



PROCEDURE OPERATIVE D'EMERGENZA

- **Compiti del Coordinatore dell'emergenza (procedura PROC_1)**
- **Compiti dell'addetto alla comunicazione (procedura PROC_2)**
- **Compiti degli addetti all'emergenza (procedura PROC_3)**
- **Compiti del personale che avvista l'emergenza (procedura PROC_4)**
- **Procedura per l'evacuazione dei locali (procedura PROC_5)**
- **Procedura per l'emergenza esterna e sanitaria (procedura PROC_6)**

| | | |
|--|--|--|
| <p>LICEO CLASSICO STATALE "Massimo D'Azeglio" Torino</p> | <p>PIANO DI EVACUAZIONE E DI EMERGENZA</p> <p>Allegato 1</p> | <p>Ultima Revisione: del: dicembre 2010 Pagina: 2 di 12</p> |
|--|--|--|

Compiti del Coordinatore dell'emergenza (PROC_1)

1. Scopo della procedura

La presente procedura stabilisce i comportamenti che dovranno essere messi in atto dal Coordinatore dell'emergenza in caso di emergenza.

2. Applicabilità della procedura

La presente procedura riguarda il Coordinatore dell'emergenza.

3. Responsabilità

Il Coordinatore dell'emergenza è responsabile della valutazione della gravità dell'emergenza, e della corretta applicazione delle procedure di emergenza che lo coinvolgono.

4. Modalità esecutive

Il Coordinatore nel caso rilevi direttamente o gli venga comunicata una situazione di emergenza, ovvero nel caso in cui si attivi un allarme (suono della campanella o a seguito di segnalazione telefonica) deve:

- assumere il controllo delle operazioni per la risoluzione dell'emergenza;
- verificare che le azioni a carico degli addetti presenti siano state eseguite;
- chiedere, se lo ritiene opportuno, in relazione all'entità e all'evoluzione dell'emergenza, l'intervento degli enti esterni (VV. F., polizia, pronto soccorso, ecc.) dando disposizioni a garanzia della accessibilità all'area da parte dei mezzi di soccorso;
- disporre l'attivazione delle procedure di evacuazione parziale o totale della sede;
- mettersi, all'arrivo del responsabile degli enti esterni, a sua disposizione informandolo sull'evoluzione dell'emergenza e su quanto già attuato.

Durante l'attività ordinaria deve:

- verificare la presenza degli addetti alla gestione dell'emergenza;
- prevedere periodici incontri di coordinamento (almeno 2 volte all'anno) con gli addetti alla gestione delle emergenze

Compiti dell'addetto alla comunicazione (PROC_2)

1. Scopo della procedura

La presente procedura stabilisce i comportamenti che deve tenere l'addetto alla comunicazione in caso di emergenza.

2. Applicabilità della procedura

La presente procedura riguarda l'addetto alla comunicazione.

3. Responsabilità

L'addetto alla comunicazione ha la responsabilità di avvisare il Coordinatore dell'emergenza, e di applicare correttamente le procedure di emergenza che lo coinvolgono.

4. Modalità esecutive

L'addetto alle comunicazioni al segnale di allarme o a seguito di segnalazione telefonica deve:

- avvisare dell'emergenza il Coordinatore dell'emergenza;
- attivare, su disposizioni del Coordinatore o di uno degli addetti, la procedura di emergenza;
- passare solo le telefonate relative all'emergenza smistandole al coordinatore dell'emergenza;
- rispondere, all'atto dell'emergenza, con rapidità, interrompendo qualsiasi comunicazione;
- attuare, nei casi di incidente con infortunio, le procedure relative all'emergenza di tipo sanitario;
- rimanere a disposizione del Coordinatore.

Compiti degli addetti all'emergenza (PROC_3)

1. Scopo della procedura

La presente procedura stabilisce i comportamenti che gli addetti all'emergenza devono mettere in atto in caso di emergenza.

2. Applicabilità della procedura

La presente procedura riguarda gli addetti all'emergenza

3. Responsabilità

La responsabilità di attuare correttamente le procedure di emergenza che li coinvolgono è affidata agli addetti all'emergenza.

4. Modalità esecutive

Gli addetti all'emergenza devono:

- **se avvistano una situazione di emergenza, e l'intervento non comporta rischi:**
 - estinguere l'eventuale principio di incendio seguendo le procedure per l'intervento in caso d'incendio;
 - prestare i primi soccorsi ad eventuali infortunati;

- **se invece la situazione non è controllabile:**
 - attivare il pulsante manuale di allarme (in caso di difficoltà segnalare tramite telefono al Coordinatore dell'emergenza la situazione)
 - Avvertire immediatamente il Coordinatore dell'emergenza e attenersi alle disposizioni impartite

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Toglie, se incaricato, la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore nonché chiude la valvola di intercettazione del gas.
- Se è addetto alla portineria apre le porte di ingresso dell'edificio, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei;
- Favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
- Vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;
- Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

Compiti del personale che avvista l'emergenza (PROC_4)

1. Scopo della procedura

La presente procedura stabilisce i comportamenti che deve tenere il personale che avvista un'emergenza.

2. Applicabilità della procedura

La presente procedura riguarda tutto il personale che avvista un'emergenza.

3. Responsabilità

Il personale che avvista un'emergenza ha la responsabilità di attuare correttamente le indicazioni riportate nella presente procedura.

4. Modalità esecutive

EMERGENZA 1.1 - INCENDIO

Segnalazione dell'emergenza

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

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

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

Segnale di evacuazione

Quando il personale sente il seguente segnale: suono ripetuto ad intermittenza della campanella usata per scandire le ore di lezione deve prepararsi ad abbandonare l'edificio, seguendo le norme comportamentali riportate di seguito.

Norme per l'evacuazione dell'edificio

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

Se la via di fuga è praticabile:

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

Allegato 1

- una volta raggiunto il punto di raccolta, riferire su persone mancanti all'addetto all'emergenza del proprio piano

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

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

Cessato allarme

Dopo la comunicazione dell'addetto all'emergenza del cessato pericolo, rientrare nei propri locali/aule

EMERGENZA 1.2 – PRESENZA DI UN ORDIGNO (ALLARME BOMBA)

Ricevimento di una minaccia di presenza di bomba

- Raccogliere informazioni in maniera dettagliata e annotare le comunicazioni importanti. Durante la chiamata, cercare aiuto utilizzando un'altra linea telefonica.
- Possibilmente non interrompere il chiamante. Cercare di ottenere le seguenti informazioni:
- Quando esploderà la bomba?
- Dove si trova la bomba?
- Come è fatta la bomba? Che tipo di bomba è?
- Se appare sul display, annotarsi il numero di telefono del chiamante
- Informare il coordinamento dell'emergenza (ad esempio informare un addetto all'emergenza, segnalare il fatto al direttore di ripartizione o al consegnatario dell'edificio)
- Se necessario evacuare l'edificio

Ritrovamento di una bomba

- Non avvicinarsi al punto del ritrovamento
- Non toccare o allontanare l'oggetto rinvenuto
- Informare il coordinamento dell'emergenza (ad esempio informare un addetto all'emergenza, segnalare il fatto al Coordinatore dell'emergenza)
- Se necessario evacuare l'edificio

Evacuazione dell'edificio

- Quando il personale sente il seguente segnale: suono ripetuto ad intermittenza della campanella usata per scandire le ore di lezione deve prepararsi ad abbandonare l'edificio, seguendo le norme comportamentali indicate in precedenza
- Per il cessato allarme vale quanto già detto

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

Segnalazione dell'emergenza

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

SONO IL SIG. _____

CHIAMO DAL _____ **DEL** _____ **PIANO**

COSA È SUCCESSO (ad es.: *c'è stata un esplosione nel locale caldaia*)

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

Evacuazione dell'edificio

Quando il personale sente il seguente segnale: suono ripetuto ad intermittenza della campanella usata per scandire le ore di lezione deve prepararsi ad abbandonare l'edificio, seguendo le norme comportamentali riportate in precedenza. In caso di una grossa esplosione, evacuare l'edificio facendo attenzione particolare ad eventuali parti in muratura danneggiate.

Per il cessato allarme vale quanto già detto in precedenza

EMERGENZA 1.4 – TERREMOTO

In caso di catastrofi naturali o grossi incidenti è consigliato attenersi alle disposizioni impartite dalla Protezione civile, diramate tramite i media .

Informazioni generali

| Luoghi sicuri | Luoghi non sicuri |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Sotto gli stipiti delle porteVicino a pareti portantiSotto tavoli robustiIn ginocchio vicino a mobili adeguatamente fissati a parete (ad es. armadi) | <ul style="list-style-type: none">BalconiVicino a finestreGiroscalaVicino a condutture dell'acqua, gas, cavi elettrici, forni, ascensoriLocali interrati |

Regole di comportamento durante il terremoto

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

Se ci si trova all'interno di un edificio:

- Recarsi nel minor tempo possibile in un luogo sicuro fino al termine del terremoto
- Non cercare riparo vicino a finestre, su balconi, nei giroscala, in ascensori, vicino a mobili o scaffali non fissati a parete
 - Porre attenzione al distacco di parti del soffitto
 - Non saltare da finestre o balconi posti ad altezze elevate
 - In caso di affollamento di persone evitare di recarsi precipitosamente alla uscite, poiché di riflesso altre persone potrebbero fare lo stesso

Allegato 1

- Per persone che si trovano al piano terra o a piani interrati o in cantine è consigliato abbandonare velocemente l'edificio
- Se ci si trova all'aperto o ci si può recare all'aperto
- Mantenersi a distanza di sicurezza rispetto a edifici, muri, conduttori di corrente elettrica, condutture del gas e dell'acqua, lampade stradali
- In strade strette, come ad esempio nei centri delle città, è meglio recarsi nel più vicino portico di un edificio per evitare di essere feriti dalla caduta di parti di edificio

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

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

EMERGENZA 1.5 – EVENTI ACCIDENTALI IN LABORATORI

Sversamento accidentale di agenti chimici pericolosi

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

Sversamento accidentale di liquidi

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

Sversamento di polveri o prodotti in forma di granuli

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

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

- In caso di contatto accidentale con i prodotti pericolosi, allontanare la persona colpita dalla zona di pericolo
- Togliere i vestiti e i dispositivi di protezione individuale contaminati
- Contatto con la pelle: lavare subito con abbondante acqua, eventualmente usando l'apposita doccia d'emergenza; eventualmente contattare un medico
- Contatto con gli occhi: detergere immediatamente gli occhi con abbondante acqua o con appositi lavaocchi, contattare il medico
- Inalazione di vapori, polveri o gas pericolosi: contattare subito il medico e portare l'infortunato all'aria aperta
- Ingestione di agenti chimici: contattare subito il medico. Se indicato nella scheda di sicurezza dell'agente chimico ingerito, dare da bere all'infortunato.
- In caso di perdita di coscienza mettere l'infortunato sul fianco, con la testa rivolta verso il basso e contattare subito un medico
- Contattare un addetto all'emergenza o un medico e fornire loro le informazioni specifiche del prodotto (frasi R e frasi S), presenti sulla confezione o sulle istruzioni d'uso o la scheda di sicurezza.
- In caso di avvelenamento allertare immediatamente il numero dell'**emergenza sanitaria – 118**.

EMERGENZA 1.6 – MALESSERE / LESIONI A PERSONE

Segnalazione dell'emergenza

In caso di malessere o infortunio ad un collaboratore o ad un cliente esterno, deve essere contattato immediatamente un addetto all'emergenza (addetto al pronto soccorso). Chi segnala l'emergenza presta assistenza alla persona colpita fino all'intervento dell'addetto all'emergenza e gli comunica le condizioni della persona. L'addetto all'emergenza presta i primi soccorsi e decide se chiamare i soccorsi (emergenza sanitaria – 118).

Allegato 1

| | | |
|--|--|---|
| <p>LICEO CLASSICO STATALE "Massimo D'Azeglio" Torino</p> | <p>PIANO DI EVACUAZIONE E DI EMERGENZA</p> <p>Allegato 1</p> | <p>Ultima Revisione: del: dicembre 2010 Pagina: 11 di 12</p> |
|--|--|---|

Procedura di evacuazione dei locali (PROC_5)

1. Scopo procedura

La presente procedura ha lo scopo di fornire indicazioni a tutto il personale coinvolto per l'evacuazione ordinata dei locali.

2. Applicabilità procedura

La presente procedura interessa tutto il personale dell'Istituto, il personale esterno, i genitori ed eventuali visitatori.

3. Responsabilità

Tutto il personale coinvolto nelle operazioni di evacuazione è tenuto a rispettare scrupolosamente i comportamenti indicati nella presente procedura, onde consentire un esodo ordinato e sicuro.

4. Modalità esecutive

L'ordine di evacuazione dei locali viene dato dal Coordinatore dell'emergenza mediante il suono della campanella. Le operazioni di evacuazione sono gestite dagli addetti all'emergenza che provvedono a:

- Mantenere a dovuta distanza gli occupanti dell'edificio dal luogo dell'accaduto, segnalando le vie di esodo e i percorsi per allontanarsi in modo ordinato e sicuro dallo stesso;
- Aprire le uscite di sicurezza ed indicarle al personale/allievi al fine di agevolare l'esodo dai locali;
- Fornire le indicazioni necessarie a consentire un sicuro ed agevole deflusso delle persone dai locali incidentati.

All'ordine di evacuazione tutte le persone presenti devono:

- Seguire, in relazione all'area in cui si è sviluppato l'evento, il comportamento indicato dagli addetti all'emergenza.
- Mantenere, per quanto possibile, la massima calma onde non generare situazioni di panico.
- Nel caso in cui si è costretti ad attraversare un locale invaso dal fumo camminare il più basso possibile vicino al pavimento utilizzando un fazzoletto a protezione delle vie respiratorie.
- Per l'evacuazione del locale seguire i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità delle vie d'esodo indicate dal personale costituente la squadra di emergenza.
- Raggiungete l'esterno percorrendo celermente le vie d'esodo senza correre o generare interferenze con il flusso d'esodo.
- Non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali.
- Mettere in sicurezza le eventuali apparecchiature o gli impianti presenti nella vostra area di lavoro.
- Se il locale costituisce compartimento antincendio assicurarsi che le porte siano chiuse.
- Giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta di corso Vittorio Emanuele II.
- Se con voi si trovano delle persone non della Scuola guidateli fino all'esterno senza generare ansia e panico.
- Nel caso in cui nell'edificio sono presenti dipendenti o utenti disabili occorre garantire un'adeguata assistenza per raggiungere un luogo sicuro ovvero, nel caso non sia possibile l'evacuazione, supportarli in attesa dell'arrivo dei soccorsi.

Il personale e gli allievi per l'allontanamento devono seguire le indicazioni riportate sulle planimetrie più vicine al posto dove essi si trovano al momento dell'ordine di evacuazione e incamminarsi ordinatamente verso i percorsi di esodo da seguire.

E' necessario seguire le vie di esodo indicate sulle planimetrie presenti su ogni piano, onde evitare di sovraffollare alcuni corridoi piuttosto che altri.

| | | |
|--|---|--|
| LICEO CLASSICO STATALE "Massimo D'Azeglio" Torino | PIANO DI EVACUAZIONE E DI EMERGENZA Allegato 1 | Ultima Revisione: del: dicembre 2010 Pagina: 12 di 12 |
|--|---|--|

Procedura per l'emergenza esterna e sanitaria (PROC_6)

1. Scopo della procedura

La presente procedura ha lo scopo di fornire indicazioni a tutto il personale coinvolto in una emergenza esterna e/o sanitaria.

2. Applicabilità della procedura

La presente procedura riguarda tutto il personale e gli allievi della Scuola

3. Responsabilità

Il personale che avvista un'emergenza ha la responsabilità di attuare correttamente le indicazioni della presente procedura.

7. Modalità esecutive

• Emergenza esterna

Chiunque rilevi una situazione d'emergenza deve:

- avvisare tempestivamente il Coordinatore dell'emergenza;
- provvedere ad informare gli Enti esterni secondo lo schema di chiamata (allegato 2 – Chiamate di soccorso).

Il Coordinatore dell'emergenza provvederà, in relazione all'evoluzione dell'evento per la sede ad attivare le procedure di emergenza.

• Emergenza Sanitaria

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza di tipo sanitario procedere come di seguito indicato:

- avvisare il Coordinatore dell'emergenza;
- attivare il personale addetto al pronto soccorso;
- attivare, su disposizione del Coordinatore dell'emergenza, gli Enti esterni secondo lo schema di chiamata (allegato 2- Chiamate di soccorso).