

Ubicazione/riferimento:

V. Martiri di Cefalonia, 14
43017 San Secondo Parmense

Committente:



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
GALILEI-BOCCHIALINI-SOLARI

Plesso:



[Itis Galilei - Home Page](#)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
G. GALILEI DI SAN SECONDO

Titolo elaborato:

PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI EMERGENZA

Norme di riferimento:

Relazione Tecnica redatta ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., e del D.M. del 10/03/1998

Redazione a cura del:

Datore di Lavoro

D.L.:

Anna Rita Sicuri

Consultazione, Verifica ed Approvazione:

Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

RLS:

Lupi Michele
Ferrari Fabio
Claudio Carbognani

Consulenza:

EcoGeo S.r.l.

Via Paradigna 21/A - 43122 Parma (PR)

In collaborazione con:

RSPP Luigi Felisa

Data	Ed.	Rev	Descrizione
1/09/2012	01	00	Prima Stesura
29/04/2016	01	01	Aggiornamento Organigramma

Protocollo EcoGeo			Settore	Redazione	Verifica	Approvazione
S_RSPP	014	16	Sicurezza	MZ	FL	FL

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.2 di 29

INDICE

PREMESSA E SCOPO	3
INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE COINVOLTE	5
PR_1 PROCEDURA GENERALE IN CASO DI EMERGENZA.....	8
EMERGENZA LIVELLO 1:	9
EMERGENZE LIVELLO 2.....	9
EMERGENZE LIVELLO 3.....	9
PR_2 PROCEDURA PER LE EMERGENZE INCENDIO.....	10
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 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	12
PR_6 PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE	13
Procedure per tutto il PERSONALE.....	13
Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE	13
Procedure per l'EVACUAZIONE di DISABILI	14
PR_7 PROCEDURA PER EMERGENZA CALAMITA'	15
PR_8 PROCEDURA PER EMERGENZA BLACKOUT.....	18
Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE.....	18
PR_9 PROCEDURA PER FUGA DI GAS O SOSTANZE PERICOLOSE.....	18

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari" Data: 29/04/2016	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza I.T.I.S. "G. Galilei"	Ed. 1 Rev. 1 Pag.3 di 29
---	---	-----------------------------

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 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.

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.4 di 29

SQUADRA DI EMERGENZA

REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione
01		
02		
03		
04		
05		

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.5 di 29

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 un sostituto.

La definizione dei vari compiti associati ad ogni figura, è esplicitata nel Piano di Emergenza allegato, 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.

MANSIONE	COGNOME E NOME	
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	COGNOME E NOME	
Attivazione segnale di allarme	Addetto	Suo sostituto
	1.	2.
Disattivazione valvola intercettazione combustibile	Addetto	Suo sostituto
	1.	2.
Sezionamento impianto elettrico	Addetto	Suo sostituto
	1.	2.
Accessibilità dei soccorsi	Addetto	Suo sostituto
	1.	2.
Assistenza diversamente abili	Addetto	Suo sostituto
	1.	2.

PROCEDURE OPERATIVE

REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione
01		
02		
03		
04		
05		

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.8 di 29

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.

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.9 di 29

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_6 e chiamata dei soccorsi esterni pr_5)
5. Raggiungimento del punto di raccolta e verifica dei presenti

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.10 di 29

PR_2 PROCEDURA PER LE EMERGENZE INCENDIO

Procedure per tutto il PERSONALE

1. Mantenere la calma.
2. Non attardarsi per alcun motivo nei locali.
3. Avvertire immediatamente l'addetto all'emergenza più vicino.
4. Attenersi alle istruzioni dell'addetto.
5. Al segnale di evacuazione dirigersi verso l'esterno e radunarsi nel punto di raccolta stabilito.
6. In caso di fumo coprire bocca e naso con un fazzoletto bagnato e camminare rasoterra.

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

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

Procedure PER ADDETTI ALLE EMERGENZE INCENDIO

IN CASO DI PRINCIPIO D'INCENDIO:

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

IN CASO D'INCENDIO DIFFUSO:

1. Valutare la situazione insieme al coordinatore.
2. Attivare le procedure di evacuazione (procedura PR_6) e di chiamata dei soccorsi (procedura PR_6).
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.

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.11 di 29

PR_3 PROCEDURA PER IL PRIMO SOCCORSO

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.
3. Se necessario chiedere la collaborazione dei colleghi presenti.
4. Se l'azione di primo soccorso risulta inefficace attivare la procedura di chiamata ai soccorsi esterni (procedura PR_5).

PR_4 PROCEDURA PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI

SEZIONAMENTO DELL'IMPIANTO ELETTRICO

1. Alla richiesta del coordinatore dell'emergenza o addetto all'emergenza, e comunque nei casi di incendio grave, recarsi presso lo sgancio elettrico 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.

INTERCETTAZIONE DEL COMBUSTIBILE

1. 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.

PR_5 PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI

1. All'individuazione di un'emergenza grave o su indicazione del coordinatore dell'emergenza, effettuare 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 istituto, indirizzo e numero di telefono);
 - Tipo di evento (incendio, esplosione, crollo);
 - Dimensioni iniziali e condizioni di evoluzione;
 - Entità numerica degli occupanti (dipendenti, clienti, fornitori, ecc.);
 - Azioni in corso.
3. Nel caso siano coinvolte persone comunicare i seguenti dati:
 - Numero e condizione delle persone;
 - Stato di coscienza:
 - assente: persona non risvegliabile
 - assente ma persona risvegliabile
 - presente (la persona è sveglia)
 - Respirazione:
 - non respira anche se stimolato
 - respiro irregolare
 - respira regolarmente
 - Battito cardiaco:
 - presente
 - debole
 - assente
4. Rispondere con calma alle domande che verranno poste e segnalare ogni situazione di pericolo (fughe di gas, cortocircuiti, ecc.).
5. Comunicare sempre se la situazione migliora o peggiora.
6. Attendere l'arrivo dei soccorsi per condurli più velocemente al luogo dell'incidente.

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

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.13 di 29

PR_6 PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE

Procedure per tutto il PERSONALE

1. Al segnale di evacuazione interrompere le attività lavorative.
2. Mantenere la calma.
3. Non attardarsi nel recupero di oggetti personali.
4. Seguire le procedure di emergenza.
5. Seguire i percorsi segnalati e recarsi nel luogo sicuro.
6. Attendere che venga fatto il controllo delle presenze.

Procedure per ADDETTI ALLE EMERGENZE

1. Comunicare a tutto il personale la necessità evacuare l'area tramite il segnale concordato.
2. Aprire tutte le porte di uscita di emergenza.
3. Guidare tutti i presenti (personale scolastico/alunni) ed eventuali esterni presenti verso il luogo sicuro.
4. Controllare che nessuno rimanga all'interno dei locali e chiudere le porte.
5. Verificare l'apertura dei cancelli / portoni esterni.
6. Assicurarci che tutti i presenti raggiungano il punto di ritrovo.
7. Eseguire la verifica delle presenze.

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.14 di 29

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:

1. Attendere lo sfollamento delle altre persone.
2. Annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile.
3. Lasciare che la persona disabile in questione afferri leggermente il braccio e la spalla per farsi guidare.
4. Annunciare ad alta voce la presenza di scale di passaggi ristretti di rampe, ecc..
5. 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.

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.
5. Se possibile 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.

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.15 di 29

PR_7 PROCEDURA PER EMERGENZA CALAMITA' (TERREMOTO)

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 sotto tavoli, banchi o strutture portanti e cercare di proteggersi il capo con mani, libri ecc..
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. Attendere il termine della scossa ed eventuali comunicazioni della squadra di emergenza.
9. Al segnale di evacuazione portarsi al di fuori dell'edificio e raggiungere il punto di raccolta secondo le procedure prestabilite; nel caso in cui non venga dato il segnale di evacuazione non procedere all'abbandono dell'edificio (potrebbe non essere necessario o troppo pericoloso), se non in caso di pericolo grave ed imminente.
10. Attendere in silenzio che venga effettuato l'appello.
11. Comunicare immediatamente al coordinatore, o agli addetti presenti, eventuali assenti o le criticità riscontrate.

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.16 di 29

IN CASO DI ALLAGAMENTO/ALLUVIONE

Si ricorda che durante e dopo le alluvioni, l'acqua dei fiumi è fortemente inquinata e trasporta detriti galleggianti che possono ferire o stordire.

Macchine e materiali possono ostruire temporaneamente vie o passaggi che cedono all'improvviso, fare molta attenzione alle strade spesso diventano dei veri e propri fiumi in piena.

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, senza usare l'ascensore e aspettare i soccorsi.
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. Addetti e coordinatore effettuano il sezionamento del gas, dell'impianto elettrico e di riscaldamento, se necessario
6. Diffondere la calma ai presenti.
7. Attendere che venga fatto il controllo delle presenze.
8. Non scendere assolutamente nelle cantine e/o nei garage per salvare oggetti o scorte;
9. Non cercare di mettere in salvo i mezzi di trasporto c'è pericolo di rimanere bloccati dai detriti e di essere travolti da correnti;
10. Non bere acqua dal rubinetto potrebbe essere inquinata.
11. Prestare attenzione a non venire a contatto con la corrente elettrica con mani e piedi bagnati
12. Evitare il contatto con le acque. sovente l'acqua può essere inquinata da petrolio, nafta o da acque di scarico. inoltre può essere carica elettricamente per la presenza di linee elettriche interrato;
13. Evitare le zone dove vi sono ancora correnti in movimento;
14. Fare attenzione alle zone dove l'acqua si è ritirata. il fondo delle strade può essere indebolito e potrebbe crollare sotto il peso di un' automobile

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.17 di 29

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.
4. 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 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. Ricoverarsi nei fabbricati di solida costruzione (reparti di produzione, uffici, locali dell'opificio industriale) 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.

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Procedure di Emergenza Documento allegato al Piano di Emergenza	Ed. 1 Rev. 1
Data: 29/04/2016	I.T.I.S. "G. Galilei"	Pag.18 di 29

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.

PR_9 PROCEDURA PER FUGA DI GAS O SOSTANZE PERICOLOSE

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

MODELLI

REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione
01		
02		
03		
04		
05		

**DESIGNAZIONE del LAVORATORE INCARICATO
della GESTIONE DELLE EMERGENZE e
della PREVENZIONE INCENDI (Artt. 43 e 46 D.Lgs. 81/08)**

Al Sig. _____

Sede di _____

A mano (o a mezzo racc. a/r)

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

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

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

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

Restiamo a disposizione per ogni chiarimento riguardante il presente incarico.

Vogliate farci pervenire copia della presente da Voi sottoscritta per ricevuta ed accettazione.

Data _____

Firma del Datore di Lavoro

Per ricevuta della presente e per accettazione dell'incarico

Data _____

Firma dell'Addetto

**DESIGNAZIONE del LAVORATORE INCARICATO
della GESTIONE DELLE EMERGENZE e
del PRONTO SOCCORSO e SALVATAGGIO (Artt. 43 e 45 D.Lgs. 81/08)**

Al Sig. _____

Sede di _____

A mano (o a mezzo racc. a/r)

OGGETTO: designazione del lavoratore incaricato della **gestione delle emergenze** e del **Pronto soccorso e salvataggio**

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 il **pronto soccorso e salvataggio**.

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

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

Restiamo a disposizione per ogni chiarimento riguardante il presente incarico.

Vogliate farci pervenire copia della presente da Voi sottoscritta per ricevuta ed accettazione.

Data _____

Firma del Datore di Lavoro

Per ricevuta della presente e per accettazione dell'incarico

Data _____

Firma dell'Addetto

I.S.I.S.S. "Galilei-Bocchialini-Solari"	Organizzazione per la gestione delle emergenze
SCHEDA DI CONTROLLO MATERIALE SANITARIO CASSETTA DEL PRONTO SOCCORSO	
CASSETTA N.° _____ Attività produttive tipo 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 FISILOGICA (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				
ROTOLO 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				

I.S.I.S.S. "Galilei-
Bocchialini-Solari"

Organizzazione per la gestione delle emergenze

SCHEDA DI SIMULAZIONE PERIODICA EMERGENZA

TIPOLOGIA DI SIMULAZIONE

- Prova di Evacuazione
 Emergenza Sanitaria
 Altro: _____

NUMERO SIMULAZIONE

DATA

SEDE

ORA DI INIZIO

PARTECIPANTI (vedi registro delle presenze allegato)

SCENARIO:

ADDETTI ALL'EMERGENZA COINVOLTI:

Cognome e Nome

Funzione

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA:

INTERVENTI/AZIONI CORRETTIVE:

GIUDIZIO FINALE:

ORA FINE SIMULAZIONE: _____

FIRMA DATORE DI LAVORO

NUMERI "CENTRI ANTIVELENI"

CITTA'	SEDE	TELEFONO
Ancona	Ist. Medicina Sperimentale	071 2204636
Bologna	Osp. Maggiore	051 382984
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 5723
Milano	Ospedale Maggiore	02 6428556
Napoli	Osp. Riuniti	081 5453333
Padova	Ist. di Farmacologia	049 20110
Pordenone	Osp. Civile	0434 399698
Roma	Policlinico Gemelli	06 30154343
Roma	Policlinico Umberto I	06 490663
Roma	Osp. San Camillo	06 5373934
Reggio Calabria	Osp. Riuniti	0965 811624
Torino	Osp. Universitario	011 637637
Trieste	Ist. per l'infanzia	040 7787360
Vicenza	Ospedale Civile	0444 43300

DICHIARAZIONE RINUNCIA ASSISTENZA

Il sottoscritto _____

domiciliato in via _____

DICHIARA

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

presso l'Istituto _____

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 FORMATI E PRESA VISIONE DELLE PROCEDURE

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

N.	COGNOME e NOME	Data Corso/ Aggiornamento antincendio	Data Corso/ Aggiornamento Primo Soccorso	FIRMA
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 dei lavoratori e la firma di presa visione e ricevuta formazione ed informazione in merito alle procedure di emergenza:

N.	COGNOME e NOME	FIRMA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

N.	COGNOME e NOME	FIRMA
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		
61.		
62.		
63.		
64.		
65.		
66.		
67.		
68.		

N.	COGNOME e NOME	FIRMA
69.		
70.		
71.		
72.		
73.		
74.		
75.		
76.		
77.		
78.		
79.		
80.		
81.		
82.		
83.		
84.		
85.		
86.		
87.		
88.		
89.		
90.		
91.		
92.		
93.		
94.		
95.		
96.		
97.		
98.		
99.		
100.		
101.		
102.		
103.		
104.		