

PIANO DI EMERGENZA

ALLEGATO AL D. V. R.

*Ai sensi del D.Lgs. 81/2008
e (D.M. 10 marzo 1998)*



Anno scolastico 2016/2017

Revisione doc. del	Data	Firme
Estremi reg.		RSPP
		RLS

SOMMARIO

PREMESSA	4
1 SCENARI DELLE EMERGENZE	5
1.1 Incendio	5
1.2 Presenza di ordigno (Allarme bomba)	5
1.3 Guasti agli impianti (fuga di gas, esplosione, danni causati dall'acqua)	5
1.4 Terremoto	5
1.5 Inondazioni, frane e slavine, danni causati dall'acqua	5
1.6 Incidenti in laboratori / officine	6
1.7 Malessere / lesioni a persone	6
2 CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO	7
2.1 COMPOSIZIONE DEI PIANI	7
2.2 AFFOLLAMENTO	7
2.3 LOCALI A RISCHIO SPECIFICO E COMPARTIMENTAZIONI	7
2.4 SISTEMA VIARIO ESTERNO ED ACCESSI	7
2.5 COLLEGAMENTI VERTICALI	7
2.6 LUOGHI SICURI	7
2.7 PUNTO DI RACCOLTA	7
2.8 VIE DI ESODO	8
2.9 ACCESSO ALL'EDIFICIO DA PARTE DEI MEZZI DI SOCCORSO	8
2.10 MEZZI D'ESTINZIONE	8
2.11 SISTEMI DI RILEVAZIONE E D'ALLARME	8
2.12 SEGNALE D'EVACUAZIONE	8
2.13 SEGNALE DI CESSATO ALLARME	8
3 ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	9
3.1 ALLERTAMENTO E COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA	9
3.2 SCHEMA PER LA COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA	10
3.3 ADDETTI ALL'EMERGENZA	11
3.4 GESTIONE DELL'EMERGENZA AL DI FUORI DELL'ORARIO D'UFFICIO	12
3.5 assistenza alle persone disabili	12
3.6 INFORMAZIONE ANTINCENDIO	13
3.6.1 INFORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	13
3.7 FORMAZIONE ANTINCENDIO	13
3.7.1 FORMAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA	13
3.7.2 ESERCITAZIONI ANTINCENDIO	13
ESEMPIO DI NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE	14
ESEMPIO DI NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA	20
ESEMPIO DI NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ADDETTI ALLA PORTINERIA	23
ALLEGATO I – ESEMPIO DI SCHEMA DESCRITTIVO DELL'EDIFICIO	26
ALLEGATO II – ESEMPIO DI SCHEMA DELL'AFFOLLAMENTO DELL'EDIFICIO	27
ALLEGATO III – ESEMPIO PER LA DESCRIZIONE DEI COLLEGAMENTI VERTICALI	28
ALLEGATO IV – ESEMPIO DI SCHEMA DELL'UBICAZIONE E DESCRIZIONE DEI MEZZI DI ESTINZIONE	29
ALLEGATO V – ESEMPIO DI SCHEMA DELL'UBICAZIONE E DESCRIZIONE DEI SISTEMI DI RILEVAZIONE E ALLARME	30

ALLEGATO VI – ESEMPIO DI SCHEMA PER LA CHIAMATA D'EMERGENZA	31
ALLEGATO VII A - ADDETTI ALL'EMERGENZA - ANTINCENDIO	32
ALLEGATO VII B - ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO	33
ALLEGATO VIII – GRAFICI E PLANIMETRIE	34
ALLEGATO IX – TECNICHE PER IL TRASPORTO DI PERSONE DISABILI IN EMERGENZA	35
ALLEGATO X – SISTEMA DI ALLARME CATASTROFI	39

NUMERI UTILI	
NUMERO UNICO EMERGENZE	112
POLIZIA DI STATO	113
VIGILI DEL FUOCO	115
GUARDIA DI FINANZA	117
EMERGENZA SANITARIA	118
CORPO FORESTALE	1515
N° INTERNO EMERGENZA	
.....	

indirizzo Municipio		Comune di Campi Via V. Emanuele II 9 64012 Campi TE	
Numeri utili		Centralino	0861 56011
		Fax	0861 569916
		Polizia Municipale	0861 5601250

PREMESSA

Il datore di lavoro è tenuto ad adottare le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza, riportandole, appunto, in un PIANO DI EMERGENZA (D.M. 10.03.1998, art.5).

il piano d'emergenza deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti e delle ditte esterne in forma adeguata, in modo che sia chiaro il comportamento da tenere nell'emergenza.

È particolarmente importante l'informazione e la formazione di tutto il personale coinvolto nella gestione delle strutture scolastiche concernente le misure preventive e le attrezzature antincendio, apparati, impianti, vie di fuga e l'indicazione del punto di raccolta ecc.

documento specifico allegato " registro antincendio "

1 SCENARI DELLE EMERGENZE

Considerate le caratteristiche dell'attività svolta e le possibili condizioni di rischio presenti, i possibili elementi scatenanti l'emergenza in un edificio sede scolastica, si possono riassumere in:

1.1 Incendio

Le cause ed i pericoli di incendio più comuni sono:

- a) deposito di sostanze infiammabili (ad es. prodotti per pulizia) e combustibili (ad es. carta) in luogo non idoneo (ad esempio in locali tecnologici, locale quadro elettrico, ecc.)
- b) accumulo di rifiuti, carta o altro materiale combustibile che può essere incendiato accidentalmente o deliberatamente (ad es. cestini dei rifiuti negli uffici)
- c) uso di impianti ed apparecchiature elettriche difettose o non adeguatamente protette
- d) riparazioni o modifiche di impianti elettrici effettuate da persone non qualificate
- e) presenza di apparecchiature elettriche sotto tensione anche quando non sono utilizzate (ad esempio macchine e attrezzature)
- f) utilizzo non corretto di apparecchi di riscaldamento portatili (ad esempio stufette elettriche)
- g) ostruzione delle aperture di ventilazione di apparecchi di riscaldamento, macchinari, apparecchiature elettriche e di ufficio
- h) presenza di fiamme libere in aree ove sono proibite (ad esempio sigarette accese, candele profumate ecc.)
- i) negligenze di appaltatori o degli addetti alla manutenzione (es. lavorazioni a caldo quali utilizzo di mola o saldatura in presenza di materiali combustibili o infiammabili)
- j) eventi dolosi

In base alla presenza di materiali e fonti di innesco, alcuni locali possono essere considerati a rischio. Deve essere valutato se, in considerazione della compartimentazione dei locali a rischio, un eventuale incendio si può mantenere localizzato per un lasso di tempo sufficiente alla completa evacuazione delle zone a rischio e dell'intero palazzo, nonché all'arrivo dei soccorsi esterni (incendio localizzato). In caso contrario deve essere considerata la probabilità che si verifichi un incendio diffuso, con propagazione di fumi e nube tossica.

1.2 Presenza di ordigno (Allarme bomba)

Deve essere presa in considerazione l'ipotesi che, possa essere segnalata la presenza di ordigni.

1.3 Guasti agli impianti (fuga di gas, esplosione, danni causati dall'acqua)

Sempre più impianti termici sono alimentati a gas. In caso di guasti ai tubi di distribuzione possono avere luogo fughe di gas e successivamente esplosioni. Anche danni dovuti a fuoriuscite accidentali di acqua, da tubi guasti possono causare situazioni pericolose.

1.4 Terremoto

L'Abruzzo è classificato come zona a rischio sismico. La vicinanza ad aree a sismicità di grado elevato deve far prendere in considerazione la possibilità di effetti di notevole importanza.

1.5 Inondazioni, frane e slavine, danni causati dall'acqua

Anche inondazioni, trombe d'aria o altre catastrofi possono portare a situazioni di emergenza, per le quali devono essere previste adeguate misure da adottare.

1.6 Incidenti in laboratori / officine

Nei laboratori e nella scuola non sono utilizzate sostanze pericolose. Eventi accidentali o inaspettati o comportamenti errati possono portare a situazioni d'emergenza in questi locali o edifici vicini.

1.7 Malessere / lesioni a persone

In caso di malessere o in caso di lesioni a persone, devono essere intraprese (eventualmente fino all'arrivo dei soccorsi sanitari) adeguate misure di primo soccorso anche per rischio incidenti da autoveicoli.

La maggior parte degli scenari descritti, possono configurare la necessità di **EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO**

2 CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO

breve descrizione dell'edificio:

sede scolastica, Istituto Comprensivo "Delfico" Montesilvano indirizzo, VIA S. FRANCESCO, 2 numero di piani fuori terra, n.0 numero di piani semi-interrati, proprietà dell'edificio, Comune di Montesilvano destinazione dell'edificio "edificio scolastico" eventuali altri enti o privati presenti nell'edificio (non presenti)

2.1 COMPOSIZIONE DEI PIANI

piano terra : atrio ingresso – laboratorio di informatica - aule scolastiche – servizi igienici – segreteria – deposito n.2 aula collegiale – aule speciali sostegno – caldaia riscaldamento a gas
piano primo: - aule scolastiche – servizi igienici

Allegata planimetria dei vari piani con la destinazione dei locali.

con indicazione: aule, laboratori, uffici, archivi, servizi igienici, autorimesse, sale riunione, locali tecnologici (centrale termica, locale macchina ascensore), ecc.

2.2 AFFOLLAMENTO

Allegato valutazione affollamento ipotizzabile di ogni piano (con riferimento alle persone normalmente presenti) e dell'intero edificio, in relazione alle eventuali diverse fasce orarie.

nota : Specificare, e possibilmente quantificare, anche il numero di persone occasionalmente presenti (es. sale riunioni, uffici con attività di sportello ecc.), in relazione alle eventuali diverse fasce orarie.

2.3 LOCALI A RISCHIO SPECIFICO E COMPARTIMENTAZIONI

nell'edificio sono evidenziate attività pericolose dal punto di vista dell'antincendio e locali a rischio specifico (laboratori, autorimesse, archivi, centrali termiche, centralina elettrica), dove sono ubicate ed eventualmente se costituiscono un compartimento e presidi antincendio.

2.4 SISTEMA VIARIO ESTERNO ED ACCESSI

allegato planimetrico con area di pertinenza dell'edificio, delimitazioni strada e gli accessi.
Per gli accessi sono indicati: la localizzazione, la larghezza, il verso di apertura delle porte.

sono indicati quali accessi possono essere considerati anche uscite di emergenza.

2.5 COLLEGAMENTI VERTICALI

scale caratteristiche: localizzazione, piani dell'edificio collegati, larghezza della scala, verso di apertura, resistenza al fuoco e larghezza delle porte, presenza di una zona di filtro antistante l'accesso al vano scale, aerazione del vano scale.

ascensori caratteristiche: localizzazione del vano ascensore e del locale macchine, piani dell'edificio collegati, tipo di ascensore.

nota operativa : Specificare quali collegamenti verticali possono essere considerati dei percorsi protetti.

2.6 LUOGHI SICURI

luoghi dove le persone possano ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio ("luoghi sicuri"). Il luogo sicuro è un ambiente protetto dagli effetti di un incendio dotato di adeguate caratteristiche di resistenza al fuoco.

PUNTO DI RACCOLTA

in caso di evacuazione dell'edificio, il personale deve raccogliersi nelle aree individuate con apposito simbolo. Le caratteristiche di questa zona sono le seguenti:

- prossimità all'edificio evacuato ma sufficiente distanza da esso per rappresentare un luogo sicuro
- facile e sicura raggiungibilità da ogni uscita di emergenza (sono state individuate possibilmente senza attraversare strade aperte al traffico)

- facile raggiungibilità da parte dei mezzi di soccorso, senza però intralciare l'intervento dei soccorritori sull'edificio (è consigliabile avere un parere dai Vigili del Fuoco).

Fare possibilmente riferimento ad una planimetria dell'edificio e delle zone limitrofe.

2.7 VIE DI ESODO

In base alle considerazioni fatte, sono stati individuati i percorsi d'esodo principali ed eventualmente i percorsi alternativi.

ACCESSO ALL'EDIFICIO DA PARTE DEI MEZZI DI SOCCORSO

Indicare il percorso d'accesso all'edificio da parte dei Vigili del Fuoco.

valutazione e compatibilità dell'accesso da parte dei Vigili del Fuoco, indicare se vengono soddisfatti i seguenti requisiti:

Larghezza dell'accesso:	3,5 m	compatibile
Altezza libera dell'accesso:	4,0 m	compatibile
Raggio di volta:	12,00 m	compatibile
Pendenza:	non superiore al 15%	compatibile
Resistenza al carico della zona di accesso:	20 t	compatibile

2.8 MEZZI D'ESTINZIONE

sono stati indicati, in maniera schematica, per ogni zona dell'edificio, i mezzi di spegnimento esistenti, specificando, per ogni tipologia di mezzo d'estinzione (estintori, idranti, naspi, impianti di spegnimento): tipo (es. estintore a polvere, a schiuma, a CO₂ ecc, impianto di spegnimento a CO₂, impianto sprinkler ecc.), numero ed ubicazione.

2.9 SISTEMI DI RILEVAZIONE E D'ALLARME

Indicati, in maniera schematica, per ogni zona dell'edificio, gli impianti di rivelazione automatica d'incendio, specificando, il tipo di impianto, numero ed ubicazione dei rilevatori (soprattutto in relazione ai locali a rischio specifico) e la posizione del pannello di controllo dell'impianto.

Il sistema di rilevazione **NON** è integrato con un impianto di spegnimento automatico (descritto nel paragrafo precedente).

Sono indicati in maniera schematica, per ogni piano dell'edificio, numero e posizione dei pulsanti di allarme. E' stato individuato e dov'è ubicato il pannello di controllo e se l'azionamento di un pulsante d'allarme provoca l'attivazione del segnale di evacuazione. (il personale scolastico ha ricevuto formazione per la gestione)

I segnali d'allarme non sono automatici (da impianti di rilevazione) ma manuali (da pulsante d'allarme) giungono su un pannello di controllo unificato, la cui ubicazione è al piano terra nella zona d'ingresso.

Un esempio dello schema dell'ubicazione degli impianti di rilevazione è riportato in Allegato V.

Per l'ubicazione dei dispositivi di rilevazione e allarme fare riferimento alle planimetrie.

2.10 SEGNALE D'EVACUAZIONE

Indicare il tipo di suono del segnale di evacuazione. ALLARME CAMPANELLA SCOLASTICA INTERMITTENTE (PERICOLO)

ALLARME INCENDIO CON EVACUAZIONE (SUONO CONTINUO ALLARME E CAMPANELLA SCOLASTICA)

Specificare da dove è possibile azionare il segnale (dalla portineria o da qualsiasi pulsante di allarme) l'allarme non interviene automaticamente (tramite un impianti di rilevazione incendio).

La segnalazione non è integrata dalla diffusione tramite altoparlanti di messaggi preregistrati o provenienti da microfono (eventualmente indicare l'ubicazione del microfono, chi è autorizzato ad utilizzarlo ed in che caso – ad esempio dai Vigili del Fuoco (o dalle forze dell'ordine) per dare indicazioni alle persone eventualmente presenti ancora nel palazzo al loro arrivo relativamente alle procedure di evacuazione e di intervento).

2.11 SEGNALE DI CESSATO ALLARME

Indicare se è previsto un segnale di cessato allarme ed il tipo di suono del segnale. (informativa a voce)

3 ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

3.1 ALLERTAMENTO E COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

(Si veda anche lo schema sintetico del sistema di emergenze)

Indicare:

↳ a chi e come viene segnalata un'eventuale emergenza.

COME	DA CHI (O COSA)	A CHI
- 1) automaticamente	- dai rivelatori di fumo	- al pannello di controllo unificato.
- 2) manualmente (a voce o/e tramite pulsante di allarme)	- da chi ravvisa una situazione di pericolo	- agli addetti all'emergenza o - alla portineria (al pannello unificato) - all'insegnante

↳ a chi e come l'emergenza deve essere comunicata in seguito.

COME	DA CHI (O COSA)	A CHI
- telefonicamente	- dalla portineria	- all'addetto all'emergenza del piano da cui proviene l'allarme
		- ai Vigili del Fuoco
		- al consegnatario del Palazzo
		- agli addetti all'emergenza degli altri piani, se necessario

↳ Indicare a chi e come viene comunicato se si tratta di falso allarme:

COME	DA CHI	A CHI
- telefonicamente	- dall'addetto al piano che valuta la situazione	- alla portineria
- telefonicamente	- dalla portineria	- ai Vigili del Fuoco (i Vigili del Fuoco effettueranno comunque un sopralluogo)
- telefonicamente	- dalla portineria	- al consegnatario dello stabile

↳ Indicare a chi e come viene comunicato se l'emergenza è accertata e la gravità della situazione:

COME	DA CHI (O COSA)	A CHI
- telefonicamente	- dall'addetto al piano che valuta la situazione	- alla portineria (viene segnalata anche l'eventuale necessità di soccorso sanitario e/o l'evacuazione dell'edificio)
- telefonicamente	- dalla portineria	- ai Vigili del Fuoco

- telefonicamente	- dalla portineria	- al consegnatario dello stabile
		-

Indicare da chi, da dove e come viene azionato il segnale di evacuazione dell'edificio.

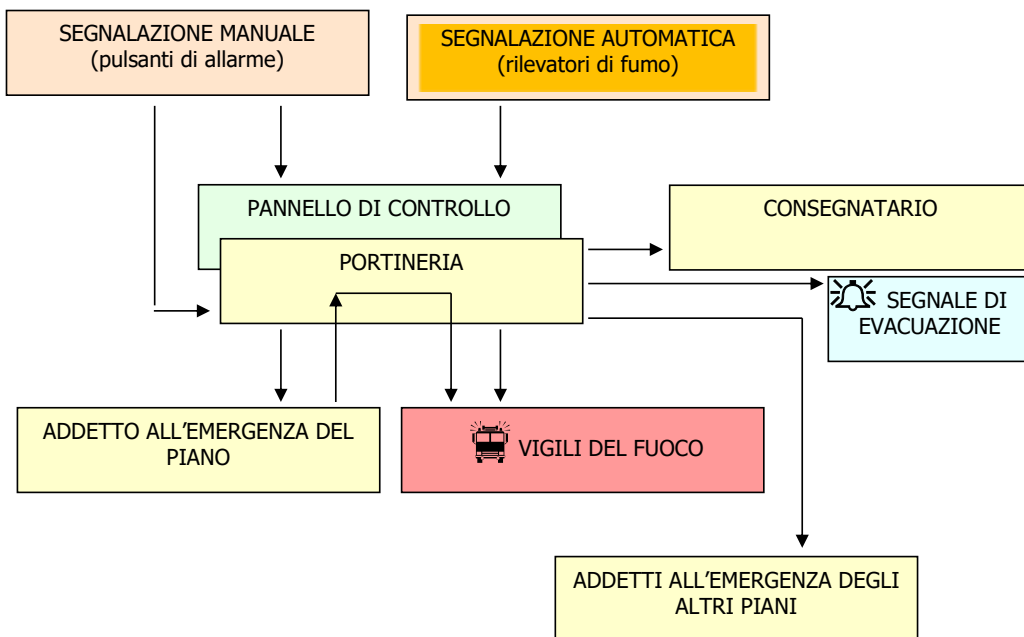
COME	DA CHI	A CHI
- tramite pulsante	- dalla portineria	- a tutto lo stabile

Indicare chi riferisce sulla situazione ai Vigili del Fuoco, al loro arrivo.

DIRIGENTE SCOLASTICO COORDINATORE DELLE EMERGENZE

3.2 SCHEMA PER LA COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

Si riporta di seguito schema di flusso della comunicazione dell'emergenza.



OSSERVAZIONI:

nota operativa : Tale schema deve essere realizzato per ogni possibile scenario d'emergenza.

Per garantire il funzionamento dell'intero sistema di allertamento e comunicazione dell'emergenza esposto in precedenza, **risulta evidente la necessità di garantire la presenza nell'edificio degli addetti all'emergenza nonché la loro reperibilità.**

In particolare è consigliabile che venga garantita la PRESENZA di almeno un incaricato all'emergenza per piano, scelto tra le persone normalmente presenti nell'edificio, e di almeno un addetto per la portineria (nel caso esposto).

Inoltre in caso di necessità deve essere garantita una tempestiva COMUNICAZIONE tra gli addetti e la portineria. Pertanto è necessario che:

- sia garantita la presenza del consegnatario dell'edificio o di un sostituto

- se vi sono variazioni di numero di telefono degli addetti all'emergenza, questi vengano immediatamente comunicati alla portineria e a tutti i lavoratori (deve essere aggiornato anche il presente piano d'emergenza)
- sia garantita la funzionalità e l'accessibilità della linea telefonica per la comunicazione dell'emergenza, risulta pertanto opportuno predisporre una linea telefonica dedicata
- ai lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza possa giungere la comunicazione di allertamento anche al di fuori del proprio ufficio, nelle vicinanze dell'edificio, e che possa esserci il necessario scambio di informazioni tra addetti, portineria e soccorsi esterni.

3.3 ADDETTI ALL'EMERGENZA

(Addetti al pronto soccorso e Addetti all'antincendio)

Indicare i nominativi dei lavoratori addetti all'emergenza dell'intero edificio, indicando il piano di competenza e/o l'eventuale incarico specifico (es. portineria).

Riportare per sommi capi i compiti degli addetti.

Ad esempio:

Compiti degli ADDETTI ALL'EMERGENZA DI PIANO*:

<ul style="list-style-type: none"> fare una prima valutazione della situazione di emergenza segnalata al proprio piano
<ul style="list-style-type: none"> fornire informazioni dettagliate alla portineria sulle situazioni di emergenza segnalate al proprio piano
<ul style="list-style-type: none"> tentare un primo intervento su focolai di incendio con i mezzi a disposizione (ove possibile)
<ul style="list-style-type: none"> coordinare e gestire le operazioni di evacuazione del personale relativamente al proprio piano. In particolare verificare se le vie di fuga siano praticabili o se debbano essere adottati percorsi diversi da quelli standard
<ul style="list-style-type: none"> controllare che i locali del proprio piano (o settore) siano stati evacuati
<ul style="list-style-type: none"> fornire ai soccorritori (Vigili del Fuoco, soccorso sanitario) le necessarie informazioni (es. assenza di persone)
<ul style="list-style-type: none"> prendersi cura che le persone disabili abbiano l'assistenza necessaria.

Compiti degli ADDETTI ALL'EMERGENZA DELLA PORTINERIA:

<ul style="list-style-type: none"> ricevere la segnalazione dell'emergenza (tramite pannello di controllo o segnalazione telefonica)
<ul style="list-style-type: none"> avvertire gli addetti al piano ove viene segnalata un'emergenza
<ul style="list-style-type: none"> effettuare le chiamate d'emergenza ai soccorsi esterni (Vigili del fuoco, soccorso sanitario, Polizia) (si veda l'allegato VI)
<ul style="list-style-type: none"> allertare tutti gli addetti all'emergenza e il consegnatario del palazzo
<ul style="list-style-type: none"> attivare il segnale di evacuazione (su indicazione degli addetti all'emergenza o del consegnatario del palazzo)
<ul style="list-style-type: none"> richiamare l'ascensore al piano terra, bloccandolo sul posto

<p>⌋ chiudere le leve d'intercettazione principale del gas e dell'acqua</p>
<p>⌋ togliere la corrente all'edificio (su indicazione dei Vigili del Fuoco)</p>

Indicare se gli addetti all'emergenza sono dotati di qualche segnale di riconoscimento (ad es. cappello colorato di giallo o altro , pettorina , megafono , sistema ottico ecc.).

*** Per i compiti sostanziali definire se ricadono nella competenza degli Addetti al pronto soccorso o degli Addetti all'antincendio.**

3.4 GESTIONE DELL'EMERGENZA AL DI FUORI DELL'ORARIO D'UFFICIO

Indicare in quali casi può esservi presenza di persone al di fuori del normale orario d'ufficio.

tecnici del comune di CAMPLI – ricevimento genitori – eventuali ospiti di altre scuole – manifestazioni

Indicare se in tal caso è garantita la possibilità di uscita dall'edificio e la presenza degli addetti all'emergenza.

(prescrizione presenza personale formato)

Descrivere brevemente le possibili situazioni :

(presenza di persone nelle sale riunioni o degli addetti alla pulizia , ricevimento genitori , manifestazioni) e in che modo può essere garantito che venga effettuata la chiamata di emergenza ed eventualmente che sia presente personale in grado di effettuare un primo intervento). prescrizione ***predisporre duvri e regolamenti di utilizzo***

3.5 ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI

Indicare accesso all'edificio persone disabili. alunni con problematiche specifiche ingresso principale con assistenza del personale sosta mezzo privato su apposita area segnalata e riservata

Specificare se sono presenti lavoratori disabili, in particolare persone che utilizzano sedie a rotelle o con mobilità ridotta, con visibilità o udito menomato o limitato.

predisporre turni di assistenza

Indicare se sono stati individuati degli addetti all'emergenza (o altre persone) che si prendano carico di condurre ad un luogo sicuro le persone disabili e di allertare le persone con udito menomato.

predisporre assistenza interna ed esterna

NOTA BENE : Per l'assistenza a persone disabili si veda anche quanto riportato nell'allegato IX.

3.6 INFORMAZIONE ANTINCENDIO

3.6.1 INFORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

programmazione iniziative per l'informazione dei dipendenti.

	si	no
formazione specifica antincendio: _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
aggiornamento _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riunione formazione esercitazione annuale (effettuata) _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
il personale è sufficiente _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A tal riguardo si ricorda che a tutti i lavoratori deve essere fornita un'adeguata informazione sui principi base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in caso di incendio (Allegato VII del D.M. 10.03.1998). Ogni lavoratore deve ricevere un'adeguata informazione su:

- rischi di incendio legati all'attività svolta
- rischi di incendio legati alle specifiche mansioni svolte
- misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nel luogo di lavoro con particolare riferimento a:
 - osservanza delle misure di prevenzione degli incendi e relativo corretto comportamento negli ambienti di lavoro
 - divieto di utilizzo degli ascensori per l'evacuazione in caso di incendio; importanza di tenere chiuse le porte resistenti al fuoco;
 - modalità di apertura delle porte di uscita
- ubicazione delle vie d'uscita
- procedure da adottare in caso di incendio, ed in particolare:
 - azioni da attuare in caso di incendio
 - azionamento dell'allarme
 - procedure da attuare all'attivazione dell'allarme e di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro
 - modalità di chiamata dei Vigili del Fuoco
- i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e pronto soccorso
- il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione

3.7 FORMAZIONE ANTINCENDIO

3.7.1 FORMAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA

Indicare, accanto ai nominativi dei lavoratori addetti all'emergenza, le date dell'avvenuta formazione specifica.

Si consiglia di predisporre un modulo sul facsimile di quello riportato in Allegato VII. (ISTITUIRE IL REGISTRO FORMAZIONE)

3.7.2 ESERCITAZIONI ANTINCENDIO

Indicare le date e gli esiti delle esercitazioni antincendio. (conservare materiale per tre anni)

A seguito di ogni esercitazione viene compilato un rapporto, da conservare come documentazione inerente la gestione della sicurezza dell'edificio. Si utilizzi al tal fine la scheda "ESERCITAZIONE ANTINCENDIO" contenuta nel "REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI RIGUARDANTI LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI".

NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

EMERGENZA 1.1 - INCENDIO

1.1.1 Segnalazione dell'emergenza

Chiunque individui un principio d'incendio o rilevi qualche altro fatto anomalo (presenza di fumo, odore di bruciato, scoppi, ecc.) è tenuto a segnalarlo al coordinamento per l'emergenza (portineria o addetto all'emergenza del proprio piano) fornendo le seguenti indicazioni:

SONO IL SIG. _____
CHIAMO DALL'AULA _____ **DEL** _____ **PIANO**
COSA È SUCCESSO (ad es.: *è scoppiato un incendio, si vede del fumo, ci sono persone ferite o intrappolate*)

Chi segnala l'emergenza rimane presso il luogo ove è avvenuta, allontanandosi lo stretto necessario a garantire la propria incolumità, finché non è giunto sul luogo l'addetto all'emergenza del proprio piano, a cui deve fornire i dettagli della situazione.

1.1.2 Segnale di evacuazione

Quando il personale sente il seguente segnale: **suono continuo allarme (campanella)** deve prepararsi ad abbandonare l'edificio, seguendo le norme comportamentali riportate di seguito.

1.1.3 Norme per l'evacuazione dell'edificio

- | mantenere la calma
- | fare in modo che eventuali persone presenti occasionalmente nell'ufficio seguano le presenti istruzioni
- | lasciare tutto come si trova, senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario per le proprie esigenze (es. occhiali) e portarsi sulla porta del proprio ufficio

Se la via di fuga è praticabile:

- abbandonare l'edificio seguendo le vie di fuga segnalate e le istruzioni degli addetti all'emergenza fino al punto di raccolta
- chiudere tutte le porte alle proprie spalle per creare una barriera alla propagazione dell'incendio
- non utilizzare l'ascensore – non tornare indietro per nessun motivo – non prendere iniziative personali
- prestare soccorso alle persone in pericolo solo quando non esiste immediato pericolo per la propria vita
- una volta raggiunto il punto di raccolta, riferire su persone mancanti all'addetto all'emergenza del proprio piano

In caso di imprigionamento o se la via di fuga non è praticabile (es. per presenza di fumo)

- | rimanere nel proprio ufficio (o nel locale in cui ci si trova)
- | chiudere il maggior numero di porte in direzione del focolaio, cercando di tappare le fessure e i buchi con stracci, preferibilmente bagnati
- | se non c'è fumo o fuoco proveniente dall'esterno: aprire la finestra e richiamare l'attenzione su di sé
- | se c'è fumo o fuoco proveniente dall'esterno: chiudere le finestre
- | aspettare i soccorsi sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto), proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti preferibilmente bagnati.

1.1.4 Cessato allarme

- | dopo la comunicazione dell'addetto all'emergenza del cessato pericolo, rientrare nelle aule assegnate

EMERGENZA 1.2 – PRESENZA DI UN ORDIGNO (ALLARME BOMBA)

1.2.1 Ricevimento di una minaccia di presenza di bomba

Raccogliere informazioni in maniera dettagliata e annotare le comunicazioni importanti. Durante la chiamata, cercare aiuto utilizzando un'altra linea telefonica.

Possibilmente non interrompere il chiamante. Cercare di ottenere le seguenti informazioni:

- Quando esploderà la bomba?
- Dove si trova la bomba?
- Come è fatta la bomba? Che tipo di bomba è?

Se appare sul display, annotarsi il numero di telefono del chiamante

Informare il coordinamento dell'emergenza (ad esempio informare un addetto all'emergenza, segnalare il fatto al direttore di ripartizione o al consegnatario dell'edificio)

diffondere **segnale di allarme**: **suono intermittenza della campanella**

non uscire dalle aule scolastiche

Se necessario valutare di evacuare l'edificio

Commento [PC1]:

Segnale di evacuazione segnale: **suono continuo allarme (campanella)**

1.2.2 Ritrovamento di una bomba

Non avvicinarsi al punto del ritrovamento

Non toccare o allontanare l'oggetto rinvenuto

Informare il coordinamento dell'emergenza (ad esempio informare un addetto all'emergenza, segnalare il fatto al direttore di ripartizione o al consegnatario dell'edificio)

Se necessario evacuare l'edificio

1.2.3 Evacuazione dell'edificio

Quando il personale sente il seguente segnale: **suono continuo della campanella**

evacuare l'edificio secondo le regole per l'evacuazione riportate al punto 1.1.3.

Per il cessato allarme vale quanto riportato al punto 1.1.4.

EMERGENZA 1.3 – GUASTI AGLI IMPIANTI (fuga di gas, esplosione, danni dovuti all'acqua)

1.3.1 Segnalazione dell'emergenza

Chiunque individui una fuga di gas, un'esplosione, una fuoriuscita di acqua o altri difetti agli impianti è tenuto a segnalarlo al coordinamento per l'emergenza (portineria o addetto all'emergenza del proprio piano) fornendo le seguenti indicazioni:

<p>SONO IL SIG. _____</p> <p>CHIAMO DALL'AULA _____ DEL _____ PIANO</p> <p>COSA È SUCCESSO (ad es.: <i>c'è stata un esplosione nel locale caldaia</i>)</p>

Chi segnala l'accaduto, deve delimitare la zona interessata, tenersi a distanza di sicurezza dalla zona di rischio e attendere l'intervento dell'addetto all'emergenza al quale devono essere comunicati i dettagli della situazione. L'addetto all'emergenza valuterà la necessità di evacuare l'edificio.

1.2.4 Evacuazione dell'edificio

Quando il personale sente il seguente segnale: suono continuo della campanella

evacuare l'edificio secondo le regole per l'evacuazione riportate al punto 1.1.3. In caso di una grossa esplosione, evacuare l'edificio facendo attenzione particolare ad eventuali parti in muratura danneggiate.

Per il cessato allarme vale quanto riportato al punto 1.1.4.

EMERGENZA 1.4 – TERREMOTO

In caso di catastrofi naturali o grossi incidenti (ad esempio incidenti chimici, ecc.) è consigliato attenersi alle disposizioni impartite dalla Protezione civile, diramate tramite i media (si veda a proposito l'allegato X).

1.4.1 Informazioni generali DIFFONDERE SUONO AD INTERMITTENZA ALLARME

Luoghi sicuri	Luoghi non sicuri
Sotto gli stipiti delle porte Vicino a pareti portanti Sotto tavoli robusti In ginocchio vicino a mobili adeguatamente fissati a parete (ad es. armadi)	Balconi Vicino a finestre Giroscala Vicino a condutture dell'acqua, gas, cavi elettrici, forni, ascensori Locali interrati

1.4.2 FASE DI ALLARME Regole di comportamento durante il terremoto

Il primo comportamento da adottare è di mantenere la calma ed evitare di provocare il panico.

diffondere **segnale di allarme**: suono intermittenza della campanella

Se ci si trova all'interno di un edificio:

- Recarsi nel minor tempo possibile in un luogo sicuro fino al termine del terremoto
- Non cercare riparo vicino a finestre, su balconi, nei giroscala, in ascensori, vicino a mobili o scaffali non fissati a parete
- Porre attenzione al distacco di parti del soffitto
- Non saltare da finestre o balconi posti ad altezze elevate
- In caso di affollamento di persone evitare di recarsi precipitosamente alle uscite, poiché di riflesso altre persone potrebbero fare lo stesso
- Per persone che si trovano al piano terra o a piani interrati o in cantine è consigliato abbandonare velocemente l'edificio

Se ci si trova all'aperto o ci si può recare all'aperto

- Mantenersi a distanza di sicurezza rispetto a edifici, muri, conduttori di corrente elettrica, condutture del gas e dell'acqua, lampade stradali
- In strade strette, come ad esempio nei centri delle città, è meglio recarsi nel più vicino portico di un edificio per evitare di essere feriti dalla caduta di parti di edificio

1.4.3 Regole di comportamento dopo il terremoto (in caso di terremoti di forte intensità con possibili danni)

- Mantenere la calma e tenersi pronti a scosse di assestamento
- **Abbandonare l'edificio** e porre attenzione alla possibile caduta di parti di muri, travi, cornicioni, ecc.
- In caso di intrappolamento o investimento di materiale farsi notare chiamando aiuto
- Assistere, curare e mettere al sicuro eventuali feriti
- All'aperto mantenere una distanza di sicurezza dagli edifici, poiché eventuali scosse di assestamento possono provocare altri danni. Evitare di percorrere ponti e gallerie
- Attenersi alle istruzioni fornite dagli addetti all'emergenza o dai soccorritori
- Evitare telefonate (in particolare con il telefono cellulare) non necessarie, per evitare di intralciare i soccorsi

EMERGENZA 1.5 – INONDAZIONI / FRANE e SLAVINE

1.5.1 Regole di comportamento in caso di inondazioni o frane e slavine

- Mantenere la calma
- Portarsi da piani bassi ai piani superiori
- Tenere lontane le persone da luoghi inondati da acqua o fango se gli ambienti non sono conosciuti (presenza di canali di scarico, asperità, ecc.)
- Non abbandonare l'edificio se i dintorni sono completamente inondati
- Attendere l'intervento dei soccorsi e farsi notare
- Tenersi pronti ad evacuare l'edificio se si ricevono disposizioni in merito (da parte dei soccorritori o da parte del coordinatore dell'emergenza)

EMERGENZA 1.6 – EVENTI ACCIDENTALI IN LABORATORI

1.6.1 Sversamento accidentale di agenti chimici pericolosi

- Informare collaboratori e preposti e mettere in sicurezza la zona interessata
- Evitare il contatto con l'agente
- Indossare adeguati dispositivi di protezione individuale (ad esempio guanti, occhiali, ecc.) per la rimozione dell'agente sversato
- Contattare una persona competente per ricevere informazioni sull'agente

1.6.2 Sversamento accidentale di liquidi

- Evitare la diffusione del liquido
- Raccogliere quanto sversato utilizzando adeguati materiali assorbimenti e smaltire il prodotto secondo normativa, non sciacquare con acqua
- In caso di sversamento di prodotti infiammabili o comburenti, evitare la formazione di scintille, parti calde devono essere subito raffreddate (ad esempio immergendole in acqua); aerare i locali

1.6.3 Sversamento di polveri o prodotti in forma di granuli

- Raccogliere quanto sversato utilizzando un aspirapolvere dotato di filtri adeguati e raccogliere il materiale in contenitori chiudibili, non sciacquare con acqua
- Pulire la zona contaminata utilizzando uno straccio bagnato, utilizzando i dispositivi di protezione necessari. Il materiale usato per la pulizia deve essere messo in contenitori chiudibili

1.6.4 Sversamento di agenti biologici

In caso di esperimenti su liquidi biologici, come ad esempio sangue o urina, deve essere considerato che il materiale potrebbe essere infetto.

- Pulire la zona contaminata con sostanze assorbenti, indossando sempre i dispositivi di protezione individuale (indossare sempre due paia di guanti)
- I rifiuti contaminati devono essere smaltiti secondo normativa
- Adottare le regole d'igiene generali (ad es. Lavarsi le mani, ecc.)

1.6.5 Fuoriuscita di gas e vapori

- In caso di fuoriuscita accidentale di gas, vapori, o sostanze volatili in quantità pericolose, evacuare i locali interessati, e allertare il coordinamento dell'emergenza (ad esempio un addetto all'emergenza)
- Chiudere la porta dei locali interessati
- Se possibile interrompere la fuoriuscita del gas (chiudere la valvola d'intercettazione)

1.6.6 Incendio

- Si veda quanto indicato per l'emergenza 1.1 – incendio

1.6.7 Primo soccorso in caso di contatto con agenti chimici pericolosi e casi di avvelenamento

- In caso di contatto accidentale con i prodotti pericolosi, allontanare la persona colpita dalla zona di pericolo

- Togliere i vestiti e i dispositivi di protezione individuale contaminati
- Contatto con la pelle: lavare subito con abbondante acqua, eventualmente usando l'apposita doccia d'emergenza; eventualmente contattare un medico
- Contatto con gli occhi: detergere immediatamente gli occhi con abbondante acqua o con appositi lavaocchi, contattare il medico
- Inalazione di vapori, polveri o gas pericolosi: contattare subito il medico e portare l'infortunato all'aria aperta
- Ingestione di agenti chimici: contattare subito il medico. Se indicato nella scheda di sicurezza dell'agente chimico ingerito, dare da bere all'infortunato.
- In caso di perdita di coscienza mettere l'infortunato sul fianco, con la testa rivolta verso il basso e contattare subito un medico

Contattare un addetto all'emergenza o un medico e fornire loro le informazioni specifiche del prodotto (frasi R e frasi S), presenti sulla confezione o sulle istruzioni d'uso o la scheda di sicurezza.

In caso di avvelenamento allertare immediatamente il numero dell'**emergenza sanitaria - 118**.

1.6.8 Primo soccorso in caso di contatto con agenti biologici

- Togliersi i vestiti
- Lavare mani e altre parti del corpo contaminate (richiedere informazioni in merito al prodotto detergente da utilizzare)
- Recarsi al laboratorio di microbiologia (dell'ASL) o al pronto soccorso per un esame del sangue e sottoporsi a visita medica per verificare un eventuale contagio
- Segnalare la contaminazione
- Adottare le regole d'igiene generali

EMERGENZA 1.7 – MALESSERE / LESIONI A PERSONE

1.7.1 Segnalazione dell'emergenza

In caso di malessere o infortunio ad un collaboratore o ad un cliente esterno, deve essere contattato immediatamente un addetto all'emergenza (addetto al pronto soccorso).

Chi segnala l'emergenza presta assistenza alla persona colpita fino all'intervento dell'addetto all'emergenza e gli comunica le condizioni della persona. L'addetto all'emergenza presta i primi soccorsi e decide se chiamare i soccorsi (emergenza sanitaria – 118).

NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA

EMERGENZE

- 1.1. Incendio
- 1.2. Presenza di ordigno (Allarme bomba)
- 1.3. Guasti agli impianti (fuga di gas, esplosione, danni causati dall'acqua)
- 1.6. Incidenti in laboratori / officine

SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

Se vi è un'emergenza (principio d'incendio, allarme bomba, fuga di gas, o altre anomalie), questa viene segnalata, direttamente da chi la individua al coordinamento dell'emergenza. L'addetto all'emergenza (addetto al pronto soccorso o addetto all'antincendio) viene contattato direttamente o da componenti intermedie (ad esempio portineria, ufficio del direttore di ripartizione, ufficio del consegnatario, ecc) ed informato sull'accaduto.

PROCEDURE DEL PERSONALE ADDETTO

VERIFICA DELLA SITUAZIONE

Quando viene segnalata l'emergenza, l'addetto all'emergenza (addetto al pronto soccorso o addetto all'antincendio) del piano interessato deve recarsi sul posto e valutare la situazione.

- └ L'addetto all'emergenza (addetto al pronto soccorso o addetto all'antincendio) comunica alla portineria o alla segreteria del consegnatario la gravità della situazione e gli eventuali interventi necessari (ad esempio allertare i soccorsi o evacuare l'edificio).
- └ In caso di necessità l'addetto all'emergenza delimita la zona di pericolo e allontana tutte le persone.

INTERVENTO D'EMERGENZA

L'addetto può tentare un intervento d'emergenza con i mezzi a disposizione qualora non lo reputi pericoloso per la propria ed altrui incolumità.

NORME PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

Qualora venga **diffuso il segnale di evacuazione (suono continuo)** l'addetto all'emergenza coordina le operazioni per l'abbandono dell'edificio da parte del personale e degli ospiti presenti al piano di propria pertinenza.

Qualora venga diffuso il segnale di evacuazione l'addetto all'emergenza in particolare deve:

- └ (se previsto) rendersi riconoscibile (ad es. indossando il cappellino giallo)
- └ controllare che le vie di fuga siano praticabili e le porte siano facilmente apribili
- └ eseguire eventuali mansioni specifiche che gli sono state affidate
- └ prendere l'iniziativa e condurre le persone presenti (in particolare eventuale pubblico) verso il luogo sicuro
- └ effettuare il controllo finale dei locali del piano per verificare che non vi siano persone intrappolate, in difficoltà o che non abbiano avvertito il segnale di evacuazione
- └ controllare che le persone disabili presenti al proprio piano abbiano ricevuto l'assistenza prevista
- └ una volta raggiunto il punto di raccolta, raccogliere eventuali segnalazioni dal personale del proprio piano relativamente a persone mancanti, intrappolate nell'edificio o ferite
- └ all'arrivo dei soccorsi, riferire al responsabile la situazione e l'eventuale presenza di persone intrappolate nell'edificio

CESSATO ALLARME (avviso a voce o megafono del Dirigente responsabile evacuazione)

al segnale di cessato allarme l'addetto all'emergenza comunica ai dipendenti del proprio piano che l'emergenza è rientrata e che è possibile tornare in sicurezza nei propri uffici

EMERGENZE

1.4. Terremoto

1.5. Inondazioni / frane e slavine

In caso di catastrofi naturali o grossi incidenti (ad esempio incidenti chimici, ecc.) è consigliato attenersi alle disposizioni impartite dalla Protezione civile, diramate tramite i media (si veda a proposito l'allegato X).

1.4 TERREMOTO

1.4.1 Informazioni generali

Luoghi sicuri	Luoghi non sicuri
Sotto gli stipiti delle porte Vicino a pareti portanti Sotto tavoli robusti In ginocchio vicino a mobili adeguatamente fissati a parete (ad es. armadi)	Balconi Vicino a finestre Giroscala Vicino a condutture dell'acqua, gas, cavi elettrici, forni, ascensori Locali interrati

1.4.2 Regole di comportamento durante il terremoto

Il primo comportamento da adottare è di mantenere la calma ed evitare di provocare il panico.

Se ci si trova all'interno di un edificio:

- Recarsi nel minor tempo possibile in un luogo sicuro fino al termine del terremoto
- Non cercare riparo vicino a finestre, su balconi, nei giroscala, in ascensori, vicino a mobili o scaffali non fissati a parete
- Porre attenzione al distacco di parti del soffitto
- Non saltare da finestre o balconi posti ad altezze elevate
- In caso di affollamento di persone evitare di recarsi precipitosamente alla uscite, poiché di riflesso altre persone potrebbero fare lo stesso
- Per persone che si trovano al piano terra o a piani interrati o in cantine è consigliato abbandonare velocemente l'edificio

Se ci si trova all'aperto o ci si può recare all'aperto

- Mantenersi a distanza di sicurezza rispetto a edifici, muri, conduttori di corrente elettrica, condutture del gas e dell'acqua, lampade stradali
- In strade strette, come ad esempio nei centri delle città, è meglio recarsi nel più vicino portico di un edificio per evitare di essere feriti dalla caduta di parti di edificio

1.4.3 Regole di comportamento dopo il terremoto (evacuazione dell'edificio) (in caso di terremoti di forte intensità con possibili danni)

- Mantenere la calma e tenersi pronti a scosse di assestamento
- Abbandonare l'edificio e porre attenzione alla possibile caduta di parti di muri, travi, cornicioni, ecc.
- In caso di intrappolamento o investimento di materiale farsi notare chiamando aiuto
- Prendere l'iniziativa ed accompagnare le persone fuori dall'edificio (in particolare clienti esterni o persone disabili)
- Assistere, curare e mettere al sicuro eventuali feriti
- Dopo aver abbandonato l'edificio portarsi a distanza di sicurezza dall'edificio e raccogliere informazioni riguardo ad eventuali persone mancanti, bloccate nell'edificio o feriti
- All'arrivo dei soccorsi illustrare la situazione e informarli riguardo ad eventuali persone disperse
- All'aperto mantenere una distanza di sicurezza, poiché eventuali scosse di assestamento possono provocare altri danni. Evitare di percorrere ponti e gallerie

- Evitare telefonate (in particolare con il telefono cellulare) non necessarie, per evitare di intralciare i soccorsi

EMERGENZA 1.5 – INONDAZIONI / FRANE e SLAVINE

1.5.2 Regole di comportamento in caso di inondazioni o frane e slavine

- Mantenere la calma
- Prendere l'iniziativa ed accompagnare le persone dai piani bassi ai piani superiori (in particolare clienti esterni o persone disabili)
- Tenere lontane le persone da luoghi inondati da acqua o fango se gli ambienti non sono conosciuti (presenza di canali di scarico, asperità, ecc.)
- Assistere, curare e mettere al sicuro eventuali feriti
- Non abbandonare l'edificio se i dintorni sono completamente inondati
- All'arrivo dei soccorsi illustrare la situazione e informarli riguardo ad eventuali persone disperse

EMERGENZA 1.7 – MALESSERE / LESIONI A PERSONE

1.7.1 Segnalazione dell'emergenza

In caso di malessere o infortunio ad un collaboratore o ad un cliente esterno, un addetto all'emergenza (addetto al pronto soccorso) viene subito contattato.

1.7.2 Valutazione della situazione

L'addetto all'emergenza presta i primi soccorsi e decide se chiamare i soccorsi (emergenza sanitaria – 118) tramite gli incaricati alla portineria (o tramite gli incaricati nell'ufficio del direttore di ripartizione o del consegnatario).

ESEMPIO DI NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ADDETTI ALLA PORTINERIA

EMERGENZE

- 1.1. **Incendio**
- 1.2. **Presenza di ordigno (Allarme bomba)**
- 1.3. **Guasti agli impianti (fuga di gas, esplosione, danni causati dall'acqua)**
- 1.6. **Incidenti in laboratori / officine**

SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

Qualora alla portineria giunga la segnalazione di un'emergenza, sia dall'impianto automatico di rilevazione (pannello di controllo) che tramite segnalazione manuale da pulsante di allarme ai piani (pannello di controllo) che per telefono, l'addetto alla portineria deve:

- | effettuare la chiamata ai soccorsi esterni, fornendo le indicazioni specificate nello schema per la CHIAMATA DI EMERGENZA (Allegato VI)
- | avvisare della segnalazione l'addetto all'emergenza del piano interessato
- | attendere che l'addetto all'emergenza riferisca nel dettaglio la situazione
- | nel frattempo avvisare il consegnatario dell'edificio e allertare telefonicamente gli addetti all'emergenza degli altri piani del palazzo
- | nel caso l'addetto all'emergenza o il consegnatario dell'edificio riferisca la necessità di evacuare il palazzo, attivare il segnale di evacuazione
- | contattare poi telefonicamente i soccorsi esterni e fornire maggiori dettagli sulla situazione o, eventualmente, comunicare che si è trattato di un falso allarme
- | restare a disposizione presso la portineria

EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

Qualora venga diffuso il segnale di evacuazione l'addetto alla portineria deve:

- | portare l'ascensore al piano terra e bloccarlo
- | fare in modo che eventuali persone presenti occasionalmente in prossimità della portineria abbandonino l'edificio
- | chiudere le valvole generali del gas e dell'acqua (solo in caso di danni dovuti a fuoriuscita di acqua)
- | abbandonare l'edificio dopo che sono usciti tutti gli occupanti e raggiungere il punto di raccolta
- | all'arrivo dei Vigili del Fuoco, mettersi a loro disposizione per fornire loro le necessarie informazioni
- | attivare il pulsante generale di sgancio dell'impianto elettrico (solo su indicazione dei vigili del fuoco)

EMERGENZE

- 1.4. **Terremoto**
- 1.5. **Inondazioni / slavine**

In caso di catastrofi naturali o grossi incidenti (ad esempio incidenti chimici, ecc.) è consigliato attenersi alle disposizioni impartite dalla Protezione civile, diramate tramite i media (si veda a proposito l'allegato X).

1.4 TERREMOTO

1.4.1 Informazioni generali

Luoghi sicuri	Luoghi non sicuri
Sotto gli stipiti delle porte Vicino a pareti portanti Sotto tavoli robusti In ginocchio vicino a grandi mobili adeguatamente fissati a parete (ad es. armadi)	Balconi Vicino a finestre Giroscala Vicino a condutture dell'acqua, gas, cavi elettrici, forni, ascensori Locali interrati

1.4.2 Regole di comportamento durante il terremoto

Il primo comportamento da adottare è di mantenere la calma ed evitare di provocare il panico.

Se ci si trova all'interno di un edificio:

- Recarsi nel minor tempo possibile in un luogo sicuro fino al termine del terremoto
- Non cercare riparo vicino a finestre, su balconi, nei giroscala, in ascensori, vicino a mobili o scaffali non fissati a parete
- Porre attenzione al distacco di parti del soffitto
- Non saltare da finestre o balconi posti ad altezze elevate
- In caso di affollamento di persone evitare di recarsi precipitosamente alle uscite, poiché di riflesso altre persone potrebbero fare lo stesso
- Per persone che si trovano al piano terra o a piani interrati o in cantine è consigliato abbandonare velocemente l'edificio

Se ci si trova all'aperto o ci si può recare all'aperto

- Mantenersi a distanza di sicurezza rispetto a edifici, muri, conduttori di corrente elettrica, condutture del gas e dell'acqua, lampade stradali
- In strade strette, come ad esempio nei centri delle città, è meglio recarsi nel più vicino portico di un edificio per evitare di essere feriti dalla caduta di parti di edificio

1.4.3 Regole di comportamento dopo il terremoto (evacuazione dell'edificio)

- Mantenere la calma e tenersi pronti a scosse di assestamento
- Abbandonare l'edificio e porre attenzione alla possibile caduta di parti di muri, travi, cornicioni, ecc.
- Fare in modo che eventuali persone presenti occasionalmente in prossimità della portineria abbandonino l'edificio
- In caso di intrappolamento o investimento di materiale farsi notare chiamando aiuto
- Assistere, curare e mettere al sicuro eventuali feriti
- Dopo aver abbandonato l'edificio portarsi a distanza di sicurezza da edifici e raccogliere informazioni riguardo ad eventuali persone mancanti, bloccate nell'edificio o feriti
- All'arrivo dei soccorsi, mettersi a loro disposizione per fornire loro le necessarie informazioni
- All'aperto mantenere una distanza di sicurezza, poiché eventuali scosse di assestamento possono provocare altri danni. Evitare di percorrere ponti e gallerie
- Evitare telefonate (in particolare con il telefono cellulare) non necessarie, per evitare di intralciare i soccorsi

EMERGENZA 1.5 – INONDAZIONI / FRANE e SLAVINE

1.5.1 Regole di comportamento in caso di inondazioni o frane e slavine

- Mantenere la calma
- Prendere l’iniziativa ed accompagnare eventuali persone presenti occasionalmente in prossimità della portineria (in particolare clienti esterni o persone disabili) dai piani bassi ai piani superiori
- Tenere lontane le persone da luoghi inondati da acqua o fango se gli ambienti non sono conosciuti (presenza di canali di scarico, asperità, ecc.)
- Assistere, curare e mettere al sicuro eventuali feriti
- Non abbandonare l’edificio se i dintorni sono completamente inondati
- All’arrivo dei soccorsi illustrare la situazione e informarli riguardo ad eventuali persone disperse

EMERGENZA 1.7 – MALESSERE / LESIONI A PERSONE

1.7.1 Segnalazione dell’emergenza

In caso di malessere o infortunio ad un collaboratore o ad un cliente esterno, un addetto all’emergenza (addetto al pronto soccorso) viene subito contattato, che presta i primi soccorsi. Se l’addetto all’emergenza decide di chiamare i soccorsi (emergenza sanitaria – 118) lo comunica agli incaricati alla portineria, che effettuano la chiamata (secondo le procedure indicate nell’allegato VI).

Gli allegati dal I al VI sono da considerare come degli esempi e dovranno pertanto essere adattati alle situazioni specifiche.

ALLEGATO I SCHEMA DESCRITTIVO DELL'EDIFICIO

PIANO INTERRATO
-
-
-
-
-
-
-

PIANO TERRA
- Atrio
- Sala riunioni insegnanti -
- Portineria
- uffici amministrativi
- aule scolastiche
- aule speciali sostegno
- aula multimediale – laboratori
- palestra
- Vano scale
- Vano ascensore
- Servizi igienici
- centrale termica
- depositi

PRIMO PIANO:
- Atrio disimpegno
- aule scolastiche
- Vano scale
-
- Servizi igienici

SECONDO PIANO
-
-
-
-
-
-

SOTTOTETTO
-
-
-
-
-
-

ALLEGATO II SCHEMA DELL’AFFOLLAMENTO DELL’EDIFICIO

PIANO	N. persone	N. lavoratori disabili	Presenza di pubblico
PIANO INTERRATO	-	-	-
PIANO TERRA	3	-	-
PRIMO PIANO		-	(sala riunioni)
SECONDO PIANO		(Stanza xx)	-
SOTTOTETTO		-	-
TOTALE			

ALLEGATO III – DESCRIZIONE DEI COLLEGAMENTI VERTICALI

I piani dell'edificio sono collegati dalle seguenti scale: n. 1 scala interna e una scala di emergenza esterna

1. SCALA NORD

Collega tutti i piani dal piano terra al sottotetto.

L'accesso al vano scala da ogni piano avviene attraverso porte di larghezza pari a 1.20 m non sono dotate di apertura antipanico e congegno di autochiusura e NON Sono di resistenza al fuoco REI 60.

Non esiste una zona di filtro antistante l'accesso al vano scale.

Nella parte alta del vano scala non è stata realizzata una superficie di aerazione pari ad 1 m², ad apertura automatica.

2. SCALA ESTERNA

Permette l'esodo dal corridoio di ogni piano al piano terra .

Si tratta di scala di sicurezza, protetta dagli effetti di un incendio interno all'edificio da strutture e serramenti con resistenza fuoco REI 60.

I piani non sono inoltre collegati da un ascensore:

- ASCENSORE (NON PRESENTE)

Collega tutti i piani dal piano interrato al sottotetto.

L'ascensore, non essendo del tipo antincendio, non deve essere utilizzato in caso di incendio.

ALLEGATO IV – SCHEMA DELL'UBICAZIONE E DESCRIZIONE DEI MEZZI DI ESTINZIONE




PIANO	Estintori (indicare peso –tipo - capacità estinguente)	Idranti	Impianti di spegnimento
PIANO INTERRATO	8 (6 kg - Polvere – 34A 183B-C) Non presente	2 (garage) Non presente	CO ₂ (garage) Non presente
PIANO TERRA	4 (6 kg - Polvere – 34A 183B-C)	1 (vano scale)	informatica-
PRIMO PIANO	4 (6 kg - Polvere – 34A 183B-C) 2 (2 kg - CO ₂ – 34B-C) (sala riunioni)	2 (atrio)	-
SECONDO PIANO		2 (vani scale)	-
SOTTOTETTO		-	-

ALLEGATO V – UBICAZIONE E DESCRIZIONE DEI SISTEMI DI RILEVAZIONE E ALLARME

PIANO	Pulsanti d'allarme	Rilevatori di fumo
PIANO INTERRATO Non presente	<ul style="list-style-type: none"> - Corridoio (1) - Archivio (1) - Garage (2) 	<ul style="list-style-type: none"> - Locale quadro elettrico - Ripostigli - Archivio - Garage
PIANO TERRA	<ul style="list-style-type: none"> - Ingresso (1) - aule – disimpegno 	<ul style="list-style-type: none"> - Atrio - Ingresso
PRIMO PIANO	<ul style="list-style-type: none"> - Corridoio (1) - Atrio (4) 	<ul style="list-style-type: none"> - Sale riunioni - Atrio - Ingresso
SECONDO PIANO	<ul style="list-style-type: none"> - Corridoi (3) 	<ul style="list-style-type: none"> - Uffici - Corridoi - Varii scala
SOTTOTERRA	<ul style="list-style-type: none"> - Corridoi (3) 	<ul style="list-style-type: none"> - Uffici - Corridoi - Varii scala - Locale macchine scompare

ALLEGATO VI – ESEMPIO DI SCHEMA PER LA CHIAMATA D’EMERGENZA

NUMERI DI EMERGENZA

	VIGILI DEL FUOCO _____	115
	AMBULANZA _____	118
	CARABINIERI _____	112
	POLIZIA _____	113

INFORMAZIONI DA FORNIRE

SONO IL SIG. _____

CHIAMO DALLA PORTINERIA DEL PALAZZO _____

COSA È SUCCESSO (ad es.: È SCOPPIATO UN INCENDIO, È SCATTATO L'ALLARME DI UN RILEVATORE DI FUMO)

L'EDIFICIO È IN VIA _____ **N.** ____ **A**

**RISPONDERE CHIARAMENTE E CON CALMA
AD EVENTUALI ULTERIORI DOMANDE DEI SOCCORRITORI**

ALLEGATO VII - ADDETTI ALL'ANTINCENDIO

DATA INCARICO	COGNOME E NOME	PIANO	N. TEL.	FORMAZIONE DI BASE ¹ (DATA)	ADDETTO ALL'ANTINCENDIO DI PRIMA NOMINA ²	ADDETTO ALL'ANTINCENDIO PROVENIENTE DA ALTRA STRUTTURA	
						Attività similare ³	Formazione rischi incendio edificio ⁴
					<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
					<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
					<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
					<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
					<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
					<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
					<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
					<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
					<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
					<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
					<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
					<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI

¹ Indicare la data di svolgimento del corso di formazione per addetti all'antincendio

² Indicare se il collaboratore è stato incaricato addetto all'antincendio per la prima volta

³ Indicare se il collaboratore già nominato e formato addetto all'antincendio proviene da attività similare (edificio di tipo amministrativo contenenti locali ordinari, archivi cartacei, centrale termica

OPPURE edificio contenente attività/locali a rischio incendio particolare come officine, laboratori, depositi di prodotti infiammabili/combustibili, locali a rischio incendio specifico)

⁴ Indicare che il collaboratore è stato formato sui rischi specifici d'incendio presenti nell'edificio

ALLEGATO - ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO

DATA INCARICO	COGNOME E NOME	PIANO	N. TEL.	FORMAZIONE	
				Formazione di base (data)	Ultimo aggiornamento (data)


ALLEGATO VIII – ELABORAZIONE DELLE PLANIMETRIE

Gli elaborati grafici allegati al piano sono quelli da esporre nei luoghi di lavoro, ad utilizzo del personale e dell'eventuale utenza esterna.

Le planimetrie individuano :

- | i percorsi di fuga
- | la posizione dei mezzi di spegnimento (estintori ed idranti)
- | la posizione del quadro elettrico principale (o dell'interruttore elettrico generale)
- | la posizione del punto di raccolta
- | la posizione dei pulsanti di allarme

Nelle planimetrie da esporre dovrà inoltre essere data l'indicazione su:

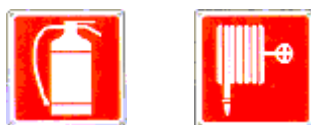
- | la posizione di chi legge la planimetria ("Voi siete qui") 

Le indicazioni della planimetria :

- | le **scritte** ed i **segni grafici** essenziali (eliminare le scritte che non siano strettamente finalizzate alla comprensione del disegno, rendere evidenti i **muri** con colore scuro, eliminare le frecce che rappresentano il verso di salita delle scale se creano confusione con le frecce utilizzate per i percorsi d'esodo);
- | i **percorsi di fuga** in maniera inequivocabile fino al **punto di raccolta** con una linea preferibilmente verde (colore intuitivamente collegato ad una situazione di sicurezza), lungo la quale posizionare a distanza opportuna le frecce di direzione:



- | identificare i mezzi di spegnimento e le uscite di sicurezza la simbologia della **segnaletica di sicurezza** installata.



- | prevedere possibilmente la stampa su un formato UNI A3 (42 cm x 29.7 cm), utilizzando preferibilmente una **scala metrica** 1:100 (privilegiando eventualmente la scala sul formato e rappresentando eventualmente solo la porzione di edificio interessata dal piano). L'importante è che siano chiaramente identificabili i percorsi d'esodo, le uscite di sicurezza, gli estintori e gli idranti; prevedere anche una breve legenda della planimetria.

- | il criterio di scelta dell'**orientamento** delle planimetrie da esporre nei luoghi di lavoro è quello che permette di visualizzare intuitivamente la via di fuga dalla posizione di chi legge (ad es. a destra, a sinistra, alle proprie spalle). L'orientamento di ogni planimetria deve essere quindi scelto dopo aver individuato l'esatto punto in cui questa sarà collocata.

ALLEGATO IX – TECNICHE PER IL TRASPORTO DI PERSONE DISABILI IN EMERGENZA

COLLABORAZIONE DEL DISABILE

È bene tentare di coinvolgere sempre la persona da soccorrere nello spostamento, incoraggiandola ad una collaborazione attiva, seppur nei limiti delle sue abilità.

La tecnica identificata come "trasporto del pompiere" o "trasporto alla spalla", in cui il soccorritore dispone sulle proprie spalle la persona da soccorrere, può determinare una eccessiva pressione sul torace e sul ventre con possibilità di traumi nel trasportato; in tal senso risulta sconsigliata anche per il trasporto di una persona con disabilità temporanea.



- posiziona le braccia del paziente davanti al tronco, flettendogli i gomiti e incrociando gli avambracci;
- entra con la mano sotto la scapola e prosegue fino ad arrivare all'avambraccio, che afferra in prossimità del gomito;
- tira verso l'alto l'intero complesso braccio-spalla della persona da soccorrere, sollevando in questo modo tutto il tronco dello stesso.

Nel caso di un solo soccorritore l'operazione viene effettuata dopo essersi posizionato alle spalle della persona da soccorrere; in questo caso la tecnica di presa permette anche di contenere il movimento delle braccia che, utilizzando altre tecniche, potrebbero arrecare disturbo al trasporto.



Qualora i soccorritori siano due, gli stessi si posizioneranno a fianco della persona a cui è diretto l'intervento stesso

TECNICHE DI TRASPORTO



Trasporto da parte di una persona

Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da impiegare per il trasporto di una persona quando non ha forza nelle gambe, ma è pur sempre collaborante.

È questo un trasporto sicuro se il trasportato pesa molto meno di chi lo trasporta. In quest'ultima circostanza è necessario far collaborare il trasportato, invitandolo a porre il braccio attorno al collo del soccorritore, in modo da alleggerire il peso scaricato sulle braccia.



Trasporto con due persone

È questa una tecnica che può ritenersi valida nel caso sia necessario movimentare una persona che non può utilizzare gli arti inferiori, ma che in ogni caso è collaborante.

- due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare;
- ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle;
- afferrano l'avambraccio del partner;
- uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso del partner;
- entrambe le persone devono piegarsi verso l'interno vicino al trasportato e sollevarlo coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori;
- dopo aver sollevato la persona da soccorrere e cominciato il movimento di trasporto è necessario effettuare una leggera pressione sulla parte superiore del corpo del trasportato in modo che lo stesso si mantenga il più verticale possibile sgravando, in tal modo, parte del peso dalle braccia dei soccorritori.



Trasporto a due in percorsi stretti

Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare, in tal caso si raccomanda la tecnica di trasporto illustrata.

Il soccorritore posteriore avrà attuato una presa crociata, mentre quello anteriore sosterrà la persona tra il ginocchio ed i glutei. È comunque una tecnica da attuare con molta prudenza, in quanto il capo reclinato può creare difficoltà respiratorie, infatti la parziale occlusione delle vie aeree determina una posizione critica del trasportato. È bene, quindi, utilizzare questo trasporto solo limitatamente ai passaggi critici.



Trasporto a strisciamento

Nel caso in cui il soccorritore disponga di poche forze residue, la tecnica del trasporto per strisciamento gli permette di scaricare sul pavimento gran parte del peso del trasportato. A questa condizione va aggiunto l'indubbio vantaggio di poter attraversare anche passaggi assai stretti e bassi.

Tecniche di assistenza a persone con disabilità dell'udito

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

- per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo.
- il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale.
- nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda.
- parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta.
- la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio.
- usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, esposte con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso.
- non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra.
- quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello.
- anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte.
- per la persona sorda è difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete. Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ DELLA VISTA

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

- annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare.
- parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo.
- non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco".
- offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno.
- descrivere in anticipo le azioni da intraprendere.
- lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli).
- lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli.
- nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile.
- qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano.
- una volta raggiunto l'esterno, o il luogo sicuro, è necessario accertare che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri fino alla fine dell'emergenza.

ALLEGATO X – ALLARME CATASTROFI

Segnali di allarme campanella - sirena

L'allertamento della popolazione avviene mediante sirena. Immediatamente dopo tale suono le stazioni radio elencate trasmettono le informazioni e le regole di comportamento da adottare. Il servizio di allertamento è attivo 24 ore su 24. I segnali di sirena vengono azionati nei seguenti casi:

- ➔ frane
- ➔ inondazioni
- ➔ incendi di grandi dimensioni
- ➔ incidenti chimici e di reattori nucleari
- ➔ terremoti

SEGNALI	DESCRIZIONE
ALLARME ALLERTAMENTO 	suono intermittente - situazione di pericolo Chiudere subito porte e finestre, non uscire , ascoltare le prime informazioni diffuse del personale interno preposto aprire sito internet – radio – ecc. Accendere la RADIO, attendere istruzioni
EVACUAZIONE	suono continuo prolungato situazione di pericolo imminente abbandonare la scuola recarsi nel punto di raccolta
FINE ALLARME 	1 minuto di suono continuo La situazione di pericolo è cessata
Vigili del fuoco: INTERVENTO 	INTERVENTO VIGILI DEL FUOCO 3 suoni continui di 15 sec. con 2 intervalli di 7 sec.