RAGIONE SOCIALE
Istituto Comprensivo "Don Bosco"

SEDE LEGALE:
Via Solferino, 63 - 95038 Santa Maria di Licodia (CT)

ATTIVITA':
Codice ATECO: 85.20.00
Istituto Comprensivo Scuola dell'infanzia – Scuola primaria - Secondaria

Piano Gestione delle Emergenze

(Redatto ai sensi degli art. 43, 45 e 46 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 s.m.i)

Data: 24/11/2025 **Rev: 9.5.10.0**	**NOMINATIVO**	**FIRMA**
Datore di lavoro	prof.ssa Caudullo Agata	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Buttò Antonino	
Responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP)	dott. ing. Vitalone Pasquale	
Medico competente	dott.ssa Cacciola Anna	ANNA CACCIOLA 27.11.2025 18:25:41 GMT+00:00

SOMMARIO

PREMESSA, CONTENUTI, AGGIORNAMENTO E CRITERI SEGUITI PER LA STESURA DEL PIANO DI EMERGENZA 3
DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA 4
REPARTI 5
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE 11
ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA 16
COMPITI E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE DI SERVIZIO CON SPECIFICHE MANSIONI IN MATERIA DI SICUREZZA ANTINCENDIO 19
COMPITI E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE INCARICATO ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTINCENDIO, EVACUAZIONE E PRIMO SOCCORSO 21
ISTRUZIONI DI EVACUAZIONE GENERALI PER IL PERSONALE DIPENDENTE 24
ISTRUZIONI DI EVACUAZIONE PER IL PERSONALE ESTERNO (VISITATORI, MANUTENTORI, AUTISTI, LAVORATORI DI APPALTATORI E LAVORATORI AUTONOMI) 25
ISTRUZIONI OPERATIVE PER ASSISTERE LAVORATORI O PERSONE DISABILI 26
ISTRUZIONI DI EVACUAZIONE IN PRESENZA DI LAVORATRICI O PERSONALE ESTERNO IN GRAVIDANZA 33
MODALITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEL PERSONALE ESTERNO SULLE PROCEDURE DI EMERGENZA E ISTRUZIONI DI EVACUAZIONE 34
LIVELLO E CONTENUTO DELLA FORMAZIONE E INFORMAZIONE ANTINCENDIO DEI LAVORATORI E ADDETTI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO 35
PROCEDURA PER LA CHIAMATA DI EMERGENZA 36
PROCEDURE DI EMERGENZA 37
PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO 45
LAYOUT EMERGENZA 57
VERBALE DI PROVA SIMULATA DELL'EMERGENZA GENERALE (SCHEMA TIPO) 63

PREMESSA, CONTENUTI, AGGIORNAMENTO E CRITERI SEGUITI PER LA STESURA DEL PIANO DI EMERGENZA

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

In conformità alle disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni, sicurezza antincendio e di gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, articolo 2 del D.M. 02 settembre 2021 e articoli 45 e 46 del D.Lgs. 81/08 **VIENE PREDISPOSTO** il presente "Piano di Emergenza" per perseguire i seguenti obiettivi:

- prevenire o limitare pericoli alle persone, internamente ed esternamente alla struttura;
- coordinare gli interventi del personale a tutti i livelli, in modo che siano ben definiti tutti i comportamenti e le azioni che ogni persona presente nell'unità produttiva o struttura, deve mettere in atto per salvaguardare la propria incolumità e, se possibile, per limitare i danni ai beni e alla struttura dell'edificio;
- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- individuare tutte le emergenze che possano coinvolgere l'attività, la vita e la funzionalità dell'impianto;
- definire esattamente i compiti da assegnare ai lavoratori e non, che opera all'interno della struttura o attività produttiva, durante la fase emergenza.

CONTENUTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il presente Piano di Emergenza contiene:
- i comportamenti e le azioni che le persone presenti nell'edificio (lavoratori, visitatori, clienti, autisti, lavoratori di imprese appaltatrici, lavoratori autonomi) dovranno mettere in atto in caso di emergenza per salvaguardare la propria incolumità e, se possibile, per limitare i danni alle cose;
- le istruzioni operative che tutti i presenti nell'edificio dovranno mettere in atto per l'evacuazione;
- la procedura per effettuare la chiamata di soccorso ai vari organismi (VV.F. Carabinieri, Pronto Soccorso, ecc.) preposti all'intervento in caso di emergenza;
- le misure specifiche da adottare per assistere eventuali disabili;
- l'identificazione di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure operative previste.

CRITERI ADOTTATI PER LA STESURA DEL PIANO DI EMERGENZA

Per la stesura del Piano di Emergenza si è tenuto conto di quanto segue:
- sistema di rivelazione e di allarme incendio ove presenti;
- numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- persone esposte a rischi particolari;
-numero di addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, primo soccorso;
- livello di informazione e formazione fornito al personale.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il piano di Emergenza sarà aggiornato ogni qualvolta necessario per tenere conto:
- delle variazioni delle presenze effettive e/o degli interventi che modifichino le condizioni d'esercizio;
- di nuove informazioni che si rendono disponibili;
- di variazioni nella realtà organizzativa che possano avere conseguenze per quanto riguarda la sicurezza;
- dell'esperienza acquisita.

In condizioni di emergenza (simulata o reale) tutti i presenti all'interno dell'Azienda sono tenuti ad attuare le procedure riportate nel presente piano di emergenza ed a seguire le indicazioni fornite dal personale addetto ed incaricato della gestione delle procedure di evacuazione o di contrasto.

DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA

Ragione sociale	Istituto Comprensivo "Don Bosco"
Datore di lavoro	prof.ssa Caudullo Agata
Tipo azienda	Altre aziende fino a 200 addetti
Sede legale	Via Solferino, 63 - 95038 Santa Maria di Licodia (CT)
Codice Fiscale	80014630877
Partita IVA	80014630877
Recapiti telefonici	Telefono: 095629329 Fax: 0957972333
Email/PEC	ctic85000a@istruzione.it ctic85000a@pec.istruzione.it
Sito web	www.icsdonbosco.edu.it
Contratto collettivo nazionale	CCNL - Comparto istruzione e ricerca

REPARTI

- Sede Centrale Via Solferino n. 63
  - Ufficio direttivo
  - Segreteria amministrativa
  - Aula didattica
  - Laboratorio artistico
  - Laboratorio di musica
  - Laboratorio di informatica
  - Palestra
  - Sala mensa
  - Aula magna
  - Sala docenti
- Plesso Via Solferino n. 61
  - Aula didattica
  - Sala docenti
- Plesso Via Isonzo
  - Aula didattica

Sede Centrale Via Solferino n. 63

Descrizione	Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado – Dirigenza - Uffici di Segreteria

Rappresentazioni grafiche

- **Ingresso principale**

Ambienti associati al reparto Sede Centrale Via Solferino n. 63

Ufficio direttivo	Ufficio di rappresentanza e di lavoro per personale direttivo

Segreteria amministrativa	Gli spazi amministrativi di supporto alle aree di apprendimento devono potere funzionare indipendentemente dalle attività didattiche o da quella di civic center. La loro collocazione deve essere facilmente percepita dall'atrio della scuola, devono essere raggiungibili senza creare interferenze con l'attività didattica e devono avere una gestione autonoma degli impianti. Gli spazi amministrativi devono comprendere spazi per la gestione del pubblico con adeguate zone di attesa, aree dedicate per colloqui riservati con i genitori con le attenzioni necessarie ai problemi legati alla privacy. Gli uffici devono essere previsti in funzione della dimensione della scuola e oltre ai locali per i dirigenti e i loro collaboratori, per la segreteria e l'economato, quando la scuola raggiunge dimensioni consistenti devono essere previsti ulteriori uffici specializzati come: ufficio protocollo, ufficio tecnico, ufficio per la sicurezza, ecc..; in generale devono essere previsti spazi appartati e tranquilli per il pranzo del personale amministrativo, di quello docente e di quello ausiliario.
Aula didattica	Tradizionalmente l'aula è stata lo spazio unico della didattica quotidiana, un luogo in cui il docente, posto di fronte a file di ragazzi disposti in file di banchi, trasmetteva agli studenti le conoscenze da acquisire. L'aula moderna è ancora uno spazio pensato per interventi frontali ma è ora uno dei tanti momenti di un percorso di apprendimento articolato e centrato sullo studente. Nell'aula il docente introduce temi nuovi, fornisce indicazioni per le attività da svolgere o gestisce momenti di sintesi e valutazione. E' lo spazio in cui il ruolo del docente si fa più esplicito e diretto e in cui si pongono le basi e si traggono le conclusioni del percorso didattico complessivo.
Laboratorio artistico	Sono spazi che richiedono la presenza di attrezzature specifiche, non sempre facilmente spostabili e la loro possibilità di cambiare è ridotta, come i laboratori di chimica, cioè tali da essere comunque legati a prestazioni e normativa di sicurezza specifiche. Possono in ogni caso essere suddivisi in modo variabile con l'uso di pareti a scomparsa e devono essere a contatto con piccoli spazi per le attività di elaborazione individuale e spazi per la lezione teorica.
Laboratorio di musica	Il laboratorio di musica deve essere attrezzato con strumenti per la registrazione, sistemata in posizione tale da non creare disturbo alle altre attività ed accuratamente isolata acusticamente, dotata di servizi igienici dedicati ed utilizzabile anche oltre l'orario scolastico con funzioni di "civic center".

Laboratorio di informatica	Sono spazi che richiedono la presenza di attrezzature specifiche, non sempre facilmente spostabili e la loro possibilità di cambiare è ridotta, come i laboratori di chimica, cioè tali da essere comunque legati a prestazioni e normativa di sicurezza specifiche. Possono in ogni caso essere suddivisi in modo variabile con l'uso di pareti a scomparsa e devono essere a contatto con piccoli spazi per le attività di elaborazione individuale e spazi per la lezione teorica.
Palestra	Lo spazio palestra è destinato allo sviluppo motorio, ma può essere utile per favorire le relazioni sociali, permettendo lo svolgimento di feste, assemblee, spettacoli, ed è opportuno che sia collegabile con pareti scorrevoli a scomparsa allo spazio della "Piazza - Agorà". Occorre ricordare che la integrazione con altre funzioni può creare alcune contraddizioni per la manutenzione dei pavimenti e per la loro pulizia ed occorre scegliere con cura materiali molto resistenti.
Sala mensa	La preparazione di pasti può avvenire in una cucina interna alla scuola o all'esterno, ed in questo caso il pasto viene semplicemente distribuito all'interno della scuola, cioè "sporzionato". Nella scuola dell'infanzia e nelle piccole scuole la zona dedicata al pranzo può coincidere con la Piazza, ma anche nelle scuole di maggiore dimensione sarà opportuno utilizzare parte dell'Agorà per il periodo del pranzo, predisponendo un sistema d'arredi di facile pulizia e accatastamento, pavimenti di agevole pulizia, avendo cura di dimensionare gli ambienti per un uso a rotazione, con diversi turni, per risparmiare spazio prezioso.
Aula magna	Nei complessi scolastici di maggiore dimensione è opportuno prevedere un Auditorium che potrà funzionare da Aula Magna, con dotazioni tecniche per conferenze, spettacoli teatrali e musicali, acusticamente isolato, con illuminazione e ventilazione artificiali. L'Auditorium avrà funzione di "civic center", sarà utilizzato della comunità ed avrà un accesso indipendente per non interferire sulla vita della scuola, per quanto riguarda i tempi di uso della sala, della sua pulizia e gli accessi. L'auditorium avrà un guardaroba e servizi igienici dedicati. E' consigliabile prevedere la possibilità di separare la sala in due ambienti da utilizzare contemporaneamente e questo è possibile con pareti fonoisolanti a scomparsa con capacità di isolamento acustico di circa Db 42. L'Auditorium dovrà rispettare le norme di sicurezza per i locali di intrattenimento e di pubblico

	spettacolo, Decreto del Ministero dell'Interno 19 agosto 1996, le cui disposizioni più importanti sinteticamente sono: - la comunicazione con la scuola può avvenire solo attraverso filtri a prova di fumo; - la disposizione delle sedute di 16 posti per fila con 10 file come limite; - il dimensionamento di corridoi, spazi di esodo, scale e vie di fuga; - il dimensionamento delle uscite di sicurezza; - le disposizioni particolari per la scena; - l'utilizzo di materiali di adeguata aula di reazione al fuoco, evitando in particolare il rischio di produzione di fumi tossici. - la verifica dell'accessibilità da parte dei mezzi di soccorso dei Vigili del fuoco
Sala docenti	Gli spazi per i docenti devono avere spazi per riunioni, per la ricerca, con zone di studio e biblioteca, spazi per il relax con eventuale piccolo servizio di caffeteria-cucinetta, archivi per i fascicoli personali dei docenti e devono essere in prossimità dell'archivio destinato agli elaborati degli alunni e avere spogliatoi con armadietti individuali con servizi igienici e docce dedicati. Oltre a servizi igienici di dotazione devono essere garantiti ad ogni piano servizi per disabili, facilmente raggiungibili, sia per il personale che per il pubblico. Dovranno essere previsti spazi, in qualche parte della scuola, capaci di contenere 50-60 persone per incontri tra docenti e genitori.

Plesso Via Solferino n. 61

Descrizione	Scuola dell'Infanzia
Rappresentazioni grafiche	
▪ **Ingresso principale**	

Ambienti associati al reparto Plesso Via Solferino n. 61	
Aula didattica	Tradizionalmente l'aula è stata lo spazio unico della didattica quotidiana, un luogo in cui il docente, posto di fronte a file di ragazzi disposti in file di banchi, trasmetteva agli studenti le conoscenze da acquisire. L'aula moderna è ancora uno spazio pensato per interventi frontali ma è ora uno dei tanti momenti di un percorso di apprendimento articolato e centrato sullo studente. Nell'aula il docente introduce temi nuovi, fornisce indicazioni per le attività da svolgere o gestisce momenti di sintesi e valutazione. E' lo spazio in cui il ruolo del docente si fa più esplicito e diretto e in cui si pongono le basi e si traggono le conclusioni del percorso didattico complessivo.
Sala docenti	Gli spazi per i docenti devono avere spazi per riunioni, per la ricerca, con zone di studio e biblioteca, spazi per il relax con eventuale piccolo servizio di caffeteria-cucinetta, archivi per i fascicoli personali dei docenti e devono essere in prossimità dell'archivio destinato agli elaborati degli alunni e avere spogliatoi con armadietti individuali con servizi igienici e docce dedicati. Oltre a servizi igienici di dotazione devono essere garantiti ad ogni piano servizi per disabili, facilmente raggiungibili, sia per il personale che per il pubblico. Dovranno essere previsti spazi, in qualche parte della scuola, capaci di contenere 50-60 persone per incontri tra docenti e genitori.

Plesso Via Isonzo

Descrizione	Scuola dell'infanzia

Rappresentazioni grafiche

- **Ingresso principale**

Ambienti associati al reparto Plesso Via Isonzo

Aula didattica	Tradizionalmente l'aula è stata lo spazio unico della didattica quotidiana, un luogo in cui il docente, posto di fronte a file di ragazzi disposti in file di banchi, trasmetteva agli studenti le conoscenze da acquisire. L'aula moderna è ancora uno spazio pensato per interventi frontali ma è ora uno dei tanti momenti di un percorso di apprendimento articolato e centrato sullo studente. Nell'aula il docente introduce temi nuovi, fornisce indicazioni per le attività da svolgere o gestisce momenti di sintesi e valutazione. E' lo spazio in cui il ruolo del docente si fa più esplicito e diretto e in cui si pongono le basi e si traggono le conclusioni del percorso didattico complessivo.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Turni di lavoro			
Orario inizio	**Orario fine**	**Descrizione**	**Note**
07:30	18:12	Turno di lavoro da lunedì a venerdì	Collaboratori scolastici a turni sfalsati di sette ore e 12 minuti
07:45	14:30	Turno di lavoro da lunedì a venerdì	Assistenti amministrativi
15:00	17:15	Rientro pomeridiano il martetì	Assistenti amministrativi

Sistema di prevenzione e protezione antincendio:

Datore di lavoro	
Cognome e Nome	prof.ssa Caudullo Agata
Responsabile servizio di prevenzione e protezione	
Cognome e Nome	dott. ing. Vitalone Pasquale
Indirizzo	Via Mantova, 37 - 95030 Nicolosi (CT) - Italia
Codice Fiscale	VTLPQL61C25C351L
Recapiti telefonici	Cellulare:328.122.98.27
Mail/PEC	ing.vitalone@studiovitalone.it pasquale.vitalone@ingpec.eu
Data incarico	27/12/2019
RSPP	- Esterno (consulente)
Medico competente	
Cognome e Nome	dott.ssa Cacciola Anna
Indirizzo	Via Luigi Pirandello, 29 - Sant'Agata li Battiati (CT) - Italia
Codice Fiscale	CCCNNA59E64F158Q
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	
Cognome e Nome	Buttò Antonino
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Data incarico	27/04/2022
RLS	- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza aziendale eletto/designato dai lavoratori (RLS)
Preposto	

Cognome e Nome	Petralia Silvana
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso Preposto 04/05/2022
Cognome e Nome	Catania Anna
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso Preposto 04/05/2022
Cognome e Nome	Rapisarda Grazia
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63
Cognome e Nome	Sgroi Rita Patrizia
Ente rappresentato	Plesso Via Solferino n.61 - Corso Preposto 04/05/2022 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Cognome e Nome	Colino Sebastiana Anna Maria
Ente rappresentato	Plesso Via Solferino n.61 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Cognome e Nome	Sambataro Antonella
Ente rappresentato	Plesso Via Regina Margherita
Cognome e Nome	Raboazzo Rosa
Ente rappresentato	Plesso Via Regina Margherita
Cognome e Nome	Condurso Domenica Maria
Ente rappresentato	Plesso Via Isonzo - - Corso Preposto 04/05/2022 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Cognome e Nome	La Marca Antonina
Ente rappresentato	Plesso Via Isonzo -
Cognome e Nome	Paternò Marianna
Ente rappresentato	Plesso Via Isonzo -
Addetto primo soccorso	
Cognome e Nome	Cottone Accursia
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso preposto 04/05/2022
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Strano Giovanni
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C

Cognome e Nome	Rizzo Mirella
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Mazzaglia Maria Carmela
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Rizzo Loredana
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso Preposto 04/05/2022
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Tomasello Piera laura
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Buccheri Rosa
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Piemonte Rosanna
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Diolosà Tino
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Vinci Antonella Grazia
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Colino Sebastiana Anna Maria
Ente rappresentato	Plesso Via Solferino n.61 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C

Cognome e Nome	Giuffrida Carmela
Ente rappresentato	Plesso Via Solferino n.61
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Sgroi Rita Patrizia
Ente rappresentato	Plesso Via Solferino n.61 - Corso Preposto 04/05/2022 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Asero Maria Teresa
Ente rappresentato	Plesso Via Regina Margherita
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Moschetto Patrizia
Ente rappresentato	Plesso Via Regina Margherita
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	La Marca Antonina
Ente rappresentato	Plesso Via Isonzo
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Condurso Domenica Maria
Ente rappresentato	Plesso Via Isonzo - - Corso Preposto 04/05/2022 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Paternò Mariaanna
Ente rappresentato	Plesso Via Isonzo
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Cognome e Nome	Frisenna Maria
Ente rappresentato	Plesso Via Isonzo
Livello formazione	Corso addetto al primo soccorso - Aziende gruppo B/C
Addetto prevenzione incendi ed evacuazione	
Cognome e Nome	Buttò Antonino
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Cognome e Nome	D'Angelo Marilina
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso Preposto 04/05/2022 - Corso Antincendio RM

	8/03/2022
Cognome e Nome	Colombo Salvatore Aurelio
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Cognome e Nome	Palmisciano Salvatore
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Cognome e Nome	Pinnale Frida
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Cognome e Nome	Sambataro Antonella
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso Preposto 04/05/2022 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Cognome e Nome	Cottone Accursia
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso preposto 04/05/2022
Cognome e Nome	Mazzaglia Maria Carmela
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Cognome e Nome	Patti Marinella
Ente rappresentato	Sede Centrale Via Solferino n.63
Cognome e Nome	Colino Sebastiana Anna Maria
Ente rappresentato	Plesso Via Solferino n.61 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Cognome e Nome	Privitera Vanessa Rosaria
Ente rappresentato	Plesso Via Solferino n.61
Cognome e Nome	Sgroi Rita Patrizia
Ente rappresentato	Plesso Via Solferino n.61 - Corso Preposto 04/05/2022 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Cognome e Nome	Cerra Margherita
Ente rappresentato	Plesso Via Solferino n.61
Cognome e Nome	Amato Antonella
Ente rappresentato	Plesso Via Regina Margherita

Cognome e Nome	Rapisarda Salvatore
Ente rappresentato	Plesso Via Regina Margherita
Cognome e Nome	Rizzo Enza Raffaella
Ente rappresentato	Plesso Via Regina Margherita
Cognome e Nome	Borzì Rosita Valeria
Ente rappresentato	Plesso Via Regina Margherita
Cognome e Nome	Costantino Agata
Ente rappresentato	Plesso Via Isonzo
Cognome e Nome	Condurso Domenica Maria
Ente rappresentato	Plesso Via Isonzo - - Corso Preposto 04/05/2022 - Corso Antincendio RM 28/03/2022
Cognome e Nome	Paternò Marianna
Ente rappresentato	Plesso Via Isonzo

ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

La struttura che si attiva in situazioni di emergenza è costituita dalle seguenti figure, chiamate ad operare nell'ambito delle procedure di intervento:

Coordinatore e Responsabile dell'emergenza	Sovrintende e coordina tutte le azioni da intraprendere durante un'emergenza. Ha il compito di gestire l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza. Viene tempestivamente informato dell'insorgere dell'emergenza e mette in atto quanto previsto dalle procedure relative alla tipologia di emergenza in corso. E' incaricato di diffondere la comunicazione di allarme e di dare avvio alle procedure di evacuazione qualora lo ritenga necessario e decreta la fine dell'emergenza stessa a seguito di verifica del ripristino delle condizioni di sicurezza. Il nominativo del coordinatore e dei suoi sostituti è indicato nell'organigramma.

Squadra d'emergenza Antincendio	La squadra di emergenza ha il compito di controllare e gestire le emergenze secondo le indicazioni fornite dal Coordinatore dell'emergenza e conformemente a quanto riportato nelle specifiche procedure. Sono inoltre incaricati delle verifiche periodiche (da annotare in apposito registro) per l'accertamento dell'efficienza e del funzionamento delle misure adottate per la prevenzione e lotta agli incendi. Personale appositamente formato come indicato dal DM 02.09.2021 Ogni squadra è composta di addetti e caposquadra. I nominativi del personale designato sono indicati nell'organigramma.

Squadra d'emergenza di Primo soccorso	Si attiva per le azioni da compiere nei confronti di un'emergenza di tipo sanitaria. Personale appositamente formato come indicato dal DM 15 luglio 2003. Ogni squadra è composta di addetti e caposquadra. I nominativi del personale designato sono indicati nell'organigramma.

Responsabile di reparto o piano	Al verificarsi di un'emergenza nel reparto di competenza agisce per la salvaguardia delle persone presenti.

Assistenza ai disabili	Al verificarsi di un'emergenza agisce per la salvaguardia di persone che possiedono un'inabilità temporanea o permanente.

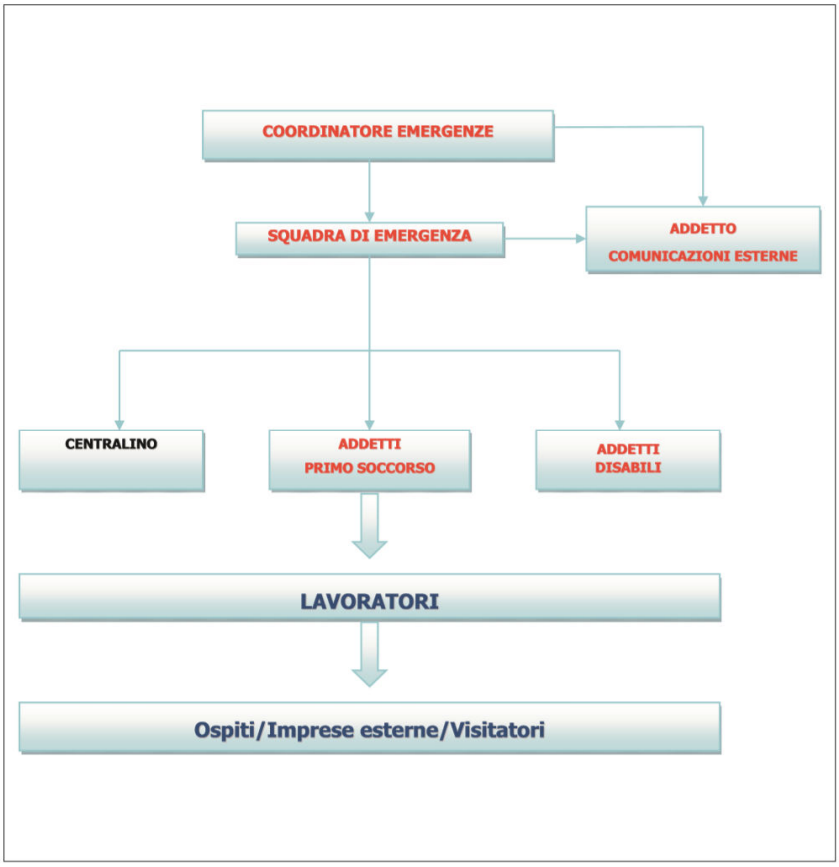
Addetto alle chiamate esterne di emergenza	Si attiva per tutte le comunicazioni da effettuare, in caso di emergenza, verso gli organi esterni di soccorso.

Le procedure da attuare in caso di emergenza definiscono sia compiti e responsabilità di ciascun soggetto coinvolto a vario titolo nella gestione delle emergenze che le modalità di comunicazione e relazione fra gli stessi. A tal proposito si riporta di seguito lo schema delle relazioni fra le figure coinvolte nella gestione delle emergenze e il diagramma di flusso delle comunicazioni.

L'emergenza verrà gestita in base a 4 differenti "livelli operativi" di seguito definiti a cui corrisponderanno, per ciascun soggetto, specifici compiti e azioni:

1. **FASE DI ALLARME**
2. **FASE DI INTERVENTO**
3. **FASE DI EVACUAZIONE**
4. **FASE DI FINE EMERGENZA**

Schema di flusso



Le tipologie di emergenze ipotizzabili sono le seguenti:

Emergenze interne	Emergenze esterne
Incendio	Fatti del tipo indicato per le cause interne, ma dovuti a cause esterne o avvenuti in insediamenti vicini
Scoppio/Esplosione	Annuncio di ordigni esplosivi
Fuga di gas	Attacchi terroristici
Emissione/sversamento incontrollati di sostanze pericolose	Alluvione/allagamento
Allagamento	Terremoto
Emergenza elettrica	Tromba d'aria
Infortuni/malori	Caduta aeromobile
Allagamento	Nube tossica
Altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti e situazioni accidentali e non prevedibili.	

COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

La comunicazione della situazione di emergenza viene diffusa a tutte le persone presenti nell'edificio, affinché ognuno, per il ruolo che gli compete, si allerti ed eventualmente attivi le procedure del caso.
Durante l'orario di chiusura dell'edificio l'attivazione dell'emergenza è affidata agli istituti di vigilanza.

LUOGO SICURO ESTERNO

Per luogo sicuro esterno si intende uno spazio esterno all'edificio al quale devono confluire tutte le persone presenti nell'edificio stesso al momento dell'emergenza. Questi spazi sono indicati con segnaletica di salvataggio.

LE PROCEDURE E LE ISTRUZIONI DI EMERGENZA

Le procedure e le istruzioni di emergenza sono redatte con la collaborazione del Servizio di prevenzione e protezione, Medico Competente e previa consultazione del Rappresentante e dei lavoratori presenti all'interno dell'edificio, tenendo conto di osservazioni e suggerimenti da parte di tutti gli interessati.

Hanno lo scopo di definire i comportamenti che devono esser tenuti, da parte di tutte le persone che sono presenti nell'edificio, nel caso in cui si verifichi una situazione di emergenza e saranno oggetto di formazione ed addestramento mediante esercitazioni e simulazioni.

Si raccomanda a tutti l'attenta e approfondita lettura, individuando e memorizzando le parti di competenza in relazione al ruolo svolto. Si consiglia l'evidenziazione della parte di competenza per una pronta consultazione in caso di necessità.

COMPITI E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE DI SERVIZIO CON SPECIFICHE MANSIONI IN MATERIA DI SICUREZZA ANTINCENDIO

Incarico di ADDETTO ALLA CHIAMATA DI EMERGENZA

Figure incaricate: Tale incarico viene affidato al personale amministrativo.

Nominativo: vedi organigramma affisso

Compiti

I responsabili alla chiamata di emergenza, nei tre livelli di operatività, hanno il compito di:

FASE DI ALLARME

All'ordine di evacuazione dell'edificio attende l'avviso del coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste. (Vedi l'allegato schema di chiamata e tabella dei numeri utili affissi sulla parete del telefono e nelle bacheche di ogni piano)
Ultimata la chiamata di soccorso si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie del piano.

FASE DI INTERVENTO

Nessuna

FASE DI EVACUAZIONE

Nessuna

Incarico di RESPONSABILE DI REPARTO / EVACUAZIONE

Figure incaricate: l'incarico viene affidato a capi reparti o responsabili di produzione o semplici lavoratori.

Nominativi: vedi organigramma affisso

Compiti

I responsabili di reparto, piano e dell'evacuazione, nei tre livelli di operatività, hanno il compito di:

FASE DI ALLARME

a) All'insorgere di una emergenza, individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e avverte immediatamente il coordinatore dell'emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.

FASE DI INTERVENTO

b) Seguire le indicazioni degli addetti alle emergenze.
c) Dare comunque immediata segnalazione di eventuali rischi specifici (agenti, strumentazioni, reazioni, ecc.) presenti nel locale di competenza al personale incaricato di fronteggiare l'emergenza (squadre, VVF, ecc.).

FASE DI EVACUAZIONE

d) All'ordine di evacuazione dell'edificio apre le porte d'uscita, favorisce il deflusso ordinato del piano, vieta l'uso dell'ascensore e dei percorsi non di sicurezza.
e) Al termine dell'evacuazione del piano, accertato che sono usciti tutti, si dirige verso l'area di raccolta esterna.
f) Al termine delle operazioni di evacuazione si mantiene, a meno di diversa indicazione del coordinatore, presso i punti di raccolta e provvede a verificare l'eventuale assenza di personale.

FASE DI FINE EMERGENZA

g) Si tengono a disposizione fino a che il coordinatore o responsabile comunica loro la fine dell'emergenza.

Gli addetti oltre ai suddetti compiti devono:
Quotidianamente, verificare che i percorsi di esodo siano sgombri da materiali o altro ostacolo, che le uscite di sicurezza non sono chiuse a chiave e che non sussistono ostacoli alla loro apertura in caso di emergenza. Ogni anomalia o intralcio riscontrato deve essere immediatamente rimossa e qualora non fosse possibile informare del

fatto immediatamente il coordinatore dell'emergenza affinché vengano adottati tempestivamente i provvedimenti del caso.

Incaricato alla SORVEGLIANZA DELLE CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO
Figure incaricate: Lavoratore dipendente
Nominativi: vedi organigramma affisso
Compiti Curare la tenuta dei presidi sanitari attraverso verifiche periodiche almeno una volta al mese. Controllo contenuto cassette di soccorso. Tenere un registro del materiale sanitario e delle relative scadenze. In caso di evacuazione porta con sé, nel punto di raccolta, la cassetta di pronto soccorso.

COMPITI E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE INCARICATO ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTINCENDIO, EVACUAZIONE E PRIMO SOCCORSO

Incarico di COORDINATORE E RESPONSABILE DELLE EMERGENZE

Figura: Lavoratore esperto e formato ai sensi del D.M. 02 settembre 2021.

Nominativi: Vedi organigramma affisso

Compiti

Il Coordinatore e responsabile delle emergenze, nei tre livelli di operatività, ha il compito di:

FASE DI ALLARME

a) Ordina all'addetto di attivare il segnale di evacuazione a voce o con sirena, dopo aver valutato una situazione di emergenza.
b) Ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari all'emergenza individuata.
c) In caso di situazione di grave pericolo richiede l'abbandono immediato del luogo di lavoro o edificio.

FASE DI INTERVENTO

d) Sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza e degli enti di soccorso.

FASE DI EVACUAZIONE

e) Decreta l'eventuale necessità di avviare le procedure di evacuazione parziale o generalizzata.

FASE DI FINE EMERGENZA

f) Ritenuto che la situazione necessiti di verifiche, da parte di personale con competenze specifiche (servizio tecnico o altri organismi) ritarda la fine dell'emergenza fintanto che non sono conclusi gli opportuni accertamenti.
g) Alla conclusione delle operazioni avviate decreta la fine dell'emergenza.
h) Autorizza il personale a riprendere le normali attività o a rientrare nell'edificio nel caso in cui fosse stata decretata l'evacuazione.
i) Decreta l'eventuale necessità di avviare le procedure di evacuazione parziale o generalizzata.

Incarico di ADDETTO ALL'EMERGENZE

Figure: La squadra è costituita da almeno due unità, addestrate e formate alla prevenzione incendi, allo spegnimento ed all'uso dei mezzi di estinzione ai sensi del D.M. 02 settembre 2021 .

Nominativi: vedi organigramma affisso

Compiti

Gli Addetti all' Emergenza (A.E.) assicurano la corretta applicazione delle procedure stabilite, in funzione della gravità dell'evento. I loro nomi e la loro rintracciabilità sono a conoscenza di tutto il personale. Essi gestiscono l'emergenza in atto, fino all'eventuale arrivo dei mezzi di soccorso.

Gli Addetti all' Emergenza, nei tre livelli di operatività, hanno il compito di:

FASE DI ALLARME

a) Accertare e valutare lo stato di allerta.
b) Stabilire, in funzione delle necessità che scaturiscono nell'emergenza, di procedere all'applicazione del piano di evacuazione del personale, sino a luogo sicuro.

FASE DI INTERVENTO

c) Verificare che non vi siano persone in pericolo, in questo caso provvederà al loro salvataggio (in base alle sue competenze e conoscenze senza mettere in pericolo sé stesso o gli altri) o fa avvisare gli addetti al primo soccorso dell'eventuale presenza di persone infortunate.
d) Intervenire sull'evento valutando se lo stesso può essere, o è già stato, risolto con le risorse presenti.
e) Valutare la necessità di richiedere l'intervento di Enti esterni (VV.FF, ASL, Carabinieri, etc.) e di conseguenza procedere all'attivazione delle chiamate seguendo le istruzioni per la chiamata riportate nei paragrafi successivi.

f) Incaricare un dipendente, nel caso di richiesta di intervento dei VV.F. o di altri Enti esterni, di attendere gli stessi all'ingresso, per fornire loro le notizie essenziali dell'evento.
g) Stabilire, in funzione delle necessità che scaturiscono nell'emergenza, di procedere all'applicazione del piano di evacuazione del personale, sino a luogo sicuro predisponendo l'allertamento del piano azionando un qualsiasi pulsante di allarme di piano o con dispositivi manuali (megafono o fischietto in dotazione).
h) Valutare se mettere in sicurezza gli impianti tecnici.

FASE DI EVACUAZIONE:
i) Coordinare l'esodo e provvedere a far evacuare il personale presente con ordine e raccomandando di mantenere la calma.
l) Verificare che le persone, compresi i diversamente abili, siano usciti dagli ambienti e portati all'esterno.
m) Verificare che porte e finestre siano state chiuse.

FASE DI FINE EMERGENZA
n) Si tengono a disposizione fino a che il responsabile o coordinatore comunichi loro la fine dell'emergenza.

Successivamente l'Addetto all'Emergenza deve inoltre:
- Effettuare la registrazione evolutiva dell'evento e comunicare al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione l'evoluzione dell'evento incidentale.
- Segnalare comportamenti, atteggiamenti sospetti o alterati di persone.

Collaborazione con i Vigili del Fuoco
Al momento dell'arrivo della(e) squadra(e) dei VV.F. il comando dell'operazione antincendio viene ovviamente assunta dal capo(i) squadra(i) dei VV.F., al quale gli addetti alle squadre di emergenza aziendale ed il RSPP, dovranno fornire idonea collaborazione, fornendo opportune informazioni circa:
• di eventuali notizie di persone imprigionate o ferite;
• di materiali combustibili ed infiammabili presenti all'interno della struttura edilizia (o dell'impianto) in fiamme e cosa si suppone possa avere causato il sinistro;
• del livello di collaborazione che può essere fornito dal personale addetto alla gestione dell'emergenza dell'azienda;
• delle aree di piano dell'edificio (ovvero dell'impianto) con tutte le informazioni che possono essere utili e necessarie alle squadre del VV.F.;
• dell'ubicazione: A. dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica (anche se questa sia stata già staccata); B. delle valvole di intercettazione del gas; C. degli impianti antincendio presenti; D. degli attacchi di mandata per le autopompe; E. delle attrezzature, dispositivi e mezzi antincendio da utilizzare (estintori portatili e carrellati, idranti, naspi, cannoni ecc.); F. degli eventuali combustibili o infiammabili, posti in posizione pericolosa rispetto all'incendio ecc.

Gli addetti alle squadre antincendio dovranno periodicamente sorvegliare e verificare che:
- gli armadi contenenti i presidi di emergenza (ove presenti) contengano il materiale previsto
- gli estintori ed i mezzi antincendio siano manutenuti regolarmente dalle ditte incaricate e collocati nei luoghi previsti
- i dispositivi di allarme e segnalazione siano periodicamente verificati e manutenuti dalle ditte esterne addette, secondo le periodicità previste
- i dispositivi antincendio non siano utilizzati per scopi diversi
- le uscite di sicurezza siano sgombre e funzionanti
- le porte tagliafuoco siano funzionanti, non fermate da zeppe o altro e si trovino nella posizione di riposo
- le lampade di emergenza siano funzionanti e manutenute dalle ditte addette
- i controlli e le manutenzioni periodiche effettuati dalle ditte addette siano correttamente documentati sul registro antincendio
- i corridoi e le vie di fuga siano privi di ingombri
- i locali tecnici siano liberi da ogni apparecchiatura o materiale che non appartenga agli stessi (non devono pertanto diventare depositi o sgabuzzini)
- i locali tecnici siano chiusi a chiave ed accessibili solo al personale tecnico
- non si creino depositi di materiali infiammabili
- nelle aule non siano presenti sedie mobili o ve ne siano un numero superiore a quello previsto (generalmente indicato all'esterno dell'aula stessa)

Dovranno inoltre
· Segnalare al direttore dell'Unità Produttiva interessata e al Servizio di Prevenzione e Protezione ogni mancanza che rilevano

Incarico di ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

Figure incaricate: La squadra è costituita da almeno due unità, addestrate e formate ai sensi del Decreto Ministero della Salute n. 388 del 15/07/2003.

Nominativi: vedi organigramma affisso

Compiti

Gli addetti incaricati al primo soccorso, nei tre livelli di operatività, hanno il compito di:

FASE DI ALLARME

L'addetto al primo soccorso, avvertito della presenza di un infortunio, di un malore o di una emergenza sanitaria, lascia l'attività cha sta svolgendo e si reca immediatamente sul luogo dove si trova l'infortunato, portando con sé la cassetta di pronto soccorso.

FASE DI INTERVENTO

Giunto sul posto, sulla base della formazione ricevuta, valuta la situazione ed attiva la seguente procedura:
a) Se si tratta di un **lieve malore** o di **infortunio lieve** risolvibile con i mezzi di primo soccorso a disposizione provvede alla medicazione o alle cure del caso. Se si tratta di un infortunio che richiede l'intervento del medico e l'infortunato è trasportabile, ovvero l'infortunato si è rialzato, parla, muove le braccia e le gambe, ma lamenta un dolore, l'addetto provvede ad accompagnarlo presso il pronto soccorso dell'ospedale per una valutazione del personale medico, contemporaneamente provvede a fare avvertire la famiglia dell'infortunato di quanto sta accadendo. Se la struttura ha ricevuto dalla famiglia indicazioni su problematiche sanitarie dell'infortunato, farà in modo che la busta chiusa contenente queste informazioni (allergie, patologie, terapie in corso, ecc.) accompagni l'infortunato al pronto soccorso.
b) Se si tratta di **infortunio grave o gravissimo o l'infortunato non è trasportabile e/o ha perso conoscenza**, **ovvero respira ma non risponde alle sollecitazioni verbali,** l'addetto provvede a chiamare immediatamente il 118 fornendo tutte le indicazioni e le informazioni utili al fine di far arrivare sul posto il mezzo più idoneo al caso. Dopo la chiamata aspetterà l'ambulanza davanti al cancello d'ingresso principale ed accompagnerà il personale sanitario sul luogo dove è ubicato l'infortunato.

FASE DI EVACUAZIONE

In caso di evacuazione gli addetti alla squadra di primo soccorso collaborano con la squadra di evacuazione nelle operazioni di esodo delle persone presenti nell'edificio.

Gli addetti incaricati all'attuazione delle misure di primo soccorso oltre ai compiti suddetti:
- Curano la tenuta dei presidi sanitari attraverso verifiche periodiche almeno una volta al mese. Controllano il contenuto delle cassette di soccorso.
- Tengono un registro del materiale sanitario e delle relative scadenze.

ISTRUZIONI DI EVACUAZIONE GENERALI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

PERSONALE INTERNO ALLA STRUTTURA

Figure: Tutti i lavoratori dipendenti cosi come definiti dall'articolo 2 del D.Lgs. 81/08

Compiti

Il personale presente che si avveda di un'emergenza all'interno della sede, nei tre livelli di operatività, ha il dovere di:

FASE DI ALLARME

a) Mantenere la calma.
b) Interrompere le proprie mansioni e mettere in sicurezza le attrezzature.
c) Seguire le istruzioni degli Addetti all'Emergenza.
In assenza degli Addetti all'Emergenza, dare l'allarme mediante specifico pulsante, ove presente, altrimenti uscire dall'edificio.

FASE DI INTERVENTO

d) Seguire le indicazioni degli Addetti all'Emergenza per l'evacuazione.

FASE DI EVACUAZIONE

e) Spegnere le attrezzature e abbandonare il proprio posto di lavoro ordinatamente chiudendo porte e finestre.
f) Raggiungere il punto di raccolta esterno assegnato percorrendo le vie di esodo.
g) Non abbandonare il punto di raccolta e non rientrare nei locali fino a quando non si è ricevuto il cessato allarme da parte del Referente di piano e del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione.

L'evacuazione dei locali deve essere effettuata per i seguenti scenari di emergenza:
- incendio;
- terremoto;
- fuga gas/sostanze pericolose;
- scoppio/crollo di impianti e strutture interne;
- telefonate anonime (minacce di bombe, ecc.).

È opportuno invece che i lavoratori e le persone comunque presenti restino all'interno dei locali occupati in caso di:
- alluvione;
- tromba d'aria;
- scoppio/crollo all'esterno (gas edifici vicini, aeromobili, ecc.);
- minaccia diretta con armi criminose.

FASE DI FINE EMERGENZA

h) Rimane nei luoghi di raccolta prestabiliti in attesa che il coordinatore dell'emergenza decreti il fine emergenza.

ISTRUZIONI DI EVACUAZIONE PER IL PERSONALE ESTERNO (VISITATORI, MANUTENTORI, AUTISTI, LAVORATORI DI APPALTATORI E LAVORATORI AUTONOMI)

VISITATORI O PERSONALE ESTERNO (MANUTENTORI, AUTISTI, LAVORATORI DI APPALTATORI, LAVORATORI AUTONOMI)	
IN FASE DI EVACUAZIONE	
	Mantenere la calma e seguire le istruzioni degli Addetti all'Emergenza
	Abbandonare i locali e seguire con ordine la segnaletica di salvataggio fino al punto di raccolta
	Non utilizzare ascensori e montacarichi. Utilizzare le scale
	In Presenza di fumo nel caso sia impossibile abbandonare i locali, entrare in una stanza, chiudere la porta, segregare le fessure con ogni mezzo, segnalare la propria presenza ed attendere i soccorsi.
	Non effettuare interventi su persone se non autorizzati
	Non effettuare interventi su impianti se non di competenza
	Non ostacolare l'accesso o l'opera dei soccorritori
	Raggiungere dopo l'evacuazione il punto di raccolta esterno, non allontanarsi per nessun motivo e non rientrare nei locali fino alla disposizione del personale

Cartellonistica vie di esodo			
Punto di Raccolta	Esodo in piano	Esodo in salita/discesa	Uscite di Emergenza

ISTRUZIONI OPERATIVE PER ASSISTERE LAVORATORI O PERSONE DISABILI

Le persone diversamente abili eventualmente presenti all'interno della sede, devono essere soccorse durante l'emergenza nel raggiungere il luogo sicuro, dal personale dipendente a loro più prossimo su indicazione degli Addetti all'Emergenza utilizzando, in caso di difficoltà, la sedia di evacuazione.
Di seguito sono proposte le modalità ritenute più efficaci per affrontare quelle categorie di disabilità in cui è più comune imbattersi, ovvero: **a) disabilità motorie; b) disabilità sensoriali; c) disabilità cognitive.**

ISTRUZIONI RIFERITE ALL'EVACUAZIONE DI PERSONALE CON DISABILITA' MOTORIE

Figure: Personale scelto dal datore di lavoro

Nominativi: Vedi organigramma affisso

Sollevamento con la Tecnica della "presa crociata"
L'uso della cosiddetta "presa crociata", rispetto alle altre tecniche è da preferire sia per la sicurezza nella presa che per il benessere del soccorritore (ne salvaguarda la schiena).
In tale presa (Figura 1), il soccorritore:
• posiziona le braccia del paziente davanti al tronco, flettendogli i gomiti e incrociando gli avambracci;
• entra con la mano sotto la scapola e prosegue fino ad arrivare all'avambraccio, che afferra in prossimità del gomito;
• tira verso l'alto l'intero complesso braccio-spalla della persona da soccorrere, sollevando in questo modo tutto il tronco dello stesso.

Figura 1

Nel caso di un solo soccorritore l'operazione viene effettuata dopo essersi posizionato alle spalle della persona da soccorrere; in questo caso la tecnica di presa permette anche di contenere il movimento delle braccia che, utilizzando altre tecniche, potrebbero arrecare disturbo al trasporto (Figura 2). Qualora i soccorritori siano due, gli stessi si posizioneranno a fianco della persona a cui è diretto l'intervento stesso (Figura 3).

Figura 2

Figura 3

Sollevamento con tecnica "Trasporto a spalla"

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

Posizioni di lavoro corrette:

Per conservare l'integrità fisica del soccorritore è necessario utilizzare le leve di forza più vantaggiose, con l'obiettivo di economizzare lo sforzo muscolare e prevenire particolari patologie a carico della schiena. Per prevenire tali circostanze è necessario seguire alcune semplici regole generali:

• posizionarsi il più vicino possibile alla persona da soccorrere;
• flettere le ginocchia, non la schiena; allargare la base di appoggio al suolo divaricando le gambe;
• sfruttare il peso del proprio corpo come contrappeso, riducendo lo sforzo muscolare attivo.

TECNICHE DI TRASPORTO DEL PERSONALE DISABILE

1. Trasporto da parte di una persona

Il sollevamento in braccio (Figure 4 e 5) è il metodo preferito da impiegare per il trasporto di una persona quando non ha forza nelle gambe, ma è pur sempre collaborante.

Figure 4-5

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

2. Trasporto con due persone

È questa una tecnica che può ritenersi valida nel caso sia necessario movimentare una persona che non può utilizzare gli arti inferiori (Figure 6-7-8), ma che in ogni caso è collaborante:

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

Figure 6-7

Figura 8

3. Trasporto a due in percorsi stretti

Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare, in tal caso si raccomanda la tecnica di trasporto illustrata nella Figura 9.
Il soccorritore posteriore avrà attuato una presa crociata, mentre quello anteriore sosterrà la persona tra il ginocchio ed i glutei. È comunque una tecnica da attuare con molta prudenza, in quanto il capo reclino può creare difficoltà respiratorie, infatti la parziale occlusione delle vie aeree determina una posizione critica del trasportato. È bene, quindi, utilizzare questo trasporto solo limitatamente ai passaggi critici.

Figura 9

4. Trasporto a strisciamento
Nel caso in cui il soccorritore disponga di poche forze residue (Figura 10), la tecnica del trasporto per strisciamento gli permette di scaricare sul pavimento gran parte del peso del trasportato. A questa condizione va aggiunto l'indubbio vantaggio di poter attraversare anche passaggi assai stretti e bassi.

Figura 10

5. Assistenza di una persona in sedia a ruote nello scendere le scale
Nel caso in cui il soccorso preveda la discesa di scale (Figura 11), il soccorritore deve porsi dietro alla carrozzella ed afferrare le due impugnature di spinta, dovrà quindi piegare la sedia a ruote stessa all'indietro di circa 45° (in modo tale che l'intero peso cada sulla ruota della sedia a ruote) fino a bilanciarla e cominciare a scendere guardando in avanti. Il soccorritore si porrà un gradino più in alto della sedia, tenendo basso il proprio centro di gravità e lasciando scendere le ruote posteriori gradualmente da un gradino all'altro, tenendo sempre la seggiola leggermente piegata all'indietro. Se possibile il trasporto potrà essere prestato da due soccorritori dei quali uno opererà dal davanti. Il soccorritore che opera anteriormente non dovrà sollevare la sedia perché questa azione scaricherebbe troppo peso sul soccorritore che opera da dietro.

Figura 11

ISTRUZIONI RIFERITE ALL'EVACUAZIONE DI PERSONALE CON DISABILITA' SENSORIALE
Figure: Personale scelto dal datore di lavoro
Nominativi: Vedi organigramma affisso
1. Tecniche di assistenza a persone con disabilità dell'udito Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti: • Per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo. • Il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale. • Nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda. • Parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta. • La velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio. • Usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, esposte con un tono normale di voce (non occorre gridare). • Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso. • Non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra. • Quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. • Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello. •Anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte. •Per la persona sorda è difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete. • Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali. • In ogni caso, si ricorda l'opportunità che il personale addetto alla sicurezza aziendale, nonché gli stessi soccorritori, possiedano una conoscenza di base della Lingua Italiana dei Segni (L.I.S.) (Figura 12).

Figura 12

2. Tecniche di assistenza a persone con disabilità della vista

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

• Annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare.

• Parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo.

• Non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco". Offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno.

•Descrivere in anticipo le azioni da intraprendere. Lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli).

• Lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli. Nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile.

• Qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano.

• Una volta raggiunto l'esterno, o lo spazio calmo, è necessario accertare che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri fino alla fine dell'emergenza.

3. Assistenza di un cieco con cane guida

In caso di assistenza di un cieco con cane guida:

• Non accarezzare od offrire cibo al cane senza il permesso del padrone.

• Quando il cane porta la "guida" (imbracatura) vuol dire che sta svolgendo le sue mansioni; se non volete che il cane guidi il suo padrone, fate rimuovere la "guida".

• Accertarsi che il cane sia portato in salvo con il padrone. Nel caso la persona da soccorrere chieda di badare al cane, questo va sempre tenuto al guinzaglio e non per la "guida".

ISTRUZIONI RIFERITE ALL'EVACUAZIONE DI PERSONALE CON DISABILITA' SENSORIALE

Figure: Personale scelto dal datore di lavoro

Nominativi: Vedi organigramma affisso

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nel riconoscere o nell'essere motivate ad agire, in caso di emergenza, da parte di personale di soccorso non addestrato. Esse possono avere difficoltà nell'eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni. In situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, etc.) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla collaborazione con coloro che portano soccorso.

In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il disabile, farsi aiutare da persone eventualmente presenti sul luogo e decidere rapidamente sul da farsi. La priorità assoluta è l'integrità fisica della persona, ed il ricorso ad un eventuale intervento coercitivo di contenimento per salvaguardarne l'incolumità può rappresentare l'unica soluzione.

1. Tecniche di assistenza

In caso di emergenza si forniscono alcune indicazioni:

• può non aver raggiunto la capacità di percepire il pericolo;
• molti di loro non posseggono l'abilità della lettura\scrittura;
• la loro percezione visiva di istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa;
• il loro senso di direzione può essere limitato e potrebbero avere bisogno di qualcuno che li accompagna;
• le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;
• bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;
• spesso nel disabile cognitivo la capacità a comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione. Si raccomanda pertanto di verbalizzare sempre e direttamente con lui le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza;
• ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento;
• non parlate loro con sufficienza e non trattateli come bambini.

ISTRUZIONI DI EVACUAZIONE IN PRESENZA DI LAVORATRICI O PERSONALE ESTERNO IN GRAVIDANZA

ISTRUZIONI RIFERITE ALL'EVACUAZIONE DI LAVORATRICI O PERSONALE ESTERNO IN GRAVIDANZA
Figure: Personale scelto dal datore di lavoro
Nominativi: Vedi organigramma affisso
La gravidanza, soprattutto se in fase avanzata, è assimilabile ad un handicap temporaneo. In questi casi il soccorritore dovrà: • offrirsi di accompagnare la donna sino all'uscita per aiutarla da un punto di vista fisico ed emotivo, rimanendo con lei finché non avrà raggiunto un'area sicura di raccolta e non sarà stata sistemata in un posto sicuro. •Qualora la persona da aiutare presenti problemi di respirazione, che possono derivare anche da stato di stress, affaticamento o esposizione a piccole quantità di fumo o altri prodotti di combustione, il soccorritore dovrà rimanerle vicino ed aiutarla ad utilizzare eventuali prodotti inalanti, quindi accompagnarla fino ad un luogo sicuro ove altri soccorritori se ne prendano cura. • Nel caso di persone con affezioni cardiache l'assistenza può limitarsi ad una offerta di aiuto o affiancamento mentre queste persone camminano, poiché possono avere una ridotta energia disponibile e richiedere frequenti momenti di riposo.

MODALITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEL PERSONALE ESTERNO SULLE PROCEDURE DI EMERGENZA E ISTRUZIONI DI EVACUAZIONE

Tutto il personale dipendente viene informato e formato sulle procedure di emergenza di primo soccorso e antincendio partecipando sia agli incontri informativi e formativi organizzati ai sensi degli articoli 36 e 37 del D.Lgs.81 e sia partecipando periodicamente, cioè almeno una volta l'anno, ad una esercitazione pratica degli scenari di emergenza, con particolare riferimento alla prova di evacuazione antincendio.
Le persone chiave del piano di emergenza (Responsabile dell'emergenza, squadra di Emergenza) conoscono i compiti a loro spettanti in emergenza.
Il Responsabile dell'emergenza e gli addetti alla squadra antincendio conoscono in dettaglio, per una corretta applicazione, tutte le fasi "operative" indicate nella procedura di emergenza in modo da potersi interconnettere ed organizzarsi adeguatamente nei momenti di pericolo.

Prove simulate di emergenza
Una volta l'anno tutti i dipendenti saranno coinvolti in una prova generale di emergenza ed evacuazione.
Il personale delle squadre di emergenza e i lavoratori saranno coinvolti in una prova di simulazione annuale.
La prova si svolgerà secondo il seguente programma:
1. prima della data stabilita per la prova tutti i dipendenti saranno informati tramite comunicato ufficiale. Sarà indicato il giorno della prova ma non l'ora della stessa
2. tutte le figure previste dal piano di emergenza saranno preventivamente addestrate sulle modalità di prova con particolare attenzione alle caratteristiche e alle modalità di esodo nonché sui tempi di sfollamento previsti dagli uffici e dai magazzini. Tali tempi saranno valutati considerando una velocità di sfollamento media di 45 cm/s. Il Responsabile dell'emergenza dovrà sovrintendere lo sfollamento con ordine e dovrà fornire agli altri addetti le informazioni succitate per svolgere una prova di evacuazione corretta ed efficace
3. il giorno della prova il Responsabile dell'emergenza darà l'allarme generale di evacuazione di tutti i dipendenti. Il Responsabile dell'emergenza verificherà i tempi di esodo, che la totalità dei dipendenti partecipi all'evacuazione e che vengano sfruttate adeguatamente le vie di fuga. Gli addetti alla squadra aiuteranno i dipendenti a raggiungere il punto di raccolta attraverso le vie di esodo prescritte
4. tutto il personale si radunerà nel punto di raccolta. Dopo circa 15 minuti, tempo necessario per i controlli e verificare che la prova sia stata coronata con successo, i dipendenti potranno ritornare al proprio posto di lavoro
5. il Responsabile dell'emergenza registrerà i modi e i tempi della prova su opportuni verbali, simili a quello qui di seguito riportato, che saranno poi raccolti e depositati assieme al Registro antincendio

I visitatori e il personale esterno sono invitati a prendere nota mediante visione delle planimetrie appese in appositi quadri dislocati nella sede, dei percorsi di esodo dai locali in cui si trovano e, in caso di allarme, di seguire la segnaletica di salvataggio fino a luogo sicuro o punto di raccolta indicato, quindi segnalare la propria presenza. Il luogo sicuro deve essere raggiunto attraverso le vie di esodo e le uscite, appositamente segnalate tramite cartellonistica specifica (ricorrendo comunque e sempre a quelle più vicine), dove sarà fatto l'appello e saranno fornite le ulteriori istruzioni.
I visitatori esterni oltre a essere accompagnati da personale interno formato, sono informati sulle procedure di emergenza mediante la presa visione delle istruzioni di evacuazione a cura del responsabile incaricato.
I lavoratori delle imprese appaltatrici, i manutentori, autisti e lavoratori autonomi sono informati sulle procedure di emergenza da mettere in pratica, mediante la partecipazione ad incontri informativi e formativi e sia mediante la presa visione delle istruzioni e procedure contenute nel presente Piano di emergenza consegnato dal responsabile incaricato.

LIVELLO E CONTENUTO DELLA FORMAZIONE E INFORMAZIONE ANTINCENDIO DEI LAVORATORI E ADDETTI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO

In conformità dell'Allegato II del D.M. 02 settembre 2021, i lavoratori ricevono un'adeguata formazione ed informazione sui principi di base della prevenzione incendi e sulle azioni da compiere in presenza di un'emergenza incendio sul luogo del lavoro. In particolare, i lavoratori sono adeguatamente informati circa:
1) i rischi d'incendio legati all'attività propria dell'azienda;
2) i rischi d'incendio legati alle specifiche mansioni del singolo lavoratore;
3) le misure di prevenzione e protezione incendio adottate nel luogo di lavoro, con particolare riferimento: A) al corretto comportamento da tenere all'interno dei luoghi di lavoro; B) all'osservanza delle misure di prevenzione incendi; C) al divieto di utilizzare gli ascensori per l'evacuazione in caso d'incendio; D) all'importanza di tenere chiuse le porte tagliafuoco installate al fine di tenere separata un'area (od un locale) a rischio d'incendio da un'altra area (ovvero un altro locale);
4) l'ubicazione delle vie e le uscite d'emergenza;
5) i comportamenti da adottare come: A) l'azionamento dei dispositivi di allarme acustici e/o ottici ad attivazione manuale, B) le procedure di esodo dall'edificio o dall'impianto, fino al raggiungimento del punto di raccolta prefissato posto in un luogo sicuro; C) le modalità di chiamata degli Enti preposti alla gestione delle emergenze;
6) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta all'incendio e gestione delle emergenze;
7) il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
L'informazione, basata sulla valutazione del rischio d'incendio, è fornita ai lavoratori all'atto dell'assunzione e viene aggiornata nei casi in cui si verifichino mutamenti sensibili: A) sull'organizzazione del lavoro; B) su una nuova destinazione dei locali; C) su sostanze pericolose esistenti negli stabilimenti o depositi; D) sul numero delle persone presenti sul luogo del lavoro (in caso di aumento), ovvero che comporti comunque una variazione della valutazione stessa.

FORMAZIONE LAVORATORI INCARICATI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTINCENDIO
I lavoratori incaricati della gestione delle emergenze, hanno frequentato appositi corsi di formazione (aventi una durata in funzione del Livello (1, 2 o 3) dell'attività) nei quali, i lavoratori, sono formati sul comportamento da adottare in caso d'incendio, ed in particolare siano in grado di:
• accertare l'entità dell'incendio (o di altra emergenza);
• segnalare a tutto il personale del verificarsi di un incendio (o di altra emergenza), mediante l'attivazione manuale (pulsanti) collegati ai sistemi di allarme acustico e/o ottico installati presso i luoghi di lavoro (per i luoghi di lavoro di piccole dimensioni è sufficiente anche l'avviso vocale);
• effettuare un primo intervento sulle fiamme, mediante l'utilizzo dei dispositivi di lotta agli incendi, se le condizioni del rogo lo consentono;
• richiedere un intervento degli Enti preposti alla gestione delle emergenze (VV.F., CRI, Protezione Civile, Polizia ecc.);
• escludere le alimentazioni e delle utenze, quali l'energia elettrica, il gas ecc., e la messa in sicurezza di macchine ed impianti (quando possibile);
• coordinare il personale nelle fasi di esodo dai luoghi di lavoro, ponendo particolare attenzione se nell'area è presente pubblico occasionale ovvero persone che non hanno familiarità con i luoghi di lavoro e con le relative vie di uscita di emergenza.

PROCEDURA PER LA CHIAMATA DI EMERGENZA

Per attivare il soccorso esterno occorre **chiamare il 112 (numero unico europeo di emergenza)** e procedere con la seguente metodologia:

Dati di chi sta chiamando	Nome e Cognome
	Ragione sociale della ditta
	Recapito telefonico

Luogo di emergenza	Indirizzo preciso	Comune e provincia
		Via e numero civico
	Localizzazione	Eventuale riferimento per la localizzazione
		N° piano

Modalità di raggiungimento	Possibilità di accesso al luogo dei mezzi
	Eventuale accesso o percorso alternativo

Tipologia di emergenza	Incendio localizzato ad un reparto o piano o generalizzato
	Esplosione con incendio
	Persone intrappolate per crollo di strutture o materiali, intrappolate in spazi confinati, in postazioni in quota
	Infortunio o malore con persona cosciente o non cosciente
	Presenza di ordigno
	Persone cadute in acqua
	Sversamento di materiale pericoloso

Infortunati	Numero di persone infortunate
	Tipologia di infortunio (si tratta di emergenza o urgenza)

Altre informazioni utili	Eventuale necessità di mezzi di soccorso particolari (sommozzatori, elicottero, scala aerea)

Rispondere con calma e precisione a tutte le ulteriori domande poste dall'operatore.
Non riagganciare fino a che l'operatore non lo comunica.

PROCEDURE DI EMERGENZA

Elenco procedure di emergenza

- Emergenze dovute a terremoto
- Emergenze dovute ad inondazioni
- Presidi lotta antincendio: Estintori
- Presidi lotta antincendio: Idranti
- Procedura da adottare in caso di allarme
- Procedura di emergenza antincendio ed evacuazione
- Procedura generale se si scopre un incendio

Emergenze dovute a terremoto

Lo scopo di questa procedura è quello di fornire istruzioni pratiche da seguire nei casi di emergenza per terremoto.

Le scosse sismiche, che accompagnano un terremoto, giungono per lo più inattese e non è ancora noto alcun affidabile sistema di previsione dell'avvento di scosse sismiche. Non è pertanto possibile prendere alcuna precauzione preliminare e bisogna cercare di fronteggiare l'emergenza, non appena si verifica. Un terremoto per solito si manifesta con violente scosse iniziali, sussultorie od ondulatorie, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità assai inferiore a quella iniziale. Anche queste scosse sono comunque pericolose, per la possibilità che causino il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali. E' molto probabile inoltre che la struttura alta del complesso, possa subire forti oscillazioni e causare panico tra le persone che vi lavorano.

In caso di terremoto:
- Restate calmi
- Preparatevi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse
- Rifugiatevi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto e cercando di addossarvi alle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento. Potete anche rifugiarvi in un sottoscala o nel vano di una porta, che si apre in un muro maestro
- Allontanatevi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici. State attenti alla caduta di oggetti
- Aprite le porte con molta prudenza e muovetevi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli, prima di avventurarvi sopra. Saggiate il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, indi avanzando
- Spostatevi lungo i muri, anche discendendo le scale. Queste aree sono quelle strutturalmente più robuste
- Scendete le scale all'indietro. Non trasferite il vostro peso su un gradino, se non avete incontrato un supporto sufficientea
- Controllate attentamente la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno
- Non usate gli ascensori
- Non usate accendini o fiammiferi, perché le scosse potrebbero aver fratturato le tubazioni del gas
- Evitate di usare i telefoni, salvo i casi di estrema urgenza
- Non contribuite a diffondere informazioni non verificate
- Causa il possibile collasso delle strutture di emergenza, allontanatevi subito dall'edificio e recatevi in uno dei punti di raccolta individuati in precedenza (vedere piantina allegata), senza attendere la dichiarazione di evacuazione
- Non spostate una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.). Chiamate i soccorsi, segnalando con accuratezza la posizione della persona infortunata.

Emergenze dovute ad inondazioni

Lo scopo di questa procedura è quello di fornire istruzioni pratiche da seguire nei casi di emergenza dovuta ad inondazioni.

Sono molteplici le sorgenti d'acqua che possono causare danni od incidenti, come:
- tracimazione di acqua dagli argini dei fiumi e canali, artificiali e naturali, dalla falda
- tubazioni che scoppiano
- scarichi di acqua piovana intasati
- finestre infrante dalla grandine
- danneggiamenti accidentali dovuti alla rottura di tubazioni

In caso di emergenza:
- Rimanete calmi
- Informate immediatamente il responsabile della sicurezza, oppure informate il più vicino addetto alla sicurezza reperibile
- Date informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e soprattutto sulla entità della perdita di acqua o caratteristiche della inondazione, indicandone la causa, se identificabile
- Indicate eventuali rischi che stanno per coinvolgere valori, documenti od oggetti delicati in mostra. Informate anche il vostro diretto superiore, offrendo le stesse informazioni
- Usate estrema cautela se vi sono apparati elettrici o prese d'energia nelle immediate vicinanze della zona allagata. Se vi sono rischi concreti, evacuate l'area
- Se avete identificato con esattezza la causa della perdita e ritenete di poterla mettere sotto controllo (ad esempio, la chiusura di una valvola a volantino o lo sblocco di una conduttura intasata), intervenite, ma procedete sempre con estrema cautela
- Restate a disposizione, senza intralciare, per collaborare all'eventuale allontanamento di valori, documenti o degli oggetti delicati coinvolti nell'allagamento
- Se l'intervento è efficace, coprite gli oggetti più grandi con fogli di plastica e spostate con prudenza oggetti piccoli, che l'acqua potrebbe danneggiare, portandoli fuori dall'area a rischio
- Salvo in casi critici, nel dubbio astenetevi dallo spostare valori, documenti od oggetti delicati.

Presidi lotta antincendio: Estintori

Gli ambienti di lavoro sono stati dotati di un congruo numero di estintori di idonea categoria, dislocati nei punti ritenuti a rischio; la presenza degli estintori è segnalata con apposita cartellonistica. Ai lavoratori è stato raccomandato di non intralciare o occupare gli spazi antistanti i mezzi di estinzione, che gli stessi non vengano cambiati di posto e che il datore di lavoro o il responsabile venga avvisato di qualsiasi utilizzo, anche parziale, di tali dispositivi.

Presidi lotta antincendio: Idranti

Gli ambienti di lavoro sono stati dotati di un congruo numero di idranti, dislocati nei punti ritenuti a rischio; la presenza degli idranti dovrà essere segnalata con apposita cartellonistica. Ai lavoratori è stato raccomandato di non intralciare o occupare gli spazi antistanti i mezzi di estinzione, che gli stessi non vengano cambiati di posto e che il datore di lavoro o il responsabile venga avvisato di qualsiasi utilizzo, anche parziale, di tali dispositivi.

Procedura da adottare in caso di allarme

Lo scopo di questa procedura è quello di fornire istruzioni ai lavoratori e ai terzi da adottare in caso di allarme.

Procedura da adottare in caso di allarme:
- Mantenere la calma (la conoscenza approfondita delle procedure aiuta molto in questo senso, così come l'addestramento periodico che aiuta a prendere confidenza con le operazioni da intraprendere);
- Attenersi scrupolosamente a quanto previsto nei piani di emergenza;
- Evitare di trasmettere il panico ad altre persone;
- Prestare assistenza a chi si trova in difficoltà, se avete la garanzia di riuscire nell'intento;
- Allontanarsi immediatamente, secondo procedure (ad esempio in un'azienda può essere necessario mettere in sicurezza gli impianti di processo;
- Non utilizzare l'ascensore;
- Camminare chinati e di respirare con il fazzoletto preferibilmente bagnato, nel caso in cui vi sia presenza di fumo lungo il percorso di emergenza;
- Non rientrare nell'edificio fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità.

Procedura di emergenza antincendio ed evacuazione - Istruzioni Operative

<<Scheda lavoratore>>

Nel caso in cui si rilevi o sospetti dell'esistenza di un principio di incendio (presenza di fumo, odore di bruciato, presenza di fiamme), non lasciarsi prendere dal panico e provvedere immediatamente a contattare gli addetti incaricati all'emergenze, comunicando:
a) il proprio nome
b) il punto preciso in cui si sta sviluppando l'incendio
c) l'entità dell'incendio (dimensione e materiale che sta bruciando)
d) se sono coinvolte persone.

- Al segnale di evacuazione «locale» allontanarsi dal luogo del pericolo. Ritornare nel luogo dell'incendio solo dopo che il responsabile ha autorizzato il rientro.
- Al segnale di evacuazione «generale» (segnale continuo) dirigersi con la massima calma verso il luogo sicuro previsto per il raduno, percorrendo le vie di esodo predisposte. Ritornare negli ambienti di lavoro solo dopo che il datore di lavoro o responsabile abbia autorizzato il rientro.
- Non prendere iniziative personali e non coordinate dagli addetti antincendio.

Procedura di emergenza antincendio ed evacuazione - Istruzioni Operative

<<Scheda Addetti antincendio>>
- Appena ricevuto il segnale (tramite ricetrasmittente) dai lavoratori o capo reparto, interrompere qualunque attività in corso e prepararsi alla gestione dell'emergenza.
- Osservare le indicazioni impartite dal capo reparto.
- Prima di affrontare un incendio indossare gli appositi Dispositivi di Protezione Individuale.
- Sezionare gli impianti elettrici e dei fluidi pericolosi se presenti.
- Recarsi sul posto indicato dal capo cantiere e tentare di spegnere il principio d'incendio utilizzando gli estintori o gli idranti.
- In caso di impossibilità di domare l'incendio, comunicarlo al datore di lavoro o capo reparto e portarsi a distanza di sicurezza.
- Favorire le operazioni di evacuazione ed effettuare la conta delle persone evacuate.
- All'arrivo dei Vigili dei Fuoco, informarli e mettersi a loro disposizione.

Procedura generale se si scopre un incendio

Lo scopo di questa procedura è quello di fornire istruzioni operative utili da seguire o adottare quando si scopre un incendio.

Procedure da adottare quando si scopre un incendio:
- Comportarsi secondo le procedure pre-stabilite (ove esistono);
- Se si tratta di un principio di incendio valutare la situazione determinando se esiste la possibilità di estinguere immediatamente l'incendio con i mezzi a portata di mano;
- Non tentare di iniziare lo spegnimento con i mezzi portatili se non si è sicuri di riuscirvi;
- Dare immediatamente l'allarme al 115;
- Intercettare le alimentazioni di gas, energia elettrica, ecc.
- Limitare la propagazione del fumo e dell'incendio chiudendo le porte di accesso/compartimenti;
- Iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
- Accertarsi che l'edificio venga evacuato;
- Se non si riesce a mettere sotto controllo l'incendio in breve tempo, portarsi all'esterno dell'edificio e dare le adeguate indicazioni alle squadre dei Vigili del Fuoco.

PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO

Elenco procedure di primo soccorso

- Procedura di chiamata dei servizi di soccorso
- Emergenza dovuta a crisi asmatica
- Emergenza dovuta a ferite
- Emergenza dovuta a reazioni allergiche
- Emergenza dovuta ad epilessia
- Emergenza dovuta ad ostruzione da corpo estraneo nell'adulto
- Procedura per la chiamata di emergenza per infortunio o malore

Procedura di chiamata dei servizi di soccorso

Lo scopo di questa procedura è quello di fornire indicazioni utili per effettuare la chiamata dei servizi di primo soccorso per emergenza sanitaria.

Come telefonare:
- Componete da qualsiasi telefono il numero 1–1–8 (a chiamata gratuita) senza farlo precedere da alcun prefisso.
- Mantenete la calma e lasciate che sia l'operatore della Centrale Operativa a farvi le domande.
- Non abbiate fretta di riappendere la linea, ma attendete che sia l'operatore a dirvi che le informazioni date sono sufficienti.
- Conclusa la telefonata non tenete occupata la linea con chiamate futili, ma per quanto possibile lasciate al linea libera onde consentire alla Centrale Operativa del 118 di chiamarvi se necessario.

Cosa dire
1. NOME E COGNOME
2. LUOGO DA DOVE CHIAMATE
- Località esatta, via, piazza numero civico.
- Eventuali punti di riferimento?
- La disponibilità di una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile

3. IL NUMERO DI TELEFONO DA CUI CHIAMATE
- Consentirà alla Centrale Operativa di potervi richiamare per acquisire ulteriori informazioni e per consigliarvi cosa fare durante l'attesa dei soccorsi.

4. EVENTO
- Si tratta di un malore o di un incidente?
- Se è un malore siete in grado di descriverlo?
- Se è un incidente di che tipo di incidente si tratta (stradale, sul lavoro, ecc.)?
- Ci sono pericoli incombenti (fuga di sostanze tossiche, incendio, cavi elettrici scoperti, ecc.)?
- L'accesso ai lavoratori infortunati è libero od ostacolato?

5. INFORTUNATI
- Quanti sono?
- Riescono a muoversi?
- Riescono a rispondere e/o a parlare?
- Respirano?
- Sanguinano e se si da dove?
- Sudano?
- Il colorito è pallido, rosa o bluastro?

EMERGENZA SANITARIA DOVUTA A CRISI ASMATICA

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative agli incaricati al primo soccorso e non per intervenire correttamente nelle emergenze sanitarie dovute a crisi asmatica.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori incaricati al primo soccorso dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- Linee guida.

MODALITA' OPERATIVE

Che cos'è
La crisi asmatica può essere di origine allergica o venire scatenata da agenti climatici o fattori emotivi. Colpisce in genere persone predisposte (portatrici di allergopatie, bronchite cronica ecc.). Consiste principalmente nella difficoltà a respirare causata della contrazione della muscolatura che riveste le vie aeree (broncospasmo).

Come si riconosce
Il soggetto si presenta agitato, angosciato e ansioso, ha difficoltà di respirazione (fame d'aria) con un prolungamento della fase espiratoria, accompagnata da sibili e fischi, tosse frequente e incontrollabile. Le labbra possono assumere un colorito bluastro.

Cosa fare
Prima di tutto rassicurare la persona che va fatta sedere e tranquillizzata. È molto importante infatti che questa rimanga calma poiché l'ansia peggiora la situazione respiratoria. Il paziente va mantenuto in posizione seduta con la testa e il torace piegati leggermente in avanti.
Se il paziente sa di essere soggetto a queste crisi, è probabile che abbia con sé i farmaci adatti. In questo caso occorre aiutarlo ad assumerli. Il quadro regredisce normalmente entro 5 - 6 minuti. Se la difficoltà respiratoria va ad aumentare, chiamare il 112.

EMERGENZA SANITARIA DOVUTE A FERITE

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative agli incaricati al primo soccorso e non per intervenire correttamente nelle emergenze sanitarie dovute a ferite.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori incaricati al primo soccorso dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- Linee guida.

MODALITA' OPERATIVE

Che cos'e
Per ferita si intende una soluzione di continuità della cute o delle mucose con possibili lesioni dei tessuti sottostanti. Le ferite possono essere superficiali (quando ad essere colpiti sono i primi strati della cute), profonde (quando ad essere colpiti sono i muscoli o gli organi interni) o penetranti (quando la lesione colpisce cavità anatomiche).

Come si riconosce
Dolore, sanguinamento, infiammazione.

Cosa fare.
Detergere la ferita utilizzando soluzione fisiologica sterile oppure acqua corrente.
Se disponibile, utilizzare uno schizzettone (siringa da 60 - 100 ml con un grosso beccuccio) per irrorare la ferita di soluzione fisiologica sterile e per asportare eventuali residui di terra, sassolini ecc. Continuare a detergere utilizzando garze sterili o garze imbevute di disinfettante. Ricordarsi di procedere dal centro verso l'esterno, cambiando spesso le garze per evitare di riportare il materiale asportato sulla ferita stessa. (Fig. 1).
Coprire la ferita con una garza sterile asciutta alla quale si può sovrapporre del cotone idrofilo che assorbirà eventuali versamenti della ferita. Fissare tutto con una fasciatura o con cerotti.

Cosa non fare
Evitare di toccare la ferita con le mani, indossare i guanti. Evitare l'uso del cotone (ovatta) nella pulizia diretta della ferita perché lascia pilucchi. Utilizzare garze sterili avendo cura di non toccare la parte che andrà a contatto con il tessuto leso.
Se ci troviamo davanti ad una ferita dove il corpo estraneo è penetrato in profondità, è opportuno non rimuoverlo perché nell'effettuare questa operazione potremmo ledere nervi e/o vasi e aggravare la situazione. Effettuare una medicazione che includa il corpo estraneo e lo fissi alla parte interessata.

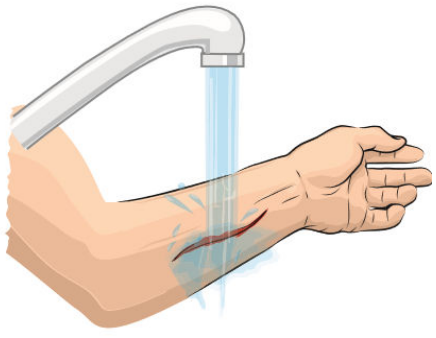


Figura 1

Figura 2

EMERGENZA SANITARIA DOVUTA A REAZIONI ALLERGICHE

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative agli incaricati al primo soccorso e non per intervenire correttamente nelle emergenze sanitarie dovute a reazioni allergiche.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori incaricati al primo soccorso dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- Linee guida.

MODALITA' OPERATIVE

Che cos'è
L'allergia è una malattia del sistema immunitario caratterizzata da un'iperreattività nei confronti di sostanze di vario tipo come ad esempio pollini, piante, peli di animali, alcuni alimenti, polveri, farmaci, ecc.
La reazione è veicolata da particolari anticorpi (IgE) e dà luogo a due fenomeni principali: la contrazione della muscolatura liscia soprattutto bronchiale e l'aumento di permeabilità dell'endotelio dei capillari che provoca edema, cioè passaggio di liquidi dai vasi ai tessuti. La reazione può essere locale o sistemica.

Come si riconosce
I sintomi a livello locale possono riguardare il naso, gli occhi, le vie aeree e la cute.
Avremo pertanto rigonfiamento delle mucose nasali, starnuti e scolo liquido (rinite allergica), arrossamento e prurito della congiuntiva (congiuntivite allergica), irritazione delle vie aeree, broncocostrizione, attacchi d'asma. A livello cutaneo si possono avere eczemi, orticaria, neurodermite e dermatite da contatto.
Se la risposta allergica è generalizzata si parla di anafilassi: a seconda del livello di severità si possono avere reazioni cutanee, broncocostrizione, edema, ipotensione fino allo shock anafilattico che può essere letale.

Cosa fare
Nelle fasi iniziali della reazione o nei casi più lievi aiutare il paziente ad assumere i propri farmaci, se ne è provvisto. In caso contrario o se la reazione assume carattere di maggiore gravità avvertire il 112 o recarsi al pronto soccorso più vicino.

EMERGENZA SANITARIA DOVUTA AD EPILESSIA

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative agli incaricati al primo soccorso e non per intervenire correttamente nelle emergenze sanitarie dovute ad episodi di epilessia.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori incaricati al primo soccorso dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- Linee guida.

MODALITA' OPERATIVE

Che cos'è
La crisi epilettica è causata da un'anomala produzione di impulsi di alcuni neuroni (cellule cerebrali) del sistema nervoso centrale. L'epilessia si presenta in due forme principali: piccolo e grande male. Il piccolo male è generalmente prevalente nei bambini ed è caratterizzato da una transitoria alterazione della coscienza o assenza della durata di circa 10 - 15 secondi. Il grande male è presente sia nei bambini che negli adulti. Può essere causato da problemi di natura congenita del sistema nervoso centrale, ma anche da problemi acquisiti (esiti di traumi cerebrali, pregressi ictus, neoplasie cerebrali).

Come si riconosce
Piccolo male: si manifesta con perdita della percezione dell'ambiente esterno. Il soggetto non risponde alle domande, ha lo sguardo fisso nel vuoto. Questa condizione può evolvere in movimenti tonico-clonici (contrazioni involontarie di gruppi muscolari).
L'attacco termina con un ritorno ad uno stato di coscienza in cui però il paziente non ricorda nulla di quello che è successo.
Grande male: può essere preceduto dalla cosiddetta aura, cioè segni premonitori quali irritabilità, cefalea, ansia e percezioni sensoriali alterate di tipo tattile o olfattivo.
L'attacco di grande male si manifesta con perdita di coscienza e caduta a terra; seguono irrigidimento e convulsioni, contrazione dei muscoli mimici del viso, degli arti e dell'intero corpo. È possibile che compaia schiuma alla bocca, che si verifichi morso della lingua o perdita involontaria di feci ed urina. La durata media di una crisi tonico-clonica è di circa 1 - 2 minuti. Segue una fase di narcolessia: il soggetto cade in un sonno profondo dal quale si risveglierà non ricordando nulla dell'accaduto.

Cosa fare
L'attacco epilettico, per le modalità con cui si manifesta, provoca impressione e seria preoccupazione tra le persone che vi assistono anche se, in realtà, è un evento che passa da solo senza lasciare conseguenze se non una sensazione di stordimento e di stanchezza. Il soccorritore non deve cercare di impedire la crisi o di immobilizzare il paziente, ma deve unicamente evitare che il soggetto nella caduta possa procurarsi lesioni traumatiche o che possa urtare contro oggetti taglienti, aguzzi o acuminati.
- Il paziente va posizionato su un fianco (posizione laterale di sicurezza).
- Prendere sempre il tempo di inizio per calcolare la durata della crisi.
- Posizionare un cuscino sotto la testa, slacciare cravatte o cinture.
- Non abbandonare il soggetto da solo, controllare polso e respiro, assicurandosi che le vie aeree siano libere.
- In caso di bambini che abbiano una prescrizione medica, se la crisi dura più di 2 minuti, è necessario somministrare i farmaci nelle modalità e nelle dosi prescritte dal medico curante.

Cosa non fare

Non cercare di aprire la bocca o inserire all'interno di essa oggetti rigidi o fazzoletti.
Questi interventi sono inutili ed anche pericolosi perché potrebbero comportare danni al paziente (lussazioni mandibolari, fratture dentarie e dolori muscolari intensi) e al soccorritore (lesioni alle dita).

EMERGENZA SANITARIA DOVUTA AD OSTRUZIONE DA CORPO ESTRANEO NELL'ADULTO

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative agli incaricati al primo soccorso e non per intervenire correttamente nelle emergenze sanitarie dovute ad ostruzione da corpo estraneo nell'adulto.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori incaricati al primo soccorso dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- Linee guida.

MODALITA' OPERATIVE

Come si riconosce
Soffocamento con difficolta a tossire ed respirare

Cosa fare.
In caso di ostruzione parziale, quando cioè il soggetto riesce ancora a tossire e a respirare, anche se in modo difficoltoso, non si deve fare niente, solamente sostenere la persona ed incoraggiarla a tossire. Se la situazione dovesse perdurare accompagnarla al pronto soccorso oppure chiamare il 112.
In caso di ostruzione completa, la persona non riesce più a parlare, a tossire e a respirare, diventa presto cianotica, fino a perdere coscienza. In questo caso occorre intervenire in maniera tempestiva, alternando 5 colpi dorsali fra le scapole e 5 compressioni addominali (manovra di Heimlich), come illustrato di seguito.
L'obiettivo di questa manovra è favorire l'espulsione del corpo estraneo, comprimendo i polmoni tra due piani rigidi.

Colpi dorsali fra le scapole
- Posizionarsi lateralmente alla vittima.
- Sostenere la vittima ponendo avambraccio e mano sullo sterno e facendola reclinare in avanti.
- Dare 5 colpi dorsali tra le scapole con il palmo dell'altra mano, in maniera energica e in rapida successione.

In questo caso i piani rigidi sono rappresentati da: avambraccio del soccorritore sulla parte anteriore del torace e palmo della mano sulla parte posteriore.

Figura 1

Compressioni addominali (manovra di Heimlich)

Posizionarsi dietro la vittima, cingendo l'addome e facendo aderire la schiena della vittima al proprio torace.
- Appoggiare una mano, con il pugno chiuso e il pollice all'interno, sulla parte alta dell'addome tra l'ombelico e l'estremità inferiore dello sterno (processo xifoideo); porre l'altra mano attorno al pugno chiuso (Figura 2).
- Comprimere con energia e in maniera brusca effettuando un movimento rotatorio (a cucchiaio) verso l'interno e verso l'alto. Tale movimento va a comprimere il diaframma che a sua volta trasmette questa pressione all'aria contenuta nei polmoni (Figura 3).

Se la persona perde coscienza:
- accompagnarla con cautela fino a terra;
- chiamare o far chiamare il 112;
- iniziare la RCP (30:2);
- controllare il cavo orale prima delle ventilazioni e rimuovere corpi estranei solo se visibili.

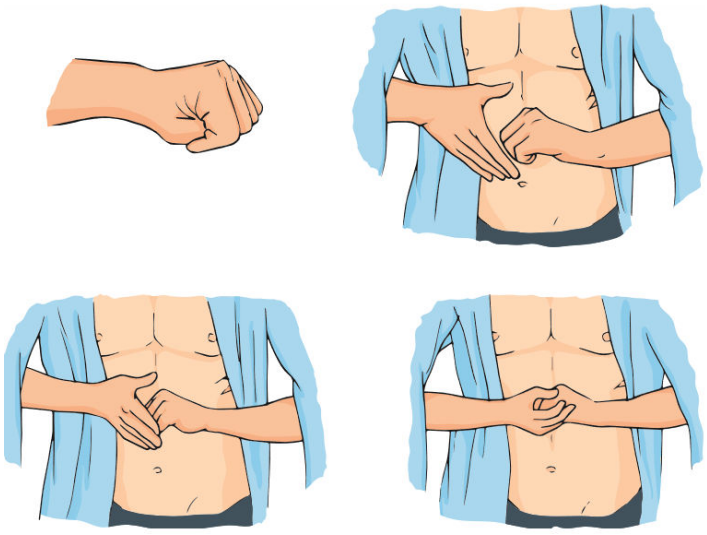


Figura 2

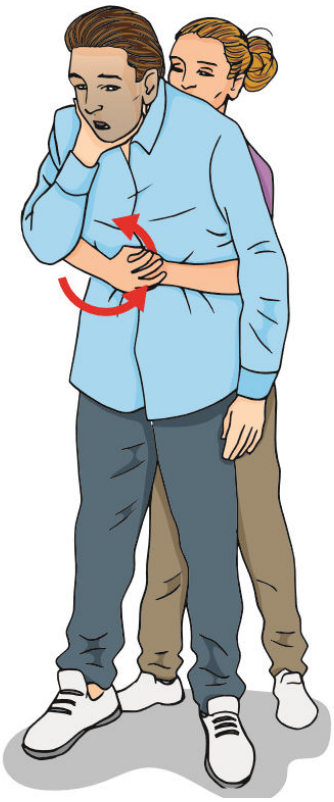


Figura 3

PROCEDURA PER LA CHIAMATA DI EMERGENZA PER INFORTUNIO O MALORE

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di fornire istruzioni operative agli incaricati al primo soccorso e non per chiamare e attivare correttamente il servizio pubblico per le emergenze sanitarie dovute infortuni o malori.

RESPONSABILI

La presente procedura è stata letta e consegnata ai lavoratori incaricati al primo soccorso dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
- Linee guida.

MODALITA' OPERATIVE

Come telefonare:
- Componete da qualsiasi telefono il numero 1–1–8 (a chiamata gratuita) senza farlo precedere da alcun prefisso.
- Mantenete la calma e lasciate che sia l'operatore della Centrale Operativa a farvi le domande.
- Non abbiate fretta di riappendere la linea, ma attendete che sia l'operatore a dirvi che le informazioni date sono sufficienti.
- Conclusa la telefonata non tenete occupata la linea con chiamate futili, ma per quanto possibile lasciate al linea libera onde consentire alla Centrale Operativa del 118 di chiamarvi se necessario.

Cosa dire

1. NOME E COGNOME
2. LUOGO DA DOVE CHIAMATE
   Località esatta, via, piazza numero civico.
   - Eventuali punti di riferimento?
   - La disponibilità di una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile

3. IL NUMERO DI TELEFONO DA CUI CHIAMATE
   Consentirà alla Centrale Operativa di potervi richiamare per acquisire ulteriori informazioni e per consigliarvi cosa fare durante l'attesa dei soccorsi.

4. EVENTO
   Si tratta di un malore o di un incidente?
   - Se è un malore siete in grado di descriverlo?
   - Se è un incidente di che tipo di incidente si tratta (stradale, sul lavoro, ecc.)?
   - Ci sono pericoli incombenti (fuga di sostanze tossiche, incendio, cavi elettrici scoperti, ecc.)?
   - L'accesso ai lavoratori infortunati è libero od ostacolato?

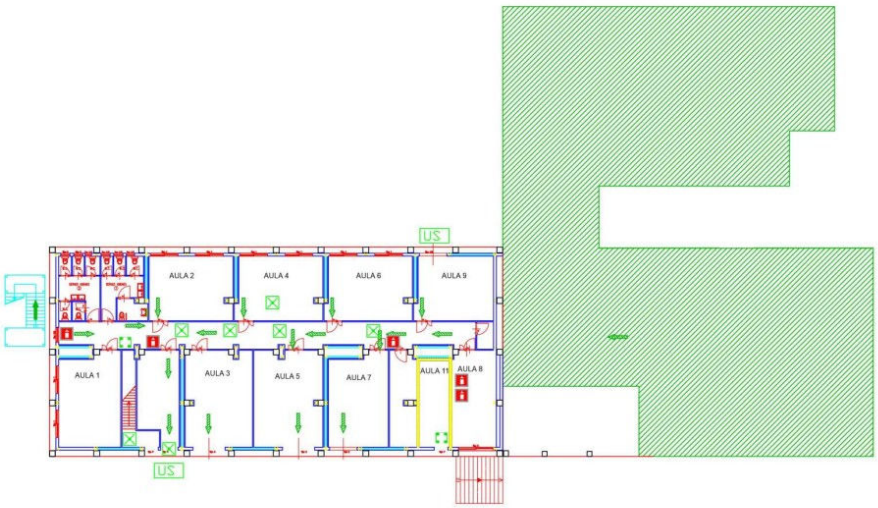
5. INFORTUNATI
   Quanti sono?
   - Riescono a muoversi?
   - Riescono a rispondere e/o a parlare?
   - Respirano?
   - Sanguinano e se si dà dove?
   - Sudano?
   - Il colorito è pallido, rosa o bluastro?

LAYOUT EMERGENZA

La planimetria del piano di emergenza deve includere almeno:

a) le caratteristiche distributive del luogo, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo ed alle compartimentazioni antincendio;
b) l'ubicazione dei sistemi di sicurezza antincendio, delle attrezzature e degli impianti di estinzione;
c) l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
d) l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi tecnici combustibili;
e) l'ubicazione dei locali a rischio specifico;
f) l'ubicazione dei presidi ed ausili di primo soccorso;
g) i soli ascensori utilizzabili in caso di incendio.

Plesso Centrale Via Solferino n.63 PS

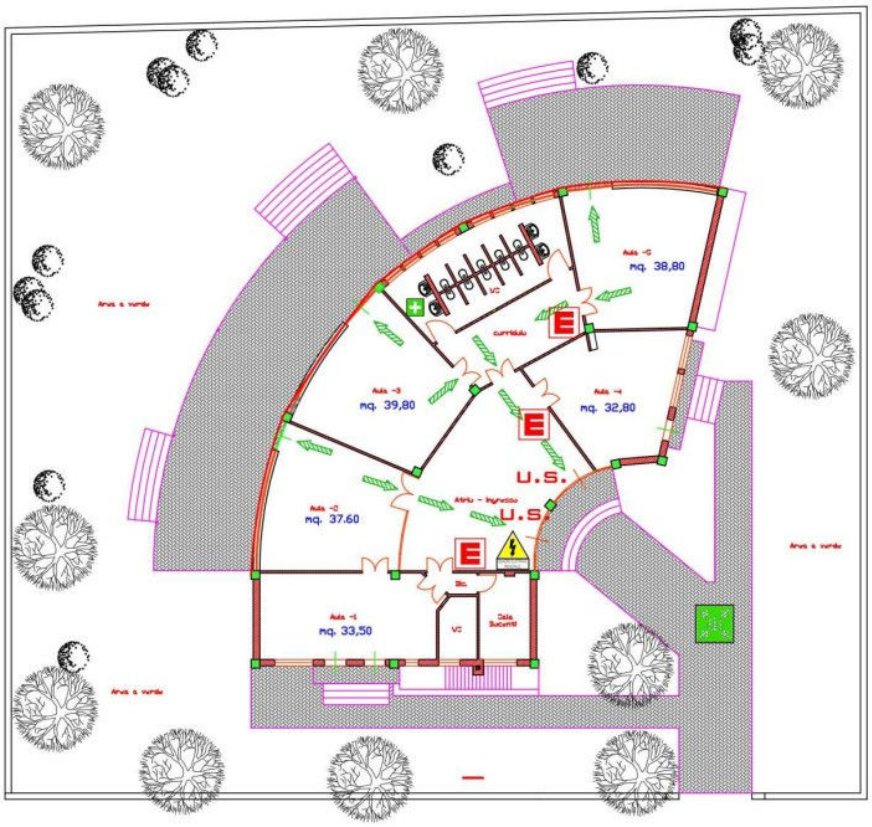


Plesso Centrale Via Solferino n.63 PT

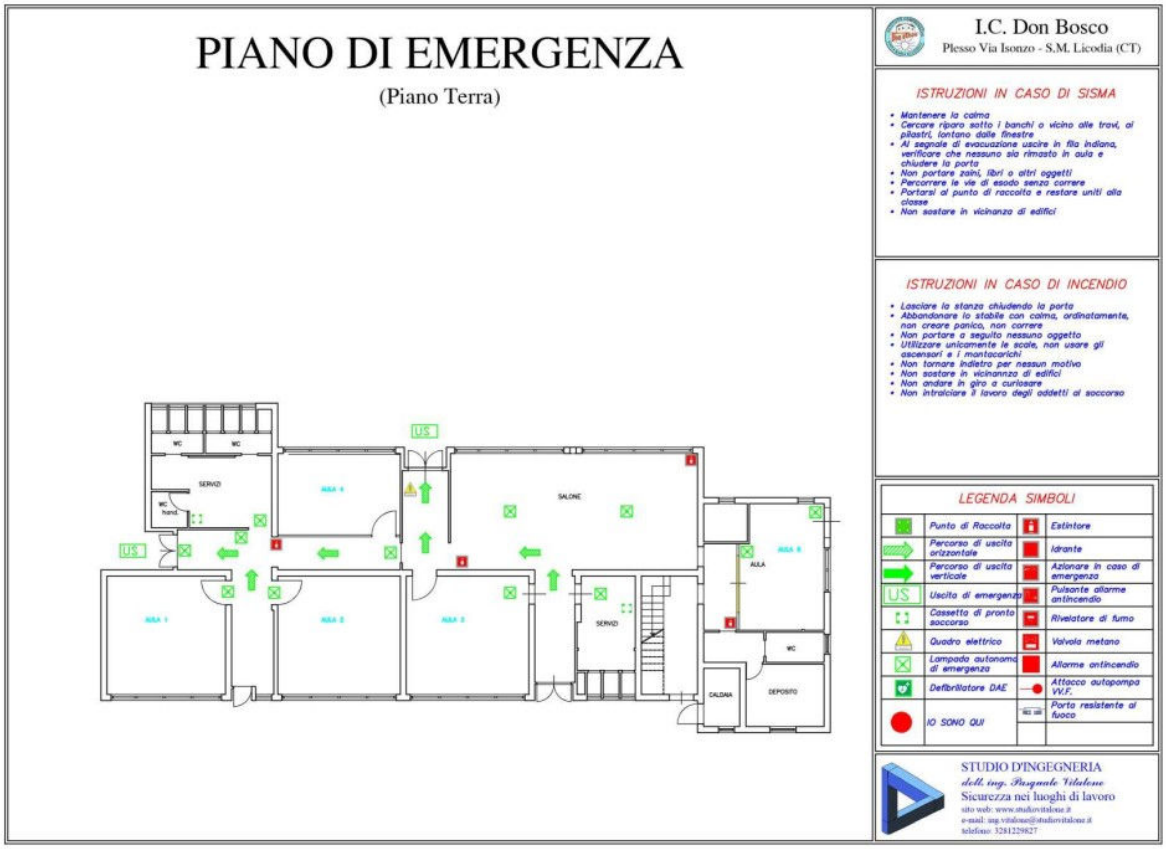
Plesso Centrale Via Solferino n.63 P1

Plesso Centrale Via Solferino n.63 P2

Plesso Via Solferino n.61



Plesso Via Isonzo



VERBALE DI PROVA SIMULATA DELL'EMERGENZA GENERALE (SCHEMA TIPO)

In data _____ dalle ore _____ alle ore _____ è stata effettuata la prova simulata di emergenza generale secondo quanto prescritto dal Piano di Emergenza.
Funzioni e persone coinvolte:
a) Responsabile delle emergenze
b) Tutti i lavoratori presenti

Esito della prova e comportamento delle Funzioni interessate e del Personale:
□ positivo
□ negativo
Tipo di segnale usato:
□ allarme vocale
□ segnale acustico e luminoso

Tempi di evacuazione:
_____

Osservazioni eventuali:
_____