

**PIANO DI EMERGENZA**  
**per la Scuola secondaria di I grado "Luigi Negrelli"**  
**via Roma, 128 – Merano (Bz)**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Elaborato da</b>	<b>Descrizione della modifica</b>
0	01.09.2022	Consegnatario, addetti all'emergenza	Prima emissione
1	10.03.2023	Consegnatario, addetti all'emergenza	Adeguamento al DM 01.09.2021 e DM 02.09.2021

## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>1 SCENARI DELLE EMERGENZE</b>	<b>5</b>
1.1 Sviluppo di incendio e fumo	5
1.2 Presenza di ordigno (Allarme bomba)	5
1.3 Guasti agli impianti (fuga di gas, esplosione, danni causati dall'acqua)	5
1.4 Terremoti	6
1.5 Inondazioni, frane e slavine, danni causati dall'acqua	6
1.6 Incidenti in laboratori / officine	6
1.7 Emergenza medica o incidente / lesioni a persone	6
<b>2 CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO</b>	<b>7</b>
2.1 Composizione dei piani	7
2.2 Assembramenti	8
2.3 Locali a rischio specifico e compartimentazioni	8
2.4 Sistema viario esterno ed accessi	8
2.5 Collegamenti verticali	10
2.6 Spazio calmo	10
2.7 Punto di raccolta	10
2.8 Vie di esodo	10
2.9 Accesso all'edificio da parte dei mezzi di soccorso	10
2.10 Mezzi di estinzione	11
2.11 Sistemi di rilevazione e d'allarme	14
2.12 Segnale di evacuazione	15
2.13 Segnale di cessato allarme	15
<b>3 ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA</b>	<b>15</b>
3.1 Allertamento e comunicazione dell'emergenza	15
3.2 Schema per la comunicazione dell'emergenza	16
3.3 Addetti all'emergenza	17
3.4 Gestione dell'emergenza al di fuori dell'orario d'ufficio/attività scolastiche	17
3.5 Assistenza alle persone con limitazioni	18
3.6 Informazioni sulla sicurezza antincendio per il personale	18
3.7 Formazione di tutte le persone coinvolte nella gestione delle emergenze	20
3.8 Prova di evacuazione (esercitazione antincendio)	20
<b>4 REGOLE GENERALI DI CONDOTTA RELATIVE A POSSIBILI EMERGENZE PER TUTTO IL PERSONALE</b>	<b>21</b>
4.1 Emergenza 1.1 – Regole di comportamento in caso di incendio	21
4.1.1 Segnalazione di emergenza	21
4.1.2 Segnale di evacuazione	21
4.1.3 Regole di comportamento per l'evacuazione dell'edificio	21
4.1.4 Cessato allarme	22
4.2 Emergenza 1.2 – Regole di comportamento in presenza di un ordigno esplosivo (allarme bomba)	23
4.2.1 Ricezione di un allarme bomba	23
4.2.2 Ritrovamento di una bomba	23
4.2.3 Evacuazione dell'edificio	23
4.3 Emergenza 1.3 – Regole di comportamento in caso di guasti agli impianti (perdite di gas, esplosioni, danni all'acqua)	23
4.3.1 Segnalazione di emergenza	23
4.3.2 Evacuazione dell'edificio	24
4.4 Emergenza 1.4 – Terremoto	24
4.4.1 Informazioni generali	24
4.4.2 Regole di comportamento durante il terremoto	24
4.4.3 Regole di comportamento dopo il terremoto (evacuazione dell'edificio dopo gravi terremoti con possibili danni)	25
4.5 Emergenza 1.5 – Regole di comportamento in caso di inondazioni / smottamenti	25
4.6 Emergenza 1.6 – Regole di comportamento in caso di incidenti in laboratori o officine	26
4.6.1 Dispersione di agenti pericolosi in generale	26
4.6.2 Sversamento di prodotti liquidi	26
4.6.3 Sversamento di polveri o granuli	26
4.6.4 Sversamento di agenti biologici	26
4.6.5 Fuoriuscita di gas / vapori	26
4.6.6 Incendio	26

4.6.7	Primo soccorso in caso di contatto con agenti chimici pericolosi e casi di avvelenamento	26
4.6.8	Primo soccorso in caso di contatto con agenti chimici	27
4.7	Emergenza 1.7 – Regole di comportamento in caso di emergenza medica / lesioni a persone	27
<b>5</b>	<b>REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE PER GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE O ALTRE PERSONE DELEGATE (AD ESEMPIO, PORTINERIA, SEGRETERIA)</b>	<b>28</b>
5.1	Informazioni generali sull'emergenza	28
5.2	Emergenza incendio, presenza di un ordigno esplosivo (allarme bomba), difetti negli impianti (perdite di gas, esplosioni, danni causati dall'acqua e incidenti nei laboratori / officine / locali di pratica	28
5.3	Emergenze terremoti, inondazioni, smottamenti, danni da acqua ed emergenza medica/lesioni a una persona	29
<b>6</b>	<b>MISURE DOPO UN'EMERGENZA</b>	<b>29</b>
	<b>ALLEGATO I - TECNICHE PER IL TRASPORTO D'EMERGENZA DI PERSONE CON LIMITAZIONI</b>	<b>30</b>
	<b>ALLEGATO II - ALLARME CATASTROFE</b>	<b>34</b>

## PREMESSA

Il piano di emergenza è stato redatto in conformità ai Decreti Ministeriali del 03.08.2015 (codice prevenzione incendi), 01.09.2021 (decreto controlli), 02.09.2021 (decreto gestione) e 03.09.2021 (decreto minicodice).

Il piano di emergenza contiene la **descrizione dell'edificio**, **le attività svolte**, il **numero presunto di persone** potenzialmente presenti e i mezzi di protezione **antincendio** disponibili e si riferisce alla **struttura dell'edificio** (compartimenti antincendio, uscite, vie di fuga, ecc.), alle attrezzature (sistemi di rilevamento e di estinzione degli incendi) e **all'organizzazione** (mezzi di comunicazione, personale formato, ecc.)

Tutti i dipendenti sono informati delle misure da prendere in caso di emergenza.

Il personale neoassunto o appena entrato in servizio deve essere informato sulle vie di fuga e il punto di raccolta.

Si ricorda che in caso di emergenza è necessario informare il consegnatario dell'edificio.

Trattandosi di un edificio aperto al pubblico ovvero un edificio di grandi dimensioni / complesso, il piano è corredato anche da una planimetria come previsto dal D.M. 02.09.2021 (decreto "Gestione" - punto 2.2 - comma 3) con i seguenti contenuti:

- le **vie di fuga** e i **compartimenti antincendio**
- l'ubicazione dei **sistemi di sicurezza antincendio** e **degli impianti di estinzione** (estintori e idranti a muro)
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi tecnici combustibili;
- l'ubicazione dei **locali a rischio specifico**
- l'ubicazione dei **presidi di primo soccorso**
- **gli ascensori** che possono essere utilizzati in **caso di incendio**
- l'ubicazione dei pulsanti di allarme e della centralina di allarme antincendio

La planimetria affissa nell'edificio contiene anche quanto segue:

- la posizione del **punto di raccolta**
- la **posizione attuale dello spettatore** ("Sei qui").

## 1 SCENARI DELLE EMERGENZE

### 1.1 Sviluppo di incendio e fumo

Le cause e i pericoli più comuni sono:

- deposito di sostanze infiammabili (ad es. prodotti per pulizia) e combustibili (ad es. carta) in luogo non idoneo (ad esempio in locali tecnologici, locale quadro elettrico, ecc.);
- accumulo di rifiuti, carta o altro materiale combustibile che può prendere fuoco accidentalmente o essere incendiato (ad es. cestini dei rifiuti negli uffici);
- uso di impianti ed apparecchiature elettriche difettose o non adeguatamente protette;
- riparazioni o modifiche di impianti elettrici effettuate da persone non qualificate;
- presenza di apparecchiature elettriche sotto tensione anche quando non sono utilizzate (ad esempio macchine per il caffè);
- utilizzo non corretto di apparecchi di riscaldamento portatili (ad esempio stufe elettriche portatili);
- ostruzione delle aperture di ventilazione di apparecchi di riscaldamento, macchinari, apparecchiature elettriche e di ufficio;
- presenza di fiamme libere in aree ove sono proibite (ad esempio sigarette accese, candele profumate, ecc.);
- comportamenti negligenti da parte di artigiani all'opera in appalto o addetti alla manutenzione (ad esempio, l'effettuazione in presenza di materiale infiammabile di lavorazioni che producano scintille come molatura o saldatura)
- eventi dolosi;

A causa della presenza di materiale infiammabile e di fonti di innesco, i seguenti luoghi possono essere individuati come **locali a rischio**:

Piano terra (seminterrato)

- aula di musica
- aula artistica
- aula di scienze
- caldaia
- ripostigli
- archivio
- aula informatica

Piano primo (rialzato)

- archivio

Piano secondo

- aula insegnanti
- biblioteca

Piano terzo

- aula sostegno
- archivio libri bes
- archivio

I locali di cui sopra formano una sezione antincendio. Un eventuale incendio e la corrispondente formazione di fumo possono quindi diffondersi in tempi relativamente brevi.

### 1.2 Presenza di ordigno (Allarme bomba)

Non si può escludere la possibile segnalazione di un allarme bomba o la potenziale presenza di un dispositivo esplosivo.

### 1.3 Guasti agli impianti (fuga di gas, esplosione, danni causati dall'acqua)

Malfunzionamento degli impianti tecnici (p.es. impianti elettrici). Nei sistemi di distribuzione possono verificarsi difetti come fughe di gas, perdite di sostanze pericolose ed esplosioni, nonché danni causati dall'acqua.

**1.4 Terremoti**

Sono considerati i possibili effetti di un terremoto

**1.5 Inondazioni, frane e slavine, danni causati dall'acqua**

Sono considerati i possibili effetti di inondazioni, smottamenti e danni causati dall'acqua.

**1.6 Incidenti in laboratori / officine**

Sono considerati i possibili incidenti nei laboratori, nelle officine e nei locali di pratica in relazione, per esempio, ai prodotti chimici e all'errore umano.

**1.7 Emergenza medica o incidente / lesioni a persone**

Sono considerati i primi soccorsi alle persone ferite o ad altre persone che hanno bisogno di un primo soccorso.

## 2 CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO

Denominazione dell'edificio: Scuola secondaria di I grado "Luigi Negrelli"

Indirizzo: Via Roma, 128 – Merano (Bz)

Numero di piani totalmente fuori terra: 3

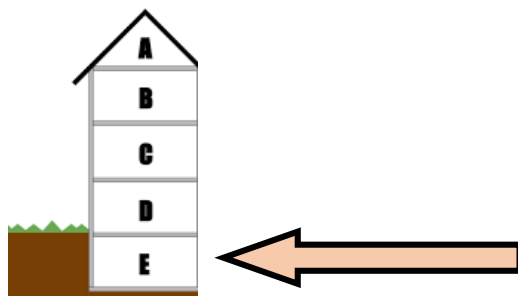
Numero di piani parzialmente sottoterra: 1

Proprietario dell'edificio: Comune di Merano

Consegnatario dell'edificio: dott. Christian Rispoli

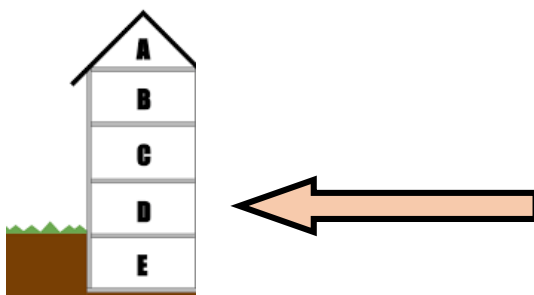
Altre istituzioni/persone private presenti nell'edificio: SCM, Kick boxing, Avalon Yoga, Frauentreff, Let's dance/CILLA, TANGRAM

### 2.1 Composizione dei piani



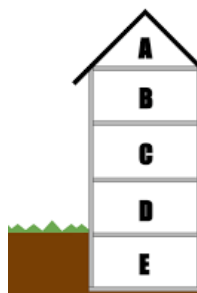
#### PIANO SEMINTERRATO

- vano scale
- vano ascensore
- corridoio principale
- aula 1
- aula informatica
- aula di tecnologia
- ripostiglio
- archivio
- aula di musica (ex sostegno)
- servizi igienici alunni
- spogliatoio alunni
- spogliatoio alunne
- ripostiglio (ex cist. gasolio)
- locale caldaia
- locale distribuz. acqua
- aula sostegno + WC
- aula 6
- aula di arte
- aula 9
- aula di scienze
- ripostiglio
- corridoio secondario
- palestra
- magazzino attrezzi palestra

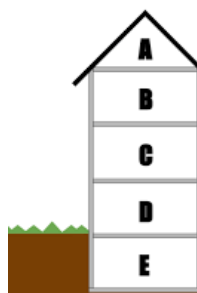


#### PIANO PRIMO (RIALZATO)

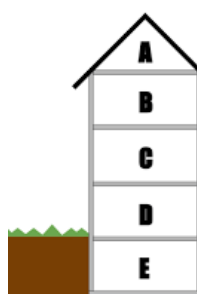
- vano scale
- corridoio
- aula 13
- aula 14
- aula 15
- aula 16
- aula 17
- aula 18
- servizi igienici alunne + insegnanti
- aula udienze
- bidelleria
- archivio libri



<b>PIANO SECONDO</b>	
→	vano scale
→	corridoio
→	presidenza
→	aula insegnanti
→	biblioteca
→	aula 26
→	aula 27
→	aula 28
→	servizi igienici alunni + insegnanti







<b>PIANO TERZO</b>	
→	vano scale
→	corridoio
→	aula 29
→	aula 30
→	aula sostegno principale
→	aula sostegno sx
→	archivio libri BES
→	aula sostegno dx
→	deposito materiale sostegno
→	aula 32
→	aula 33
→	servizi igienici alunne
→	aula sostegno ,cartine'
→	spogliatoio bidelli
→	archivio



<b>PIANO SOTTOTETTO</b>	
→	vano ascensore

## 2.2 Assembramenti

PIANO 	NUMERO DI PERSONE 	NUMERO DI DIPENDENTI CON RESTRIZIONI 	PRESENZA DI CLIENTI (quantità stimata) 
piano terra (seminterrato)	85	-	-
piano primo (rialzato)	130	-	-
piano secondo	50	-	-
Piano terzo	85	-	-
<b>Totale</b>	<b>350</b>	-	-

## 2.3 Locali a rischio specifico e compartimentazioni

Sono presenti i seguenti luoghi con pericoli specifici:

Piano terra (seminterrato)

- aula di musica
- aula artistica
- aula di scienze
- caldaia
- ripostigli
- archivio
- aula informatica

Piano primo (rialzato)

- archivio

Piano secondo

- aula insegnanti
- biblioteca

Piano terzo

- aula sostegno
- archivio libri bes
- archivio

## 2.4 Sistema viario esterno ed accessi

L'edificio è circondato dalle seguenti strade o piazze:

- da nord: passaggio pedonale
- da est : via Roma
- da sud: cortile scolastico/passaggio pedonale
- da ovest: cortile scolastico condiviso con scuola primaria ,Erckert'

Accesso principale dell'edificio:

da cortile scolastico/passaggio pedonale (larghezza 2,4 m, direzione di apertura verso l'esterno)

Accessi secondari dell'edificio:

Da passaggio pedonale (larghezza 1.50 m, direzione di apertura verso l'esterno)

Da cortile scolastico condiviso con scuola primaria Erckert (larghezza 1.60 m, direzione di apertura verso l'esterno)

## 2.5 Collegamenti verticali

I piani dell'edificio sono collegati dalle seguenti **scale**:

### A. SCALA PARTE SUD

Questa scala collega tutti i piani dal piano terra (seminterrato) al piano terzo.  
L'accesso alla scala avviene attraverso due porte larghe ciascuna 1,2 metri, dotate di maniglioni antipanico e dispositivo di chiusura automatica.  
Non è presente una zona filtro di fronte all'accesso alla tromba delle scale.  
In cima alla tromba delle scale è presente un'apertura di ventilazione con una sezione di 1 m<sup>2</sup> che si apre automaticamente in caso di emergenza.



### B. SCALA ESTERNA

Permette l'uscita dai corridoi di ogni piano (terzo, secondo) al cortile.

I piani sono anche collegati con un **ascensore**:

### ASCENSORE

Un ascensore collega tutti i piani dal seminterrato al sottotetto.

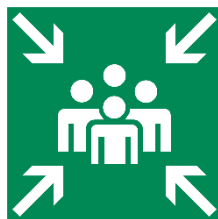
**L'ascensore non può essere utilizzato** in caso di emergenza in quanto **non dotato di protezione antincendio**.



## 2.6 Spazio calmo

Non ci sono aree nell'edificio che sono state classificate come "spazio calmo" in base al progetto antincendio eseguito da un professionista qualificato.

## 2.7 Punto di raccolta



Il punto di raccolta si trova qui: parco cortile esterno  
È vicino all'edificio, facilmente accessibile da tutte le uscite di emergenza, in un luogo sicuro ed è **specificatamente segnalato**. Le attività dei servizi di emergenza non sono limitate dalla sua ubicazione.

## 2.8 Vie di esodo

I seguenti accessi, compresi gli accessi secondari dell'edificio, sono uscite di emergenza:

- Ingresso principale cortile scolastico/passaggio pedonale
- Ingresso secondario su cortile scolastico condiviso con scuola primaria 'Erckert'



## 2.9 Accesso all'edificio da parte dei mezzi di soccorso

L'accesso per i veicoli di emergenza ha le seguenti caratteristiche: deve essere garantito in modo permanente che i veicoli di emergenza possano avvicinarsi all'edificio entro almeno 50 metri:

Caratteristiche	Misure consigliate	Misure presenti
larghezza della strada di accesso	3,5 metri	>5 metri
altezza libera di accesso	4,0 metri	>4 metri







raggio di curvatura per inversione a U	13,00 metri	5 metri
pendenza	inferiore o uguale a 10%	inferiore al 10 %
capacità di carico dell'area	20 tonnellate	dato non disponibile

Poiché le caratteristiche della strada di accesso per i veicoli di emergenza sono al di sotto delle dimensioni raccomandate, sono stati informati i vigili del fuoco.

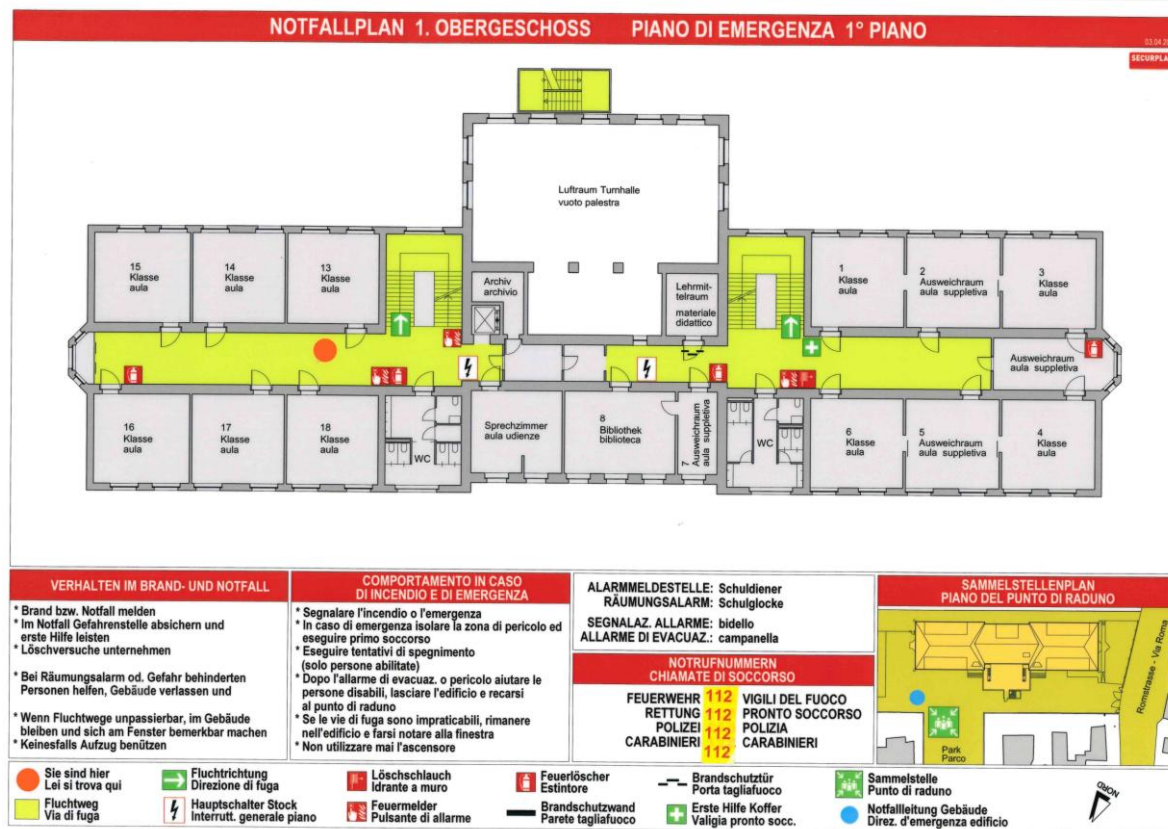
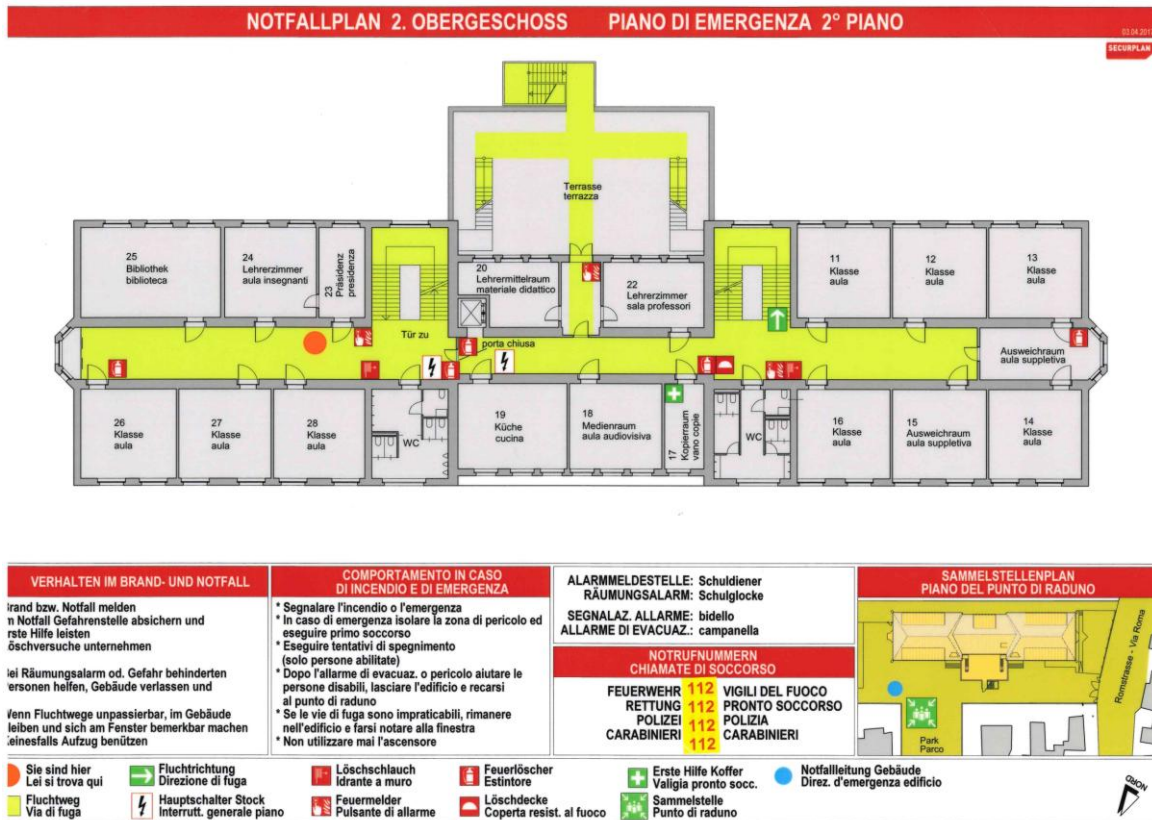
## 2.10 Mezzi di estinzione

Ubicazione, quantità e tipo di estinguente:




PIANO 	MEZZO DI ESTINZIONE (peso – tipo – capacità di estinzione) 	IDRANTI 	IMPIANTO SPRINKLER 
<b>piano terra (seminterrato)</b>	6 (6 kg – polvere – 55A 233B-C) 2 (2 kg – CO <sub>2</sub> – 34B)	1 (vano scale) 1 (corridoio principale) 1 (palestra)	-
<b>piano primo</b>	2 (6 kg – polvere – 55A 233B-C)	1 (vano scale)	-
<b>piano secondo</b>	2 (6 kg – polvere – 55A 233B-C)	1 (vano scale)	-
<b>piano terzo</b>	2 (6 kg – polvere – 55A 233B-C)	1 (vano scale)	-
<b>sottotetto</b>	-	-	-

Planimetria (vedasi Premessa):





**2.11 Sistemi di rilevazione e d'allarme**

<b>PIANO</b> 	<b>PULSANTI D'ALARME</b> <b>(quantità)</b> 	<b>IMPIANTI DI RILEVAZIONE</b> 
<b>piano terra (seminterrato)</b>	corridoio principale (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corridoio principale (7)</li> <li>• aula 1 (2)</li> <li>• aula informatica (1)</li> <li>• aula di tecnologia (1)</li> <li>• ripostiglio (1)</li> <li>• archivio (1)</li> <li>• aula di musica (ex sostegno) (1)</li> <li>• spogliatoio alunni (1)</li> <li>• spogliatoio (alunne) (1)</li> <li>• aula sostegno (1)</li> <li>• aula 6 (2)</li> <li>• aula arte (1)</li> <li>• aula 9 (1)</li> <li>• aula di scienze (1)</li> <li>• ripostiglio (1)</li> </ul>
<b>piano primo (rialzato)</b>	vano scale (1) corridoio (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corridoio (3)</li> <li>• aula 13 (1)</li> <li>• aula 14 (1)</li> <li>• aula 15 (1)</li> <li>• aula 16 (1)</li> <li>• aula 17 (1)</li> <li>• aula 18 (1)</li> <li>• aula udienze(1)</li> <li>• bidelleria (1)</li> <li>• archivio (1)</li> </ul>
<b>piano secondo</b>	corridoio (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corridoio (3)</li> <li>• presidenza (1)</li> <li>• aula insegnanti (1)</li> <li>• biblioteca (1)</li> <li>• aula 26 (1)</li> <li>• aula 27 (1)</li> <li>• aula 28 (1)</li> </ul>
<b>piano terzo</b>	vano scale (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corridoio (3)</li> <li>• aula 29 (1)</li> <li>• aula 30 (1)</li> <li>• aula sostegno principale (1)</li> <li>• aula sostegno sx (1)</li> <li>• archivio libri BES (1)</li> <li>• aula sostegno dx (1)</li> <li>• deposito materiale sostegno (1)</li> <li>• aula 32 (1)</li> <li>• aula 33 (1)</li> <li>• aula sostegno ,cartine' (1)</li> <li>• spogliatoio bidelli (1)</li> <li>• archivio (1)</li> </ul>
<b>sottotetto</b>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sottotetto (12)</li> </ul>

**2.12 Segnale di evacuazione**

Il segnale acustico di evacuazione può essere attivato da un qualsiasi pulsante di allarme ovvero attivato direttamente dal sistema di allarme antincendio. Non sono effettuati annunci contestualmente al segnale acustico di evacuazione.

**2.13 Segnale di cessato allarme**

L'edificio non ha un sistema per segnalare la cessazione dell'allarme. L'addetto alla squadra d'emergenza informa il personale del suo piano che l'emergenza è finita e che si può ritornare all'interno dell'edificio.

### 3 ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

**3.1 Allertamento e comunicazione dell'emergenza**

Vedi anche lo schema alla pagina seguente

➤ **Segnalazione interna di una possibile emergenza**

COME	DA CHI (OPPURE COSA)	A CHI
automaticamente	dai rilevatori di fumo	direttamente ai vigili del fuoco (se collegati)
manualmente (verbalmente o tramite pulsanti di allarme)	Da chi rileva una situazione di pericolo	ad un addetto alla gestione delle emergenze

➤ **Comunicazione dell'emergenza da parte di un addetto alla gestione delle emergenze ovvero tramite passaparola diretto**

COME	DA CHI O COSA	A CHI
telefonicamente	addetto alla gestione delle emergenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>ai vigili del fuoco</li> <li>al consegnatario</li> <li>agli addetti alla gestione delle emergenze degli altri piani, se necessario</li> </ul>
	valutare la situazione (avvertire se siano necessari i paramedici e/o l'evacuazione dell'edificio).	

➤ **Annullamento di un falso allarme**

COME	DA CHI	A CHI
telefonicamente	da un addetto alla gestione delle emergenze, dopo aver appurato che si è trattato di un falso allarme	ai vigili del fuoco (nel caso di segnalazione automatica)
		al consegnatario

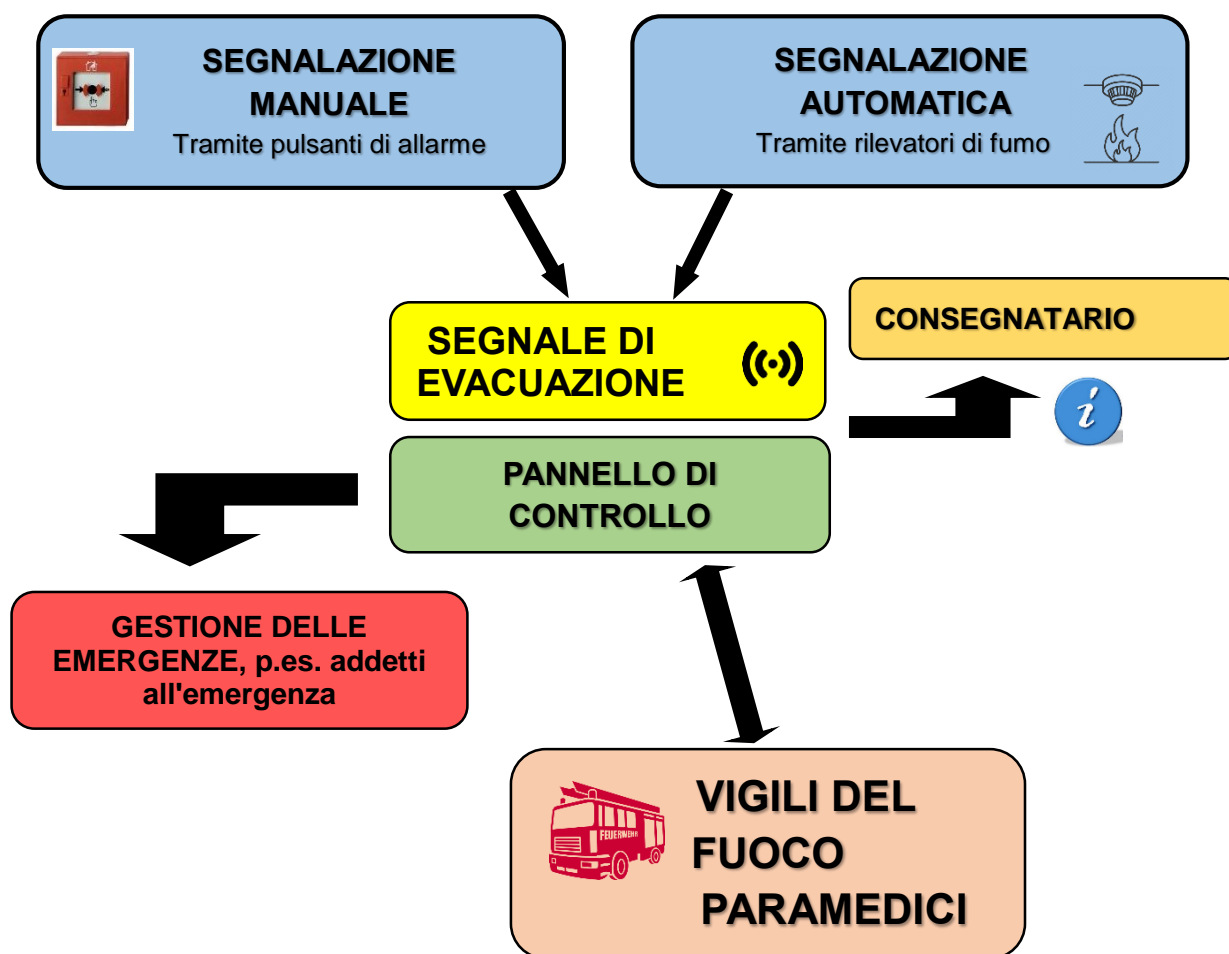
➤ **Segnale di evacuazione**

COME	DA CHI (OPPURE DA COSA)	A CHI
automaticamente	dai rilevatori di fumo	all'intero edificio o a parti di esso (ed eventualmente ai vigili del fuoco)
pulsante di allarme	da un addetto alla gestione delle emergenze	all'intero edificio o a parti di esso

➤ **Comunicazione delle informazioni necessarie all'arrivo dei primi soccorritori (vigili del fuoco / paramedici)**

COME	DA CHI (OPPURE DA COSA)	A CHI
verbalmente	da un addetto alla gestione delle emergenze	ai vigili del fuoco
	consegnatario	ai paramedici

### 3.2 Schema per la comunicazione dell'emergenza



A salvaguardia della sicurezza è garantito quanto segue:

- la presenza del Consegnatario dell'edificio o del suo sostituto;
- la presenza di un numero adeguato di addetti alla gestione delle emergenze e al primo soccorso;
- la comunicazione ai dipendenti degli eventuali cambiamenti dei numeri di telefono degli addetti all'emergenza;
- l'operatività e l'utilizzabilità della linea telefonica (la linea deve essere libera) per comunicare l'emergenza, eventualmente utilizzando il proprio apparato radiomobile (cellulare, smartphone);
- scambio rapido ed efficiente di informazioni sia all'interno dell'edificio (tra gli addetti alla gestione delle emergenze, il consegnatario e le altre persone coinvolte nella gestione delle emergenze) che con i soccorritori;



### 3.3 Addetti all'emergenza

#### **Incarichi degli ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE (addetti al pronto soccorso e addetti all'antincendio):**

Gli addetti alla gestione delle emergenze ricevono la segnalazione di un'emergenza dal loro piano o, se necessario, da un altro piano, la valutano ed eseguono le azioni necessarie:

- se viene rilevato un falso allarme: interruzione dell'allarme, determinazione delle ragioni del falso allarme e suo annullamento;
- in caso di rilevazione di emergenza (attività specifiche possono essere assegnate specificamente ad un addetto):
  - se non avviene automaticamente, notifica dell'emergenza alle unità responsabili (per esempio vigili del fuoco, soccorso, polizia);
  - notifica a tutti gli addetti alla gestione delle emergenze (compresi quelli del piano da cui viene segnalata l'emergenza) e al consegnatario dell'edificio;
  - attivazione (se non avviene in automatico) del segnale di evacuazione (su indicazione degli addetti alla gestione delle emergenze o del consegnatario dell'edificio);
  - blocco dell'ascensore al piano terra (a meno che non sia un ascensore antincendio che possa essere usato da persone con disabilità);
  - effettuazione di un primo intervento sul luogo dell'incidente utilizzando i mezzi a disposizione (ad esempio spegnere l'incendio con l'estintore, a condizione che la propria salute e sicurezza non siano a rischio);
  - coordinamento e supervisione dell'evacuazione del personale del proprio piano;
  - controllo dei locali del proprio piano (o area) per un'evacuazione completa;
  - garanzia dell'evacuazione delle persone con restrizioni, con prestazione dell'assistenza eventualmente necessaria;
  - chiusura dei rubinetti principali di gas e acqua;
  - fornitura di tutte le informazioni necessarie (p.es. assenza di persone) ai soccorritori (pompieri, paramedici);
  - interruzione dell'alimentazione elettrica in tutto l'edificio (su istruzione dei vigili del fuoco)



Tutti gli addetti alla gestione delle emergenze sono dotati di un berretto giallo come mezzo di identificazione, da indossare durante le emergenze o la prova di evacuazione.



### 3.4 Gestione dell'emergenza al di fuori dell'orario d'ufficio/attività scolastiche

situazioni che possono verificarsi al di fuori dell'orario d'ufficio/attività scolastiche	la segnalazione dell'emergenza viene effettuata come segue	è presente personale in grado di effettuare i primi interventi.
svolgimento di eventi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'allarme viene attivato</li> <li>• Il consegnatario viene avvisato</li> </ul>	sì: Croce Bianca ovvero Croce Rossa e personale interno
presenza di singole persone per necessità di lavoro		no (a meno che non stia lavorando personale addestrato)
presenza di personale di pulizia esterno		

### 3.5 Assistenza alle persone con limitazioni

Oltre a limitazioni sensoriali, fisiche o motorie evidenti o di immediata individuazione (arti o parti degli arti mancanti o paralizzati, bendaggio degli occhi o delle orecchie, ecc.), possono essere presenti anche limitazioni intellettuali / cognitive. Gli addetti alla gestione delle emergenze sono addestrati a mantenere una particolare attenzione durante l'evacuazione e ad assistere chiunque abbia bisogno di supporto.

Nessun dipendente con limitazioni è presente

Persone esterne con limitazioni (per esempio cittadini) possono essere presenti nell'edificio.

#### Assistenza alle persone su sedia a rotelle o a mobilità ridotta (mobilità)

Al fine di garantire un'assistenza adeguata alle **persone con limitazioni e alle persone con mobilità ridotta** (ad esempio quando si usa una sedia a rotelle o un altro dispositivo di assistenza), il personale fisicamente idoneo è stato addestrato al trasporto di persone con limitazioni. Si tratta dei dipendenti addetti all'emergenza.



Per l'assistenza alle persone con limitazioni, si veda anche l'allegato I.

#### Assistenza alle persone con problemi di vista o di udito



In caso di emergenza, il personale addestrato accompagna le persone **con problemi di vista** all'uscita.

Le persone **con problemi di udito** devono essere informate della situazione di emergenza da personale formato e, se necessario, accompagnate al punto di raccolta.

Per l'assistenza alle persone con limitazioni, si veda anche l'allegato I.

#### Utilizzo di ascensori

L'utilizzo degli ascensori è **vietato** in caso di emergenze come incendi e terremoti.



#### Misure per rendere l'edificio, l'ufficio, il luogo di lavoro più percorribile per le persone con limitazioni

Una relazione con i dettagli delle misure di intervento richieste è stata inviata all'ufficio competente. Finché le misure richieste non saranno applicate, saranno prese le seguenti misure alternative:

- Formazione e sensibilizzazione periodica per gli addetti alla gestione delle emergenze.

#### Misure per gli addetti all'emergenza per assistere le persone con limitazioni

Sono state attuate le seguenti misure per rendere l'edificio più accessibile alle persone con limitazioni:

- Formazione specifica per l'assistenza alle persone con limitazioni, soprattutto in quanto trattasi di edificio aperto al pubblico
- La presenza di persone con limitazioni è segnalata agli addetti alla gestione delle emergenze.

### 3.6 Informazioni sulla sicurezza antincendio per il personale

Tutto il personale ha ricevuto informazioni adeguate sulle regole di base della sicurezza antincendio e sulle misure da applicare in caso di incendio (Decreti ministeriali del 03.08.2015 (codice prevenzione incendi), del 01.09.2021 (decreto controlli), del 02.09.2021 (decreto gestione) e del 03.09.2021 (decreto minicodice).

Sono state fornite le seguenti informazioni:

- a) rischi di incendio e di esplosione legati ad attività generali;

- b) rischi di incendio e di esplosione legati ad attività specifiche;
- c) misure di sicurezza e prevenzione antincendio applicate sul posto di lavoro con particolare riferimento a:
  - a. rispetto delle misure di prevenzione antincendio e comportamento corretto nei luoghi di lavoro;
  - b. divieto di usare l'ascensore durante l'evacuazione in caso di incendio e l'importanza di tenere chiuse le porte antincendio;
  - c. tipo e direzione di apertura delle porte di uscita;
- d) ubicazione delle uscite;
- e) procedure da seguire in caso di incendio, in modo specifico:
  - a. azioni da intraprendere in caso di incendio;
  - b. attivazione dell'allarme;
  - c. procedure da seguire dopo l'allarme e l'evacuazione al punto di raccolta in un luogo sicuro;
  - d. modalità di segnalazione ai vigili del fuoco;
- f) i nomi degli addetti all'emergenza;
- g) il nome della/del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

### 3.7 **Formazione di tutte le persone coinvolte nella gestione delle emergenze**

Elenco degli addetti al primo soccorso e degli addetti antincendio, nonché di tutte le altre persone coinvolte nella gestione delle emergenze (p.es., il consegnatario, il custode che compone il numero di emergenza e le persone che aiutano a redigere il piano di emergenza). Tutte le persone elencate hanno una formazione come addetti al primo soccorso o come addetti antincendio. Il necessario certificato di idoneità tecnica è disponibile per un numero sufficiente di persone che fanno parte della gestione dell'emergenza.

Il Decreto ministeriale del 02.09.2021 (decreto gestione) indica le figure necessarie per la gestione della sicurezza antincendio (GSA) in base al livello di prestazione definito dal progettista per **edifici nuovi o ristrutturati** o quando vi è un **cambiamento della destinazione d'uso** anche di singoli locali.

Per tutti gli altri edifici la squadra di emergenza è composta dagli addetti antincendio e di primo soccorso

Persone coinvolte nella gestione della sicurezza antincendio in riferimento ai livelli di prestazione:

#### **Livello di prestazione I + II + III (per tutti gli edifici): Addetti alla squadra di emergenza**

Nome e Cognome	Addetti primo soccorso	Addetti antincendio	piano	profilo professionale/ numero di telefono
Stefania Angrisani	■	■	intero plesso	Personale docente
Daniela Costan	■	■		Personale ausiliario
Birgit Daniel	■	■		Personale docente
Paola De Santis	■			Personale docente
R. Di Donfrancesco	■	■		Personale docente
Sonya Gadenz	■	■		Personale docente
Antonio La Salandra		■		Personale docente
Elisa Mancosu	■	■		Collab. Integrazione
Rita Micheli	■	■		Personale ausiliario
Sara Nobili	■	■		Personale docente
Manuela Pandolfo	■	■		Personale ausiliario
Leonardo Pecorelli		■		Personale docente
Adriano Rizzo	■	■		Personale docente
Fabiola Sartori	■	■		Personale docente
Claudia Taranto	■	■		Personale docente
Teresa Triolo	■	■		Personale docente
Sabrina Villasanta		■	Personale ausiliario	

### 3.8 **Prova di evacuazione (esercitazione antincendio)**

La prova di evacuazione deve essere effettuata almeno una volta all'anno.

L'avvenuta esecuzione della prova di evacuazione è documentata con l'aiuto dell'apposito modulo contenuto nel Registro dei controlli periodici.



## 4 REGOLE GENERALI DI CONDOTTA RELATIVE A POSSIBILI EMERGENZE PER TUTTO IL PERSONALE

### 4.1 Emergenza 1.1 – Regole di comportamento in caso di incendio

#### 4.1.1 Segnalazione di emergenza

Ogni dipendente che rilevi un incendio le sue avvisaglie (p.es., sviluppo di fumo, odore di fumo) deve comunicarlo ad un addetto alla gestione delle emergenze (del piano) fornendo le seguenti informazioni:

SONO LA SIG.RA / IL SIG. \_\_\_\_\_  
CHIAMO DALL'UFFICIO \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ PIANO  
COSA È SUCCESSO (p.es. è stato notato un incendio, è stato notato del fumo)

La persona che segnala l'emergenza rimane sul luogo del fatto e, fino all'arrivo dell'addetto all'emergenza del piano, può allontanarsi dalla zona di pericolo solo quanto è necessario per garantire la propria sicurezza. Poi descrive i dettagli della situazione all'addetto alla gestione delle emergenze.

#### 4.1.2 Segnale di evacuazione

Quando l'addetto alla gestione delle emergenze valuta come necessaria l'evacuazione dell'edificio, attiva il segnale di evacuazione.

Quando il personale sente il seguente segnale:

SIRENA



deve adottare tutte le misure necessarie all'evacuazione dell'edificio seguendo le regole di comportamento indicate di seguito:

#### 4.1.3 Regole di comportamento per l'evacuazione dell'edificio

- Mantenere la calma.



- Assicurarsi che tutte le persone presenti seguano le istruzioni.



- Interrompere immediatamente tutte le attività (ad esempio, terminare immediatamente la telefonata, non spegnere il computer) senza prendere nulla con sé, tranne ciò che è assolutamente necessario per le proprie esigenze (p.es., gli occhiali) e recarsi verso la porta del proprio ufficio.

**Se la via di fuga è libera:**

- uscire dall'ufficio seguendo le vie di fuga designate e le istruzioni degli addetti all'emergenza fino al punto di raccolta;
- chiudere tutte le porte dietro a sé per creare una barriera contro la diffusione del fuoco;
- non usare l'ascensore (eccezione: le persone con limitazioni possono usare un ascensore antincendio accompagnate da un dipendente) - non rientrare per nessun motivo - non prendere iniziative personali;
- assistere le persone che sono in pericolo solo se non sussiste pericolo immediato per la propria vita;
- una volta raggiunto il punto di raccolta, segnalare le persone assenti all'addetto all'emergenza del piano;

**Se si è chiusi dentro, o se la via di fuga non è accessibile (per esempio lo sviluppo del fumo):**

- restare nel proprio ufficio (o nel locale in cui ci si trova);
- chiudere il maggior numero possibile di porte in direzione del fuoco e tappare le aperture e le fessure con stracci bagnati, se possibile;
- se non vi è fuoco o fumo proveniente dall'esterno: aprire le finestre e attirare l'attenzione su di sé;
- se il fuoco e il fumo provengono 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 possibilmente bagnati;

**4.1.4 Cessato allarme**

Rimanere nel punto di raccolta - è vietato allontanarsi - fino a quando una persona responsabile (p.es. un addetto alla gestione delle emergenze o il consegnatario) annuncia la cessazione dell'allarme / suona il segnale di cessazione allarme (vedi punto 2.13) e successivo ritorno in ufficio.



## 4.2 Emergenza 1.2 – Regole di comportamento in presenza di un ordigno esplosivo (allarme bomba)

### 4.2.1 Ricezione di un allarme bomba

- Durante la telefonata, parlare con l'interlocutore in modo dettagliato e annotare le informazioni importanti.

Se possibile, non interrompere l'interlocutore cercando di ottenere le seguenti informazioni:

- Quando esploderà la bomba?
- Dove si trova la bomba?
- Che aspetto ha? Che tipo di bomba è?

Mentre è ancora in corso la chiamata, cercare di ottenere aiuto su un'altra linea telefonica.

- Prendere nota del numero di telefono, se visualizzato sul display
- Informare le persone responsabili (p.es. un addetto alla gestione delle emergenze, il consegnatario dell'edificio)
- Evacuare l'edificio qualora venga dato l'ordine di evacuazione o parta il relativo segnale di allarme.



### 4.2.2 Ritrovamento di una bomba

- Non avvicinarsi al luogo del ritrovamento
- Non toccare o rimuovere l'oggetto trovato
- Informare le persone responsabili (p.es. addetto all'emergenza, consegnatario)
- Evacuare l'edificio qualora venga dato l'ordine di evacuazione o parta il relativo segnale di allarme

### 4.2.3 Evacuazione dell'edificio

Quando il personale sente il seguente segnale:

**SIRENA**



lasciare l'edificio secondo le regole di comportamento per l'evacuazione dell'edificio (vedi punto 4.1.3). Per la cessazione dell'allarme, si applicano i punti 2.13 e 4.1.4.

## 4.3 Emergenza 1.3 – Regole di comportamento in caso di guasti agli impianti (perdite di gas, esplosioni, danni all'acqua)

### 4.3.1 Segnalazione di emergenza

Chiunque noti una **fuga di gas**, un'**esplosione**, una **perdita ovvero danno da acqua** o qualsiasi altro guasto ad un impianto, deve riferire immediatamente l'accaduto ad un addetto alla gestione delle emergenze fornendogli le seguenti informazioni:

SONO LA SIG.RA/IL SIG. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ PIANO  
CHIAMO DALL'UFFICIO \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ PIANO  
COSA È SUCCESSO (p.es. c'è stata una perdita d'acqua nel garage)

La persona che segnala l'evento impedisce ad altre persone ad accedervi a meno che ciò metta in pericolo la sua sicurezza e relazione all'addetto alla gestione dell'emergenza i dettagli della situazione. L'addetto alla gestione delle emergenze valuta se l'edificio deve essere evacuato.

#### 4.3.2 **Evacuazione dell'edificio**

Quando il personale sente il seguente segnale:

**SIRENA**



lascia l'edificio secondo le regole di comportamento per l'evacuazione dell'edificio (vedi punto 4.1.3). Se vi è stata una esplosione, presta attenzione alle eventuali parti in muratura danneggiate lungo il percorso di esodo.

Per la cessazione dell'allarme, si applicano i punti 2.13 e 4.1.4.

#### 4.4 **Emergenza 1.4 – Terremoto**

In caso di catastrofi naturali, si consiglia di seguire le istruzioni della protezione civile, che vengono comunicate attraverso i media (vedi anche allegato II).

##### 4.4.1 **Informazioni generali**

Luoghi sicuri	Luoghi non sicuri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sotto gli stipiti delle porte</li> <li>• vicini a muri portanti</li> <li>• sotto tavoli robusti</li> <li>• in ginocchio, vicino a mobili adeguatamente fissati ad una parete (p.es. armadi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• balconi</li> <li>• vicino a finestre</li> <li>• giroscale</li> <li>• vicino a condutture dell'acqua, gas, cavi elettrici, forni</li> <li>• ascensori</li> <li>• locali interrati</li> </ul>

##### 4.4.2 **Regole di comportamento durante il terremoto**

La massima priorità è **mantenere la calma** e non farsi prendere dal panico.

###### Se ci si trova nell'edificio:

- Trovare luoghi sicuri (vedi tabella sopra) il più presto possibile e rimanerci fino a quando il terremoto cessa.
- Non cercare mai riparo vicino alle finestre, sui balconi, nei giroscale, negli ascensori, o vicino a mobili o scaffali non fissati a parete
- Porre attenzione al possibile distacco di parti del soffitto
- Non saltare da finestre o balconi posti ad altezze elevate
- In caso di assembramenti di persone evitare di recarsi precipitosamente alle uscite perché gli altri potrebbero fare lo stesso.
- Le persone che si trovano al piano terra o interrato devono lasciare l'edificio il più rapidamente possibile.

###### Se ci si trova all'aperto:

- Tenersi a distanza di sicurezza da edifici, muri, cavi elettrici, condutture del gas e dell'acqua e lampioni.
- Nelle strade strette, come nei centri urbani, è consigliabile rifugiarsi nell'ingresso dell'edificio più vicino a meno che questo non sia stato colpito dal terremoto, per evitare di essere feriti dalla caduta di parti dell'edificio.)

**4.4.3 Regole di comportamento dopo il terremoto (evacuazione dell'edificio dopo gravi terremoti con possibili danni)**

- Mantenere la calma e prepararsi alle scosse di assestamento.
- Abbandonare l'edificio facendo attenzione alla possibile caduta di parti di muri, travi, cornicioni ecc.
- In caso di intrappolamento o seppellimento, chiedere aiuto chiamando e se necessario urlando.
- Accompagnare le persone presenti (in particolare gli utenti esterni e/o le persone con limitazioni) fuori dall'edificio.
- Assistere 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 alla gestione delle emergenze e dai soccorritori.
- Evitare telefonate (in particolare con l'apparato radiomobile: cellulare, smartphone) non necessarie, per non saturare le linee telefoniche.

**4.5 Emergenza 1.5 – Regole di comportamento in caso di inondazioni / smottamenti**

- Mantenere la calma.
- Spostarsi dai piani inferiori ai piani superiori o, in particolare, accompagnare eventuali utenti esterni e/o persone con limitazioni dai piani inferiori ai piani superiori.
- Non abbandonare l'edificio se i dintorni sono completamente inondati.
- Attendere l'intervento dei soccorsi e chiedere aiuto.
- Tenersi pronti ad evacuare l'edificio se si ricevono disposizioni in merito (da parte dei soccorritori o degli addetti alla gestione delle emergenze).

## Capitolo 4.6 - Per le scuole di ogni ordine e grado

### 4.6 Emergenza 1.6 – Regole di comportamento in caso di incidenti in laboratori o officine

#### 4.6.1 Dispersione di agenti pericolosi in generale

- Informare i dipendenti / preposti e mettere in sicurezza l'area.
- Evitare il contatto con il prodotto.
- Consultare la scheda di sicurezza; se si lavora con sostanze chimiche pericolose, informarsi preventivamente sul primo soccorso e sulle altre misure da prendere.
- Indossare i dispositivi di protezione individuale forniti, come guanti e occhiali, per la rimozione del prodotto fuoriuscito.
- Contattare una persona competente per ricevere informazioni più dettagliate sull'agente pericoloso.



#### 4.6.2 Sversamento di prodotti 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 e combustibili, evitare la formazione di scintille, parti calde devono essere subito raffreddate (p.es. immergendole in acqua); aerare i locali.

#### 4.6.3 Sversamento di polveri o granuli

- Raccogliere quanto sversato utilizzando un'aspirapolvere dotato di filtri adeguati (HEPA) e raccogliere il materiale in contenitori chiudibili, non sciacquare con acqua.
- Il materiale per la pulizia usato e gli imballaggi contaminati devono essere messi in contenitori chiudibili.

#### 4.6.4 Sversamento di agenti biologici

Se i controlli vengono effettuati su fluidi biologici come il sangue o l'urina, si deve presumere che i campioni possano essere infetti.

- Pulire immediatamente l'area contaminata con un agente legante, utilizzando dispositivi di protezione individuale (indossare sempre due paia di guanti!)
- Smaltire i rifiuti contaminati in conformità di legge
- Applicare le linee guida generali sull'igiene (p.es., pulire accuratamente le mani)

#### 4.6.5 Fuoriuscita di gas / vapori

- In caso di rilascio accidentale di gas, vapori o particelle sospese nell'aria in quantità pericolose, evacuare immediatamente l'area interessata e informare un addetto alla gestione delle emergenze.
- Chiudere le porte dell'area o del locale interessato.
- Se possibile, bloccare la fuoriuscita del gas (chiudere le leve o le valvole di intercettazione).



#### 4.6.6 Incendio

Vedi regole di comportamento per emergenza 4.1 - Incendio

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

- In caso di contatto con l'agente chimico, allontanare la persona colpita dalla zona di pericolo.
- Conoscere e attuare le istruzioni della scheda di sicurezza del prodotto.
- Togliere i vestiti e i dispositivi di protezione individuali contaminati

- In caso di **contatto con la pelle**, sciacquare immediatamente con abbondante acqua (usare la doccia di emergenza se necessario), eventualmente consultare un medico.
- In caso di **contatto con gli occhi**, sciacquare immediatamente con acqua corrente o con una bottiglia per il lavaggio degli occhi il più a lungo possibile, quindi consultare immediatamente un medico.
- In caso di **inalazione** di vapori, polveri o gas di combustione pericolosi, chiamare immediatamente un medico. Portare la persona colpita all'aria aperta e farla riposare.
- Se l'agente chimico viene **ingerito**, chiamare immediatamente un medico. Non somministrare liquidi alla persona se non specificato nella scheda di sicurezza dell'agente chimico ingerito
- In caso di **perdita di conoscenza** mettere l'infortunato sul fianco, con la testa rivolta verso il basso e contattare subito un medico

Contattare un addetto alla gestione delle emergenze o un medico, fornire le informazioni sulla sicurezza (frasi H e P), la confezione dell'agente chimico, le istruzioni per l'uso o la scheda di sicurezza.  
**Nell'ipotesi di un avvelenamento, avvertire immediatamente il numero di emergenza 112.**

#### 4.6.8 **Primo soccorso in caso di contatto con agenti chimici**

- Togliere gli abiti da lavoro
- Lavare le mani e le parti del corpo contaminate (chiedere a un esperto quali detergenti usare)
- Recarsi al laboratorio di microbiologia e virologia (Servizio Sanitario di Bolzano) o al pronto soccorso per un prelievo di sangue e iniziare un esame per documentare un'eventuale infezione
- Segnalare la contaminazione
- Applicare le linee guida generali per l'igiene

#### 4.7 **Emergenza 1.7 – Regole di comportamento in caso di emergenza medica / lesioni a persone**



Se un dipendente (o una persona esterna) non si sente bene o se qualcuno è stato ferito, un addetto alla gestione delle emergenze (addetto al primo soccorso) deve essere contattato immediatamente.

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 (addetto al primo soccorso) presta i primi aiuti e decide se chiamare i soccorsi (emergenza sanitaria – 112)



**5 REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE PER GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE O ALTRE PERSONE DELEGATE (AD ESEMPIO, PORTINERIA, SEGRETERIA)****5.1 Informazioni generali sull'emergenza****NUMERO DI EMERGENZA UNITARIO****INFORMAZIONI DA DARE**

SONO LA SIG.RA/IL SIG. \_\_\_\_\_

CHIAMO DALL'EDIFICIO \_\_\_\_\_

**COSA È SUCCESSO** (p.es. è scoppiato un incendio, un rilevatore di fumo ha fatto scattare l'allarme)L'EDIFICIO **SI TROVA** IN VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_ INT. \_\_\_\_\_**RISPONDERE IN MODO CHIARO E CALMO A QUALSIASI DOMANDA AGGIUNTIVA DEGLI OPERATORI****5.2 Emergenza incendio, presenza di un ordigno esplosivo (allarme bomba), difetti negli impianti (perdite di gas, esplosioni, danni causati dall'acqua e incidenti nei laboratori / officine / locali di pratica)****SEGNALAZIONE D'EMERGENZA**

In caso di emergenza (incendio, allarme bomba, fuga di gas o altre irregolarità), questa viene segnalata all'addetto alla gestione delle emergenze direttamente dalla persona che ha rilevato l'emergenza.

Se è presente un sistema di allarme automatico (p.es. in caso di incendio), il segnale compare sulla centralina antincendio, solitamente collocata in portineria o in segreteria.

**ANALISI DELLA SITUAZIONE**

Dopo essere stato avvisato, l'addetto alla gestione delle emergenze (addetto al primo soccorso o addetto all'antincendio, a seconda dell'incidente) del piano interessato si reca sul posto, valuta la situazione e se necessario:

- comunica alla portineria o alla segreteria del consegnatario dell'edificio il livello di gravità della situazione e gli eventuali interventi necessari da attuare (p.es. allertare i soccorsi / paramedici, evacuare l'edificio, ecc.);
- delimita la zona di pericolo e allontana immediatamente tutte le persone dalla zona in questione;
- esegue una chiamata di emergenza ai soccorritori esterni seguendo le indicazioni del diagramma schematico per la segnalazione di un'emergenza in corso.

**INTERVENTO IN CASO DI EMERGENZA**

L'addetto alla gestione delle emergenze può effettuare un intervento in caso di emergenza utilizzando i mezzi a disposizione se ciò non rappresenta un pericolo per la propria integrità fisica e quella degli altri (p.es. l'uso dell'estintore).

## REGOLE PER EVAUCUARE L'EDIFICIO

Quando viene dato il segnale di evacuazione, gli addetti alla gestione delle emergenze coordinano l'evacuazione dell'edificio sia del personale che delle altre persone presenti al piano di sua competenza. Un'attenzione particolare è rivolta alle persone con limitazioni.

### Quando viene dato il segnale di evacuazione, l'addetto alla gestione dell'emergenza o altre persone designate devono:

- rendersi riconoscibili (per esempio indossando il berretto giallo o il gilet riflettente ad alta visibilità);
- controllare che le vie di fuga siano percorribili e che le porte possano essere aperte facilmente.
- eseguire azioni specifiche assegnate al singolo addetto:
  - posizionare l'ascensore al piano terra e bloccarlo
  - in caso di danni causati dall'acqua, chiudere i rubinetti principali del gas e dell'acqua
  - dietro istruzioni da parte dei vigili del fuoco, spegnere gli interruttori principali dell'alimentazione elettrica;
- accompagnare le persone presenti (in particolare gli utenti esterni) al punto di raccolta
- effettuare il controllo finale dei locali del piano per verificare che nessuna persona sia intrappolata, in difficoltà o non abbia sentito il segnale di evacuazione
- verificare che le persone con limitazioni presenti al loro piano ricevano l'assistenza prevista
- lasciare l'edificio dopo che tutte le persone presenti hanno evacuato l'edificio e procedere verso il punto di raccolta
- all'arrivo al punto di raccolta, ottenere qualsiasi informazione da parte del personale del proprio piano su persone scomparse, intrappolate nell'edificio o ferite
- all'arrivo dei vigili del fuoco, descrivere la situazione al comandante e riferire di eventuali persone intrappolate nell'edificio.

## CESSATO ALLARME

Vedi punto 2.13

### 5.3 Emergenze terremoti, inondazioni, smottamenti, danni da acqua ed emergenza medica/lesioni a una persona

In caso di disastro ambientale gli addetti alla gestione delle emergenze seguono le regole previste per la generalità dei dipendenti ad eccezione delle seguenti attività:

- valutazione della situazione, segnalazione ai soccorsi, se necessario;
- in caso di evacuazione, controllo del proprio piano/area per escludere la presenza di persone;
- assistenza alla persona ferita;
- all'arrivo dei soccorsi, descrizione della situazione e rapporto su eventuali persone scomparse.



In caso di catastrofi naturali e relativi incidenti tecnici gravi (ad esempio, incidente chimico), si consiglia di seguire le istruzioni della Protezione Civile, che vengono comunicate attraverso i media (vedi anche allegato II).

## 6 MISURE DOPO UN'EMERGENZA

Dopo un'emergenza, è essenziale ripristinare immediatamente la situazione precedente. Se ciò non è possibile, il piano di emergenza ed eventualmente anche il documento di valutazione del rischio devono essere aggiornati di conseguenza.

**ALLEGATO I - TECNICHE PER IL TRASPORTO D'EMERGENZA DI PERSONE CON LIMITAZIONI****Assistenza alla persona con limitazioni (addetti alla gestione delle emergenze)**

Cercate sempre di coinvolgere la persona con limitazioni durante lo spostamento e incoraggiatela a rendersi parte attiva nell'ambito delle sue possibilità.

La tecnica conosciuta come "**trasporto sulle spalle**" o "**trasporto sulla schiena**", in cui l'assistente mette la persona bisognosa di assistenza sulle sue spalle, può portare a una pressione eccessiva sul petto e sull'addome e quindi a possibili lesioni da trasporto. In questo senso, questa tecnica è anche sconsigliata per il trasporto di una persona con limitazioni temporanee.



- Posizionare le braccia della persona davanti al busto piegando i gomiti e incrociando gli avambracci.
- Passare le mani sotto le spalle e tenergli gli avambracci ai gomiti.
- Sollevare tutta la zona braccia-spalle e quindi tutto il busto.

Nel caso di un solo soccorritore, questa operazione viene eseguita dopo che il soccorritore si è posizionato alle spalle della persona in difficoltà. In questo caso, questa tecnica di presa permette anche di limitare i movimenti del braccio, cosa che potrebbe interferire con l'evacuazione se fossero utilizzate altre tecniche.



Se ci sono due soccorritori, si mettono a lato della persona da spostare.

## TECNICHE DI TRASPORTO

### Trasporto da parte di una persona



Il sollevamento con il braccio è il metodo preferito per il trasporto di una persona che non ha forza nelle gambe, ma che può ancora collaborare.

Questo trasporto è considerato sicuro quando la persona trasportata pesa molto meno della persona che la tiene in braccio. In questo caso è necessaria la collaborazione della persona che viene trasportata. Deve essere incoraggiata a mettere il suo braccio intorno al collo dell' soccorritore per ridurre il peso sulle braccia.

### Trasporto da parte di due persone



Questa tecnica è considerata efficace quando si trasporta una persona che non può usare le gambe, ma che comunque può aiutare.

- Due soccorritori si pongono ai lati della persona da trasportare,
- prendono le braccia della persona e le mettono intorno alle proprie spalle,
- poi prendono il braccio del loro partner dietro la persona da trasportare,
- chiudono le braccia sotto le ginocchia della persona in difficoltà, uno tenendo il polso dell'altro.
- I soccorritori devono sporgersi in avanti vicino alla persona da trasportare e sollevarla con azioni coordinate in modo che il carico sia distribuito uniformemente su entrambi,
- dopo che la persona bisognosa di assistenza è stata sollevata e il trasporto è iniziato, una leggera pressione deve essere applicata alla parte superiore del corpo della persona da trasportare in modo che rimanga il più eretto possibile, togliendo così parte del peso dalle braccia dei soccorritori.

### Trasporto da parte di due persone in uno spazio stretto



A volte il passaggio da attraversare è così stretto che due persone allineate una accanto all'altra non possono passare. In questo caso, si raccomanda la tecnica di trasporto mostrata qui.

Il soccorritore posizionato dietro esegue una presa a croce mentre il soccorritore davanti tiene la persona tra il ginocchio e i glutei. La tecnica deve essere usata con cautela in quanto la testa inclinata può portare a difficoltà respiratorie. Le vie aeree parzialmente ridotte rendono questa posizione critica per la persona trasportata. Questa tecnica di trasporto dovrebbe quindi essere usata solo se assolutamente necessario.

### Trasporto per trascinamento



Se al soccorritore rimane poca forza, questa tecnica di trasporto gli permette di scaricare a terra gran parte del peso della persona da trasportare. Un grande vantaggio di questa tecnica è anche che si possono superare passaggi molto stretti e bassi.

### Tecniche di assistenza a persone con problemi di udito

**Nell'assistenza a persone con questa limitazione, il soccorritore deve essere consapevole di quanto segue:**

- per permettere al non udente la lettura labiale, durante la conversazione la distanza con chi parla non deve mai superare 1,5 metri;
- il volto della persona che parla deve essere ben illuminato in modo che sia possibile la lettura labiale;
- quando si parla, tenere la testa ferma. Se possibile, la testa di chi parla dovrebbe essere all'altezza degli occhi della persona non udente;



- parlare chiaramente, ma senza esagerare, facendo attenzione alla pronuncia: la lettura labiale si basa su una pronuncia chiara;
- la velocità della conversazione deve essere media: non troppo veloce, ma nemmeno troppo lenta;
- se possibile, parlare in frasi brevi, semplici e complete, da pronunciare con un tono di voce normale (non è necessario gridare). Non parlare in modo infantile, ma enfatizzare la parola principale della frase e usare espressioni facciali appropriate al tema;
- non tutti i suoni del parlato possono essere letti dalle labbra: assicuratevi che la persona non udente possa vedere il più possibile dalle labbra;
- quando si usano nomi di persone, luoghi o termini non familiari, la lettura labiale è molto difficile. Se nonostante tutti gli sforzi la persona non udente non capisce il messaggio, non ci si spazientisca, ma si scriva la parola in stampatello;
- il non udente può non essere in grado di capire tutto anche se indossa un apparecchio acustico. In questo caso, seguire tutte le regole per la comunicazione appena menzionate;
- è difficile per una persona non udente seguire una conversazione in un gruppo o una riunione senza il proprio interprete. È quindi necessario assicurarsi che almeno gli argomenti più elementari siano compresi attraverso la lettura labiale, comunicando parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali;



### **Tecniche per l'assistenza a persone non vedenti**

**Nell'assistenza a persone con questa limitazione, il soccorritore deve prestare attenzione a quanto segue:**

- fare sapere alle persone che si è presenti; parlare in modo chiaro e comprensibile non appena si entra nell'area occupata dalla persona che ha bisogno di aiuto.
- parlare normalmente e direttamente alla persona, senza urlare o coinvolgere altre persone, descrivendo l'incidente e la reale situazione di pericolo.  
non abbiate timore di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco".
- offrire aiuto e permettere alla persona che ha bisogno di aiuto di spiegare ciò di cui ha bisogno.
- descrivere in anticipo le azioni da eseguire.
- la persona dovrebbe prendere il braccio - o, in base alla sua altezza, il polso o la spalla - e lasciarsi guidare (può anche decidere di camminare leggermente dietro) per poter valutare la reazione del corpo agli ostacoli.).
- lungo il percorso è necessario segnalare ad alta voce scale esistenti, porte e altri possibili ostacoli e/o situazioni di impedimento.
- quando si chiede a una persona non vedente di sedersi, guidare prima il braccio della persona verso lo schienale della sedia in modo che possa toccarlo.
- se più di una persona con la stessa limitazione deve essere guidata, istruirle a tenersi per mano l'una con l'altra.
- una volta fuori o in un luogo sicuro, assicuratevi che la persona che ha bisogno di assistenza non sia lasciata sola, ma rimanga tra altre persone fino all'arrivo del personale di emergenza.



## ALLEGATO II - ALLARME CATASTROFE

### Segnali di sirene

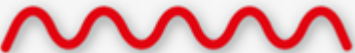




L'allerta della popolazione avviene tramite i segnali delle sirene.



Le successive informazioni e le regole di condotta sono diffuse per esempio dalle stazioni radio. Il servizio di allarme è in funzione 24 ore su 24.

I segnali di sirena sono anche utilizzati per i seguenti incidenti:

- ➔ smottamenti
- ➔ inondazioni
- ➔ terremoti
- ➔ incidenti chimici
- ➔ incendi di vaste dimensioni

SEGNALI	DESCRIZIONE
<b>ALARME DELLA PROTEZIONE CIVILE</b>  Tono crescente e decrescente per 1 min. senza pause	<b>Tono crescente e decrescente per 1 minuto senza pause</b>
<b>INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO</b>  Tono continuo 3x15 secondi con interruzione 2x7 secondi	<b>Tono continuo 3x15 secondi con interruzione 2x7 secondi</b>
<b>ESERCITAZIONE DEI VIGILI DEL FUOCO</b>  Tono continuo per 15 secondi	Ogni sabato alle ore 12.00 <b>Tono continuo per 15 secondi</b>
<b>CESSATO ALLARME: il pericolo è passato</b>  Tono continuo per 1 min.	<b>Tono continuo per 1 minuto</b>
<b>ALLARME: il pericolo si avvicina</b>  Tono continuo per 3 min.	<b>Tono continuo per 3 minuti</b>