

- ALLEGATO AL DVR -

Valutazione specifica	PIANO DI EMERGENZA
Normativa di riferimento	art. 28 e 46 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e D.M. 10.03.1998
Metodologia utilizzata	Criteri di valutazione indicati dal D.M. 10.03.98
Edizione	01/10/2025 - REV. N°5
Termine validità	In occasione di significativi cambiamenti dei parametri analizzati e quando se ne riscontri la necessità a seguito della prova di evacuazione annuale.

SEDE CENTRALE:
Via Otranto 1, angolo Cittadini
20157 Milano

QUALIFICA	NOMINATIVO	FIRMA
Dirigente Scolastico	Luca Azzollini	
Responsabile S.P.P.	Francesco Maratea	
Rappresentante L. S.	Antonino Sergi	

INDICE

1. PREMESSA	3
2. DEFINIZIONI	4
3. DESCRIZIONE GENERALE DELL'AZIENDA	6
4. CONOSCENZE GENERALI.....	9
5. QUADRO SINTETICO DEI COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA.....	9
6. QUADRO SINTETICO DEI COMPTI DEGLI ADDETTI ALLA SQUADRA DI EMERGENZA	10
7. INCARICHI DEL PERSONALE DOCENTE.....	10
8. INCARICHI DEL PERSONALE ATA.....	10
9. INCARICHI DA ASSEGNARE AGLI STUDENTI.....	11
SCHEDA N. 1 - CATENA DI COMANDO, ALLARME ED ATTIVAZIONE DEL PIANO	12
SCHEDA N. 2 - SCHEMA GRAFICO DELLA CATENA DI COMANDO	13
SCHEDA N. 3 - PLANIMETRIA PUNTO DI RITROVO	14
SCHEDA N. 4 - GESTIONE INCENDIO.....	15
SCHEDA N. 5 – GESTIONE TERREMOTO	17
SCHEDA N. 6 – GESTIONE ALLAGAMENTO (Nubifragi, esondazioni, etc)	18
SCHEDA N. 7 – EMERGENZA SANITARIA (malore).....	19
SCHEDA N. 8 – GESTIONE NUBE TOSSICA (e/o simili)	20
SCHEDA N. 9 – MINACCE (attentati, intimidazioni, manifestazioni ostili, telefonata minatoria)	21
SCHERDA N. 10 – BLACKOUT ELETTRICO.....	22
SCHEDA N. 11 – INCIDENTE AEREO	23
SCHEDA N. 12 – SUPPORTO PER EVACUAZIONE DISABILI MOTORI	24
SCHEDA N. 13 - GESTIONE EMERGENZE "FUORI ORARIO"	25
SCHEDA N. 14 - NUMERI TELEFONICI E SOCCORSO PUBBLICO	26
SCHEDA N. 15 - PLANIMETRIE GENERALI	27
SCHEDA N° 16 – FAC SIMILE VERBALE DI PROVA ANNUALE	32
SCHEDA N° 17 – SCHEDA DI OSSERVAZIONE.....	34

1. PREMESSA

Il Piano di Emergenza, da non confondere con il Piano di evacuazione che è una sua articolazione, deriva direttamente dal Documento di Valutazione dei Rischi e punta ad inquadrare in procedure precise tutte le situazioni di pericolo ragionevolmente prevedibili potenzialmente riscontrabili nello specifico posto di lavoro. Nel presente Piano non vengono analizzate situazioni che possono essere gestite e risolte dagli operatori con interventi risolutivi.

Il piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- individuare gli scenari che possono generare situazioni di emergenza;
- affrontare l'emergenza fin dal suo primo insorgere onde contenerne gli effetti e riportare al più rapidamente possibile la situazione di condizioni di normale esercizio;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all'interno che all'esterno della sede, individuando le persone incaricate;
- limitare i danni all'ambiente ed alle proprietà;
- coordinare i servizi di emergenza, i dipendenti ed il pubblico/clienti;

Tali procedure devono essere conosciute da tutti i lavoratori presenti.

Il Piano fornisce inoltre le fondamentali informazioni riguardanti:

- modalità di segnalazione dell'allarme;
- struttura e compiti del Coordinatore e del Sostituto Coordinatore dell'emergenza e della Squadra di Emergenza;
- Procedure di comando e coordinamento;
- l'evacuazione del personale e degli studenti;
- modalità di allertamento e/o di chiamata ai soccorsi esterni in caso di necessità (VVF, Soccorso Medico, CC, etc.)

2. DEFINIZIONI

PIANO DI EMERGENZA

Disposizioni organizzative per la gestione dell'emergenza, primo soccorso, antincendio ed evacuazione degli ambienti di lavoro, a causa del verificarsi di situazioni anomale come incendio, esplosione, rilascio di sostanze pericolose, inondazione, terremoto.

EMERGENZA

L'emergenza è un fenomeno dannoso che può verificarsi in ogni luogo di lavoro e può essere:

- **Estesa:** quando interessa più punti dei luoghi di lavoro (ovvero si verifica in più locali o in tutti) e quindi necessità della mobilitazione di gran parte dei lavoratori (ovvero tutti);
- **Limitata:** quanto interessa un solo punto dei luoghi di lavoro (ovvero si verifica in un ambito decisamente limitato) e quindi necessità della mobilitazione parziale dei lavoratori: quelli presenti sui luoghi di lavoro e quelli incaricati della gestione delle emergenze.

ALLARME

Allarme di primo livello (PREALLARME)

Rappresenta uno stato di allerta nei confronti di un possibile evento pericoloso. Lo scopo del preallarme è di attivare tempestivamente le figure competenti individuate nel piano di emergenza; in questo modo la struttura risulterà pronta ed organizzata ad affrontare un'eventuale evacuazione.

Allarme di secondo livello (EVACUAZIONE)

Rappresenta la necessità di abbandonare lo stabile nel minor tempo possibile. Le modalità di evacuazione dello stabile sono decise dal Coordinatore Emergenze o, in sua assenza, dal sostituto.

Fine emergenza (CESSATO ALLARME)

Rappresenta la fine dello stato di emergenza reale o presunta. Viene diramato dal Coordinatore Emergenze quando le condizioni di sicurezza all'interno dell'ufficio sono state ripristinate.

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Sovrintende e coordina tutte le azioni da intraprendere durante un'emergenza.

SOSTITUTO COORDINATORE DELL'EMERGENZA

E' la persona designata a sostituire in tutti i compiti, in caso di assenza, il Coordinatore dell'Emergenza.

SQUADRA DI EMERGENZA:

Addetti antincendio

Si attiva per le azioni da compiere nei confronti di un'emergenza. Personale appositamente formato come indicato dal DM 10.03.1998.

Uno o due membri della squadra, in ragione delle dimensioni del sito, vengono appositamente incaricati dal Coordinatore dell'Emergenza al soccorso disabili.

Addetti al primo soccorso

Designati ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera b), D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e formati con istruzione teorica

e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento e per l'attivazione degli interventi di primo soccorso.

Assistenza disabili

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

N.B. Addetto alle comunicazioni esterne

Persona appositamente autorizzata che si attiva per tutte le comunicazioni da effettuare, in caso di emergenza, verso gli organi esterni di soccorso.

3. DESCRIZIONE GENERALE DELL'AZIENDA

Ragione sociale	Istituto di Istruzione Secondaria Superiore Paolo Frisi
Orario di lavoro	15:00 - 23:00
N. lavoratori presenti (Turno DIURNO)	117
N. lavoratori presenti (Turno SERALE)	97
Codice ATECO	85.31.20
Dirigente scolastico	Luca AZZOLLINI
Indirizzo sede legale	Via Otranto, 1, angolo Cittadini, 20157 Milano
Indirizzo sito produttivo	Via Otranto, 1, angolo Cittadini, 20157 Milano

SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE

Datore di lavoro in prevenzione	Luca AZZOLLINI / Città Metropolitana di Milano
Responsabile del servizio (RSPP)	Francesco Maratea
Rappresentante dei lavoratori (RLS)	Antonino Sergi
Medico Competente	Dott. Fabio Tonelli

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

Figura	Nome e Cognome	Nome e Cognome
Coordinatore dell'emergenza	Guido Villa (diurno)	
1° Sostituto coordinatore dell'emergenza		
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	

TURNO POMERIDIANO-SERALE

Figura	Nome e Cognome	Nome e Cognome
Coordinatore dell'emergenza	Antonino Sergi	
1° Sostituto coordinatore dell'emergenza		
Addetti all'emergenza e antincendio	Pietro Pizzirusso	
Addetti al primo soccorso	Pietro Pizzirusso	

ELENCO DELLE RISORSE E LORO DISLOCAZIONE*(per la dislocazione mezzi antincendio e risorse si veda cartografia afferente al presente Piano di Emergenza)***CITTADINI**

Piano/zona	N° estintori presenti da kg 6 a polvere	N° NASPO	N° estintori ad anidride carbonica	N° manichette UNI 45	N° pulsante allarme antincendio	N° presidi primo soccorso
Secondo	3	-	-	2	1	-
Primo	2	-	-	2	1	-
Uffici	3	1	-	-	1	-
Rialzato	5	-	-	2	2	-
Palestra	4	-	-	1	1	-
Ingresso e scale	7	-	-	-	-	-
Seminterrato	8	1	3	1	-	-
TOTALE	22	2	3	6	6	Da installare

SUCCURSALE

Piano	N° estintori presenti da kg 6 a polvere	N° manichette UNI 45	N° pulsante allarme antincendio	N° presidi primo soccorso
Primo	2	2	1	Da installare
Rialzato	2	2	3	-
Seminterrato	2	2	2	-
TOTALE	7	6	6	(1)

Si consiglia un armadio di contenimento composto da:

- coperta anticalore,
- lampada di emergenza,
- fischietto di segnalazione.

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.

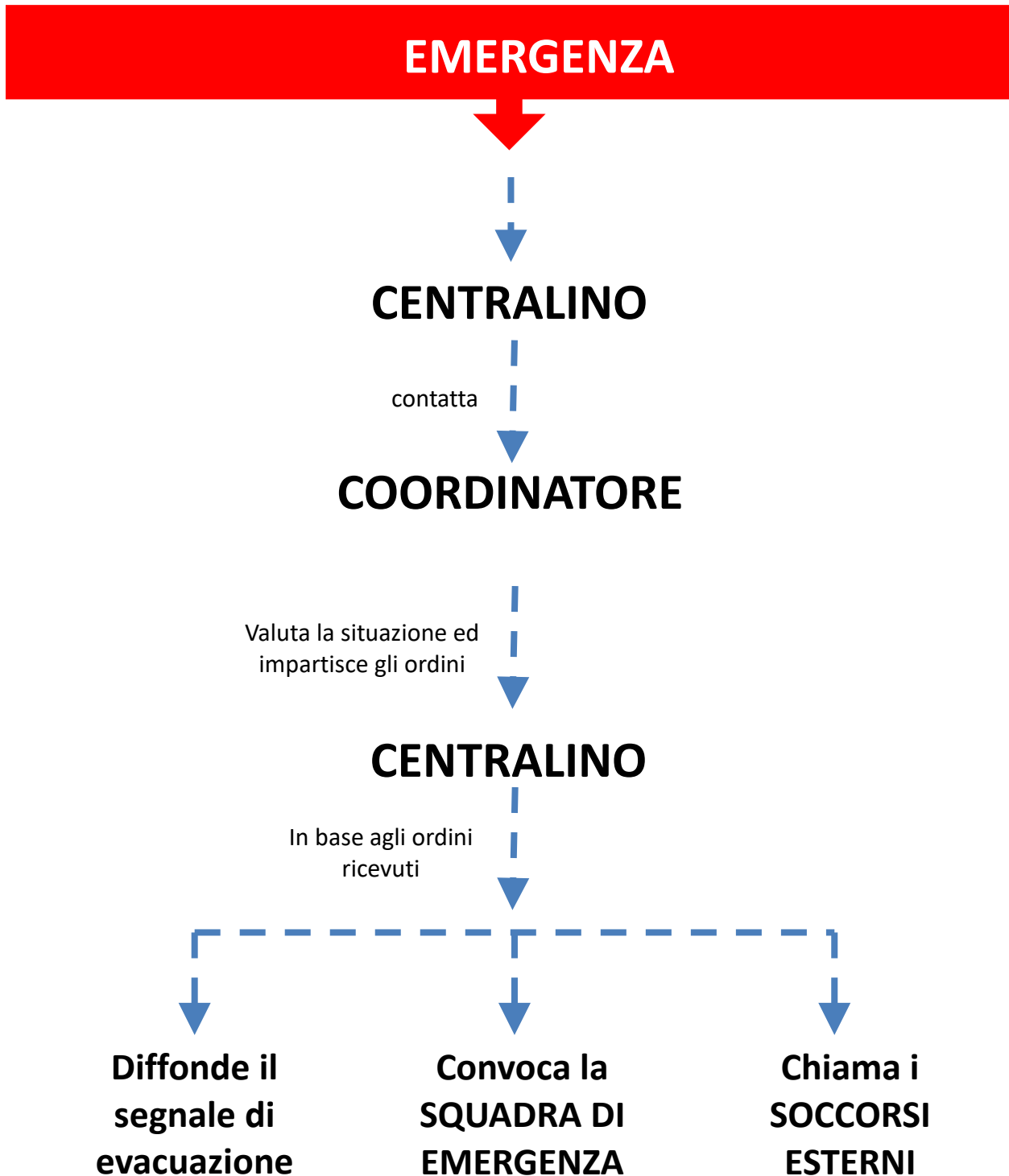
SCHEMA N. 1 - CATENA DI COMANDO, ALLARME ED ATTIVAZIONE DEL PIANO

- 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

Emergenza incendio ESTESA (FASE 2)

- nel caso di incendio non controllabile, il Coordinatore impartisce l'ordine di evacuazione;
- tutto il personale, compresi i componenti della squadra di emergenza, gli studenti ed eventuali altre persone presenti, abbandonano l'edificio secondo le seguenti procedure:
 - subito dopo aver dato l'ordine, il Coordinatore dell'Emergenza o chi ne fa le veci si adopera per contattare i soccorsi esterni;
 - ricevuto l'ordine di evacuazione, il personale presente nei locali occupati dagli utenti li accompagna all'esterno della struttura, nel luogo sicuro, seguendo le vie di fuga indicate dalla **cartellonistica verde**;
 - il personale interno si fa carico di accompagnare al luogo sicuro gli studenti ed eventuali utenti e ospiti esterni;
 - i membri della Squadra di Emergenza si adoperano per supportare ed assicurare che tutte le persone presenti abbandonino l'edificio;
 - raggiunto il luogo sicuro il Coordinatore dell'Emergenza verifica la presenza di tutto il personale e degli utenti: in caso si accertasse l'esistenza di dispersi, egli provvederà ad avvisare tempestivamente del fatto i soccorsi esterni non appena questi giungeranno sul posto;
 - giunti i soccorsi, il Coordinatore dell'Emergenza li riceve spiegando quanto successo; inoltre, sentiti i soccorsi, impartisce al personale le istruzioni ricevute.

Durante l'evacuazione

- Non utilizzare ascensori ma unicamente le scale e i percorsi di fuga stabiliti;
- Se fosse necessario aprire degli infissi farlo con estrema cautela toccandoli in alto per sentire se sono caldi; se caldi o se vi fuoriesce fumo, cercare un'altra via d'esodo o aprire, se non avete alternative, con cautela riparandovisi dietro l'infisso finché questo non è stato completamente aperto;
- Se vi fossero dubbi sulla tenuta delle strutture a causa dello stress termico:
 - Spostarsi con prudenza saggiando il pavimento prima di avventurarvisi sopra; appoggiare prima il piede che non sopporta il peso del corpo quindi avanzare;
 - Controllare attentamente la presenza di crepe: quelle orizzontali sono più pericolose di quelle verticali perché indicano muri sollecitati verso l'esterno e discontinuità strutturali;
- Evitare di usare il telefono se non per estrema emergenza. E' bene evitare di sovraccaricare le linee telefoniche quando sono utili ai soccorsi;
- Non movimentare autoveicoli o furgoni dell'edificio coinvolto nella situazione di emergenza, Solo al cessato allarme sarà possibile procedere alla loro rimozione. I membri della Squadra di Emergenza vigilano e bloccano eventuali mezzi in movimento i quali dovranno essere posizionati ai lati dei percorsi in modo da non creare intralcio ai mezzi di soccorso;
- Non spostare una persona traumatizzata, a meno che non sia evidente, immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio, ecc.); chiamare i soccorsi, segnalando con accuratezza la posizione della persona infortunata;
- Non cercare di portare via gli oggetti personali per non rischiare di rimanere intrappolati o rallentare l'evacuazione;
- Non rientrare nell'area evacuata sino a cessato allarme con rientro al posto di lavoro.

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 Coordinato 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 son 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. 7 – EMERGENZA SANITARIA (malore)

Chiunque noti una persona vittima di un infortunio o colta da malore si comporta nel seguente modo:

- dà l'allarme chiamando un addetto al primo soccorso;
- non somministra farmaci e comunque non prende iniziative di competenza del personale sanitario;
- mantiene nell'ambiente circostante condizioni di calma;
- attende l'arrivo degli addetti all'emergenza a fianco del soggetto, informandoli della causa dell'evento.

Addetto al primo soccorso:

Svolge direttamente le azioni di primo intervento atte a ridurre o limitare le conseguenze dell'evento ed in particolare:

- presta le prime cure utilizzando i medicinali contenuti nei presidi sanitari in dotazione, alle conoscenze e i mezzi a disposizione;
- segnala al responsabile dell'emergenza la gravità della situazione e l'evolversi della stessa;
- in caso di infortunio lieve comunica la situazione al responsabile dell'emergenza affinché la persona infortunata o colta da malore sia accompagnata quanto prima al pronto soccorso più vicino;

In caso di infortunio grave informa il Coordinatore dell'Emergenza e si attiva per la chiamata dei soccorsi esterni (118), non sposta l'infortunato a meno che ciò serva ad evitare ulteriori pericoli gravi ed immediati, all'arrivo dei mezzi di soccorso si mette a disposizione per fornire necessarie informazioni.

Coordinatore dell'Emergenza:

- Si accerta che gli infortunati ricevano adeguata assistenza;
- Se necessario richiede l'intervento e i soccorsi esterni.

SCHEDA N. 8 – GESTIONE NUBE TOSSICA (e/o simili)

- Se si è a conoscenza del Piano di Protezione Civile Comune, attenersi a questo.
- Chiudere immediatamente tutte le porte e finestre;
- Disattivare ove possibile i sistemi di condizionamento di ventilazione dell'aria;
- Predisporre l'immediata evacuazione dei locali interrati e seminterrati e trasferire tutti i presenti ai piani più alti trattenendoli al chiuso;
- Rimanere all'interno in attesa di istruzione dagli Enti preposti;
- Al termine dell'emergenza arieggiare i locali prima di soggiornarvi nuovamente.

SCHEDA N. 9 – MINACCE (attentati, intimidazioni, manifestazioni ostili, telefonata minatoria)

Nel caso di telefonata di minacce, l'operatore che la riceve dovrà mantenere la calma, non interrompere la chiamata e cercare di ottenere le seguenti informazioni per l'identificazione e la verifica dell'attendibilità della minaccia.

In particolare dovrà parlare quanto più a lungo possibile con l'interlocutore e cercare di ottenere maggiori informazioni in merito a:

Quando si verificherà l'attentato

- Dove
- In che modo
- Perché
- Dove si trova l'interlocutore

Rilevare quanto segue per permettere una futura identificazione

- **Identità:** Uomo Donna Ragazzo Ragazza
- **Voce:** Tranquilla Debole Piacevole Lenta Veloce Difettosa
 Dissacrante Balbettante
- **Linguaggio:** Raffinato Distinto Storpiato Bleso Non italiano Altro

SCHERDA N. 10 – BLACKOUT ELETTRICO

- Il Coordinatore dell’Emergenza deve accertarsi su quali siano le cause (incendio, sovraccarico di consumo all’interno dell’edificio, interruzione sulla rete esterna, altro) che lo hanno provocato e quindi procedere alla gestione dell’emergenza.
- Rimanere nella posizione in cui ci si trova;
- Attendere qualche minuto prima di verificare se ritorna la corrente e poi, se necessario, evacuare ordinatamente l’edificio seguendo i percorsi e le modalità di evacuazione predefinite, all’ordine impartito dal Coordinatore dell’Emergenza;
- Scollegare tutte le apparecchiature elettriche, gli impianti e le apparecchiature elettroniche in uso al momento del Blackout. Al ritorno dell’energia, può essere che si verifichino dei sovraccarichi o sbalzi di corrente che possono danneggiare le apparecchiature elettroniche come computer ma anche quelle che utilizzano sistemi elettronici per funzionare.
- Evitare, per quanto possibile, di aprire i frigoriferi;
- Evitare di utilizzare l’ascensore prima che sia diramata la comunicazione di ripristino delle reti elettriche, in quanto momentanee erogazioni di energia possono essere dovute ad attività necessarie a risolvere il problema;
- Se si rimane bloccati nell’ascensore, evitare di uscire a tutti i costi forzando le porte. Le cabine degli ascensori non sono a tenuta stagna, e quindi non manca l’aria;
- Evitare di usare il telefono se non per estrema emergenza. E’ bene evitare di sovraccaricare le linee telefoniche quando sono utili ai soccorsi;
- Al ritorno della corrente, non riattivare tutti assieme gli apparecchi collegati alla rete elettrica per evitare improvvisi sovraccarichi ma procedere gradualmente.

SCHEDA N. 11 – INCIDENTE AEREO

- In caso di incidente all'aeroporto con ripercussioni sul territorio circostante ma senza contatto con edificio, attenersi alle istruzioni che verranno fornite dalle Autorità preposte alla gestione dell'emergenza e dalla Protezione Civile.
- In caso di contatto con la propria struttura evacuare immediatamente l'edificio secondo il Proprio piano di Emergenza.

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. 13 - GESTIONE EMERGENZE "FUORI ORARIO"

Qui di seguito vengono analizzate le situazioni che prevedono lo svolgimento di attività al di fuori dell'orario canonico della scuola con il protrarsi nelle ore serali.

Vengono identificate tre situazioni rispetto alle quali vengono descritte le modalità di gestione di situazioni di emergenza che comportino la necessità di abbandonare il luogo:

- a) Conferenze, corsi o altre riunioni
- b) Manutenzioni ordinarie programmate
- c) Manutenzione straordinarie

In caso di emergenza l'organizzazione della conferenza, del corso o della riunione o il caposquadra dell'intervento assume il ruolo di Coordinatore e impartisce l'ordine di evacuazione invitando a raggiungere il luogo sicuro seguendo i percorsi riportati nelle planimetrie di emergenza;

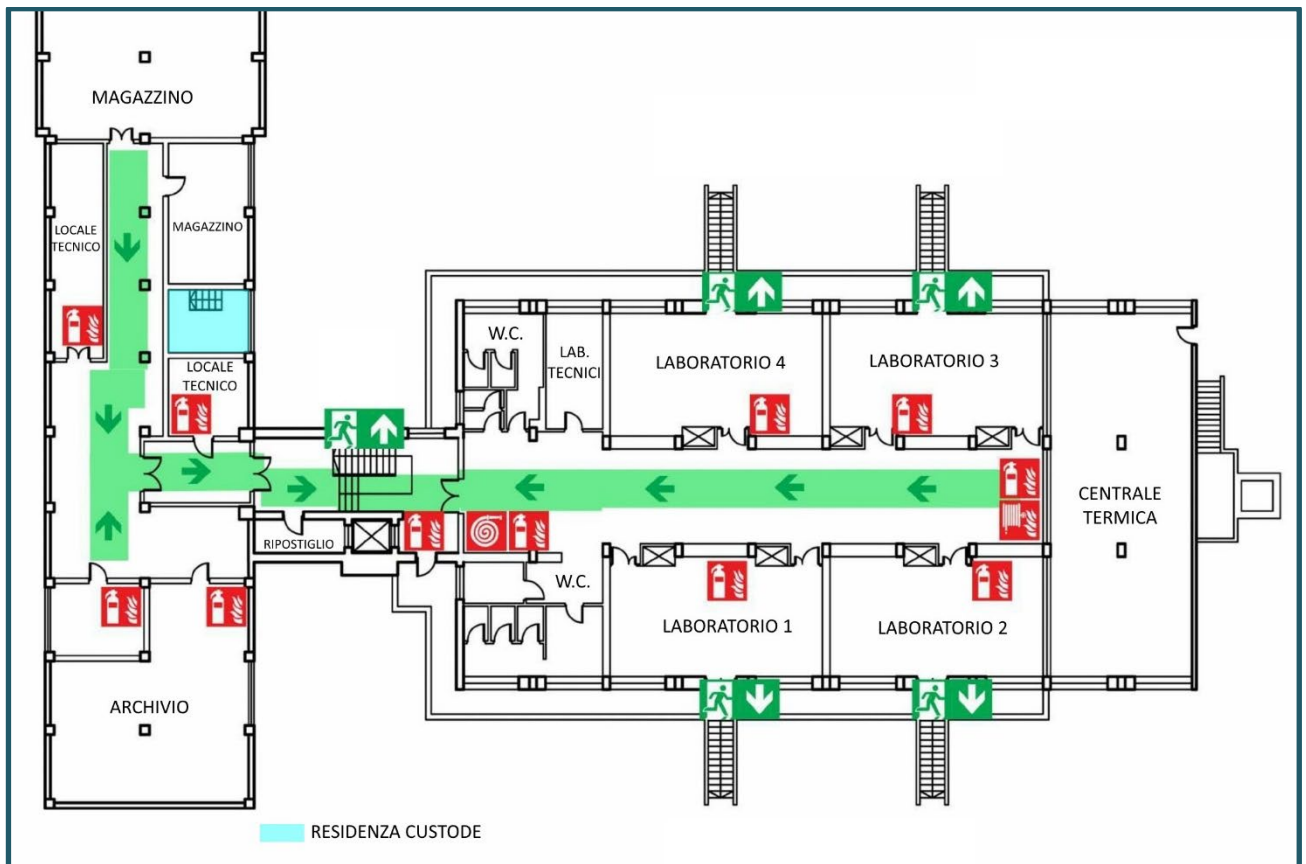
Ordina ai presenti di astenersi ai comportamenti idonei rispetto alle caratteristiche dell'emergenza in corso. A tal fine si rimanda alle singole e specifiche Schede di questo documento.

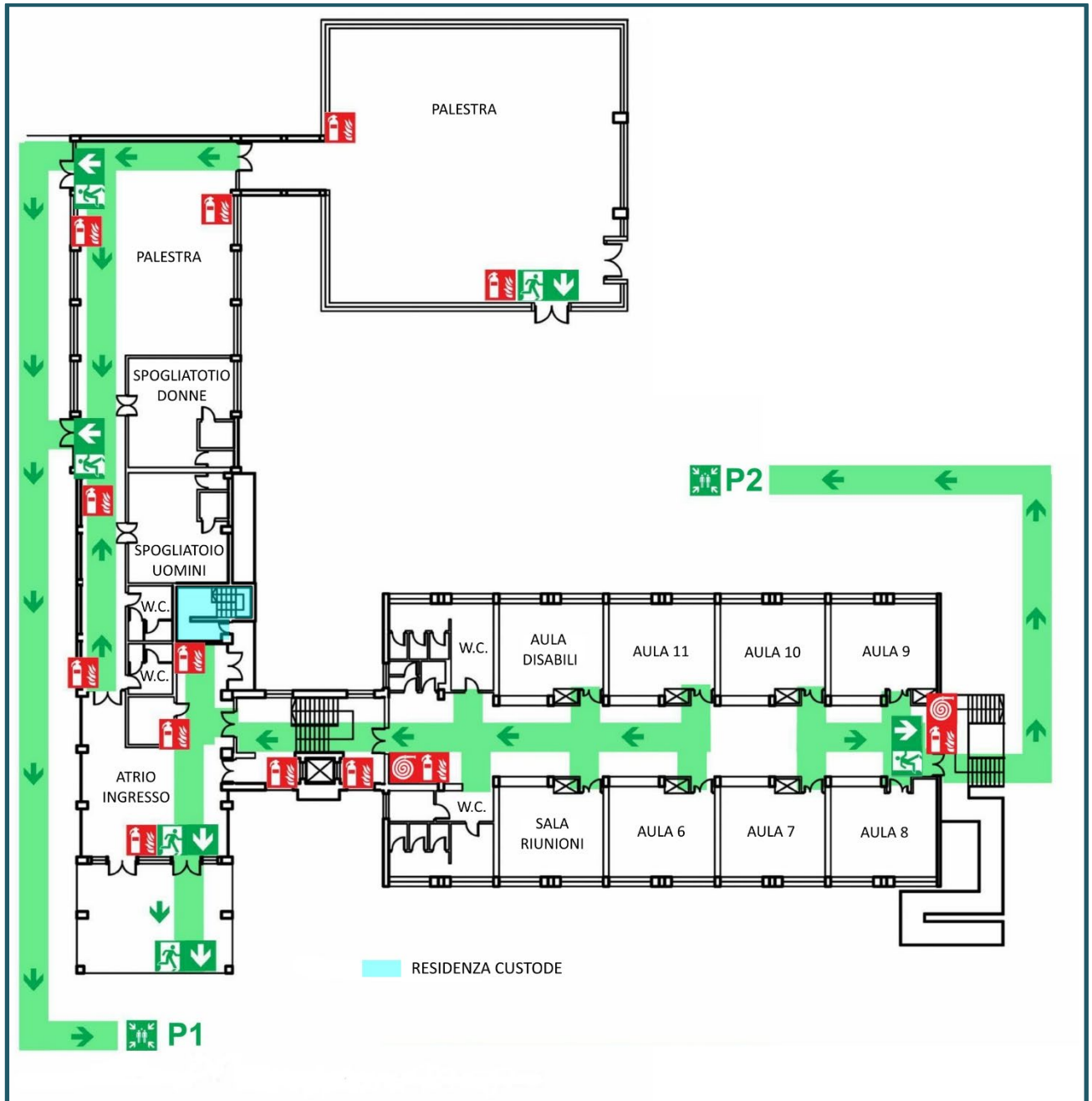
Attiva la chiamata ai soccorsi pubblici utilizzando i recapiti telefonici riportati nella Scheda N. 14

Per le emergenze specifiche (es. incendio, terremoto, etc) osservare i comportamenti prescritti nelle specifiche Schede contenute nel presente documento.

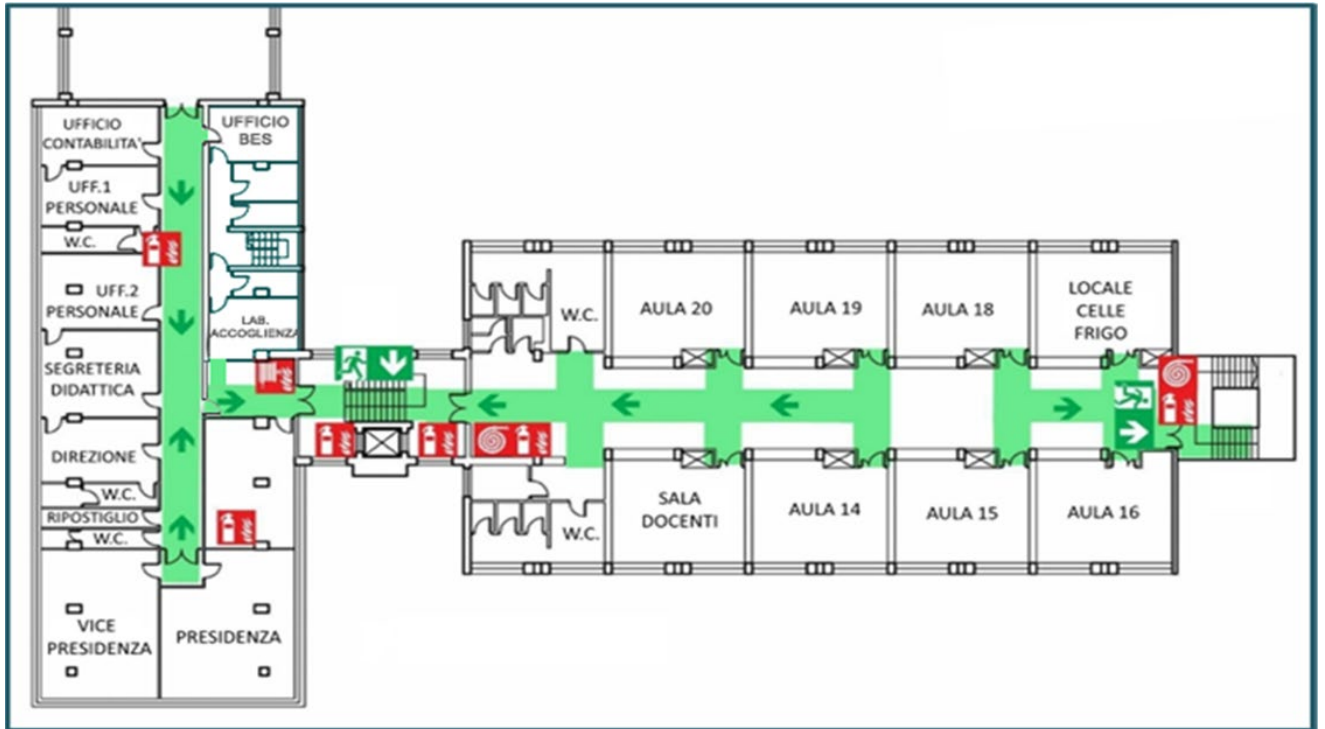
SCHEDA N. 14 - NUMERI TELEFONICI E SOCCORSO PUBBLICO

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 Antiustioni 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

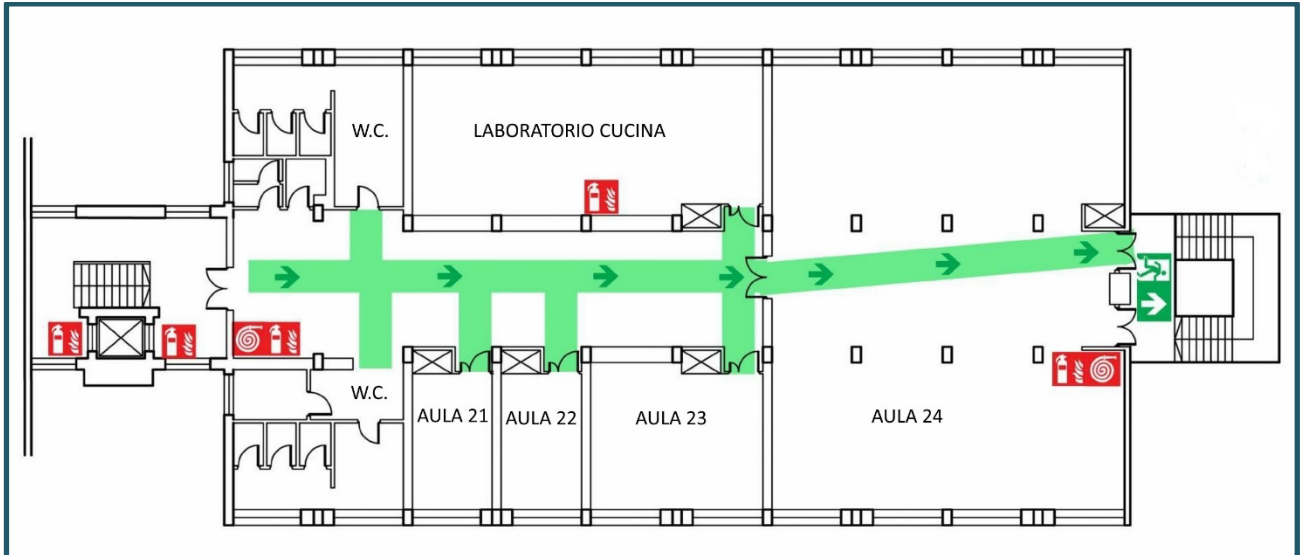
SCHEDA N. 15 - PLANIMETRIE GENERALI**PIANO SEMINTERRATO via OTRANTO**



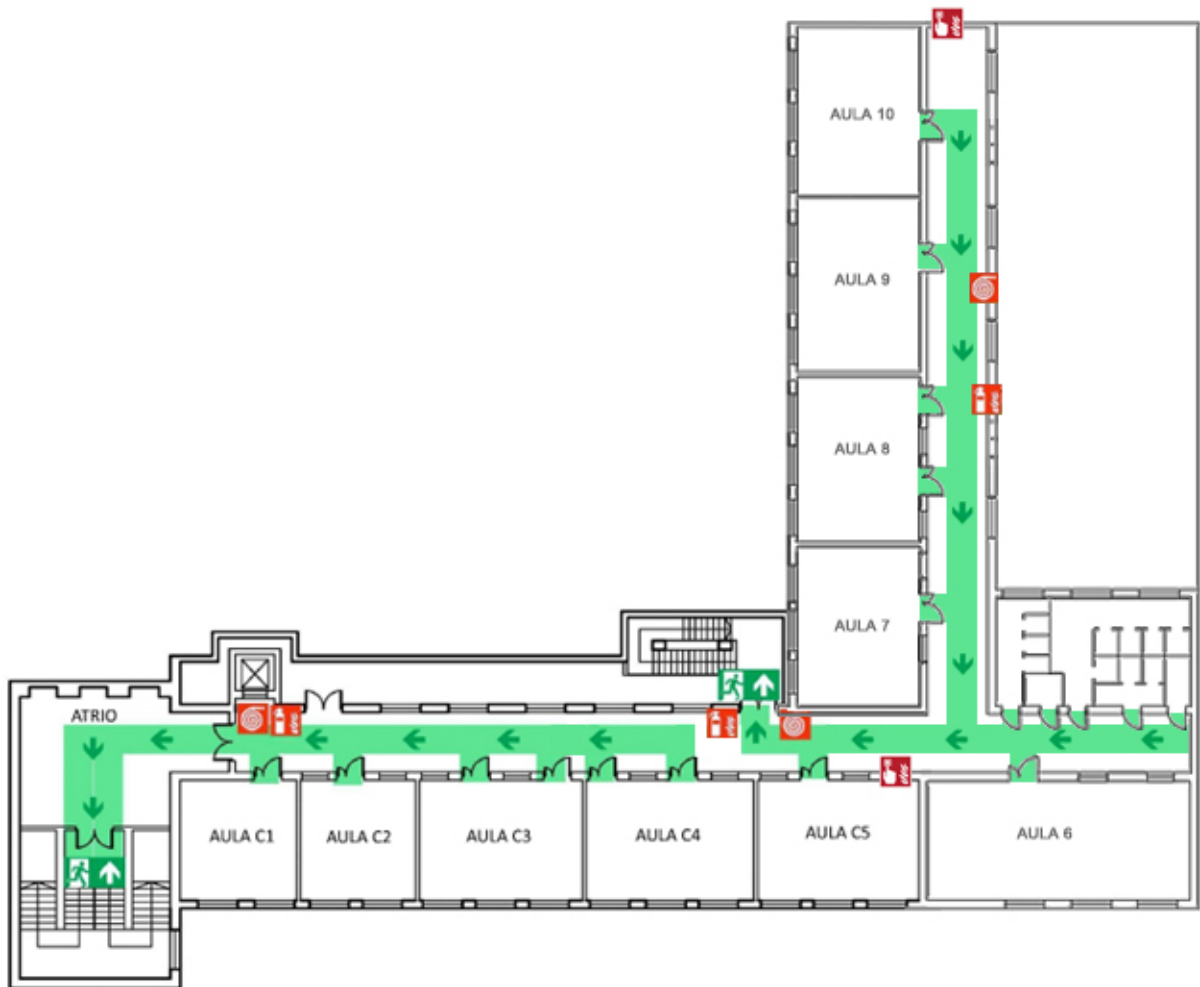
PIANO RIALZATO via OTRANTO



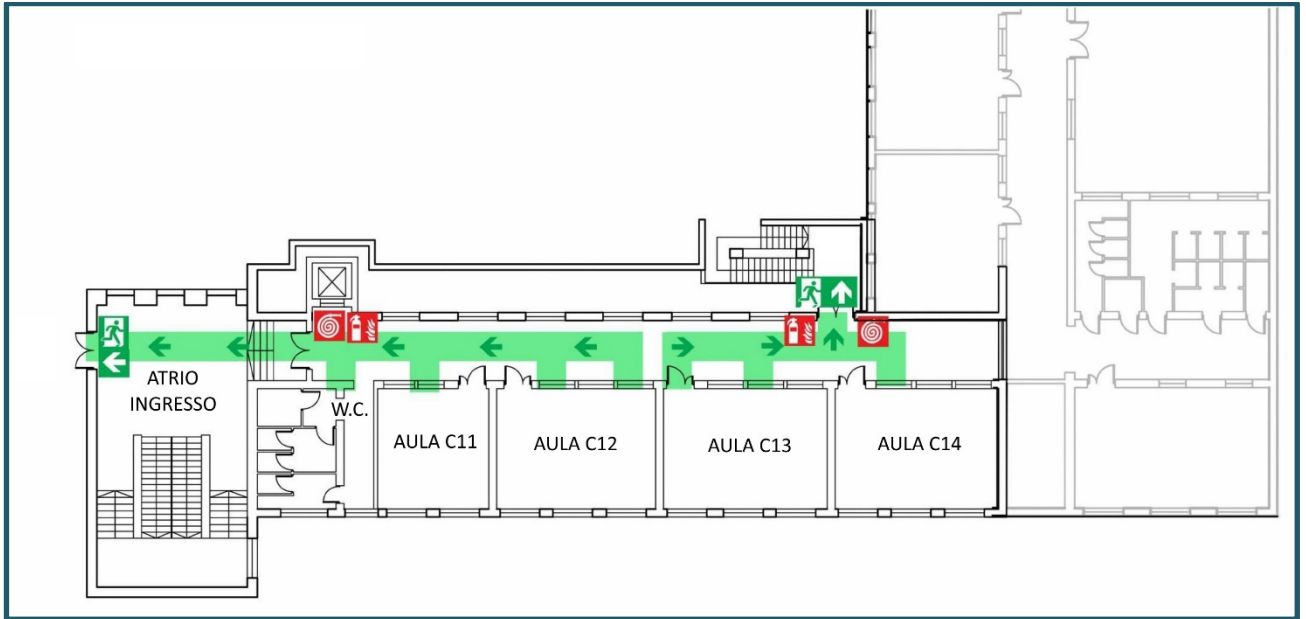
PIANO PRIMO via OTRANTO



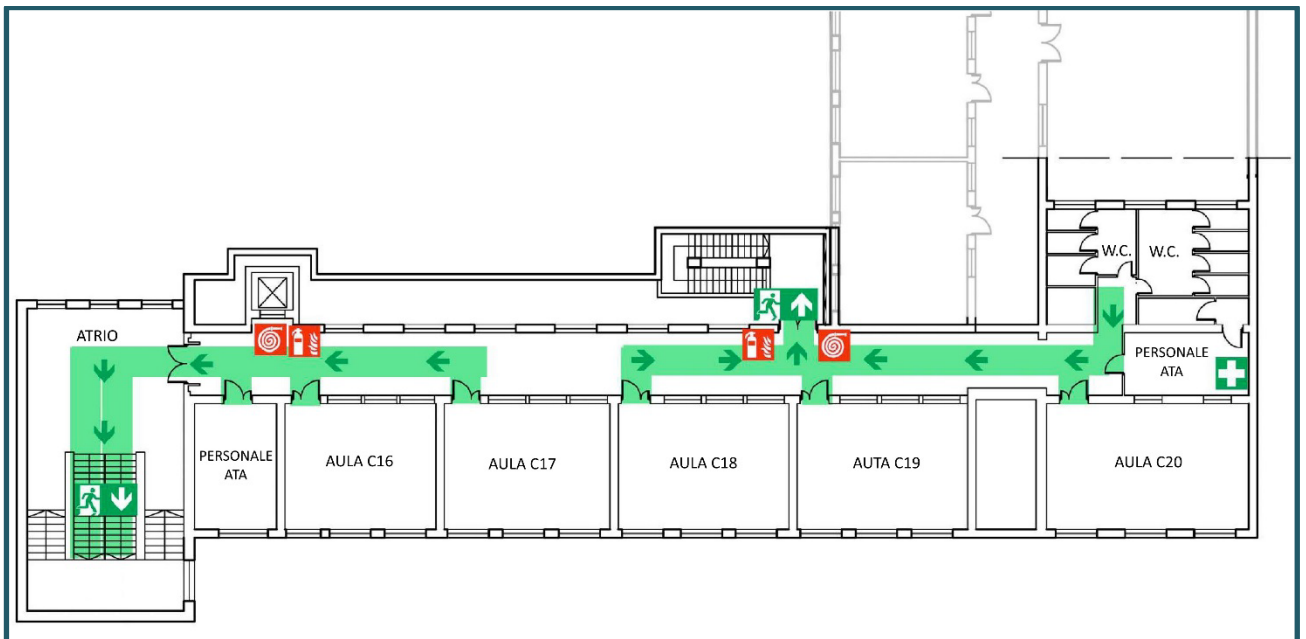
PIANO SECONDO via OTRANTO



PIANO SEMINTERRATO via CITTADINI



PIANO RIALZATO via CITTADINI



PIANO PRIMO via CITTADINI

SCHEDA N° 16 – FAC SIMILE VERBALE DI PROVA ANNUALE

In data _____ si è svolta presso la sede operativa di _____ sita in _____ Milano la prova annuale di emergenza ed evacuazione.

CARATTERISTICHE DELLA PROVA

Tipo di emergenza simulata:

- incendio scoppiato nel locale _____
- emergenza sanitaria _____
- calamità naturale _____
- altro _____

Per questa prova di evacuazione, il personale:

- era stato precedentemente informato
- NON era informato

Prima della prova si è provveduto a ricordare a tutto il personale:

- come comportarsi in caso di emergenza (procedure)
- l'ubicazione delle attrezzature di spegnimento.
- le vie di uscita e i percorsi d'esodo;
- la posizione dei dispositivi di allarme;
- gli incaricati alle emergenze
- altro: _____

OBIETTIVI DA VERIFICARE

- Evacuazione dei locali secondo le procedure previste nel piano di emergenza, raduno per gruppi presso il luogo di raccolta e contrappello per la verifica la presenza di tutto il personale;
- Intervento della squadra antincendio;
- Intervento della squadra di primo soccorso;
- Coordinamento con strutture e personale esterno;
- Altro _____

EVACUAZIONE

Orario segnale di allarme: _____ Orario evacuazione terminata* _____

*il tempo di evacuazione si misura dal momento dell'allarme a quando il coordinatore, verificato che tutta l'utenza e gli addetti si sono messi in sicurezza, dichiara conclusa l'evacuazione

Persone presenti: n° _____ Persone effettivamente evacuate: n° _____

OBIETTIVI RAGGIUNTI

- SI NO sfollamento dei locali secondo le procedure previste nel piano di emergenza
 SI NO raduno per gruppi presso il luogo di raccolta indicato nella planimetria di emergenza
 SI NO contrappello per verificare la presenza di tutto il personale

INTERVENTO SQUADRA EMERGENZA

In funzione del tipo di emergenza simulata, l'intervento da parte degli addetti delle squadra di emergenza e primo soccorso è giudicato complessivamente: POSITIVO NEGATIVO

COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA

Il coordinamento con strutture e personale esterno è giudicato complessivamente:

POSITIVO NEGATIVO

ESITO DELLA PROVA

Sulla base di quanto riscontrato ed in considerazione delle n° ____ schede di osservazione allegate, l'esito della prova è stato giudicato: POSITIVO NEGATIVO

Eventuali osservazioni o situazioni non conformi emerse durante la prova:

Eventuali interventi da programmare per migliorare la gestione delle emergenze:

Il responsabile

SCHEDA N° 17 – SCHEDA DI OSSERVAZIONE

Addetti e preposti che hanno partecipato alla prova sono invitati a compilare il presente questionario per riportare le proprie impressioni sull'esperienza.

DATI OSSERVATORE / ADDETTO

Nome _____ Cognome _____ Data _____

PROBLEMATICHE STRUTTURALI

- SI NO si sono rilevate congestioni lungo i corridoi o sulle scale
- SI NO i presidi antincendio e di primo soccorso impiegati erano carenti
- SI NO il segnale di allarme è stato udito con difficoltà in alcuni locali
- SI NO illuminazione interna era adeguata
- SI NO le vie di fuga erano ingombrate
- SI NO i mezzi di soccorso avrebbero avuto difficoltà a raggiungere l'area di raccolta o l'edificio

PROBLEMATICHE ORGANIZZATIVE

- SI NO l'utenza ha seguito un percorso diverso da quello indicato nella planimetria di evacuazione
- SI NO l'utenza ha mostrato indecisione sulla direzione da seguire verso l'uscita più sicura
- SI NO l'ispezione di alcuni vani è stata tralasciata (alcuni post-it sono stati dimenticati)
- SI NO alcune finestre sono rimaste aperte
- SI NO gli addetti antincendio durante la simulazione erano insufficienti
- SI NO gli addetti primo soccorso durante la simulazione erano insufficienti
- SI NO la prova di evacuazione ha causato un "falso allarme" da parte di interni o esterni

PROBLEMATICHE COMPORTAMENTALI

- SI NO sono stati utilizzati ascensori (non antincendio)
- SI NO l'utenza/personale è uscita con materiale ingombrante
- SI NO sono state trascurate le indicazioni e la segnaletica di evacuazione ed antincendio
- SI NO gli addetti hanno urlato per comunicare
- SI NO la formazione per gli addetti si è rivelata insufficiente
- SI NO si sono verificati momenti di panico
- SI NO ci sono stati incidenti: _____
- SI NO durante la prova altri utenti sono entrati nell'edificio

- SI NO l'utenza/personale si è dispersa prima di raggiungere l'area di raccolta
- SI NO alcuni utenti sono rimasti all'interno dell'edificio, senza giustificazione

ALTRE PROBLEMATICHE

- SI NO ci sono stati problemi per il raggiungimento dell'area di raccolta
- SI NO ci sono stati problemi nelle comunicazioni per la gestione dell'allarme
- SI NO ci sono stati problemi con le imprese esterne

NOTE

Firma
