

Committente:  <h2 style="text-align: center;">Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali</h2> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div>																		
Ubicazione/riferimento:  <p style="text-align: center;">Scuola Primaria di Ronco Campo Canneto          Scuola Primaria di Sissa          Scuola dell'Infanzia di Sissa          Scuola dell'Infanzia di Trecasali          Scuola Primaria di Trecasali          Scuola Secondaria di II</p>																		
Titolo elaborato:  <h3 style="text-align: center;">PROCEDURE DI EMERGENZA</h3>																		
Norme di riferimento:  <p style="text-align: center;"><b>Redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98</b></p>																		
Redazione a cura del:  <p style="text-align: center;">Datore di Lavoro</p>			D.L.:  <p style="text-align: center;">Berna Alberto</p>															
Consultazione, Verifica ed Approvazione:  <p style="text-align: center;">Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza</p>			RLS:  <p style="text-align: center;">Derlindati Michela</p>															
Consulenza:  <p style="text-align: center;"><b>EcoGeo S.r.l.</b>           Via Paradigna 21/A - 43122 Parma (PR)</p>			In collaborazione con:  <p style="text-align: center;">RSPP Michele Taddei</p>															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Data</th> <th style="width: 15%;">Ed.</th> <th style="width: 15%;">Rev.</th> <th colspan="3" style="width: 45%;">Descrizione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Febbraio 2017</td> <td>01</td> <td>00</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">Prima stesura</td> </tr> </tbody> </table>					Data	Ed.	Rev.	Descrizione			Febbraio 2017	01	00	Prima stesura				
Data	Ed.	Rev.	Descrizione															
Febbraio 2017	01	00	Prima stesura															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="width: 30%;">Protocollo EcoGeo</th> <th style="width: 20%;">Settore</th> <th style="width: 15%;">Redazione</th> <th style="width: 15%;">Verifica</th> <th style="width: 17%;">Approvazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">S</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">Sicurezza</td> <td style="text-align: center;">MF</td> <td style="text-align: center;">MT</td> <td style="text-align: center;">FL</td> </tr> </tbody> </table>					Protocollo EcoGeo			Settore	Redazione	Verifica	Approvazione	S	100	12	Sicurezza	MF	MT	FL
Protocollo EcoGeo			Settore	Redazione	Verifica	Approvazione												
S	100	12	Sicurezza	MF	MT	FL												

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali	Procedure di Emergenza	Ed. 1 Rev. 0
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L.in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.2 di 23

## INDICE

<b>PREMESSA E SCOPO .....</b>	<b>3</b>
<b>INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE COINVOLTE .....</b>	<b>5</b>
<b>PR_1 PROCEDURA GENERALE IN CASO DI EMERGENZA.....</b>	<b>8</b>
EMERGENZA LIVELLO 1: .....	9
EMERGENZE LIVELLO 2.....	9
EMERGENZE LIVELLO 3.....	9
<b>PR_2 PROCEDURA PER LE EMERGENZE INCENDIO.....</b>	<b>10</b>
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
<b>PR_3 PROCEDURA PER IL PRIMO SOCCORSO.....</b>	<b>11</b>
Procedure per TUTTO il PERSONALE .....	11
Procedure per ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO .....	11
<b>PR_4 PROCEDURA PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI .....</b>	<b>11</b>
SEZIONAMENTO DELL'IMPIANTO ELETTRICO .....	11
INTERCETTAZIONE DEL COMBUSTIBILE.....	12
<b>PR_5 PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI .....</b>	<b>12</b>
<b>PR_6 PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE .....</b>	<b>13</b>
Procedure per TUTTO il PERSONALE .....	13
Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE .....	13
Procedure per l'EVACUAZIONE di DISABILI .....	13
<b>PR_7 PROCEDURA PER EMERGENZA CALAMITA' .....</b>	<b>14</b>
<b>PR_8 PROCEDURA PER EMERGENZA BLACKOUT.....</b>	<b>16</b>
Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE .....	16

<b>Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali</b>	<b>Procedure di Emergenza</b>	<b>Ed. 1 Rev. 0</b>
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L.in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.3 di 23

## **PREMESSA E SCOPO**

---

Di seguito si riportano le procedure generali che devono essere adottate in caso di emergenza (incendio, terremoto, emergenza sanitaria ecc), tali procedure sono parte integrante del Piano di Emergenza.

In generale le procedure hanno lo scopo di:

- prevenire e limitare i pericoli a persone e cose;
- organizzare preventivamente -\*/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...);
- registrare su un apposito registro tutti i casi di emergenze avvenuti negli anni.

Le presenti Procedure sono state elaborate in attuazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i e del DM 10.3.1998, si compongono di due parti: la prima dedicata all'identificazione delle figure necessarie a rendere efficace l'applicazione del Piano di Emergenza, la seconda parte di tipo applicativo indica le modalità di attuazione delle Procedure ed i compiti affidati a ciascuna figura.

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali	Procedure di Emergenza	Ed. 1 Rev. 0
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L.in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.4 di 23

# SQUADRA DI EMERGENZA

REVISIONI		
Rev.	Data	Descrizione
<b>01</b>		
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>04</b>		
<b>05</b>		

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali	Procedure di Emergenza	Ed. 1 Rev. 0
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L.in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.5 di 23

## **INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE COINVOLTE**

---

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

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

La definizione dei vari compiti associati ad ogni figura, è esplicita nel Piano di Emergenza tuttavia di seguito se ne riporta una sintesi al fine di facilitare l'individuazione:

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

<b>MANSIONE</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	
COORDINATORE DELL'EMERGENZA	Coordinatore all'emergenza	Suo sostituto
	1.	2.
ADDETTI EMERGENZA INCENDIO	1.	6.
	2.	7.
	3.	8.
	4.	9.
	5.	10.
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	1.	6.
	2.	7.
	3.	8.
	4.	9.
	5.	10.
ADDETTI A MANSIONI SPECIFICHE	<b>COGNOME E NOME</b>	
Emanazione segnale di allarme	Addetto	Suo sostituto
	1.	2.
Coordinamento tra punti di raccolta differenti (se presenti)	Addetto	Suo sostituto
	1.	2.
Accessibilità dei soccorsi	Addetto	Suo sostituto
	1.	2.
Assistenza diversamente abili	Addetto	Suo sostituto
	1.	2.
Sezionamento impianto elettrico	Addetto	Suo sostituto
	1.	2.
Prelievo cassetta di primo soccorso	Addetto	Suo sostituto
	1.	2.
Disattivazione valvola intercettazione combustibile	Addetto	Suo sostituto
	1.	2.

<b>Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali</b>	<b>Procedure di Emergenza</b>	<b>Ed. 1 Rev. 0</b>
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L.in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.7 di 23

# PROCEDURE OPERATIVE

REVISIONI		
Rev.	Data	Descrizione
<b>01</b>		
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>04</b>		
<b>05</b>		

<b>Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali</b>	Procedure di Emergenza	Ed. 1 Rev. 0
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L.in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.8 di 23

## **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 parzialmente dalla squadra di emergenza interna e successivamente dagli 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.



<b>Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali</b>	<b>Procedure di Emergenza</b>	<b>Ed. 1 Rev. 0</b>
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L.in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.9 di 23

### **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 e chiamata dei soccorsi esterni pr\_5)
5. Raggiungimento del punto di raccolta e verifica dei presenti

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali	Procedure di Emergenza	Ed. 1 Rev. 0
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L.in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.10 di 23

## **PR\_2 PROCEDURA PER LE EMERGENZE INCENDIO**



### **Procedure per TUTTO il PERSONALE**

1. Mantenere la calma.
2. Non attardarsi per alcun motivo nei locali.
3. Avvertire immediatamente l'addetto all'emergenza più vicino.
4. Attenersi alle istruzioni dell'addetto.
5. Al segnale di evacuazione dirigersi verso l'esterno seguendo i percorsi stabiliti e chiudere la porta del locale dietro di se.
6. In caso di fumo coprire bocca e naso con un fazzoletto bagnato e muoversi rasoterra.
7. Radunarsi nel punto di raccolta stabilito e attendere indicazioni.

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

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

### **Procedure PER ADDETTI ALLE EMERGENZE INCENDIO**

#### **IN CASO DI PRINCIPIO D'INCENDIO:**

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

#### **IN CASO D'INCENDIO DIFFUSO:**

1. Valutare la situazione insieme al coordinatore.
2. Attivare le procedure di evacuazione (procedura PR\_6) e di chiamata dei soccorsi (procedura PR\_5).
3. Seguire le procedure per la messa in sicurezza degli impianti (procedura PR\_4 ).
4. Verificare l'assenza di persone all'interno dei locali e chiudere le porte.
5. All'arrivo dei soccorritori esterni restare a disposizione per eventuale collaborazione.

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali	Procedure di Emergenza	Ed. 1 Rev. 0
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L.in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.11 di 23

## PR\_3 PROCEDURA PER IL PRIMO SOCCORSO



### Procedure per TUTTO il PERSONALE

1. Mantenere la calma.
2. Verificare le condizioni dell'infortunato.
3. Avvertire immediatamente l'addetto all'emergenza più vicino.
4. Restare a disposizione dell'addetto per eventuale assistenza.
5. Attivarsi per effettuare le operazioni richieste dall'addetto (prelievo della cassetta di primo soccorso o del defibrillatore, chiamata dei soccorsi, ecc).

### 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 di pronto soccorso più vicini.
3. Se necessario chiedere la collaborazione dei colleghi presenti.
4. Se l'azione di primo soccorso risulta non risolutiva attivare la procedura di chiamata ai soccorsi esterni (procedura PR\_5 ).
5. Se l'azione di primo soccorso risulta risolutiva dichiarare chiusa l'emergenza.

## PR\_4 PROCEDURA PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI



### SEZIONAMENTO DELL'IMPIANTO ELETTRICO

1. Alla richiesta del coordinatore dell'emergenza o addetto all'emergenza, e comunque nei casi di incendio grave, recarsi presso uno degli sganci elettrici installati ed agire sullo stesso per effettuare il sezionamento dell'intero impianto elettrico.
2. Nell'impossibilità di azionare uno degli sganci interni, azionare i pulsanti per il sezionamento generale dell'impianto elettrico, se presenti.



*Interruttore differenziale  
sganci interni*



*Pulsante per  
sezionamento generale*

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali	Procedure di Emergenza	Ed. 1 Rev. 0
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L.in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.12 di 23

## INTERCETTAZIONE DEL COMBUSTIBILE

Alla richiesta del coordinatore dell'emergenza o addetto all'emergenza, e comunque nei casi di emergenza grave, recarsi in prossimità della valvola di intercettazione ed agire con decisione sulla stessa.



*Segnaletica valvola di intercettazione*



*Valvola di intercettazione gas*

## PR\_5 PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI

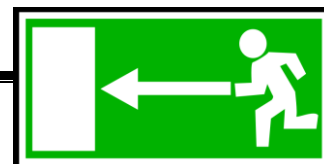


1. All'individuazione di un'emergenza grave o su indicazione del coordinatore dell'emergenza,
2. effettuare la chiamata dei soccorsi esterni.
3. Effettuare la telefonata dando le informazioni di seguito riportate, in relazione al tipo di emergenza:
  - Nominativo di chi effettua la chiamata;
  - Dove si verifica l'emergenza (nominativo stabile, indirizzo e numero di telefono);
  - Tipo di evento (incendio, esplosione, crollo ...);
  - Dimensioni iniziali e condizioni di evoluzione;
  - Entità numerica degli occupanti (dipendenti, clienti, fornitori, ecc.);
  - Azioni in corso.
4. 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

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

<b>NUMERI UTILI</b>	
Carabinieri	<b>112</b>
Soccorso pubblico di emergenza	<b>113</b>
Vigili del fuoco	<b>115</b>
Emergenza sanitaria	<b>118</b>

## **PR\_6 PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE**



### **Procedure per TUTTO il PERSONALE**

- Al segnale di evacuazione interrompere le attività lavorative e mantenere la calma.
- Seguire le procedure di emergenza e non attardarsi nel recupero di oggetti personali.
- Seguire i percorsi segnalati e le indicazioni degli addetti e recarsi nel luogo sicuro e attendere istruzioni.

### **Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE**

- Comunicare a tutto il personale la necessità evacuare l'area tramite il segnale concordato.
- Guidare tutti i lavoratori presenti ed eventuali esterni verso il luogo sicuro agevolando l'uscita.
- Controllare che nessuno rimanga all'interno dei locali e chiudere le porte in caso di incendio.
- Assicurarsi che tutto il personale raggiunga il punto di ritrovo e verificare l'apertura dei cancelli esterni.
- Eeguire la verifica delle presenze.

### **Procedure per l'EVACUAZIONE di DISABILI**

In caso di presenza di disabili segnalarlo all'addetto che lo comunicherà ai mezzi di soccorso in arrivo.

#### **DISABILITÀ DELLA VISTA:**

- Attendere lo sfollamento delle altre persone se necessario.
- Annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile.
- Lasciare che la persona disabile in questione afferri leggermente il braccio e la spalla per farsi guidare.
- Annunciare ad alta voce la presenza di scale di passaggi ristretti di rampe, ecc..
- Se non è possibile raggiungere l'esterno dell'area condurre il disabile fino ad un luogo sicuro in prossimità dell'uscita di emergenza in attesa dei soccorsi.

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali	Procedure di Emergenza	Ed. 1 Rev. 0
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L. in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.14 di 23

### **DISABILITÀ DELL'UDITO:**

1. Stabilire un contatto visivo con la persona.
2. Mettersi con la faccia alla luce, non coprirsi inavvertitamente il volto, non girare la faccia.
3. Offrire penna e carta, scrivere lentamente e lasciare che la persona legga mentre si scrive.
4. Attendere lo sfollamento delle altre persone se necessario.
5. Se necessario consegnare una torcia portatile alla persona, perché possa segnalare la sua ubicazione nel caso debba separarsi dalla squadra e per facilitare la lettura labiale nel buio.
6. Se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere alla conduzione del disabile fino ad un luogo sicuro in prossimità dell'uscita di emergenza in attesa dei soccorsi.

### **DISABILITÀ DEL MOVIMENTO:**

1. Assistere la persona se in grado di operare spostamenti autonomi.
2. Attendere lo sfollamento delle altre persone se necessario e accompagnare la persona in luogo sicuro con idonei mezzi.

## **PR\_7 PROCEDURA PER EMERGENZA CALAMITA'**



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

### **IN CASO DI EVENTO SISMICO - TERREMOTO**

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

1. Alle prime scosse telluriche, anche di brevi intensità, restare calmi.
2. Sospendere le attività e mettersi al riparo al di sotto di tavoli, o strutture portanti o proteggendosi il capo con le braccia e le mani.
3. Allontanarsi da strutture mobili, vetrate e scaffalature.
4. Se ci si trova nel vano scale mettersi con le spalle contro al muro (possibilmente su un pianerottolo).
5. Addetti e coordinatore effettuano la verifica dell'accessibilità dei percorsi di esodo.
6. Al segnale di evacuazione portarsi al di fuori dell'edificio e raggiungere il punto di raccolta.
7. Attendere che venga fatto il controllo delle presenze.

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

1. Mettersi al riparo sotto i tavoli o proteggersi il capo con le braccia;

<b>Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali</b>	Procedure di Emergenza	Ed. 1 Rev. 0
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L.in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.15 di 23

2. Non sostare o transitare in corrispondenza o in prossimità delle zone interessate;
3. Addetti e coordinatore effettuano i previsti controlli e la verifica dell'accessibilità dei percorsi di esodo.
4. Addetti segnalano la zona pericolosa impedendone l'accesso.
5. Al segnale di evacuazione, evacuare l'edificio secondo le procedure stabilite (PR\_6), proteggendosi il capo da eventuali materiali che potrebbero cadere dall'alto.

## **IN CASO DI ALLAGAMENTO/ALLUVIONE**

### Alluvione

1. Non scendere al piano seminterrato
2. Se ci si trova in un locale seminterrato o al piano terra, salire ai piani superiori.
3. Procedere con calma al fine di evitare scivolamenti.
4. Gli addetti effettuino il sezionamento del gas e dell'impianto elettrico, se necessario.
5. Non toccare impianti e apparecchi elettrici con mani o piedi bagnati.
6. Non bere acqua dal rubinetto: potrebbe essere contaminata
7. Limitare l'uso del cellulare: tenere libere le linee facilita i soccorsi.

### Allagamento dei locali dovuto a perdite dell'impianto

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

1. Al segnale di evacuazione portarsi al di fuori dell'edificio e raggiungere il punto di raccolta.
2. Nel caso non fosse possibile l'evacuazione immediata raggiungere i piani alti e non scendere nel seminterrato
3. Procedere con calma al fine di evitare scivolamenti.
4. Se possibile intercettare ed isolare la causa dello sversamento e procedere a far defluire l'acqua verso scoli naturali o artificiali ed eventualmente provvedere ad asciugare.
5. Gli addetti effettuano il sezionamento del gas e dell'impianto elettrico, se necessario.
6. Diffondere la calma ai presenti.
7. Prestare attenzione a non venire a contatto con la corrente elettrica con mani e piedi bagnati

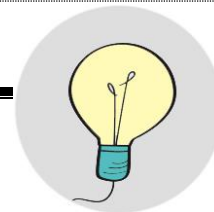
## **IN CASO DI TROMBA D'ARIA – CALAMITA'**

1. Ricoverarsi nei fabbricati di solida costruzione e restarvi in attesa che l'evento sia terminato.
2. 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.
3. 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.

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali	Procedure di Emergenza	Ed. 1 Rev. 0
Data: Febbraio 2017	Redatto dal D.L.in collaborazione con EcoGeo S.r.l. ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10/3/98	Pag.16 di 23

## **PR\_8      PROCEDURA PER EMERGENZA BLACKOUT**

---



### **Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE**

1. Invitare il personale a rimanere nella posizione in cui si trovano.
2. In caso di regolare accensione delle lampade di emergenza fare evacuare il personale seguendo le vie di fuga predefinite, in collaborazione con gli addetti della squadra di emergenza.
3. In caso di malfunzionamento delle lampade di emergenza procurarsi torce elettriche e fare evacuare ordinatamente il personale illuminando le vie di fuga predefinite anche con l'ausilio di cellulari.





## MODELLI

### REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione
<b>01</b>		
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>04</b>		
<b>05</b>		

<b>IC Sissa Trecasali</b>	Organizzazione per la gestione delle emergenze
<b>SCHEDA DI CONTROLLO MATERIALE SANITARIO</b> CASSETTA DEL PRONTO SOCCORSO	
<b>CASSETTA N.° _____</b> <b>Attività produttive tipo A e B</b>	<b>ADDETTO _____</b>

<b>PRESIDI</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>Data controllo</b>	<b>Data controllo</b>	<b>Data controllo</b>
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 FISIOLÓGICA (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				

**NUMERI "CENTRI ANTIVELENI"**

<b>CITTA'</b>	<b>SEDE</b>	<b>TELEFONO</b>
Ancona	Ist. Medicina Sperimentale	071 2204636
Bologna	Osp. Maggiore	051 6478955
Cesena	Osp. Mauro Buffalini	0547 352612
Catania	Osp. Garibaldi	095 7594120
Chieti	Osp. Sant.ma Annunziata	0871 345362
Firenze	USL 10 Università degli Studi	055 4277238
Genova	Osp. San Martino	010 352808
La Spezia	Osp. Sant'Andrea	018 7533296
Lecce	Osp. Regionale	0832 685816
Messina	Osp. Universitario	090 2212451
Milano	Ospedale Niguarda	02 66101029
Napoli	Osp. Riuniti	081 5453333
Padova	Ist. di Farmacologia	049 931111
Pordenone	Osp. Civile	0434 399698
Roma	Policlinico Gemelli	06 3054343
Roma	Policlinico Umberto I	06 490663
Roma	Osp. San Camillo	06 5373934
Reggio Calabria	Osp. Riuniti	0965 811624
Torino	Osp. Universitario	011 6637637
Trieste	Ist. per l'infanzia	040 3785373

**DICHIARAZIONE RINUNCIA ASSISTENZA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

domiciliato in via \_\_\_\_\_

DICHIARA

di non aver subito alcuna conseguenza per quanto accaduto il giorno \_\_\\_\_\\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

presso la Scuola \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Organizzazione per la gestione delle emergenze

**ELENCO ADDETTI PER PRESA VISIONE DELLE PROCEDURE**

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

	<b>COGNOME e NOME</b>	Data Corso antincendio	Data Corso Primo Soccorso	Corso BLSD	<b>FIRMA</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

Organizzazione per la gestione delle emergenze

**ELENCO LAVORATORI e FIRMA PER PRESA VISIONE DELLE PROCEDURE**

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

<b>N.</b>	<b>COGNOME e NOME</b>	<b>FIRMA</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

<b>N.</b>	<b>COGNOME e NOME</b>	<b>FIRMA</b>
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		