

Committente:

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SISSA TRECASALI



Ubicazione/riferimento:

Scuola Primaria di Ronco Campo Canneto – Viale Caduti 43010 Ronco C.C. Trecasali (PR)
Scuola Primaria di Sissa – Via Marconi 1, 43018 Sissa (PR)
Scuola dell'Infanzia di Sissa – Via Arturo Toscanini, 43018 Sissa (PR)
Scuola dell'Infanzia di Trecasali – Via XI Febbraio 15, 43010 Trecasali (PR)
Scuola Primaria di Trecasali – Via Alcide De Gaspari n. 2, Trecasali (PR)
Scuola Secondaria di I grado di Trecasali “C.A. Dalla Chiesa” – Via Alcide De Gaspari n. 2, Trecasali (PR)

Titolo elaborato:

PROCEDURE DI EMERGENZA

Norme di riferimento:

Redatto ai sensi del D. Lgs. 81/08 e S.m.i.

Redazione a cura del:

Datore di Lavoro

D.L.:

Ceschel Carmen

Consultazione:

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

RLS:

Derlindati Michela

Consultazione, Verifica ed Approvazione:

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

RSPP:

Taddei Michele

Data	Ed.	Rev	Descrizione
11/01/2022	04	00	Nuova stesura

Protocollo EcoGeo			Settore	Redazione	Verifica	Approvazione
S_RSPP	04	21	Sicurezza	TM	RZ	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.....	10
Procedure PER ADDETTI ALLE EMERGENZE INCENDIO	10
IN CASO DI PRINCIPIO D'INCENDIO:	10
IN CASO D'INCENDIO DIFFUSO:.....	10
PR_3 PROCEDURA PER IL PRIMO SOCCORSO	11
Procedure per tutto il PERSONALE.....	11
Procedure per ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	11
PR_4 PROCEDURA PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI.....	11
SEZIONAMENTO DELL'IMPIANTO ELETTRICO.....	11
INTERCETTAZIONE DEL COMBUSTIBILE	11
PR_5 PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI	14
PR_6 PROCEDURA PER L'ACCESSIBILITÀ DEI SOCCORSI	15
PR_7 PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE.....	12
Procedure per tutto il PERSONALE e il PUBBLICO.....	12
Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE	12
Procedure per l'EVACUAZIONE di DISABILI	12
PR_8 PROCEDURA PER EMERGENZA CALAMITA'	15
PR_9 PROCEDURA PER EMERGENZA BLACKOUT	17
Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE	17
PR_10 PROCEDURA PER FUGA DI GAS O SOSTANZE PERICOLOSE	17
PR_11 PROCEDURA PER SVERSAMENTI DI SOSTANZE LIQUIDE	18

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 elaborate in attuazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e normative di riferimento in fase di aggiornamento, 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 di commettere errori e perdite di tempo.

Al fine di garantire sempre un'adeguata presenza di risorse per alcuni ruoli, quali il coordinatore delle emergenze e gli addetti a mansioni specifiche, è bene che sia presente almeno un sostituto.

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

- Coordinatore dell'emergenza: ha la funzione di valutare la situazione, sentiti gli addetti definisce l'azione migliore da intraprendere e dà indicazioni di come procedere. È consigliabile l'attività del coordinatore in realtà complesse ove le emergenze e l'attivazione delle procedure di emergenza possano comportare pericoli o danno.
- Addetti all'emergenza incendio e al primo soccorso: persone individuate e 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 o i lavoratori, in funzione della loro mansione e all'ubicazione o ad altre caratteristiche. Si precisa che per quanto riguarda gli addetti all'assistenza disabili, in caso di utilizzo di particolari mezzi di evacuazione (per esempio sedie di evacuazione), 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 richieda 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 solo parzialmente dalla squadra di emergenza interna, per i quali si rende necessaria la richiesta d'intervento agli enti di soccorso preposti, come ad esempio incendio in fase di propagazione che richieda 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.

È fondamentale che tutto il personale ed i presenti conoscano le procedure e le sappiano mettere in atto in caso di necessità, pertanto si consiglia di effettuare periodici interventi di informazione e addestramento.

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
6. Valutazione della situazione

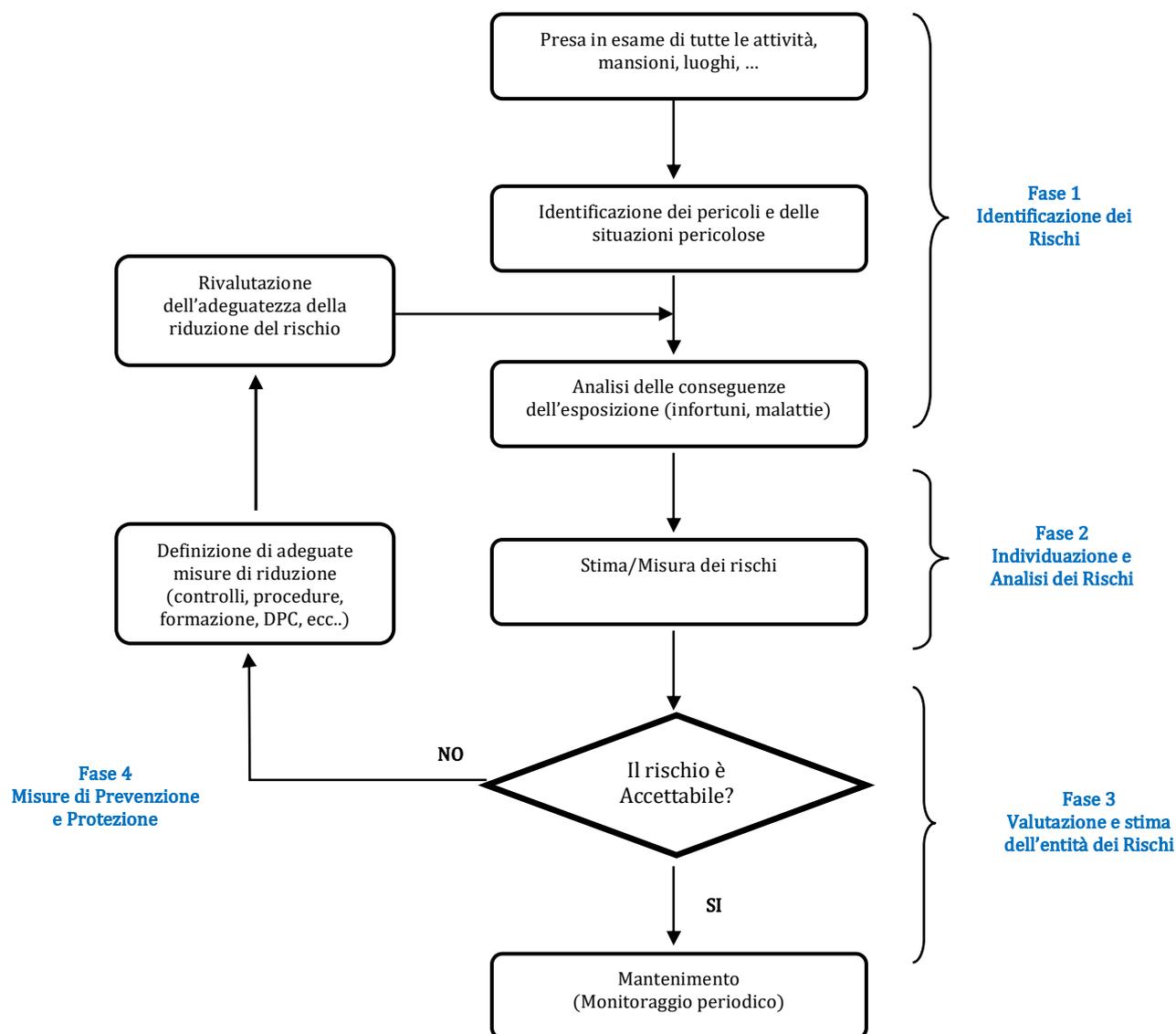


Figura 1. Schema generale di valutazione del rischio adottato.

PR_2 EMERGENZE INCENDIO

Procedure per tutto il PERSONALE

1. Mantenere la calma.
2. Avvertire immediatamente l'addetto all'emergenza più vicino.
3. Attenersi alle istruzioni dell'addetto.
4. Chiudere se possibile porte e finestre
5. Al segnale di evacuazione non attardarsi per alcun motivo all'interno dei locali, dirigersi verso l'esterno e radunarsi nel punto di raccolta stabilito.
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 del locale.
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. Verificare l'assenza di persone all'interno dei locali e chiudere le porte.
4. Seguire le procedure per la messa in sicurezza degli impianti (procedura PR_4).
5. All'arrivo dei soccorritori esterni restare a disposizione per eventuale collaborazione.

PR_3 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 e presente utilizzare il DAE.
3. Se necessario chiedere la collaborazione dei colleghi presenti.
4. Se l'azione di primo soccorso non risulta sufficiente, attivare la procedura di chiamata soccorsi esterni (procedura PR-5).

PR_4 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), fornendo tutte le informazioni relative alla situazione dello stabile 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 DELLE LINEE GAS E ACQUA

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 L'EVACUAZIONE

Procedure per tutto il PERSONALE e il 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 le porte di uscita di emergenza;
3. Guidare tutti i lavoratori presenti e il pubblico verso il luogo sicuro;
4. Controllare che nessuno rimanga all'interno dei locali e solo in caso di incendio chiudere le porte;
5. Assicurarsi che tutto il personale raggiunga il punto di ritrovo;
6. Controllare che sia fatta 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 dello stabile può essere dovuta al personale interno o a persone presenti occasionalmente; ad essi si aggiungono i lavoratori o le persone che per brevi periodi si trovano in uno stato di invalidità anche parziale. La segnalazione della presenza delle stesse 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.
- Effettuare durante l'anno simulazioni di prove di evacuazione.

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

DISABILITÀ DELLA VISTA:

Nell'assistenza a persone ipovedenti, 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. Porsi Frontalmente
2. 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;
3. prestare assistenza alla persona da soccorrere accompagnandola durante l'evacuazione;
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 DEL MOVIMENTO:

L'evacuazione di una persona con disabilità motoria dipende fortemente dal grado di complessità della patologia.

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 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 subito l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto della persona disabile verso lo spazio calmo o in un luogo idoneo preventivamente identificato, in caso non fosse presente raggiungere un locale diverso da quello dove si è sviluppata l'emergenza e rimanere in attesa dei soccorsi.
4. Nel caso siano presenti scale procedere all'evacuazione mediante l'utilizzo di sedia specifica con l'aiuto del personale addestrato.

5. Se necessario chiamare i soccorsi

b) PERSONE CON PARZIALE DISABILITA' 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 fornirà l'assistenza alla persona da soccorrere durante l'evacuazione e lo accompagnerà fino al raggiungimento del punto di raccolta;

PR_6 CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI

1. In caso di emergenza grave o su indicazione del coordinatore dell'emergenza, l'addetto incaricato 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 in 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 in corso di miglioramento o peggioramento.
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_7 L'ACCESSIBILITÀ DEI SOCCORSI

1. Alla richiesta del coordinatore dell'emergenza, verranno resi accessibili eventuali accessi secondari, per consentire ai mezzi dei soccorritori di recarsi presso il luogo d'intervento;
2. Restare in prossimità della strada e /o luogo visibile ed attendere l'arrivo dei soccorsi esterni;
3. All'arrivo dei soccorsi esterni fornire indicazioni per raggiungere il posto dell'evento e qualsiasi altra informazione utile.

PR_8 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 al termine dell'emergenza con eventuale ripresa delle attività o abbandono delle stesse.

IN CASO DI ALLAGAMENTO/ALLUVIONE

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

ALLAGAMENTO

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.

ALLUVIONE

1. In caso di avviso preventivo da parte delle autorità competenti di una possibile inondazione, prevenire un'evacuazione e la cessazione dell'attività.
2. 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;
3. non scendere assolutamente nelle cantine e/o nei garage;
4. una volta raggiunto il punto di raccolta (solo se non interessato da acque alluvionali, altrimenti piani alti di cui al punto 7) 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.
5. Richiedere intervento di tecnici esterni per la messa in sicurezza ed una verifica approfondita.

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 EMERGENZA BLACKOUT

Si elencano le procedure da seguire in caso di blackout:

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 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_11 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 barriera 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.



Figura 2 Esempio di contenimento dello sversamento (messa in sicurezza)

MODELLI**REVISIONI**

Rev.	Data	Descrizione
01		
02		
03		
04		
05		

Al Sig

Per

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 dal sottoscritto _____, in qualità di DL, 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 _____

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 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 _____

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 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 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 _____

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

Il sottoscritto/a _____, in qualità di Datore di Lavoro di _____,

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

- la collocazione dei DAE presso lo stabile o nelle immediate vicinanze 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 SOGGETTO 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 _____

_____/_____/_____

Organizzazione per la gestione delle emergenze

SCHEDA DI CONTROLLO MATERIALE SANITARIO
CASSETTA DEL PRONTO SOCCORSOCASSETTA 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				
ROTOLI 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		<input type="checkbox"/> Prova di Evacuazione	
		<input type="checkbox"/> Emergenza Sanitaria	
		<input type="checkbox"/> 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

DICHIARAZIONE RINUNCIA ASSISTENZA

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il ____/____/____

domiciliato in via _____

DICHIARA

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

presso la _____

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
