

NOMINE E INCARICHI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA**TURNO DIURNO**

Figura	Nome e Cognome	Nome e Cognome
Coordinatore dell'emergenza	Guido Villa	
1° e 2° Sostituto coordinatore dell'emergenza	Francesco Maffettone Antonella La Salandra	
Addetti all'emergenza e antincendio	Ciro Angelino	Angela Bevilacqua
	Francesca Chiaravallotti	Davide Salvatore Castellino
	Domenico Junior Giordano	Ciro Angelino
	Maddalena Verde	
Addetti al primo soccorso	Ciro Angelino	Angela Bevilacqua
	Francesca Chiaravallotti	Davide Salvatore Castellino
	Domenico Junior Giordano	Ciro Angelino
	Maddalena Verde	
	Pietro Pizzirusso	

4. CONOSCENZE GENERALI

Come regola generale, ogni dipendente, collaboratore, studente, visitatore, utente, tecnico esterno, volontario o personale a tempo determinato deve, in ogni momento:

- avere ben presente l'ubicazione di un telefono interno utilizzabile per lanciare l'allarme;
- conoscere la struttura distributiva degli spazi dell'immobile in cui si opera;
- avere ben presente almeno due vie di fuga dal luogo ove si trova;
- avere ben presente l'ubicazione del più vicino estintore;
- avere ben presente l'ubicazione della più vicina cassetta di primo soccorso;
- conoscere i nominativi e la dislocazione del Coordinatore, del Sostituto Coordinatore e dei membri della Squadra di Emergenza;

5. QUADRO SINTETICO DEI COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Il Coordinatore dell'Emergenza è riconoscibile dalla caratteristica pettorina ALTA VISIBILITA':

- si accerta personalmente della natura e del livello del pericolo segnalato ed individua con precisione le zone da questo interessate;
- assume la gestione e la direzione di tutte le operazioni connesse all'emergenza, disponendo di ogni risorsa di personale o di attrezzature senza vincolo di subordinazione;
- in base a proprie valutazioni ed alle notizie pervenutegli, dispone:
 - la messa fuori servizio parziale o totale degli impianti ivi inclusa la intercettazione dell'adduzione del gas/gasolio della Centrale Termica se interessata dall'incendio senza mettere a repentaglio l'incolumità fisica delle;
 - l'allertamento delle forze pubbliche di pronto intervento;
 - l'allertamento di tutto il personale;
 - l'allertamento di tutte le attività presenti nello stabile;
 - le misure di primo intervento e l'utilizzo di personale per eseguirle, coordinandolo;
 - l'interruzione parziale o totale delle attività;
 - l'evacuazione della struttura;
 - all'arrivo delle forze pubbliche di pronto intervento, espone alle stesse ogni notizia utile riguardo all'emergenza in corso, alle caratteristiche della struttura ed alla presenza di persone esposte ai pericoli;
 - provvede ad assicurarsi che tutte le persone abbiano evacuato l'area e, se la situazione lo acconsente, impartisce l'ordine di ricerca di eventuali dispersi;
 - dichiara conclusa l'emergenza, prima di qualsiasi ripresa di attività;
 - quantifica i danni e li riferisce alla propria Direzione Centrale per il coinvolgimento eventuale delle altre DC presenti nel Sito;
 - redige il rapporto conclusivo relativo all'evento e lo illustra in una apposita riunione con la Squadra di Emergenza convocata per l'esame critico della gestione emergenza. Se lo ritiene opportuno può richiedere il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - Con il Servizio di Prevenzione e Protezione valuta le azioni migliorative da inserire nel Piano di Emergenza.

6. QUADRO SINTETICO DEI COMPTI DEGLI ADDETTI ALLA SQUADRA DI EMERGENZA

In caso di incendio indossa la caratteristica pettorina ALTA VISIBILITA':

- indossa la caratteristica pettorina;
- segue le disposizioni del coordinatore dell'emergenza;
- gestisce l'evacuazione controllando che tutto i presenti abbiano lasciato abbandonato i locali;
- impedisce il rientro o l'ingresso di persone o di utenti;
- se presenti disabili, provvede all'immediata evacuazione;
- se l'incendio interessa la Centrale Termica ove presente, intercetta l'adduzione del gas/gasolio, senza mettere a repentaglio la propria incolumità, agendo sull'apposita valvola posta all'esterno della Centrale stessa;

7. INCARICHI DEL PERSONALE DOCENTE

- al segnale di evacuazione supervisiona l'evacuazione degli studenti;
- raggiunto il punto di raccolta effettua il conteggio comunicando l'esito al coordinatore dell'emergenza;

8. INCARICHI DEL PERSONALE ATA

- al segnale di evacuazione supervisiona l'evacuazione degli studenti;

9. INCARICHI DA ASSEGNARE AGLI STUDENTI

All'interno di ogni singola classe dovranno essere assegnati i seguenti compiti:

- n°1 studente apri-fila (il primo in ordine alfabetico nelle condizioni di operare) con il compito di aprire le porte delle aule e di guidare i compagni verso le uscite e quindi al punto di raccolta convenuto seguendo l'itinerario prestabilito (vedi indicazione affissa all'interno di ciascuna aula);
- n° 1 studente chiudi-fila (l'ultimo in ordine alfabetico nelle condizioni di operare) con il compito di assistere i compagni eventualmente in difficoltà, di chiudere le porte delle aule dopo aver controllato che tutti i compagni abbiano abbandonato l'aula.
- n° due studenti con il compito di aiutare i compagni disabili individuati dal docente o suo sostituto;
- tutti gli studenti devono contribuire, raggiunto il punto di raccolta esterno, a rimanere in gruppo e a disposizione per agevolare il conteggio dei presenti, effettuato dal docente o da altro personale incaricato il quale comunicherà l'esito del conteggio al coordinatore dell'emergenza tramite apposito modulo contenuto all'interno del registro di classe.

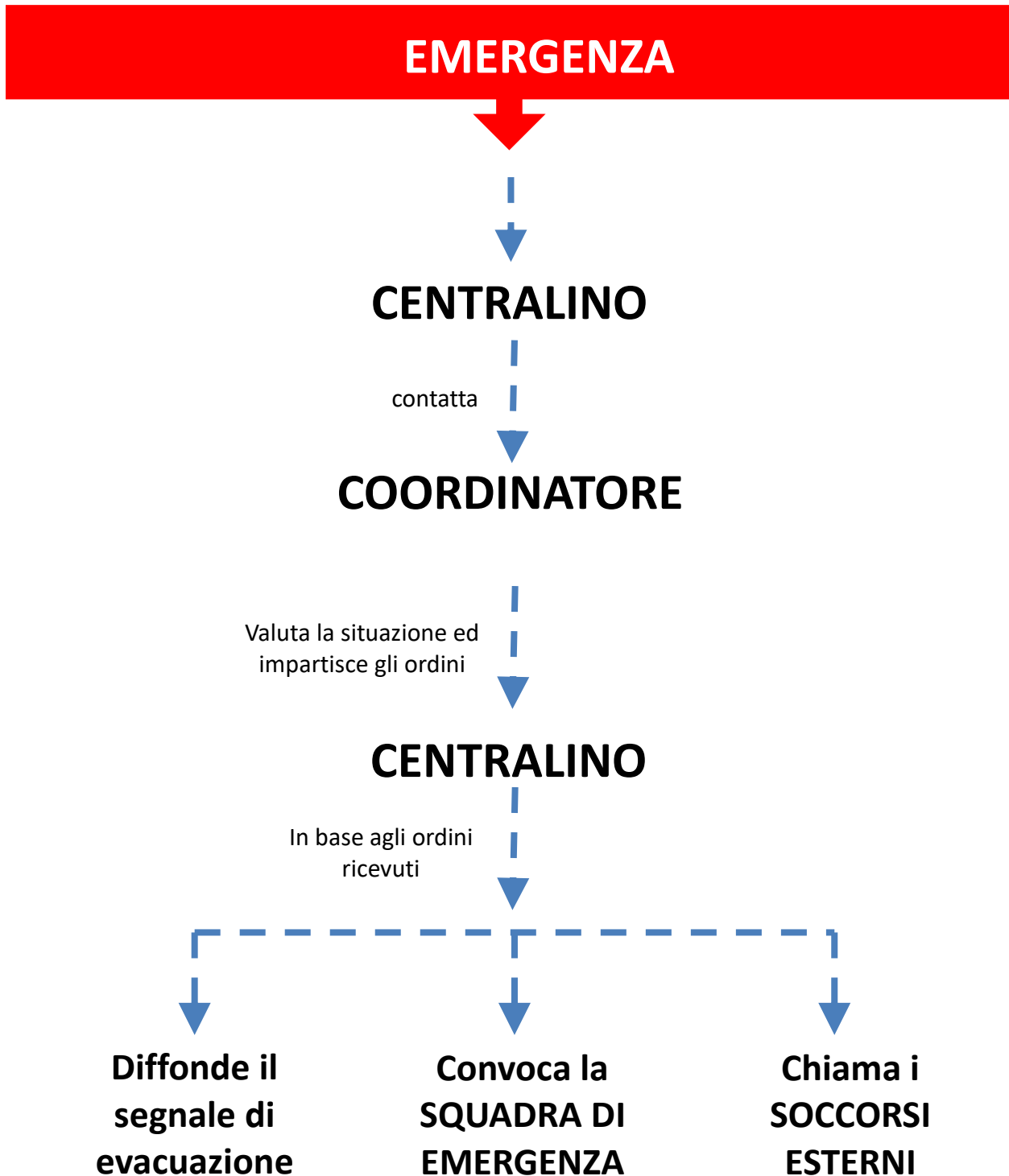
SCHEDA N. 1 - CATENA DI COMANDO, ALLARME ED ATTIVAZIONE DEL PIANO

- 1) Chiunque ravvisi una situazione di emergenza la comunica, con la modalità più rapida al momento disponibile, al coordinatore dell'emergenza:
 - Verbalmente;
 - Tramite numero interno diretto (Sede CITTADINI):
 - **02-3575716 – 8**
 - **200 da telefono interno;**
- 2) La Reception eventualmente contattata riporta telefonicamente al Coordinatore dell'Emergenza o in sua assenza al Sostituto quanto segnalato;
- 3) Il Coordinatore, o in sua assenza il Sostituto, si reca sul luogo dell'emergenza per la valutazione della situazione;
- 4) Il Coordinatore, direttamente o tramite il personale del centralino, trasmette l'ordine di convergere sul luogo dell'emergenza ai membri della squadra di emergenza preposti;
- 5) Il Coordinatore, direttamente o tramite il personale del centralino, diffonde l'annuncio/segnale di evacuazione tramite il segnale convenuto;

Segnale convenuto: 3 suoni di campanella

- 6) Tutto il personale si reca con calma, seguendo il percorso prestabilito, verso il luogo sicuro identificato presso l'esterno (vedere planimetria)

SCHEDA N. 2 - SCHEMA GRAFICO DELLA CATENA DI COMANDO



SCHEDA N. 3 - PLANIMETRIA PUNTO DI RITROVO**SEDE CENTRALE**

(vista satellitare con indicazione dei punti di raccolta)

Il luogo sicuro assegnato in base ai criteri di garanzia di sicurezza rispetto al luogo di lavoro abituale, è un'area di raccolta esterna all'edificio, in cui tutti si dirigono e permangono fino al cessato allarme. E' assolutamente necessario rimanere insieme al proprio gruppo del "luogo sicuro" assegnato per effettuare o rispondere all'appello.

SCHEDA N. 4 - GESTIONE INCENDIO

PER TUTTO IL PERSONALE:

- Restare calmi;
- informare subito il più vicino addetto all'Emergenza reperibile e il Coordinatore dell'emergenza i quali si recano sul posto.

PER GLI ADDETTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

Emergenza incendio LIMITATA (FASE 1)

- allontanare eventuali sostanze combustibili e togliere alimentazione ad apparati elettrici solo dopo autorizzazione del Coordinatore dell'Emergenza, onde ridurre il rischio di propagazione dell'incendio;
- cercare di soffocare l'incendio con un estintore;
- non mettere in alcun modo a rischio la propria incolumità;
- evitare in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, precluda le vie di fuga;
- non infrangere finestre per non alimentare il fuoco con l'ossigeno dell'aria;
- se incapaci o impossibilitati a mettere l'incendio sotto controllo, il Coordinatore impartisce l'ordine di evacuare l'area; dopo essersi assicurati che tutte le persone presenti siano uscite, chiudere dietro di sé porte e finestre e raggiungere velocemente il punto di raccolta designato dando luogo alla FASE 2

SCHEDA N. 5 – GESTIONE TERREMOTO

PER TUTTO IL PERSONALE:

- 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 estrema prudenza e muovetevi con molta prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli, prima di avventurarvi sopra. Saggiate il pavimenti appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, indi avanzando;
- Spostatevi lungo i muri, anche discendendo le scale;
- Scendete le scale con precauzione. Non trasferite il vostro peso su un gradino, se non avete incontrato un supporto sufficiente;
- Non usate gli ascensori;
- Non usate accendini o fiammiferi, perché le scosse potrebbero avere fessurato le tubazioni del gas;
- Evitare di usare i telefoni, salvo i casi di estrema urgenza;
- Non contribuite a diffondere informazioni non verificate;

- Se ritenete necessario, allontanatevi subito dall'edificio e recatevi in uno dei punti di raccolta esterni precedentemente individuati, senza attendere l'ordine di evacuazione informando il Coordinatore dell'Emergenza.

PER IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

- Prima di emanare l'autorizzazione al rientro, il Coordinatore dell'Emergenza effettua una verifica delle strutture sulle parti a vista e dove riscontra anomalie chiede l'intervento dei Vigili del Fuoco o dell'Ufficio Tecnico Comunale. In tale evenienza il Coordinatore dell'Emergenza contatta il livello gerarchico superiore per il susseguo delle decisioni;
- Nel caso in cui l'evento sismico si verifichi in giorni festivi o scuola chiusa, il Coordinatore, il primo giorno di ripresa dell'attività, prima di acconsentire l'ingresso nell'edificio al personale, studenti e pubblico, verifica l'esistenza delle condizioni di sicurezza e, se il caso lo richiede, si comporta come sopra indicato.

SCHEDA N. 6 – GESTIONE ALLAGAMENTO (Nubifragi, esondazioni, etc)

PER TUTTO IL PERSONALE:

Agire come segue:

- Avisare il Coordinatore dell'Emergenza.

SQUADRA DI EMERGENZA

- In caso di allagamento dovuto alla perdita di conduttore di alimentazione, interrompere immediatamente l'erogazione dell'acqua chiudendo la valvola del contatore generale;
- Disinserire l'interruzione centralizzato dall'energia elettrica e non effettuare nessuna altra operazione sull'impianto elettrico;
- Far evacuare le persone indirizzandole verso le vie di fuga segnalate;
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate delle persone;
- Presidiare l'ingresso impedendone l'accesso ai non addetti all'emergenza;
- Verificare se vi sono cause accertabili facilmente, di perdita di acqua ed avvertire gli addetti alla manutenzione;
- Se la causa non è stata eliminata, il Coordinatore contatta i VVF ed i tecnici del Servizio Idrico Integrato;
- Verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri e apparecchi elettrici, scatole di derivazione e prese.

SCHEDA N. 12 – SUPPORTO PER EVACUAZIONE DISABILI MOTORI

Generalità

- Persone disabili possono utilizzare un ascensore solo se è un ascensore predisposto per l'evacuazione o è un ascensore antincendio, ed inoltre tale impiego deve avvenire solo sotto controllo di personale pienamente a conoscenza delle procedure di evacuazione.

Considerare nella evacuazione la potenziale presenza di persone con altre disabilità (per esempio sordomuti)

- Chiedere consiglio alla persona che deve essere trasportata prima di sollevarla;
- Controllare se la persona potrebbe non essere in grado di collaborare affatto al momento di essere sollevata;
- Considerare che la persona potrebbe avere lo scheletro tanto debole da potersi fratturare braccia, gamba, collo o schiena sollevandola con un tecnica sbagliata;
- Considerare che la persona che è stata evacuata forse non può stare seduta senza appoggiare la schiena o che non può spostarsi dal posto dove è stata sistemata dopo l'esodo;
- Riportare alla persona che ne ha bisogno la sedia a ruote o l'ausilio al movimento il più presto possibile;

Evacuazione con un soccorritore

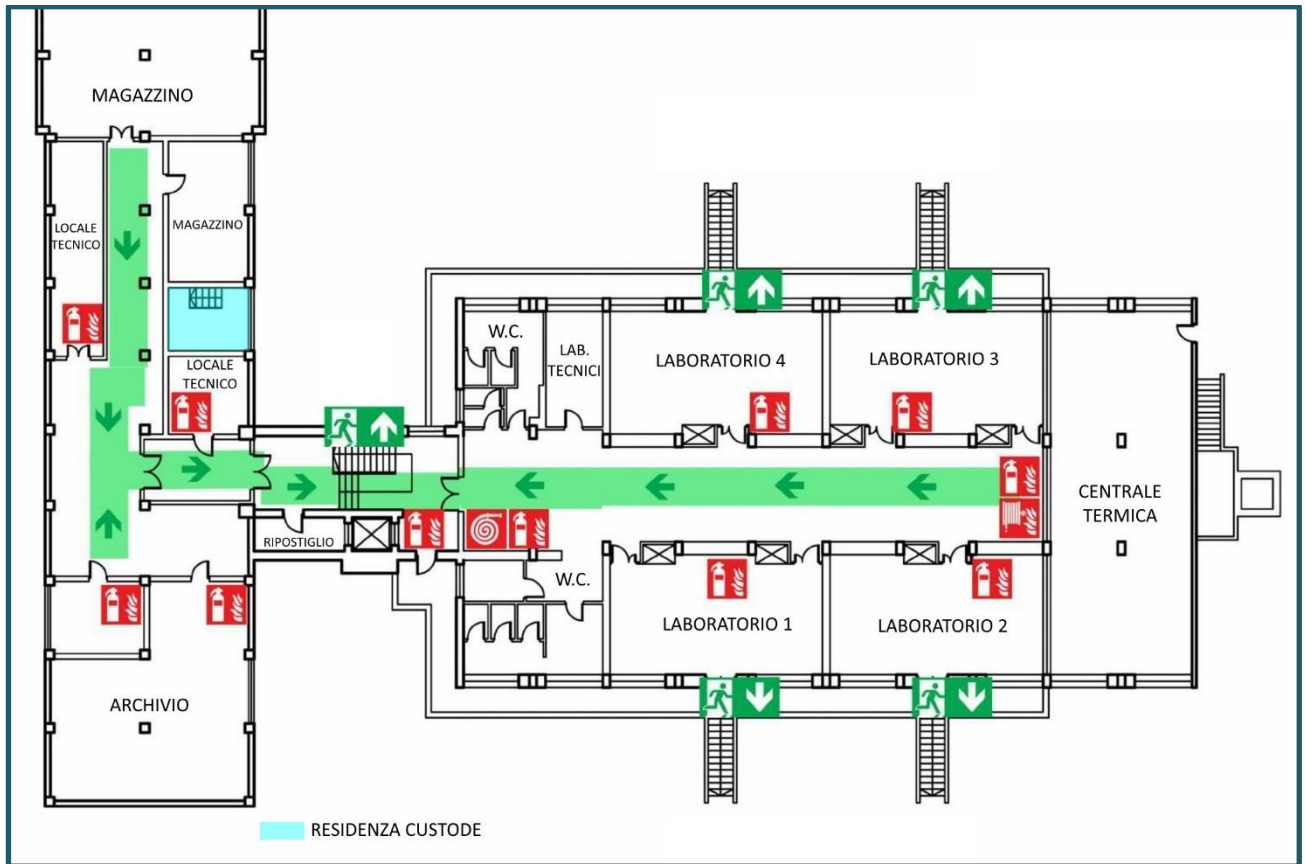
- Posizionare le braccia del paziente davanti al tronco, flettendogli i gomiti e incrociando gli avambracci;
- Entrare con la mano sotto la scapola e proseguire fino ad arrivare all'avambraccio afferrandolo in prossimità del gomito;
- Tirare verso l'alto l'intero complesso braccio-spalla della persona da soccorrere, sollevandone in questo modo tutto il tronco.
- Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da impiegare per il trasporto di una persona quando non ha forza nelle gambe, ma pur sempre collaborante;



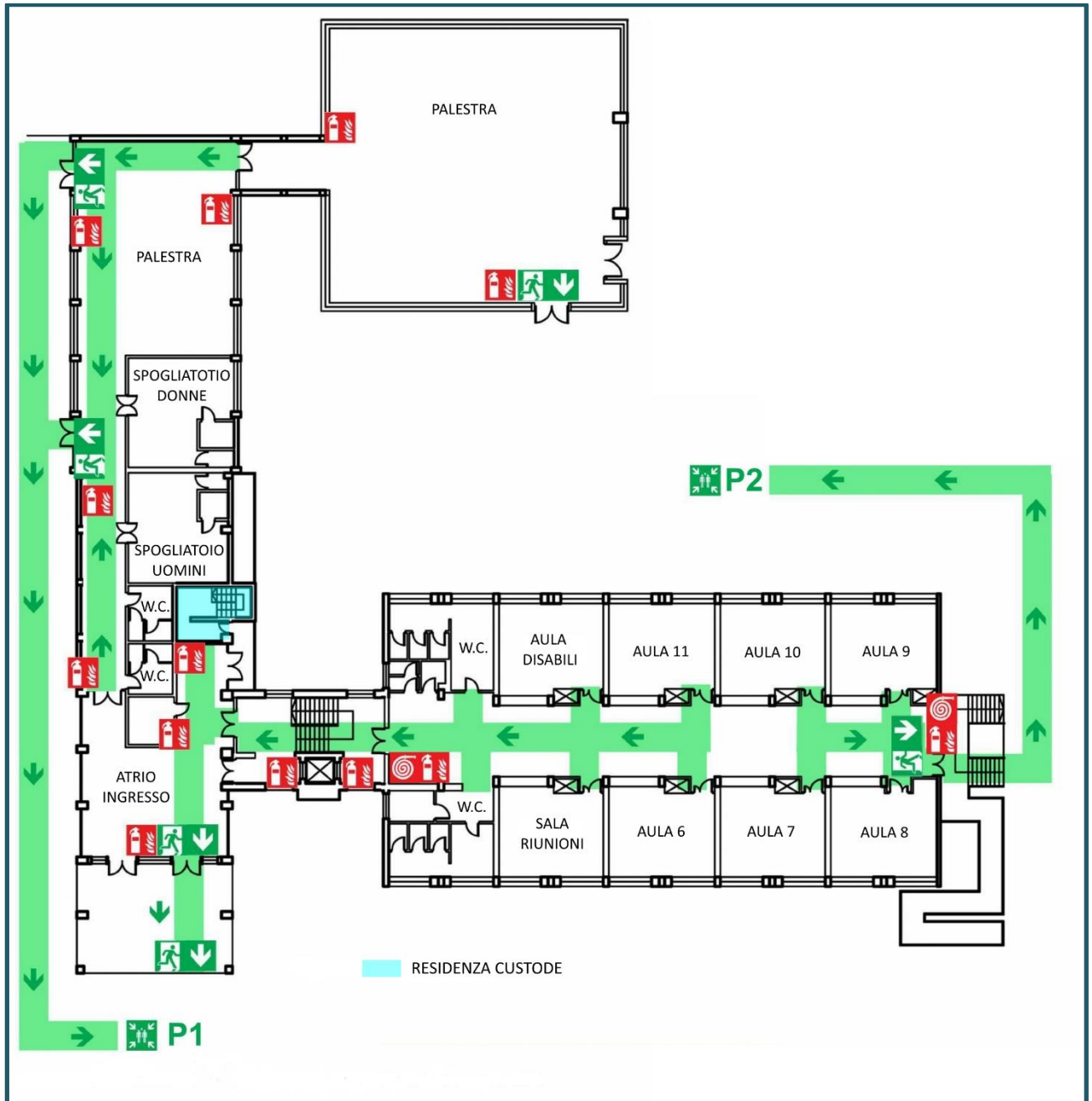
SCHEDA N. 14 - NUMERI TELEFONICI E SOCCORSO PUBBLICO

Emergenza sanitaria	112
Carabinieri	112
Polizia di Stato	112
Polizia Locale (Centrale Operativa – Pronto intervento)	02.02.08
Vigili del fuoco	112
Protezione Civile	02.884.650.00
Centro Antrustioni Niguarda	02.64.44.23.81
Centro Antiveleni	02.66.10.10.29
Pronto intervento gas	02.5255
Pronto intervento elettricità	02.2521
Pronto intervento acquedotto	02.84.77.20.00

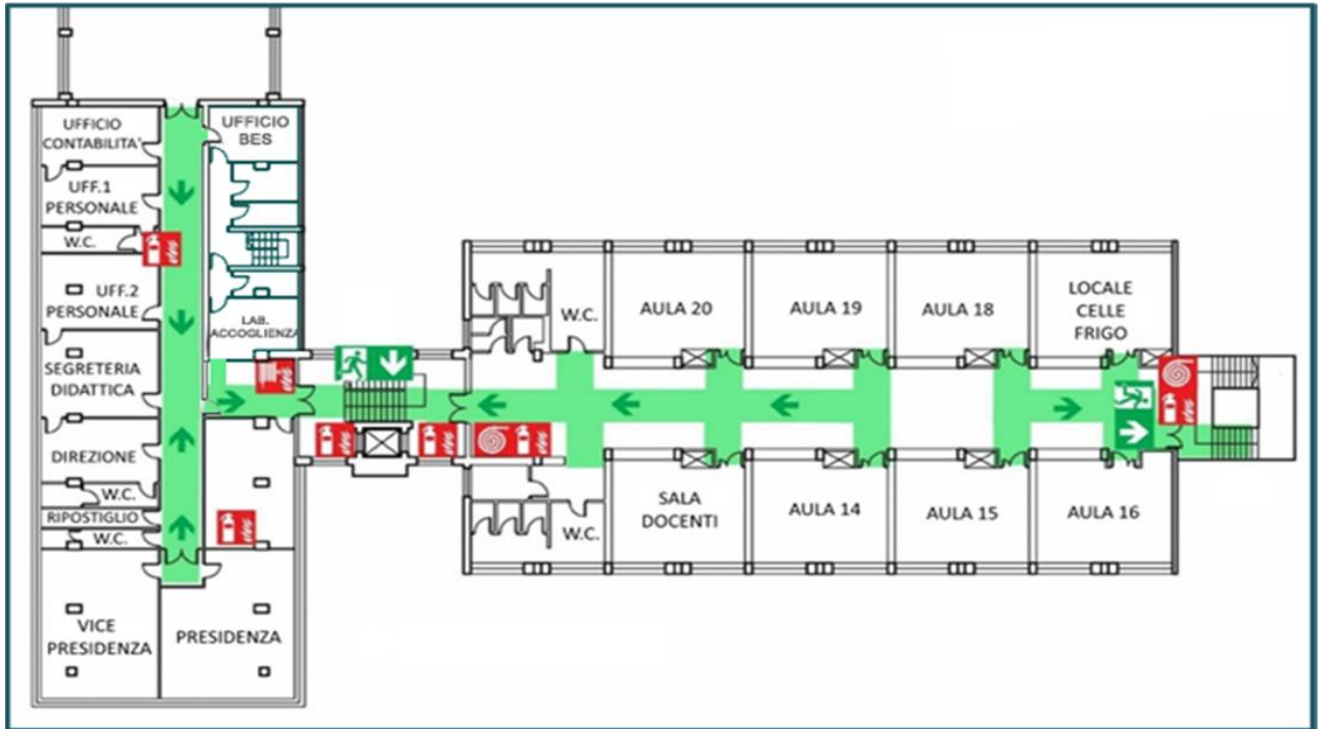
SCHEDA N. 15 - PLANIMETRIE GENERALI



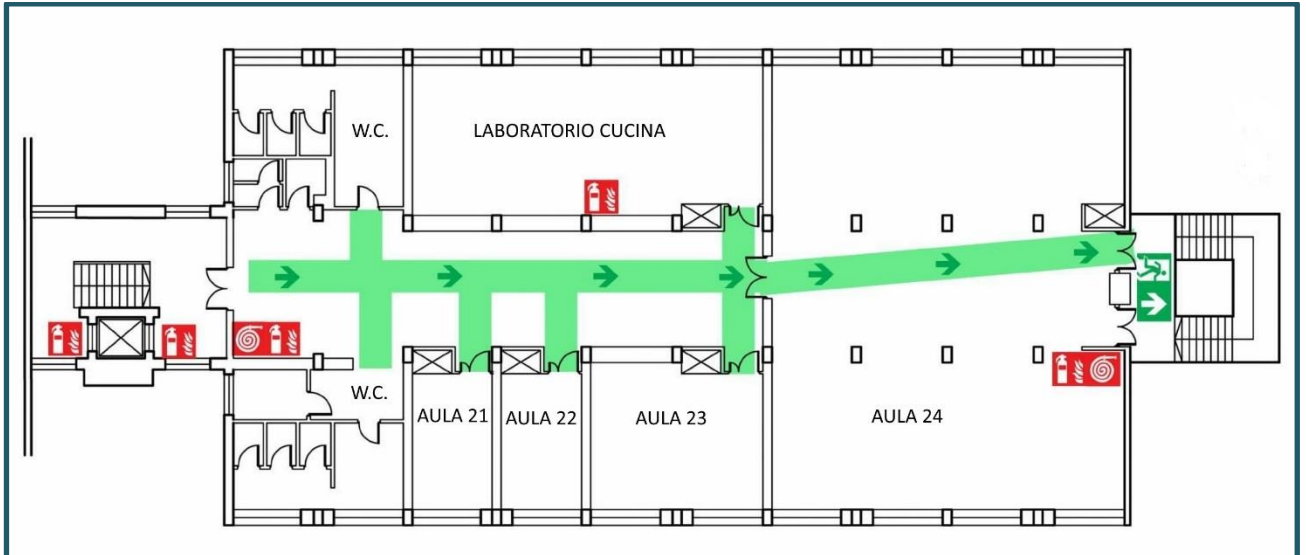
PIANO SEMINTERRATO via OTRANTO



PIANO RIALZATO via OTRANTO



PIANO PRIMO via OTRANTO



PIANO SECONDO via OTRANTO