di pericolo il coordinatore dell'emergenza segnala la fine dell'emergenza stessa.

PR_5 PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI

1. All'individuazione di un'emergenza grave o su indicazione del coordinatore dell'emergenza, un addetto all'emergenza effettuerà la chiamata dei soccorsi esterni.
2. Effettuare la telefonata dando le informazioni di seguito riportate, in relazione al tipo di emergenza:
 - Nominativo di chi effettua la chiamata;
 - Dove si verifica l'emergenza (nominativo azienda, indirizzo e numero di telefono);
 - Tipo di evento (incendio, esplosione, crollo...);
 - Dimensioni iniziali e condizioni di evoluzione;
 - Entità numerica degli occupanti (dipendenti, clienti, fornitori, ecc.);
 - Azioni in corso.
3. Nel caso siano coinvolte persone comunicare i seguenti dati:
 - Numero e condizione delle persone;
 - Stato di coscienza:
 - assente: persona non risvegliabile
 - assente ma persona risvegliabile
 - presente (la persona è sveglia)
 - Respirazione:
 - non respira anche se stimolato
 - respiro irregolare
 - respira regolarmente
 - Battito cardiaco:
 - presente
 - debole
 - assente

4. Rispondere con calma alle domande che verranno poste e segnalare ogni situazione di pericolo (fughe di gas, cortocircuiti, ecc.).
5. Comunicare sempre se la situazione migliora o peggiora.
6. Attendere l'arrivo dei soccorsi per condurli più velocemente al luogo dell'incidente.

| NUMERI UTILI | |
|--------------------------------|------------|
| Carabinieri | 112 |
| Soccorso pubblico di emergenza | 113 |
| Vigili del fuoco | 115 |
| Emergenza sanitaria | 118 |

PR_6 PROCEDURA PER L'ACCESSIBILITÀ DEI SOCCORSI

1. Alla richiesta del coordinatore dell'emergenza, verrà aperta la cancellata di accesso al sito ed eventualmente accessi secondari, per consentire ai mezzi dei soccorritori di recarsi presso il luogo d'intervento;
2. In assenza di energia elettrica, prelevare la chiave per lo sblocco manuale della cancellata;
3. Restare in prossimità del cancello sulla strada ed attendere l'arrivo dei soccorsi esterni;
4. All'arrivo dei soccorsi esterni fornire indicazioni per raggiungere il posto dell'evento e qualsiasi altra informazione utile.

PR_7 PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE

Procedure per tutto il PERSONALE e PUBBLICO

1. Al segnale di evacuazione o su indicazione del responsabile interno, abbandonare i luoghi di lavoro;
2. mantenere la calma;
3. non attardarsi nel recupero di oggetti personali;
4. Seguire i percorsi segnalati e recarsi nel luogo sicuro;
5. Attendere che venga fatto il controllo delle presenze (per il personale impiegato nei lavori) o, in generale, attendere istruzioni da parte degli addetti.

Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE

1. Comunicare a tutto il personale la necessità di evacuare l'area tramite il segnale concordato;
2. Aprire tutte le porte di uscita di emergenza;
3. Guidare tutti i lavoratori presenti e pubblico verso il luogo sicuro;
4. Controllare che nessuno rimanga all'interno dei locali e chiudere le porte;
5. Verificare l'apertura dei cancelli / portoni esterni;
6. Assicurarsi che tutto il personale raggiunga il punto di ritrovo;
7. Eseguire la verifica delle presenze per il personale interno; raccogliere eventuali segnalazioni di dispersi da parte del pubblico e comunicarle ai soccorritori.

Procedure per l'EVACUAZIONE di DISABILI

La possibile presenza di persone disabili all'interno dell'Istituto può essere data da colleghi di lavoro, studenti o da persone presenti occasionalmente; ad essi si aggiungono i lavoratori o gli studenti che per brevi periodi si trovano in uno stato di invalidità anche parziale. Sarà cura delle persone che si trovano nelle condizioni sopra citate e dei genitori di segnalare al Dirigente Scolastico la propria situazione. Tale segnalazione permette alla squadra dell'emergenza di poter meglio intervenire e gestire la situazione di emergenza.

Pertanto il Datore di Lavoro come azioni preventive per una sicura evacuazione del disabile si assicurerà di:

- Collocare il disabile in un piano tale per cui sia facilitata l'uscita di emergenza e siano ridotte la presenza di barriere architettoniche.
- Assegnare incarichi specifici per la gestione dell'evacuazione del disabile.
- Provvederà ad effettuare durante l'anno scolastico simulazioni di prove di evacuazione.

A seguito delle azioni preventive messe in atto dal Dirigente Scolastico si elencano delle procedure da attuare per una corretta gestione di una persona disabile.

DISABILITÀ DELLA VISTA:

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità, l'addetto soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

1. Annunciare la propria presenza, parlare naturalmente, senza gridare, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
2. lasciare che la persona interessata afferri il braccio o la spalla per farsi guidare;
3. lungo il percorso è necessario annunciare, la presenza di scale, porte ed eventuali situazioni e/o ostacoli;
4. una volta raggiunto il punto di raccolta, rimanere insieme alla persona soccorsa o assicurarsi che sia in compagnia di altre persone, fino alla fine dell'emergenza.

DISABILITÀ DELL'UDITO:

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità, l'addetto soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

1. Parlare distintamente e non velocemente alla persona da soccorrere per consentire alla persona interessata una buona lettura labiale, potrebbe essere efficace accompagnare le parole con dei gesti naturali;
2. prestare assistenza alla persona da soccorrere accompagnandola durante l'evacuazione;
3. una volta raggiunto il punto di raccolta, rimanere insieme alla persona soccorsa o assicurarsi che sia in compagnia di altre persone, fino alla fine dell'emergenza.

DISABILITÀ DEL MOVIMENTO:

L'evacuazione di una persona con disabilità motoria dipende fortemente dal grado di complessità della patologia. Le corrette procedure da adottare in caso di emergenza per soccorrere una persona disabile sono specifiche nel caso di una persona che presenta una totale disabilità motoria ed utilizza una sedia a ruote, ed anche per una disabilità motoria temporanea, dove la persona da soccorrere può muoversi grazie all'ausilio di stampelle.

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità, l'addetto soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

a) PERSONE CON TOTALE DISABILITÀ MOTORIA, ausilio della sedia a ruote:

1. Una volta udito il segnale d'allarme, l'addetto/docente incaricato deve provvedere ad accompagnare la persona da soccorrere all'esterno dell'edificio;
2. una volta raggiunto il punto di raccolta, rimanere insieme alla persona soccorsa fino alla fine dell'emergenza;
3. se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto della persona disabile in un luogo idoneo, se presente dirigersi verso lo spazio calmo, in caso non fosse presente raggiungere un locale diverso da quello dove si è sviluppata l'emergenza e rimanere in attesa dei soccorsi.

b) PERSONE CON PARZIALE DISABILITÀ MOTORIA, ausilio di stampelle:

1. Una volta udito il segnale d'allarme, la persona disabile si metterà in coda alle altre persone per non causare rallentamenti;
2. l'addetto/docente/compagno fornirà l'assistenza alla persona da soccorrere durante l'evacuazione e lo accompagneranno fino al raggiungimento del punto di raccolta;
3. se non è possibile raggiungere il punto di raccolta esterno accompagnare la persona da soccorrere in un luogo idoneo diverso da quello dove si è sviluppata l'emergenza e, rimanere in attesa dei soccorsi.

PR_8 PROCEDURA PER EMERGENZA CALAMITA'

In caso di calamità (terremoti, alluvioni, crolli parziali delle strutture, esplosioni) si possono creare situazioni di panico generalizzate. In questi casi si ricorda che è fondamentale mantenere il più possibile la calma, fare un rapido esame della situazione ed attenersi alle procedure che seguono.

IN CASO DI EVENTO SISMICO - TERREMOTO

In caso di terremoto l'evento è percepibile immediatamente da tutti. Anche se si tratta generalmente di episodi di breve durata, tali eventi possono creare situazioni di panico generalizzate. Non risultando possibile stabilire con immediatezza la gravità dell'evento si consigliano le seguenti norme di comportamento:

1. Alle prime scosse telluriche, anche di brevi intensità, restare calmi.
2. Sospendere le attività lavorative.
3. Mettersi al riparo al di sotto di tavoli, o strutture portanti.
4. Allontanarsi da strutture mobili, vetrate e scaffalature.
5. Se ci si trova nel vano scale mettersi con le spalle contro al muro (possibilmente su un pianerottolo).
6. Se ci si trova all'interno dell'ascensore fermarsi il prima possibile ed uscirne.
7. Addetti e coordinatore effettuano la verifica dell'accessibilità dei percorsi di esodo.
8. Al segnale di evacuazione portarsi al di fuori dell'edificio e raggiungere il punto di raccolta.
9. Attendere che venga fatto il controllo delle presenze e, rimanere al punto di raccolta fino a quando non c'è il segnale di rientro da parte del coordinatore delle emergenze.

IN CASO DI ALLAGAMENTO/ALLUVIONE

La presenza di acqua sul pavimento, anche se in ridotta quantità, può costituire un pericolo, pertanto si consiglia di:

1. L'addetto verificherà se vi siano delle cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, tubazioni rotte, ecc...);
2. una volta accertata la causa della perdita di acqua, se possibile interrompere immediatamente l'erogazione di acqua agendo sul rubinetto di intercettazione più vicino;
3. prestare attenzione a non venire a contatto con la corrente elettrica con mani e piedi bagnati;
4. valutare, in base all'emergenza riscontrata, se disattivare la tensione elettrica generale o solo in maniera parziale in riferimento alla zona dell'allagamento interessata;
5. qualora, non si riuscisse ad eliminare la causa della perdita d'acqua, avvertire il coordinatore delle emergenze dando informazioni sulla natura e ubicazione della perdita;
6. se le azioni precedentemente intraprese risultassero essere inefficaci e se la criticità dovesse coinvolgere persone e/o cose (beni materiali in genere) provvedere all'evacuazione dei locali;
7. procedere con l'evacuazione in maniera calma al fine di evitare scivolamenti, nel caso non fosse possibile l'evacuazione immediata raggiungere i piani alti e aspettare i soccorsi;

8. non scendere assolutamente nelle cantine e/o nei garage;
9. una volta raggiunto il punto di raccolta effettuare le verifiche nominali ed attendere fino al segnale/comunicazione di rientro.

IN CASO DI PICCOLI CROLLI (controsoffitti, cornicioni, arredi ecc)

1. Mettersi al riparo sotto i tavoli o proteggersi il capo con le braccia;
2. Non sostare o transitare in corrispondenza o in prossimità delle zone interessate;
3. Addetti e coordinatore effettuano le necessarie procedure e la verifica dell'accessibilità dei percorsi di esodo, se necessario, in funzione della criticità emersa.
4. Al segnale di evacuazione, evacuare l'edificio secondo le procedure stabilite (PR_7), proteggendosi il capo da eventuali materiali che potrebbero cadere dall'alto.

IN CASO DI TROMBA D'ARIA – CALAMITA'

1. Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte.
2. In area esterna allontanarsi dalle piante di alto fusto.
3. Qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche, è opportuno ripararsi in questi.
4. Recarsi nei fabbricati di solida costruzione e restarvi in attesa che l'evento sia terminato.
5. Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, ecc.
6. Prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta.

PR_9 PROCEDURA PER EMERGENZA BLACKOUT

Premesso che quasi tutte le attività che vengono svolte all'interno dell'Istituto avvengono in orario diurno ed in presenza luce naturale, anche in caso di blackout la visibilità è solo parzialmente ridotta. Tuttavia si elencano le procedure da seguire in caso di blackout in caso di eventi, lezioni e/o riunioni svolte sporadicamente in orario pomeridiano o serale.

Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE

1. Invitare il personale a rimanere nella posizione in cui si trovano.
2. Il coordinatore delle emergenze verificherà le cause del malfunzionamento e se possibile proverà a ripristinare il sistema;
3. In caso fosse ritenuto opportuno evacuare l'edificio, a seguito di regolare accensione delle lampade di emergenza, il coordinatore e gli addetti alle emergenze provvederanno a fare evacuare il personale seguendo le vie di fuga predefinite;
4. In caso di malfunzionamento delle lampade di emergenza procurarsi torce elettriche e fare evacuare ordinatamente il personale illuminando le vie di fuga predefinite.
5. Una volta raggiunto il punto di raccolta effettuare le verifiche nominali ed attendere fino al segnale/comunicazione di rientro.

PR_10 PROCEDURA PER LABORATORI

Di seguito si elencano delle specifiche azioni da seguire in caso di emergenza, per possibili emergenze che si potrebbero verificare all'interno dei laboratori.

Tuttavia si sottolinea che per emergenze quali incendio, terremoto, crolli, altre calamità devono essere seguite le procedure generali precedentemente esposte.

LABORATORI DI CHIMICA E BIOLOGIA

In caso di **sversamento/fuoriuscita di prodotti chimici** il Docente/l'addetto preposto alle emergenze deve:

1. Consultare la Scheda di Sicurezza del prodotto prima di effettuare qualsiasi operazione;
2. Indossare i dispositivi di protezione individuale (DPI) se indicato dalla scheda di sicurezza del prodotto;
3. Se lo sversamento è contenuto rimuovere la causa dello sversamento stesso, pulire a fondo le superfici interessate seguendo sempre le istruzioni indicate nella scheda di sicurezza del prodotto;
4. Areare il locale prima di riprendere l'attività.
5. Inviare opportunamente a smaltimento i materiali utilizzati per l'assorbimento della sostanza.
6. In caso di sversamenti estesi e/o in caso di sostanze particolarmente pericolose segnalare l'evento al coordinatore delle emergenze e procedere con l'evacuazione del locale.

In caso di **fuoriuscita di gas** o in presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di una sostanza pericolosa è necessario che:

1. Il Docente e/o addetto preposto all'emergenza provvede ad allontanare le persone il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas.
2. Una volta accertata la causa della perdita, se possibile interrompere immediatamente l'erogazione di gas agendo sulla valvola di intercettazione più prossima;

3. Avvisare il coordinatore delle emergenze in modo tale da valutare se è opportuno evacuare anche altri piani.
4. Vigilare affinché non avvenga l'accensione di eventuali apparecchi elettrici, come anche la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere;
5. A seconda della criticità riscontrata l'addetto valuterà se disattivare l'energia elettrica del quadro del locale interessato e/o del quadro generale;
6. Areare il locale aprendo le finestre, ma avendo cura di mantenere la porta chiusa dopo l'allontanamento del luogo;
7. Respirare con calma e possibilmente frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.

LABORATORI MECCANICI/INFORMATICA

Presso l'Istituto si utilizzano macchine ed utensili vari. Oltre a disporre di attrezzatura dotata di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa, la sicurezza circa il loro utilizzo dipende dallo stato in cui esse si trovano e, dal modo in cui vengono utilizzate dagli studenti.

Occorre pertanto a seconda delle tipologie di lavoro, stabilire delle procedure ben precise e, diffonderle agli gli studenti utilizzatori delle stesse apparecchiature.

Tuttavia si elencano le azioni da seguire in caso di **blackout nel laboratorio:**

1. L'addetto e/o docente istruisce gli studenti sulle corrette operazioni da svolgere sulle macchine in caso di emergenza;
2. Far disattivare immediatamente l'interruttore generale della macchina in caso di interruzione dell'energia elettrica ed allontanare l'utensile dal pezzo in lavorazione;
3. L'addetto verificherà le cause del malfunzionamento e se possibile proverà a ripristinare il sistema;
4. In caso non fosse possibile il ripristino della corrente elettrica avvisare il coordinatore delle emergenze e disporre l'allontanamento degli studenti dal locale;
5. Contattare i tecnici per il ripristino della corrente elettrica.

PR_11 PROCEDURA PER FUGA DI GAS O SOSTANZE PERICOLOSE

1. Evitare di accendere apparecchi elettrici e di spegnerli nel luogo invaso dal gas.
2. Disattivare l'energia elettrica dal quadro di area e/o generale da parte dell'addetto incaricato.
3. Non accendere fiamme libere.
4. Aerare il locale aprendo le finestre.
5. Respirare con calma e se necessario coprirsi bocca e naso con un fazzoletto umido.
6. Mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas o dei vapori tossici e nocivi.
7. Al segnale di evacuazione portarsi al di fuori dell'edificio e raggiungere il punto di raccolta.

PR_12 PROCEDURA PER SVERSAMENTI DI SOSTANZE LIQUIDE

1. L'addetto che avvista lo sversamento provvede immediatamente ad avvertire il più vicino addetto alla gestione delle emergenze e si accerta dell'origine e modalità di fuoriuscita del liquido, nonché delle potenziali zone sensibili di inquinamento e contaminazione (tombini).
2. L'addetto alla gestione delle emergenze avvisa altri addetti o personale adiacente in modo da avere una squadra operativa pronta.
3. La squadra forma una catena posizionandosi esternamente alla macchia e verso la zona da proteggere provvedendo a posizionare una barricata formata da salsicciotti e materiale assorbente.
4. Un addetto provvede alla chiusura della perdita o, se non possibile al contenimento del danno, previo inserimento di contenitori di raccolta o spostando la fonte di inquinamento lontano dalle aree sensibili.
5. All'eliminazione del pericolo la squadra provvede al totale assorbimento del liquido fuoriuscito con sabbie o quanto a disposizione, successivamente provvede alla raccolta del materiale intriso segregandolo e valutando il corretto smaltimento come dà indicazioni normative vigenti.

PR_13 PROCEDURA DI EMERGENZA PER DIPENDENTI DI DITTE ESTERNE

Al Piano terra dell'Istituto è presente un locale bar, utilizzato ai fini ricreativi per studenti e dipendenti della scuola. Si precisa che i dipendenti del bar sottintendono ad una ditta esterna che opera all'interno dell'Istituto. Tuttavia il personale del bar prende visione e condivide le procedure riportate nel piano di emergenza.

In caso di emergenza il personale del bar seguirà le disposizioni impartite dagli addetti e/o coordinatore delle emergenze, attenendosi a quanto indicato nelle planimetrie e nelle procedure di emergenza, provvedendo all'eventuale evacuazione delle persone presenti all'interno del bar.

MODELLI

REVISIONI

| Rev. | Data | Descrizione |
|-----------|------|-------------|
| 01 | | |
| 02 | | |
| 03 | | |
| 04 | | |
| 05 | | |

Al Sig

Per la società

OGGETTO: designazione del lavoratore incaricato della **gestione delle emergenze** e della **prevenzione incendi**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 e segg. e dell'art. 45 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81, Ella, fermo restando i suoi attuali compiti e funzioni e l'orario di lavoro, è incaricata dell'attuazione delle misure previste dalla legge, dai regolamenti e provvedimenti aziendali per la **gestione delle emergenze** e la **prevenzione incendi**.

La sua designazione è stata altresì condivisa con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale e tiene conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda.

Ella riceverà/ha ricevuto allo scopo, le informazioni e la formazione previste dalla legge e comunque necessarie ed adeguate, per lo svolgimento dell'incarico di cui sopra.

Restiamo a disposizione per ogni chiarimento riguardante il presente incarico.

Per ricevuta della presente e per accettazione dell'incarico

Luogo, data

Datore di lavoro

Per accettazione

Firma dell'addetto

_____, __/__/____

Per conoscenza

RLS

_____, __/__/____

Al Sig _____

Per la Società _____

OGGETTO: designazione del lavoratore incaricato della **gestione delle emergenze** e degli addetti al **primo soccorso**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 e segg. e dell'art. 45 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81, Ella, fermo restando i suoi attuali compiti e funzioni e l'orario di lavoro, è incaricata dell'attuazione delle misure previste dalla legge, dai regolamenti e provvedimenti aziendali per la gestione **delle emergenze e primo soccorso**.

La sua designazione è stato altresì condivisa con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale e tiene conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda.

Ella riceverà/ha ricevuto allo scopo, le informazioni e la formazione previste dalla legge e comunque necessarie ed adeguate, per lo svolgimento dell'incarico di cui sopra.

Restiamo a disposizione per ogni chiarimento riguardante il presente incarico.

Per ricevuta della presente e per accettazione dell'incarico

Luogo, data

Datore di Lavoro

Per accettazione

Firma dell'addetto

_____, __/__/____

Per conoscenza

RLS

_____, __/__/____

Al Sig _____

Per la società _____

OGGETTO: designazione del lavoratore incaricato del **coordinamento delle emergenze**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 e segg. e dell'art. 45 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81, Ella, fermo restando i suoi attuali compiti e funzioni e l'orario di lavoro, è incaricata dell'attuazione delle misure previste dalla legge, dai regolamenti e provvedimenti aziendali per il **coordinamento delle emergenze**.

La sua designazione è stato altresì condivisa con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale e tiene conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda.

Ella riceverà/ha ricevuto allo scopo, le informazioni previste dalla legge e comunque necessarie ed adeguate, per lo svolgimento dell'incarico di cui sopra.

Restiamo a disposizione per ogni chiarimento riguardante il presente incarico.

Per ricevuta della presente e per accettazione dell'incarico

Luogo, data

Datore di Lavoro

Per accettazione

Firma dell'addetto

_____, __/__/____

Per conoscenza

RLS

_____, __/__/____

Al Sig.re/a _____

Per l'Istituto _____

OGGETTO: VERBALE DI INDIVIDUAZIONE ADDETTO ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE (DAE)

Il sottoscritto/a _____, in qualità di Datore di Lavoro dell'Istituto _____,

in seguito alla necessità di garantire maggiori possibilità di intervento in caso di arresto cardiocircolatorio all'interno dell'Istituto e, verificato che:

- la collocazione dei DAE presso i complessi scolastici di competenza della scrivente Istituzione ne garantisce la piena disponibilità e facilità di accesso;
- la presenza del cartello di segnalazione del posto in cui sono posizionati i defibrillatori;

INDIVIDUA COME SOGETTO VOLONTARIO

Il Sig.re/a _____, nato/a a _____ il _____,

come, **ADDETTO ALL'UTILIZZO DEL DEFIBRILLATORE (DAE)**, il quale ha regolare formazione specifica e addestramento e, si impegna a mantenerla aggiornata con frequenza biennale.

Lo stesso si impegna a monitorare lo stato di manutenzione dell'apparecchio stesso in conformità con il piano di controllo.

Luogo, data _____
 ____/____/____

Il Datore di Lavoro




Luogo, data _____
 ____/____/____

Firma dell'addetto

RLS

Luogo, data _____
 ____/____/____

ELENCO ADDETTI E COORDINATORI ALLE EMERGENZE

| MANSIONE | ADDETTI | | SOSTITUTI |
|--|------------------|--------------------------|---------------------------|
| COORDINATORE DELL'EMERGENZA | | | |
| ADDETTI EMERGENZA INCENDIO  | Piano | Area/servizio | COGNOME E NOME |
| ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO  | Piano | Area/servizio | COGNOME E NOME |
| ADDETTI BLS  | | | |

| ADDETTI A MANSIONI SPECIFICHE | ADDETTI | SOSTITUTI |
|--|---------|-----------|
| Disattivazione valvola intercettazione combustibile  | | |
| Sezionamento impianto elettrico  <small>interruttore elettrico generale MANOVRARE SOLO IN CASO D'INCENDIO</small> | | |
| Accessibilità dei soccorsi  | | |
| Assistenza diversamente abili  | | |
| Gestione dotazione cassetta di primo soccorso  | | |
| | | |

Organizzazione per la gestione delle emergenze

SCHEDA DI CONTROLLO MATERIALE SANITARIO
CASSETTA DEL PRONTO SOCCORSO

CASSETTA N.° _____
Attività produttive tipo A e B

ADDETTO _____

| PRESIDI | QUANTITA' | SCADENZA | Data controllo | Data controllo | Data controllo |
|---|--------------|----------|----------------|----------------|----------------|
| GUANTI STERILI MONOUSO | 5 PAIA | | | | |
| VISIERA PARASCHIZZI | 1 | | | | |
| FLACONE DI SOLUZIONE CUTANEA DI IODOPOVIDONE AL 10% DI IODIO DA 1 LITRO | 1 | | | | |
| FLACONI DI SOLUZIONE FISIOLGICA (SODIO CLORURO - 0,9%) DA 500 ML | 3 | | | | |
| COMPRESSE DI GARZA STERILE 10 X 10 IN BUSTE SINGOLE | 10 | | | | |
| COMPRESSA DI GARZA STERILE 18 X 40 IN BUSTE SINGOLE | 2 | | | | |
| TELI STERILI MONOUSO | 2 | | | | |
| PINZETTE DA MEDICAZIONE STERILI MONOUSO | 2 | | | | |
| CONFEZIONE DI RETE ELASTICA DI MISURA MEDIA | 1 | | | | |
| CONFEZIONE DI COTONE IDROFILO | 1 | | | | |
| CONFEZIONI DI CEROTTI DI VARIE MISURE PRONTI ALL'USO | 2 | | | | |
| ROTTOLI DI CEROTTO ALTO CM 2,5 | 2 | | | | |
| UN PAIO DI FORBICI | 1 | | | | |
| LACCI EMOSTATICI | 3 | | | | |
| GHIACCIO PRONTO USO | 2 CONFEZIONI | | | | |
| SACCHETTI MONOUSO PER LA RACCOLTA DI RIFIUTI SANITARI | 2 | | | | |
| TERMOMETRO | 1 | | | | |
| APPARECCHIO PER LA MISURAZIONE DELLA PRESSIONE ARTERIOSA | 1 | | | | |

Organizzazione per la gestione delle emergenze

SCHEDA DI SIMULAZIONE PERIODICA EMERGENZA

TIPOLOGIA DI SIMULAZIONE

- Prova di Evacuazione
- Emergenza Sanitaria
- Altro: _____

| NUMERO SIMULAZIONE | DATA | SEDE | ORA DI INIZIO |
|--------------------|------|------|---------------|
| | | | |

PARTECIPANTI (vedi registro delle presenze allegato)

SCENARIO:

ADDETTI ALL'EMERGENZA COINVOLTI:

| Cognome e Nome | Funzione |
|----------------|----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA:

INTERVENTI/AZIONI CORRETTIVE:

GIUDIZIO FINALE:

ORA FINE SIMULAZIONE: _____

FIRMA DATORE DI LAVORO

NUMERI "CENTRI ANTIVELENI"

| CITTA' | SEDE | TELEFONO |
|---------------|--|---------------------|
| Milano | ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda - Centro Antiveleni 24h/24h | <u>02 6610 1029</u> |

Data: 25/02/2021

Redatto dal D.L. in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs.
81/2008 e s.m.i.

Pag.30 di 32

DICHIARAZIONE RINUNCIA ASSISTENZA

Il sottoscritto _____

domiciliato in via _____

DICHIARA

di non aver subito alcuna conseguenza per quanto accaduto il giorno ____________ alle ore _____

presso la Ditta _____

mentre svolgeva l'attività di _____

e di essere certo di non abbisognare di alcuna ulteriore assistenza.

Nel momento della sottoscrizione della presente dichiarazione sono presenti:

Nome _____ Cognome _____

Nome _____ Cognome _____

Nome _____ Cognome _____

Firme

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLE PROCEDURE

Nella tabella seguente si riportano i nomi degli addetti formati ad oggi e la firma di presa visione e ricevuta formazione ed informazione in merito alle procedure di emergenza:

| N. | COGNOME e NOME | Data presa visione | FIRMA |
|-----|----------------|--------------------|-------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |
| 26. | | | |
| 27. | | | |
| 28. | | | |
| 29. | | | |
| 30. | | | |
| 31. | | | |
| 32. | | | |
| 33. | | | |
| 34. | | | |
| 35. | | | |
| 36. | | | |
| 37. | | | |
| 38. | | | |
| 39. | | | |
| 40. | | | |
| 41. | | | |
| 42. | | | |
| 43. | | | |